



# CITTA' DI BARI

## MUNICIPIO I

### SESSIONE ORDINARIA

### SEDUTA DI I^ CONVOCAZIONE

**DELIBERAZIONE N. 2015/00009 DEL 11/02/2015**

### **OGGETTO : REGOLAMENTO INTERNO PER LO SVOLGIMENTO DEI CONSIGLI E DELLE COMMISSIONI DEL MUNICIPIO**

L'anno duemilaquindici il giorno 11 del mese di febbraio, alle ore 10:30 ,con continuazione nei locali del Municipio, regolarmente convocato, si è riunito in seduta pubblica

### IL CONSIGLIO DEL MUNICIPIO

All'inizio della trattazione dell'argomento specificato in oggetto, sono presenti:

#### IL PRESIDENTE

**PAPARELLA AVV. MICAELA**

#### I CONSIGLIERI

N	COGNOME E NOME	Pres
1	BATTISTA Sig. Nicola	NO
2	BIANCOFIORE Sig. Nicola	SI
3	BOZZO Sig. Antonio	NO
4	CARELLI Sig. Italo	SI
5	CASSANO Sig. Vito	SI
6	CORCELLI Sig. Giuseppe	SI
7	DE FRANCESCO Sig. Armando	NO
8	DE MARZO Sig. Nicola	SI
9	DE TULLIO Sig.ra Cinzia	NO
10	GRILLI Sig.ra Silvana	SI
11	IMPEDOVO Sig.ra Rosaria	SI

N	COGNOME E NOME	Pres
12	LEONETTI Sig. Lorenzo	SI
13	MERCURIO Sig.ra Anna	NO
14	PARISI Sig. Francesco	SI
15	POSCA Sig. Massimo	NO
16	SANTORSOLA Sig. Michele	SI
17	SCIACOVELLI Sig. Michele	SI
18	VIGGIANO Sig. Giuseppe	SI
19	VISCIGLIA Sig. Benito	SI
20	ZACCARIA Sig. Massimo	SI

Assiste alla seduta, con funzioni di Segretario, il Dirigente Pasquale Patricchio .

Totale presenti: n. 14 su n. 20 consiglieri assegnati

Assenti : Nicola Battista Antonio Bozzo Armando De Francesco Cinzia De Tullio Anna Mercurio Massimo Posca

Il Presidente, riscontrata la presenza del numero legale richiesto dalle vigenti disposizioni, dichiara aperta la seduta.



Il Presidente Dott.ssa Micaela Paparella riferisce:

Ai sensi dell'art. 34 del Regolamento Istitutivo dei Municipi, approvato con Delibera Consiliare n. 2014/00005 del 24 marzo 2014, relativo alla istituzione delle Commissioni Speciali Municipali, il Consiglio Municipale con deliberazione n.2014/00035, in atti d'ufficio, approvò l'istituzione e la composizione numerica e nominativa della Commissione Speciale così intitolata: **"Redazione del Regolamento interno per lo svolgimento dei Consigli e delle Commissioni del Municipio"**.

Nella prima seduta di Commissione, ai sensi dell'art. 33 del succitato Regolamento Istitutivo dei Municipi, fu eletto quale Presidente della Commissione Speciale il Cons. Italo Carelli del Movimento Politico 5 Stelle.

Il compito della predetta Commissione è stato quello, così come si evince dalla denominazione della stessa, di redigere apposito *"Regolamento interno per lo svolgimento dei Consigli e delle Commissioni del Municipio"*, allegato al presente provvedimento in forma integrante e sostanziale.

Dopo il previsto periodo di funzionamento, scaduto il 19.12.2014, si è provveduto ad iscrivere la discussione, nonché la relativa approvazione del predetto Regolamento ai lavori del Consiglio Municipale del giorno 23.12.2014.

Nella precitata seduta, su richiesta del Presidente della Commissione Speciale Cons. Carelli Italo, il Consiglio deliberò il rinvio della discussione dell'argomento di cui sopra, giusta delibera n.2014/401/00039;

Il Consigliere Posca Massimo, di seguito, poneva all'attenzione del Consiglio la richiesta di autoconvocazione di un Consiglio monotematico per il giorno 29.12.2014, al fine di discutere ed eventualmente approvare il Regolamento di che trattasi.  
Tale richiesta, posta ai voti fu approvata dal Consiglio.

Per quanto sopra detto, l'ufficio amministrativo, formulò apposita convocazione di Consiglio monotematico per la data del 29.12.2014.

Nella suddetta data, l'argomento veniva portato ai lavori del Consiglio, ma rinviato per mancanza di numero legale, giusta delibera consiliare n. 2014/401/00041 del 29.12.2014.

Ai sensi della normativa vigente in materia, l'argomento era iscritto ai lavori del successivo Consiglio, tenutosi in data 22.01.2015 e con delibera n. 2015/401/00007 l'argomento veniva rinviato ai lavori di appositi n. 3 Consigli monotematici, fissati per i giorni 28 – 29 e 30 gennaio 2015.

Con delibera n.2015/401/00004 il Consiglio ha approvato con le dovute modifiche gli articoli dal n. 1 al n.9.

Nella seduta successiva del 29.01.2015 il Consiglio ha preso atto degli articoli dal n.10 al n.16 apportando delle modifiche.

Nella seduta del 30.01.2015, giusta delibera n. 2015/401/00008, proseguiva la trattazione del più volte citato Regolamento interno, ma venuto meno numero legale il Consiglio veniva rinviato;

L'argomento, quindi viene portato oggi 11.02.2015 al vaglio del Consiglio per la trattazione dei successivi articoli e le definitive determinazioni;

Il Presidente concede la parola;

Intervengono vari Consiglieri, come da verbale di registrazione della seduta, allegato in forma integrante;

## IL CONSIGLIO

UDITI gli interventi di vari Consiglieri, come da verbale allegato in forma integrante;

VISTO il Regolamento Istitutivo dei Municipi;

PRESO ATTO che sulla presente proposta di deliberazione ai sensi dell'art. 41 del vigente Regolamento sul Decentramento Amministrativo, si è ritenuto di omettere i pareri di regolarità tecnica e contabile di cui agli artt.li 49 e 151 del D.Lgs. n. 267/2000 in relazione al contenuto della proposta stessa.

Con n. 14 voti favorevoli (Parisi, Corcelli, De Marzo, Zaccaria, Visciglia, Biancofiore, Grilli, Battista, Leonetti, Mercurio, Viggiano, Paparella, Impedovo, Posca), 1 contrario (Carelli) su n. 15 consiglieri presenti e votanti, espressi per alzata di mano.

## DELIBERA

**APPROVARE** il "*Regolamento interno per lo svolgimento dei Consigli e delle Commissioni del Municipio*", *così come modificato ed integrato*, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, elaborato dalla Commissione Speciale.

**TRASMETTERE** copia della presente deliberazione, ad intervenuta esecutività a:

- Sig. Sindaco;
- Sigg.ri Presidenti di Municipio 2 – 3 – 4 – 5.

PARERI ESPRESSI AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART.49 COMMA 1° DEL D.LGS.267/2000, SULLA ALLEGATA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE:

1) **PARERE DI REGOLARITA' TECNICA:**

PARERE :

Bari,

IL DIRETTORE DEL MUNICIPIO

()

2) **PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE:**

PARERE :

Bari,

IL DIRETTORE DI RAGIONERIA

()



Comune di Bari

**REGOLAMENTO INTERNO PER LO SVOLGIMENTO  
DEL CONSIGLIO E DELLE COMMISSIONI DEL  
MUNICIPIO I – COMUNE DI BARI**

Approvato con Deliberazione di Consiglio Municipale – Municipio I – n. \_\_ del 11.02.2015

# Sommario

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI .....	
Articolo 1 - Principi generali .....	
Articolo 2 – Delimitazione territoriale, nome e stemma del I° Municipio .....	
Articolo 3 – Autonomia regolamentare, programmatica e funzionale del I° Municipio .....	
Articolo 4 – Organi del I° Municipio .....	5
TITOLO II - CONSIGLIO MUNICIPALE .....	
CAPO I - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO MUNICIPALE .....	
Articolo 5 – Funzioni del Consiglio municipale .....	
Articolo 6 – I gruppi consiliari .....	
Articolo 7 – Conferenza dei capigruppo .....	
CAPO II- DISCIPLINA E SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO DEL MUNICIPIO .....	
Articolo 8 – Istruttoria e immediata eseguibilità delle deliberazioni .....	
Articolo 9 – Riunioni del Consiglio municipale .....	
Articolo 10 - Modalità di convocazione delle riunioni di Consiglio municipale .....	
Articolo 11 - Luogo delle riunioni .....	
Articolo 12 – Presidenza delle sedute .....	
Articolo 13 – Funzioni di segreteria del Consiglio di Municipio .....	
Articolo 14 – Disciplina dei Consiglieri dei Municipi .....	
Articolo 15 – Pubblicità e validità delle sedute .....	
Articolo 16 – Apertura delle sedute e computo numero legale .....	
Articolo 17 – Disciplina del pubblico .....	
Articolo 18 – Ordine e Polizia nell’aula .....	
Articolo 19 – Gli atti del Consiglio Municipale .....	
Articolo 20 – Deliberazioni .....	
Articolo 21 – Risoluzioni .....	
Articolo 22 – Mozioni .....	
Articolo 23 – Ordini del Giorno ed emendamenti .....	
Articolo 24 – Ordine del giorno delle sedute del Consiglio .....	
Articolo 25 - Ordine della discussione e dichiarazione di voto .....	
Articolo 26 – Richiesta della parola per fatto personale .....	
Articolo 27 – Mozione d’ordine .....	
Articolo 28 – Emendamenti all’ordine del giorno .....	
Articolo 29 – Interrogazioni e interpellanze al Sindaco .....	
Articolo 30 – Gettone di presenza .....	



Articolo 31 – Validità e modalità delle votazioni .....	
Articolo 32 – Verbali delle riunioni.....	
Articolo 33 – Atti consiliari: Interrogazioni, Interpellanze, Interrogazioni a risposta immediata, Question Time.....	
CAPO III – INTERAZIONE CON I CITTADINI .....	
Articolo 34 – Consulte .....	
Articolo 35 – Forum.....	
Articolo 36 - Presentazione delle Interpellanze e delle proposte di deliberazioni .....	
Articolo 37 – Presentazione delle petizioni e modalità di raccolta delle sottoscrizioni .....	
TITOLO III – IL CONSIGLIO DI PRESIDENZA .....	
Articolo 38 - Il Consiglio di Presidenza	
TITOLO IV – COMMISSIONI MUNICIPALI .....	
Articolo 39 – Le Commissioni Municipali permanenti .....	
Articolo 40 – La Commissione Speciale .....	
Articolo 41 – Validità e funzionamento delle sedute delle Commissioni Permanenti e Speciali.....	
Articolo 42 – Competenze delle Commissioni Permanenti e Speciali.....	
Articolo 43 – Partecipazione dei Consiglieri alle sedute di Commissione.....	
Articolo 44 - Poteri del/della Presidente di Commissione	
TITOLO V - DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI MUNICIPALI .....	
CAPO I - DIRITTI.....	
Articolo 45 – Diritto di informazione.....	
Articolo 46– Diritto di iniziativa. Proposte di deliberazioni. ....	
Articolo 47 - Comunicazioni ai/alle Consiglieri/e .....	
CAPO II - DOVERI.....	
Articolo 48 - Obbligo di intervento alle riunioni .....	
Articolo 49 - Astensione obbligatoria dalle deliberazioni .....	
Articolo 50 - Obbligo della riservatezza e del segreto.....	
Articolo 51 – Codice etico e comportamentale .....	
TITOLO VI – REVISIONE, ENTRATA IN VIGORE E NORMA DI RINVIO.....	
Articolo 52 - Revisione .....	
Articolo 53 – Entrata in vigore .....	
Articolo 54 – Norma di rinvio .....	

## **Articolo 1 - Principi generali**

1. Il presente Regolamento, nell'ambito dei principi inderogabili fissati dalla Legge, dallo Statuto del Comune di Bari e dal Regolamento sul decentramento amministrativo istitutivo dei Municipi, disciplina le norme fondamentali dell'organizzazione interna del I Municipio di Bari e ne determina le attribuzioni e il funzionamento delle attività politico-istituzionali.
2. Il I Municipio di Bari rappresenta la comunità di persone che vivono e operano nel suo territorio, ne cura gli interessi, ne promuove lo sviluppo nell'ambito dell'unitarietà del Comune di Bari e si impegna a tutelare i diritti individuali delle persone, l'ambiente e il territorio di competenza, così come sancito dalla Costituzione Italiana e dalla Carta dei Diritti Fondamentali dell'Unione Europea. Il I Municipio avvia altresì azioni positive per favorire pari opportunità tra uomini e donne perseguendo l'obiettivo di realizzare l'effettivo equilibrio dei ruoli fra generi nella società.
3. Per l'espletamento dei compiti e delle funzioni di competenza, nell'ottica di implementazione del decentramento amministrativo e del principio di sussidiarietà, il Comune di Bari deve garantire che le risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate, da gestire in conformità alle normative vigenti, vengano sistematicamente adeguate al ruolo che lo stesso Municipio svolge nel proprio territorio e nella città.

## **Articolo 2 – Delimitazione territoriale, nome e stemma del I° Municipio**

1. Il I° Municipio comprende i territori dei seguenti quartieri:
  - Murat
  - S.Nicola
  - Libertà
  - Madonnella
  - Japigia
  - Sant'Anna
  - Torre a Mare
  - San Giorgio
2. Il I° Municipio assume la denominazione di "Municipio del Mare", adottata con delibera del Consiglio Municipale n. 4 del 03 novembre 2014.
3. Il Consiglio Municipale può utilizzare lo stemma della città di Bari, o deliberare un autonomo stemma del Municipio nel quale, oltre a quello del Comune di Bari, possono essere rappresentati gli stemmi storici delle ex circoscrizioni componenti il Municipio I. **?La delibera è presa con la maggioranza dei componenti con diritto di voto.?**

## **Articolo 3 – Autonomia regolamentare, programmatica e funzionale del I° Municipio**

1. Il Municipio può disciplinare, nel rispetto delle norme di legge dello Statuto e dei regolamenti comunali, il funzionamento degli organi, le forme di attuazione della partecipazione da parte delle comunità amministrative e l'organizzazione degli uffici e servizi.
2. A tutela dell'identità storica e delle tradizioni dei territori che compongono il Municipio, lo stesso può istituire, con delibera di Consiglio, nel proprio ambito territoriale, Rioni e Quartieri con valenza esclusiva di tutela della memoria storica cittadina.

3. Il Municipio concorre alla definizione delle politiche di governo (obiettivi strategici, Relazione previsionale e programmatica R.P.P.), alla programmazione gestionale (P.E.G.) e alla programmazione legata all'innovazione organizzativa (P.d.O. e Piano della performance) mediante gli strumenti di coordinamento e integrazione appositamente previsti dal modello organizzativo di funzionamento dei Municipi. Nel rispetto dei vincoli derivanti dagli atti di programmazione economico-finanziaria e di bilancio dell'Ente, il Consiglio del Municipio esercita in autonomia le funzioni proprie e quelle attribuite dalla legge dallo Statuto o da questo o dal "Regolamento Amministrativo Istitutivo dei Municipi".
4. Il Consiglio Municipale dura in carica per lo stesso periodo del Consiglio Comunale, viene sciolto anticipatamente come nei casi citati all'Art. 26 del "Regolamento sul Decentramento Amministrativo Istitutivo dei Municipi".

#### **Articolo 4 – Organi del I° Municipio**

1. Sono organi del Municipio:
  - Il Consiglio Municipale;
  - Il Presidente del Municipio;
  - Il Vice Presidente del Municipio;
  - Il Consiglio di Presidenza.

### **TITOLO II - CONSIGLIO MUNICIPALE**

#### **CAPO I - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO MUNICIPALE**

#### **Articolo 5 – Funzioni del Consiglio municipale**

1. Il Consiglio municipale è l'organo di indirizzo, di programmazione e di controllo politico-amministrativo nelle materie di competenza del Municipio e rappresenta le esigenze e le istanze della popolazione presente sul territorio municipale.
2. Svolge attività consultiva nelle materie di competenza delle Ripartizioni centrali di cui all'art. 55 del "Regolamento sul decentramento amministrativo istitutivo dei Municipi".
3. Formula proposte di provvedimento nelle materie assegnate dal funzionigramma alle Ripartizioni centrali di competenza del Consiglio comunale, della Giunta comunale e del Sindaco.
4. Promuove la partecipazione dei cittadini e delle loro associazioni alle attività del Municipio secondo le modalità definite nel presente regolamento.
5. Riconosce e valorizza le entità culturali e territoriali.
6. Partecipa attivamente all'impostazione degli indirizzi e delle linee generali di spesa dei bilanci comunali di previsione annuali e pluriennali secondo le modalità descritte nel presente regolamento.
7. Il Consiglio è composto dal dalla Presidente e da 20 Consiglieri.

#### **Articolo 6 – I gruppi consiliari**

1. I gruppi consiliari dei Municipi sono costituiti dai Consiglieri eletti nella stessa lista, qualunque sia il loro numero.

2. Ogni gruppo consiliare così costituito comunica al Presidente del Municipio, entro dieci giorni dalla delibera di convalida degli eletti, l'avvenuta costituzione del gruppo e il nome del capogruppo; in caso di mancata indicazione di quest'ultimo è dichiarato capogruppo il Consigliere anziano, cioè colui che ha ottenuto la cifra individuale più elevata.
3. La dichiarazione di adesione a un gruppo diverso da quello della lista per la quale il Consigliere risulta eletto, deve pervenire per iscritto al Presidente del Municipio, che informa il Consiglio nella prima seduta utile.
4. Possono essere costituiti nuovi gruppi consiliari autonomi a condizione che siano composti da almeno tre Consiglieri.
5. Il Consigliere che non aderisce a un gruppo già costituito è iscritto d'ufficio al gruppo misto, che a tal fine potrà essere composto anche da un solo Consigliere.
6. Ogni nuovo gruppo consiliare autonomo e il gruppo misto comunica al Presidente del Municipio, entro la prima seduta utile di Consiglio, l'avvenuta costituzione del gruppo e il nome del capogruppo; in caso di mancata indicazione di quest'ultimo è dichiarato capogruppo il Consigliere anziano, cioè colui che ha ottenuto la cifra individuale più elevata.
7. Analoga comunicazione è fatta per ogni variazione del gruppo o sostituzione del capogruppo.
8. Ogni gruppo consiliare stabilisce autonomamente, nel rispetto delle leggi vigenti e del presente regolamento, l'eventuale organizzazione interna del Gruppo e quella delle proprie attività, in particolare le modalità per l'ingresso o l'uscita dei componenti, e quelle relative alla nomina del Capogruppo.

#### **Articolo 7 – Conferenza dei capigruppo**

1. Nel corso della seduta del Consiglio del Municipio successiva alla prima, sulla base delle comunicazioni pervenute, viene costituita la Conferenza dei capigruppo.
2. La Conferenza dei capigruppo ha il compito esclusivo di coadiuvare il Presidente del Municipio nella predisposizione dell'ordine del giorno e nella fissazione della data della seduta del Consiglio del Municipio.
3. La Conferenza dei Capigruppo è composta dai Capigruppo e dal Presidente del Municipio, che la convoca e la presiede.
4. Se lo ritiene necessario, il Presidente del Municipio può far partecipare, di volta in volta, altre persone – sempre dipendenti del Municipio o del Comune di Bari - che considera utili per gli scopi della riunione: tali risorse partecipano senza diritto di voto.
5. La Conferenza dei capigruppo è convocata dal Presidente del Municipio almeno una volta al mese, di norma almeno due giorni prima della riunione, con strumenti che assicurino la ricezione del messaggio e con affissione negli appositi spazi assegnati per le comunicazioni nei locali del Municipio.
6. Per la validità delle sedute è necessaria la presenza oltre che del Presidente o del Vice Presidente, di almeno di 3 capigruppo che siano rappresentativi della metà dei Consiglieri eletti. La conferenza dei capigruppo sarà da ritenersi deserta se non avrà raggiunto entro la mezzora il numero legale.
7. In caso di assenza o di impedimento ciascun capogruppo può delegare altro consigliere appartenente al gruppo.

8. La Conferenza dei capigruppo adotta le proprie decisioni a maggioranza, in mancanza, provvede il Presidente sulla base dell'orientamento prevalente.
9. Le funzioni di segreteria sono assicurate dalla segreteria del Presidente.
10. Le sedute della Conferenza dei Capigruppo non sono di norma pubbliche, a meno che il Presidente non decida diversamente. Gli eventuali partecipanti di cui al comma 4 sono tenuti alla riservatezza e segretezza di quanto appreso.
11. I verbali della Conferenza dei Capigruppo sono disponibili per la visione, da parte dei Consiglieri Municipali, a partire dal giorno di riunione della stessa.
12. Non è dovuto il gettone di presenza per la partecipazione alla Conferenza dei Capigruppo.
13. Il Presidente può comunque convocare il Consiglio del Municipio in caso di urgenza.

## **CAPO II- DISCIPLINA E SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO DEL MUNICIPIO**

### **Articolo 8 – Istruttoria e immediata eseguibilità delle deliberazioni**

1. Il Consiglio del Municipio delibera nelle materie di competenza, fermo restando ogni adempimento di ordine tecnico e contabile proprio degli uffici centrali e decentrati del Comune.
2. Su tutte le proposte di deliberazione il Direttore del Municipio esprime il parere di regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 D.lgs 267/2000 ed attesta - se del caso - l'assenza di adempimenti contabili.
3. Nel caso in cui la proposta di deliberazione richieda la copertura finanziaria e il parere di regolarità contabile, si pronuncia in merito il Direttore di ragioneria.
4. Nei casi di urgenza, le deliberazioni del Consiglio del Municipio possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti il Consiglio.

### **Articolo 9 – Riunioni del Consiglio municipale**

1. La prima seduta del Consiglio del Municipio deve essere convocata entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, e segue le regole stabilite dall'art. 20 del "Regolamento sul decentramento amministrativo istitutivo dei Municipi".
2. Per gravi e urgenti necessità il Sindaco può disporre la convocazione del Consiglio del Municipio.
3. Il Consiglio del Municipio può richiedere che il Sindaco o suo delegato partecipi alla seduta. In tal caso il Presidente del Municipio concorda con il Sindaco la data di convocazione.
4. Assolve le funzioni di segretario del Consiglio del Municipio il Dirigente preposto al Municipio o, in caso di sua assenza o impedimento, altro Dirigente chiamato in sostituzione.
5. Il processo verbale delle sedute è curato dal segretario.
6. Ai componenti del Consiglio del Municipio è riconosciuto il diritto di assentarsi dal lavoro per la partecipazione alle sedute del Consiglio del Municipio e delle Commissioni, per il tempo pari alla loro effettiva durata maggiorata del tempo necessario per raggiungere il luogo della riunione e rientrare al posto di lavoro ai sensi dell'art. 79 del D.lgs. 267/2000.

7. Si considerano giustificate le assenze per documentati motivi di salute, ovvero concomitanti impegni istituzionali, ovvero per i casi previsti dalla legge, certificate presso il Presidente del Municipio (o in mancanza il Vice Presidente) per le sedute di Consiglio, e presso il Presidente della Commissione per le sedute di Commissione.
8. Non è dovuto il gettone di presenza ai Consiglieri dei Municipi presenti all'appello nelle sedute di Consiglio o di Commissione consiliare nei casi in cui le stesse vadano deserte.
9. Per tutto quanto non disposto si rinvia al Capo IV Status degli Amministratori locali del D.lgs. 267/2000 s.m.i.
10. Il Consiglio del Municipio, congiuntamente ad almeno un altro Consiglio di Municipio, può fare richiesta al Sindaco di convocare l'Adunanza generale dei Consigli dei Municipi, per trattare questioni che attengono più Municipi (cfr. art. 12 del "Regolamento sul decentramento amministrativo istitutivo dei Municipi").
11. L'Adunanza generale, qualora deliberi a maggioranza assoluta degli aventi diritto, vincola il Consiglio Comunale a pronunziarsi entro tre mesi sull'oggetto della deliberazione assunta.

#### **Articolo 10 - Modalità di convocazione delle riunioni di Consiglio municipale**

1. Il Consiglio del Municipio è convocato mediante avviso scritto del Presidente, contenente l'ordine del giorno della seduta, da inviarsi tramite posta elettronica certificata (PEC) a cura dell'ufficio all'indirizzo di posta elettronica istituzionale dei Consiglieri.
2. L'avviso scritto deve indicare, altresì, la data della eventuale seconda convocazione.
3. I consiglieri possono altresì richiedere l'invio della comunicazione ad altro indirizzo dagli stessi comunicato con apposita dichiarazione scritta.
4. Ove per causa di forza maggiore l'invio tramite PEC non possa aver luogo, la convocazione avverrà mediante recapito della stessa al domicilio eletto dal Consigliere.
5. Il Consigliere che abbia il domicilio fuori dal Comune di Bari, elegge domicilio presso la segreteria del Municipio.
6. La consegna dell'avviso deve risultare dalla firma per ricevuta apposta sul duplicato dell'avviso di convocazione.
7. L'avviso per le sedute del Consiglio va comunicato almeno tre giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza, non computando il giorno di invio e quello di convocazione.
8. Nei casi di urgenza, l'avviso con l'ordine del giorno deve essere comunicato almeno ventiquattro ore prima della seduta.
9. L'avviso per le sedute del Consiglio va altresì comunicato, esclusivamente tramite PEC o posta elettronica ordinaria, all'Assessore Comunale al Decentramento, al Presidente della Commissione Comunale consiliare per il decentramento, al Comandante della Polizia Municipale e al Nucleo dei Vigili Urbani territorialmente competente.
10. L'ordine del giorno e la convocazione del Consiglio sono altresì trasmessi per conoscenza agli assessori e ai consiglieri comunali, ai dirigenti dei dipartimenti del Comune e del Municipio, e all'URP.
11. La convocazione del Consiglio del Municipio, con l'Ordine del giorno, è inoltre affissa sulla bacheca del Municipio. La convocazione del Consiglio del Municipio con l'elenco degli ordini del giorno da trattare è altresì pubblicata all'Albo pretorio e reso noto ai cittadini mediante pubblicazione sul portale istituzionale nell'apposito spazio.

12. Su richiesta del Gruppo Consiliare interessato non si terranno sedute di Consiglio in coincidenza con i congressi municipali, cittadini, provinciali, regionali e nazionali. Analogamente, i Gruppi possono richiedere che non si tengano sedute in coincidenza di altri eventi di rilievo promossi dalle rispettive formazioni politiche, fermo restando che nessun Gruppo può richiedere la non convocazione del Consiglio del Municipio per un numero di sedute superiore a tre nel corso dell'anno solare.
13. La documentazione relativa agli argomenti iscritti all'ordine del giorno deve essere depositata presso la segreteria del Municipio almeno settantadue ore prima della seduta e contestualmente messa a disposizione per via telematica a tutti i Consiglieri (in caso di convocazione d'urgenza / integrazione, i documenti devono essere depositati contestualmente alla diramazione dell'avviso di convocazione urgente e immediatamente inviati, con mezzo che ne assicuri la ricezione nel più breve tempo possibile, ai Consiglieri).
14. La ricezione dell'avviso di convocazione è comprovata dalla ricevuta rilasciata dall'apparecchio di trasmissione via fax ovvero da apposita attestazione del fornitore di accessi Internet (provider) del Municipio / Comune, ovvero della dichiarazione del messo comunale recante la precisa indicazione del giorno e dell'orario di consegna, ovvero dalla stampa di attestazione di invio dell'email da parte del Municipio.
15. Due o più Consigli dei Municipi, d'intesa tra i Presidenti possono riunirsi congiuntamente, sotto la presidenza del Presidente più anziano di età, tutte le volte che si tratta di affrontare problemi comuni a più Municipi. Tali riunioni congiunte possono essere anche convocate dal Sindaco o da Assessore da questi delegato.
16. Per la validità delle riunioni congiunte è necessaria la metà dei consiglieri complessivamente assegnati ai Consigli dei Municipi interessati, purchè sussista almeno la presenza di un terzo dei consiglieri di ogni Consiglio.
17. Le decisioni si intendono approvate con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti.

### **Articolo 11 - Luogo delle riunioni**

1. Le riunioni del Consiglio del Municipio si effettuano di norma nella apposita sala della sede del Municipio, nell'apposita aula, ovvero in altra sede, su decisione assunta dalla conferenza dei Capigruppo o dal Consiglio Municipale, qualora se ne ravvisi la necessità.
2. Possono avere accesso, durante la seduta, nella parte dell'aula riservata al Consiglio, solo i Consiglieri municipali, il Presidente, il verbalizzante e i dirigenti del Municipio, oltre a eventuali messi municipali comunali.
3. Il Presidente del Municipio può, a seconda delle esigenze, autorizzare altri funzionari o interlocutori esterni a intervenire nella seduta.

### **Articolo 12 – Presidenza delle sedute**

1. Le sedute sono presiedute dal Presidente del Municipio e, in sua assenza, dal Vice Presidente, e in assenza di quest'ultimo, dal Consigliere più anziano presente in aula al momento di dichiarazione di validità della seduta a effetti deliberativi.
2. Il Presidente della seduta, deve assicurare l'ordine e il regolare svolgimento delle sedute, assicurando l'osservanza delle leggi e dei regolamenti, ed è coadiuvato dal Segretario.

3. Il Presidente della seduta dirige e regola la discussione, applicando le norme del presente Regolamento, concede la facoltà di parlare, precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota, stabilisce l'ordine delle votazioni e ne annuncia il risultato.
4. A tal fine ha facoltà di prendere la parola in ogni occasione e di intervenire nella discussione, di sospendere o di sciogliere la seduta, quando ritenga necessaria l'acquisizione di ulteriori elementi.

### **Articolo 13 – Funzioni di segreteria del Consiglio di Municipio**

1. Il Direttore del Municipio, o altro Dirigente delegato, partecipa con funzioni consultive, referenti, e di assistenza alle riunioni del Consiglio del Municipio, e ne cura la verbalizzazione.

### **Articolo 14 – Disciplina dei Consiglieri dei Municipi**

1. E' fatto obbligo ai Consiglieri di presentarsi in abbigliamento consono alla dignità del mandato ricevuto.
2. In caso un Consigliere provochi disordine nell'assemblea o trascenda ad oltraggi, e via di fatto, il Presidente lo richiama, se il Consigliere nella stessa seduta, dopo un secondo richiamo all'ordine persiste, il Presidente propone al Consiglio l'allontanamento dall'aula del Consigliere, per tutto il resto della seduta.
3. Se il Consigliere si rifiuta di ottemperare all'invito di lasciare l'aula, il Presidente sospende la seduta e impartisce le istruzioni necessarie affinché la disposizione sia eseguita: nei casi più gravi può rinviare la seduta.
4. In aula consiliare, durante lo svolgimento delle sedute, i Consiglieri devono limitare l'utilizzo dei telefoni cellulari.

### **Articolo 15 – Pubblicità e validità delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio del Municipio sono pubbliche, salvo quando si tratti di questioni concernenti persone e si debbano esprimere apprezzamenti sulla condotta, sui meriti e sui demeriti delle stesse.
2. Le sedute sono valide quando:
  - a. in prima convocazione vi sia l'intervento della metà dei Consiglieri assegnati al Municipio;
  - b. in seconda convocazione, da tenersi il giorno successivo non festivo alla stessa ora, vi sia l'intervento di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati al Municipio arrotondato eventualmente per eccesso.
3. Non è computata ai fini della validità delle sedute la presenza del Presidente del Municipio.
4. Alle sedute del Consiglio municipale viene fornita adeguata pubblicizzazione, mediante affissione dell'ordine del giorno presso la bacheca della sede centrale del Municipio e nelle eventuali bacheche e spazi situati sul territorio municipale, oltre che a mezzo sito internet del Comune / Municipio e invio agli organi di informazione.
5. Il Municipio fornisce altresì adeguata pubblicizzazione alle decisioni assunte e ai provvedimenti adottati dal Consiglio nel corso delle sedute assembleari mediante le modalità di cui al comma precedente.
6. Il Municipio, ai fini della più ampia comunicazione ai cittadini, diffonde in diretta streaming (e ove non fosse possibile la diretta, registra e rende disponibili online) le sedute del Consiglio municipale nel rispetto della vigente normativa in materia di privacy. All'accesso principale e all'interno della sala consiliare saranno affissi avvisi chiari e sintetici per informare i



partecipanti, ivi compresi eventuali relatori e dipendenti con funzioni di assistenza, delle modalità di ripresa e diffusione della seduta in corso.

7. Fatte salve le riprese e la diffusione delle sedute consiliari effettuate direttamente dal Municipio, i soggetti terzi che intendano eseguire eventuale attività di videoripresa e diffusione delle sedute pubbliche del Consiglio Municipale sono a ciò autorizzati solo a seguito di presentazione di apposita istanza di autorizzazione diretta al Presidente del Municipio, almeno 24 ore prima della seduta.

#### **Articolo 16 – Apertura delle sedute e computo numero legale**

1. All'ora indicata nell'avviso di convocazione, il Presidente del Municipio o il suo Vice, dispone che il Direttore o suo sostituto proceda all'appello nominale.
2. Qualora i Consiglieri non siano presenti in numero sufficiente a rendere legale l'adunanza, il Presidente o in assenza il suo Vice può disporre che si proceda a un secondo e ultimo appello decorsa un'altra mezz'ora.
3. Nel caso in cui anche al secondo appello non risulti il numero legale, il Presidente ne dà atto a verbale, nel quale devono essere elencati gli intervenuti, facendo inoltre menzione delle assenze previamente giustificate, e il Consiglio è convocato in seconda convocazione il giorno successivo non festivo alla stessa ora.
4. Nel prosieguo della seduta, il Presidente fa verificare l'esistenza del numero legale solo su richiesta di almeno un Consigliere.
5. Al Consigliere che ha partecipato alla seduta andata deserta per mancanza del numero legale non compete il gettone di presenza.
6. Non compete il gettone di presenza al Consigliere che partecipi alla seduta per un tempo inferiore a quanto indicato dal Regolamento sul decentramento amministrativo
7. I Consiglieri debbono allontanarsi temporaneamente dall'aula e non prendere parte alla discussione e votazione delle deliberazioni, risoluzioni e mozioni di cui essi stessi, o i loro parenti e affini sino al quarto grado, abbiano interesse. In tale circostanza i Consiglieri medesimi non sono computati tra i presenti ai fini del raggiungimento del numero legale necessario per la validità della seduta.

#### **Articolo 17 – Disciplina del pubblico**

1. Le persone che assistono alla seduta nel settore riservato al pubblico devono rimanere in silenzio e tenere un comportamento corretto nei confronti dell'assemblea e dei suoi componenti, astenendosi da manifestazioni di approvazione o disapprovazione anche mediante l'uso di cartelli, striscioni e quant'altro possa disturbare il regolare svolgimento delle sedute del Consiglio.
2. Il Presidente dispone l'allontanamento dall'aula di chi non mantiene un comportamento corretto, avvalendosi anche, ove necessario, della Polizia Municipale e degli eventuali messi municipali a disposizione.

#### **Articolo 18 – Ordine e Polizia nell'aula**

1. I poteri necessari per garantire l'ordine nell'aula spettano al Presidente della seduta che si avvale, in caso di necessità, della Polizia Municipale.
2. Nelle situazioni in cui il comportamento del pubblico non consenta la prosecuzione della seduta, il Presidente dichiara temporaneamente sospesa la seduta, avvalendosi, anche, ove

necessario, della Polizia Municipale per allontanare il pubblico intemperante dall'aula. La seduta viene ripresa non appena le condizioni siano tali da consentirne il regolare svolgimento. Nei casi più gravi, il Presidente può rinviare la seduta fissandone, se possibile, la nuova data per la prosecuzione della stessa.

3. Su decisione del Consiglio possono essere rimossi eventuali cartelli o striscioni posti e presenti nell'aula qualora abbiano un contenuto offensivo o sconveniente.

### **Articolo 19 – Gli atti del Consiglio Municipale**

1. I principali atti attraverso i quali vengono formalizzate le decisioni, le determinazioni, gli intenti, le manifestazioni di giudizio, di controllo e indirizzo, i pareri, le valutazioni e le esigenze di chiarimento del Consiglio del Municipio sono:
  - a. le deliberazioni,
  - b. le risoluzioni,
  - c. le mozioni,
  - d. gli ordini del giorno

### **Articolo 20 – Deliberazioni**

1. Le deliberazioni sono atti di governo e di indirizzo politico - amministrativo che costituiscono lo strumento attraverso il quale il Consiglio del Municipio esercita le proprie funzioni sulle materie attribuite alla propria competenza, ai sensi delle leggi, dello Statuto del Comune di Bari e dei regolamenti vigenti.

### **Articolo 21 –Risoluzioni**

1. Le risoluzioni sono gli atti con i quali il Consiglio del Municipio svolge attività consultiva, propositiva (formulazione di proposte agli enti ed uffici competenti) e di indirizzo su problemi di interesse del Municipio.
2. Le interrogazioni e interpellanze del Consiglio municipale al Sindaco sono espresse in forma di risoluzione.

### **Articolo 22 – Mozioni**

1. La mozione è un atto di indirizzo deliberato dal Consiglio municipale per esprimere posizioni su argomenti di particolare rilevanza e per impegnare il Presidente del Municipio al compimento di atti e all'adozione di iniziative di propria competenza; la mozione è presentata per iscritto, a firma di almeno cinque consiglieri, e deve contenere l'esatta delimitazione dell'argomento e le linee essenziali delle proposte e deve essere portata all'attenzione della prima utile Conferenza dei capigruppo per poter essere iscritta all'ordine del giorno dei lavori del Consiglio municipale.
2. E' facoltà del proponente chiedere che una mozione sia discussa nella Commissione competente per materia, anziché in Consiglio.
3. Nel verbale della seduta viene fatta menzione delle motivazioni che hanno causato il rinvio o la decadenza della mozione presentata.
4. La discussione della mozione si apre con la sua illustrazione da parte del primo proponente o di uno dei firmatari, per un tempo massimo di dieci minuti. Nella discussione possono intervenire tutti i Consiglieri, incluso il Presidente del Municipio, con l'esclusione di coloro che hanno presentato la mozione, per un tempo massimo di cinque minuti ciascuno.
5. Nel corso della discussione i Consiglieri possono proporre modifiche al testo della mozione che – se accolte dal proponente - sono poste in votazione con la mozione stessa.

6. Chiusa la discussione, per la replica del Presidente del Municipio è concesso un tempo massimo di dieci minuti.
7. La mozione si intende decaduta se non è presente in aula, senza giustificati motivi, al momento della discussione o della votazione, almeno uno dei proponenti.
8. Il primo firmatario o, in caso di assenza, il proponente presente ha facoltà di ritirare la mozione fino alla dichiarazione di chiusura delle discussioni. Nel caso in cui venga ritirata la mozione, si intendono decadute anche le eventuali modifiche di cui al comma 5 del presente articolo.

### **Articolo 23 – Ordini del Giorno ed emendamenti**

1. L'ordine del giorno è un atto di rappresentanza politica di iniziativa consiliare, relativo anche a temi che non riguardino specifici interessi municipali.
2. Si fa riferimento all'art.55 del Regolamento del Consiglio comunale

### **Articolo 24 – Ordine del giorno delle sedute del Consiglio**

1. Il Consiglio del Municipio non può discutere o deliberare su alcuna proposta o questione che non sia iscritta all'ordine del giorno della seduta, eccezion fatta per le proposte di cui al comma successivo.
2. Non necessitano di iscrizione all'ordine del giorno le proposte che abbiano per oggetto una manifestazione di intenti o di giudizio, su eventi o provvedimenti che interessino anche indirettamente gli appartenenti alla comunità cittadina, che abbiano carattere di speciale urgenza e rilevanza e che non impegnino il bilancio municipale né modifichino le norme vigenti.
3. La manifestazione di intenti, redatta in forma di mozione e sottoscritta da almeno un Consigliere, è sottoposta al Presidente che ne dà comunicazione al Consiglio all'inizio di seduta. Il Consiglio ne decide o meno la trattazione al termine degli argomenti iscritti all'ordine del giorno. In caso di voto contrario del Consiglio, la Mozione sarà iscritta all'ordine del giorno della prima seduta utile.
4. L'ordine del giorno del Consiglio municipale è predisposto dal Presidente del Municipio in virtù di quanto stabilito dalla Conferenza dei capigruppo.
5. Il Presidente può proporre, anche su richiesta di un solo Consigliere, che l'ordine dei lavori sia mutato indicandone i motivi. Tale proposta viene posta in votazione dal Consiglio di Municipio.

### **Articolo 25 - Ordine della discussione e dichiarazione di voto**

1. 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.
2. La durata di ciascun intervento non può superare, di norma, il limite massimo di cinque minuti, scaduti i quali il Presidente concede la parola al Consigliere successivo o, in assenza di ulteriori iscritti, chiude la discussione.
3. Il Consigliere che abbia esaurito il proprio tempo a disposizione può fare richiesta di ottenere altri cinque minuti per l'esposizione. Il Presidente concede tale estensione.
4. I consiglieri parlano in piedi dalla propria postazione, dirigendo sempre la parola all'intero Consiglio, e non sono ammessi dialoghi. A seconda della conformazione dell'aula, il Presidente può concedere che i Consiglieri parlino da seduti.

5. Il Consigliere può parlare una seconda volta, nel corso della discussione, dello stesso argomento, per un tempo massimo di cinque minuti.
6. I Consiglieri hanno il diritto di intervenire nel corso della discussione per fatto personale, anche se hanno effettuato già i due interventi previsti.
7. A nessun Consigliere è permesso interrompere chi parla, tranne che al Presidente, per un richiamo al Regolamento.
8. Quando sull'argomento in discussione non vi siano altri Consiglieri iscritti a parlare, il Presidente dichiara chiusa la discussione stessa.
9. Subito dopo è consentita la replica al Presidente e, nel caso di proposte consiliari e di mozioni, al Consigliere proponente.
10. Di seguito possono essere espresse le dichiarazioni di voto da parte di un Consigliere per Gruppo. Il Consigliere che voglia esprimersi in difformità dal proprio gruppo, ha comunque facoltà di effettuare la propria dichiarazione di voto.
11. Il tempo concesso per queste dichiarazioni non può superare i cinque minuti per ciascun Consigliere.
12. I Consiglieri di Municipio, prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza, ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti, viene effettuata dal Presidente sentita la Conferenza dei capi gruppo.

#### **Articolo 26 – Richiesta della parola per fatto personale**

1. Costituisce fatto personale l'essere leso nella propria condotta o offeso o il sentirsi attribuire opinioni diverse da quelle espresse o ancora l'essere attaccato o chiamato espressamente in causa per qualsiasi motivo.
2. Il Consigliere che chiede la parola a questo titolo deve indicare con esattezza in che cosa consista il fatto personale e in merito decide il Presidente della seduta.
3. Se il Consigliere insiste nella richiesta anche dopo la pronuncia negativa del Presidente, decide il Consiglio, seduta stante, senza discussione, per alzata di mano.
4. E' in ogni caso facoltà del Presidente rinviare l'intervento per fatto personale entro il termine della seduta.
5. Potranno rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente i soggetti ai quali sia attribuita la responsabilità dell'incidente. Gli interventi di questi ultimi non possono durare più di 5 minuti mentre il Consigliere che ha chiesto e ottenuto la parola per fatto personale può disporre di 5 minuti per illustrare le proprie ragioni od osservazioni.
6. Hanno altresì facoltà di chiedere la parola, per fatto personale, i Consiglieri assenti al momento di dichiarazioni loro riguardanti, risultanti dal verbale della seduta.

#### **Articolo 27 – Mozione d'ordine**

1. I Consiglieri possono presentare mozioni d'ordine.
2. E' mozione d'ordine il richiamo alla legge, allo Statuto o al Regolamento ovvero il rilievo circa il modo e l'ordine con i quali è stata posta la questione in discussione o si intende procedere alla votazione.
3. Il Presidente, verificata l'ammissibilità, concede la parola al richiedente per l'illustrazione, che deve essere contenuta nel tempo massimo di tre minuti. Ove la mozione d'ordine comporti la

necessità di una decisione del Consiglio, sono possibili due interventi, uno a favore e uno contro la mozione, con interventi limitati a un massimo di due minuti ciascuno.

### **Articolo 28 – Emendamenti all’ordine del giorno**

1. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti a argomenti all’ordine del giorno oggetto di deliberazione, prima della chiusura della discussione dell’argomento relativo.
2. Per l’illustrazione di ogni emendamento è concesso un tempo massimo di cinque minuti.
3. Gli emendamenti all’argomento all’ordine del giorno devono essere attinenti all’argomento in trattazione. In caso di divergenze in ordine a tale attinenza, decide il Presidente.
4. Gli emendamenti debbono essere redatti per iscritto, ciascuno su un foglio distinto, firmati e consegnati al Presidente che ne dispone la distribuzione.
5. Il Presidente della seduta può, sentito il Direttore del Municipio, dichiarare inammissibile gli emendamenti privi di ogni reale portata modificativa, ovvero redatti in forma irregolare.
6. I consiglieri possono chiedere una sospensione massima di cinque minuti della seduta per redigere il documento. Il Presidente della seduta può concedere un tempo maggiore a seconda della complessità dell’argomento trattato.
7. Gli emendamenti decadono se al momento della discussione e della votazione non è presente in aula almeno uno dei proponenti.
8. Se il primo firmatario rinuncia al proprio emendamento, ogni altro Consigliere può farlo proprio illustrandolo al Consiglio.
9. In caso di più emendamenti allo stesso argomento all’ordine del giorno, vengono votati secondo l’ordine di presentazione.

### **Articolo 29 – Interrogazioni e interpellanze al Sindaco**

1. Il Consiglio municipale può rivolgere, con proprio atto assunto a maggioranza dei componenti presenti alla seduta, interrogazioni e interpellanze al Sindaco per conoscere se un fatto sia vero, se un’informazione sia esatta, se e quali provvedimenti l’Amministrazione Comunale abbia adottato o intenda adottare in ordine ad un determinato oggetto.

### **Articolo 30 – Gettone di presenza**

1. Ai Consiglieri municipali spetta un gettone di presenza per l’effettiva partecipazione esclusivamente alle sedute del Consiglio Municipale, delle Commissioni Municipali Permanenti e della Commissione Speciale.
2. Il Consigliere che viene espulso dalle sedute, ai sensi dell’artt. 14 comma 2 del presente regolamento, perde il diritto al gettone di presenza.
3. La liquidazione dei gettoni di presenza è effettuata mensilmente.

### **Articolo 31 – Validità e modalità delle votazioni**

1. Dal momento in cui il Presidente dichiara chiusa la discussione o la fase delle dichiarazioni di voto e aperta la votazione, questa non può essere interrotta e non può essere concessa la parola fino alla proclamazione del voto, salvo che per un richiamo alle disposizioni del regolamento in materia di espressione di voto.
2. Si procede per appello nominale qualora vi siano norme che lo prevedano o qualora vi sia un’esplicita richiesta in tal senso da parte di almeno tre Consiglieri. In tale ultimo caso è

necessaria una votazione favorevole del Consiglio a maggioranza semplice per poter procedere alla votazione per appello nominale.

3. Le votazioni avvengono in forma palese con voti espressi per alzata di mano, salvo i casi nei quali si discuta di persone, nei quali la votazione è segreta.
4. In caso di votazione palese, è compito del Presidente accertare i voti espressi a favore o contro la proposta messa in votazione e proclamarne l'esito.
5. In caso di votazione segreta, il Presidente fa consegnare una scheda a ciascun Consigliere e rende note le modalità di votazione, quindi ordina l'appello a seguito del quale ciascuno Consigliere deposita nell'urna la scheda.
6. In caso di votazione segreta il Presidente designa due Consiglieri per le funzioni di scrutatori per lo spoglio e con l'ausilio di questi accerta e proclama l'esito della votazione
7. Ogni proposta all'esame del Consiglio del Municipio si intende approvata quando riporti la maggioranza di voti favorevoli sui contrari, fatti salvi i casi in cui siano richieste maggioranze qualificate.
8. Qualora una proposta ottenga parità di voti favorevoli e contrari, la stessa si intende non approvata e va inserita per una sola volta nell'ordine del giorno del successivo Consiglio.
9. Il voto del Presidente del Municipio è computato ai fini della determinazione della maggioranza necessaria a deliberare.
10. Terminata la votazione gli scrutatori, nominati in numero di due dal Presidente per ogni singola votazione, uno appartenente alla maggioranza e uno all'opposizione, se possibile diversi di volta in volta, procedono allo spoglio delle schede comunicando al Presidente il risultato.
11. Nell'ipotesi di irregolarità e qualora il numero di voti risultasse diverso dal numero dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone una nuova.
12. In caso di schede con segni o indicazioni che possano far risalire all'identità del Consigliere, il Presidente annulla la relativa scheda.
13. Non è possibile ripresentare nel corso della medesima seduta consiliare un testo o una proposta su cui il Consiglio si sia espresso con voto contrario.
14. La dichiarazione di immediata eseguibilità delle deliberazioni, ai sensi di legge, ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione stessa, con votazione separata.

### **Articolo 32 – Verbali delle riunioni**

1. I verbali delle precedenti sedute devono essere depositati, contestualmente alle relative documentazioni, almeno quarantotto ore prima dell'inizio della seduta nella quale è presentata la proposta di approvazione, e si intendono approvati senza discussione e senza voto se non vi sono osservazioni o proposte di rettifica.
2. Il verbale deve essere sottoscritto dal Presidente e dal Segretario del Consiglio.
3. Ogni Consigliere ha diritto di richiedere che nel verbale sia riportato esplicitamente il suo voto, i motivi del medesimo e ogni precisazione che egli ritenga opportuna. Ha inoltre facoltà di chiedere che le proprie dichiarazioni e quelle di altri intervenuti nel dibattito consiliare siano riportate integralmente e non in forma sintetica. Tali richieste devono avvenire o al momento

della scrittura del verbale, in riunione, o prima del voto di approvazione, senza riaprire la discussione, ne' entrare in alcun modo nel merito delle determinazioni adottate.

4. Il Presidente, se nessuno si oppone, verificata l'ammissibilità della dichiarazione da apportare, sentito il Segretario verbalizzante, dispone la rettifica. Altrimenti il Consiglio, sentito un oratore contro ed uno a favore per non più di cinque minuti ciascuno, decide per alzata di mano.
5. I verbali approvati sono a disposizione di chiunque intenda consultarli nel rispetto della legislazione vigente sulla pubblicità degli atti.
6. I verbali vengono pubblicati sull'Albo Pretorio istituzionale.
7. Degli atti approvati dal Consiglio viene data comunicazione sul sito internet istituzionale del Municipio.

### **Articolo 33 – Atti consiliari: Interrogazioni, Interpellanze, Interrogazioni a risposta immediata, Question Time**

1. Ogni Consigliere può presentare interrogazioni e/o interpellanze al Presidente del Municipi
2. L'interrogazione è presentata verbalmente o per iscritto, ed è relativa alla necessità di conoscere se una determinata circostanza sia vera, se alcuna informazione su un fatto sia pervenuta al Presidente del Municipio o al Consiglio Municipale, se il Presidente intenda fornire notizia al Consiglio su determinati argomenti o documenti, ovvero abbia preso o intenda prendere alcuna risoluzione su determinati oggetti.
3. L'interrogazione può essere anche rivolta al Direttore del Municipio.
4. L'interrogazione verbale è la cd interrogazione "a risposta immediata", e deve essere preannunciata e prenotata almeno 24 ore prima della seduta, con comunicazione semplice al Presidente del Municipio, formulata in modo chiaro e conciso, connotata da urgenza e particolare attualità politica.
5. L'interrogazione verbale viene trattata in apertura di seduta, prima di ogni altro argomento all'Ordine del Giorno.
6. Il Consigliere ha cinque minuti di tempo per illustrare l'interrogazione, e il Presidente (o altri da esso delegati) ha cinque minuti di tempo per rispondere. Il presentatore dell'interrogazione ha facoltà di replicare per non più di cinque minuti.
7. La risposta a una interrogazione verbale può essere differita, per l'eventuale necessità di atti istruttori, o per identificare la corretta risposta da fornire, entro sette giorni dalla data della seduta. Al fine di rispettare i tempi, in assenza di una nuova seduta di Consiglio Municipale nell'arco temporale dei sette giorni, la risposta può essere resa in forma scritta.
8. L'interpellanza consiste nella domanda fatta al Presidente del Municipio circa i motivi e gli intendimenti della sua azione su argomenti che riguardino direttamente le funzioni di indirizzo, di programmazione e di controllo politico - amministrativo del Consiglio municipale. Essa è presentata per iscritto. Il presentatore dell'interrogazione ha facoltà di illustrare il contenuto dell'interpellanza per non più di dieci minuti durante il Consiglio municipale che segue la presentazione dell'interpellanza stessa.
9. Le interrogazioni scritte e le interpellanze devono essere formulate in modo il più possibile conciso, e dovranno essere trasmesse, debitamente sottoscritte, per lettera, fax o per email PEC, al Presidente del Municipio che deve provvedere all'istruttoria delle stesse.

10. Il Presidente del Municipio, sentita la Conferenza dei Capigruppo, può disporre che determinate sedute siano dedicate in tutto o in parte allo svolgimento di interrogazioni e interpellanze; in tal caso le interrogazioni e le interpellanze sono iscritte all'ordine del giorno di dette sedute, sempre nel rispetto del termine definito nel precedente comma.
11. Il Presidente del Municipio, o la persona delegata alla materia cui si riferiscono le interrogazioni o le interpellanze, deve rispondere per iscritto e in una delle sedute consiliari successive alla data di presentazione, entro trenta giorni dalla stessa.
12. Se il Consigliere che ha presentato l'interrogazione scritta o l'interpellanza non è presente in aula al momento della trattazione secondo l'iscrizione all'ordine del giorno e nel rispetto del previsto ordine dei lavori, l'interrogazione o l'interpellanza verranno iscritte all'ordine del giorno nella seduta successiva. Se permane anche in questa seduta l'assenza del richiedente, l'interrogazione o interpellanza si intende decaduta.
13. Il Presidente del Municipio può disporre che interrogazioni e interpellanze, relative a fatti o argomenti identici o strettamente connessi, siano trattate congiuntamente.
14. Il Question Time è una seduta monotematica di Consiglio Municipale, in cui i Consiglieri pongono delle domande specifiche al Presidente del Municipio, riguardanti le problematiche che impattano sulla cittadinanza e sul territorio del Municipio stesso.
15. Le domande del Question Time, per ricevere risposta all'interno della seduta stessa, devono essere presentate al Presidente del Municipio almeno 5 giorni prima della seduta.

### **CAPO III – INTERAZIONE CON I CITTADINI**

#### **Articolo 34 – Consulte**

1. Il Municipio, al fine di assicurare la partecipazione dei cittadini all'amministrazione, riconosce, valorizza e promuove le forme associative che senza fini di lucro operano sul territorio del Municipio nei vari settori di rilevanza sociale.
2. Il Consiglio del Municipio può istituire delle consulte permanenti rappresentative di associazioni, organismi di volontariato, categorie professionali ed economiche, organizzazioni sindacali, enti, istituzioni, al fine di favorire la partecipazione ed il confronto anche con l'obiettivo di formulare indirizzi e proposte su specifiche tematiche inerenti il territorio e sollecitare le iniziative del Consiglio, anche in relazione alla definizione del Bilancio Partecipato.
3. Le consulte sono istituite e disciplinate, per quanto attiene l'organizzazione, le modalità di funzionamento, la durata, le finalità, i compiti e il rapporto con il Municipio, dal Consiglio del Municipio con proprio regolamento.
4. Ai componenti delle consulte non compete alcuna indennità di funzione o gettone di presenza.
5. Le Consulte, relativamente al settore di loro pertinenza:
  - a. avanzano proposte agli organi del Municipio e collaborano alla realizzazione delle attività del Municipio;
  - b. propongono agli organi municipali iniziative per l'informazione e la sensibilizzazione della cittadinanza intorno a temi di interesse collettivo;
  - c. possono proporre con richiesta scritta al Consiglio del Municipio la convocazione di assemblee pubbliche e di forum su temi di loro specifico interesse;
  - d. si pronunciano sulle questioni che gli organi del Municipio ritengano di sottoporre loro;
  - e. propongono al Consiglio del Municipio l'adozione di specifiche Carte dei diritti;



- f. si coordinano con le Consulte eventualmente istituite dal Comune o da altri Municipi per il medesimo settore.

### **Articolo 35 – Forum**

1. Il Municipio, al fine di incentivare e supportare l'interazione con i cittadini, istituisce consulte, forum, assemblee, incontri dei cittadini, referendum di iniziativa municipale, iniziative popolari dei referendum, iniziative popolari, presentazione di proposte di deliberazioni di risoluzione, presentazione di interrogazioni ed interpellanze, presentazione di petizioni, modalità di raccolta delle sottoscrizioni, con apposito regolamento.

### **Articolo 36 - Presentazione delle Interpellanze e delle proposte di deliberazioni**

1. I cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune di Bari – Municipio I, in numero di non meno di tre , possono presentare Interrogazioni e Interpellanze al Presidente del Municipio per far trattare un determinato argomento nel corso del Consiglio Municipale, consegnando al Presidente del Municipio un elenco di almeno 70 sottoscrittori residenti nel territorio del Municipio (recante chiara indicazione del nominativo e del domicilio dei sottoscrittori e dei presentatori).
2. Il Presidente del Municipio, verificata la regolarità della documentazione prodotta, dispone l'iscrizione dell'argomento richiesto all'ordine del giorno della successiva seduta di Consiglio Municipale.
3. Il Presidente del Municipio risponde ai Promotori indicando l'accoglimento della interrogazione / interpellanza, o il diniego, motivandolo.
4. Sono irricevibili le interrogazioni e interpellanze relative a attività, domande, azioni non di competenza del Consiglio del Municipio, ovvero redatti in termini sconvenienti. Sono altresì irricevibili le interrogazioni e interpellanze non conformi alle disposizioni del presente Regolamento, redatte o presentate con modalità difformi da quelle prescritte nel presente articolo o redatte in termini sconvenienti, e quelle in contrasto con le vigenti norme di legge.

### **Articolo 37 – Presentazione delle petizioni e modalità di raccolta delle sottoscrizioni**

1. Si fa riferimento al vigente Regolamento sul decentramento, per quanto riguarda il municipio e nelle more al Regolamento del Consiglio comunale.

## **TITOLO III – IL CONSIGLIO DI PRESIDENZA**

### **Articolo 38 – Il Consiglio di Presidenza**

1. Il Consiglio di Presidenza è l'organo che coadiuva il Presidente del Municipio nell'attuazione dell'indirizzo politico espresso dal Consiglio del Municipio nell'esercizio di funzioni esecutive.
2. E' organismo di rilevanza interna costituito dai Presidenti delle Commissioni ordinarie e dal Vice-presidente del Municipio.
3. E' convocato con comunicazione scritta del Presidente, che ne presiede i lavori.
4. Il Consiglio di Presidenza è convocato almeno bimestralmente per la programmazione e il coordinamento delle sedute delle Commissioni stesse.
5. La convocazione è effettuata per iscritto o telefonicamente o per via telematica e con gli stessi termini indicati nell'art. 10 del presente regolamento.

6. Le riunioni del Consiglio di Presidenza sono validamente costituite quando sia presente – entro trenta minuti dall'orario fissato - almeno la metà dei componenti del Consiglio di Presidenza stesso.
7. Le decisioni sono assunte collegialmente; in caso di disaccordo sul contenuto delle decisioni, prevale la decisione del Presidente.
8. Della seduta viene redatto un verbale contenente le indicazioni delle tematiche trattate e delle decisioni assunte.

#### **TITOLO IV – COMMISSIONI MUNICIPALI**

##### **Articolo 39 – Le Commissioni Municipali permanenti**

1. Il Consiglio del Municipio costituisce delle Commissioni permanenti, con l'indicazione dei settori di intervento corrispondenti alle materie di competenza del Municipio.
2. Ogni Commissione permanente è composta da un minimo di cinque ad un massimo di dieci componenti.
3. Ogni Consigliere deve essere componente di una sola Commissione permanente.
4. Il Presidente non è componente di alcuna Commissione del Municipio.
5. **Le Commissioni sono elette dal Consiglio del Municipio con scrutinio palese e a maggioranza dei Consiglieri presenti e votanti, in una seduta appositamente convocata entro trenta giorni dalla nomina del Presidente del Municipio, con numero di voti di preferenza non superiore al numero dei componenti della Commissione da eleggere.????**
6. Ogni Commissione elegge nella sua prima seduta, da convocarsi da parte del Presidente del Municipio, il proprio Presidente e il Vice Presidente, con votazione a scrutinio segreto ed a maggioranza assoluta dei componenti assegnati.
7. Nel caso in cui non si raggiunga la maggioranza prevista, a parità di voti viene eletto il Consigliere più anziano d'età.
8. La variazione numerica e/o dei componenti di Commissione deve avvenire su richiesta scritta di almeno un Consigliere ed approvata dal Consiglio.
9. Il Presidente del Municipio o, in caso di assenza od impedimento, il Vicepresidente del Consiglio del Municipio, convoca le Commissioni permanenti per la seduta di insediamento entro dieci giorni dalla loro costituzione.
10. Un Consigliere municipale può essere Presidente di una sola Commissione Consiliare, sia essa Permanente o Speciale.
11. Le Commissioni Municipali hanno facoltà di acquisire direttamente informazioni, notizie e documenti presso tutti gli uffici municipali, comunali e presso gli uffici delle Aziende, degli Enti e Istituzioni partecipate dal Comune o da essi istituiti.

##### **Articolo 40 – La Commissione Speciale**

1. Il Consiglio del Municipio può costituire una Commissione speciale all'anno per singoli problemi specifici, e per un periodo di funzionamento, che non deve essere superiore a tre mesi, non prorogabile.
2. Alle Commissioni speciali possono partecipare tutti i Consiglieri.
3. Per l'elezione dei Presidenti si seguono le procedure e le norme stabilite nell'articolo precedente per le Commissioni ordinarie.

4. Ogni Commissione delibera a maggioranza assoluta dei presenti.
5. In caso di parità di voti, la deliberazione è sottoposta ugualmente al Consiglio del Municipio per le determinazioni di competenza.
6. Nel caso di costituzione di una commissione speciale con funzioni di controllo e/o garanzia e/o trasparenza, la presidenza di tale Commissione è attribuita a un rappresentante delle opposizioni, designato dalle stesse con voto separato.

#### **Articolo 41 – Validità e funzionamento delle sedute delle Commissioni Permanenti e Speciali**

1. Le Commissioni sono convocate a data fissa dal proprio Presidente, almeno cinque giorni prima di tale data, salvo casi di urgenza, per i quali è sufficiente il termine di ventiquattro ore.
2. Nel caso di mancata convocazione della Commissione per un mese, un terzo dei componenti della stessa può chiedere al Presidente del Municipio che provveda a convocarla nel termine di dieci giorni.
3. La seduta della Commissione sarà ritenuta deserta se entro 30 minuti dall'orario di convocazione non risultino presenti almeno tre componenti.
4. Al Consigliere che partecipa alla seduta della Commissione dichiarata deserta per mancanza del numero legale non compete il gettone di presenza.
5. Nella convocazione della Commissione deve essere indicato anche l'ordine del giorno, e la stessa deve anche essere comunicata al Presidente del Municipio.
6. Non è consentita la convocazione delle Commissioni contemporaneamente alle sedute del Consiglio municipale.
7. I provvedimenti di chiusura della seduta e di invito alla Commissione alla votazione per il proseguimento come seduta riservata sono adottati dal Presidente di Commissione.????
8. Ai Consiglieri del Municipio è riconosciuto il diritto di assentarsi dal lavoro per la partecipazione alle sedute delle Commissioni, per il tempo pari alla loro effettiva durata maggiorata del tempo necessario per raggiungere il luogo della riunione e rientrare al posto di lavoro ai sensi dell'art. 79 del D.lgs. 267/2000.
9. Il pubblico che assiste alla seduta deve tenere un comportamento corretto nei confronti dell'assemblea e dei suoi componenti. E' consentita la possibilità di utilizzare dispositivi personali per riprendere la seduta, a patto che non si crei intralcio o distrazioni alla seduta stessa, e senza l'ausilio di treppiedi o attrezzature simili, previa richiesta e autorizzazione all'inizio dei lavori al Presidente della commissione.
10. Il Presidente può concedere il diritto di parola al pubblico, previa sospensione della seduta, e per un tempo massimo di tre minuti per persona.
11. Ciascun Consigliere del Municipio ha diritto a percepire un gettone di presenza per la partecipazione a ciascuna seduta delle Commissioni consiliari del Municipio formalmente costituite con delibera di Consiglio (permanenti e speciali).
12. Non è dovuto il gettone di presenza inoltre ai Consiglieri dei Municipi presenti all'appello nelle sedute di Consiglio o di Commissione consiliare nei casi in cui le stesse vadano deserte.
13. Per tutto quanto non disposto si rinvia al Capo IV Status degli Amministratori locali del D.lgs. 267/2000 s.m.i.

14. I verbali delle sedute delle Commissioni sono redatti in forma sintetica ed esaustiva dal Segretario, sono firmati dallo stesso e dal Presidente della Commissione e vengono posti alla approvazione al termine della seduta. Ove un membro della Commissione non concordi o voglia integrare i contenuti del verbale, ne richiede la modificazione o l'integrazione. In tal caso il verbale, con le modificazioni apportate, viene posto alla approvazione della Commissione stessa.
15. E' prevista l'assegnazione di tre risorse professionali che dovranno svolgere le seguenti attività:
- Una unità come segretario alla presidenza e ad una delle commissioni consiliari (protocollo posta in entrata e uscita, archiviazione, monitoraggio e redazione delle istanze prodotte dalle commissioni e ulteriori adempimenti istituzionali ed amministrativi);
  - Due unità che si dovranno occupare delle attività delle restanti commissioni oltre a curare l'attività dei gruppi consiliari uno per la maggioranza e uno per le opposizioni.

Tali figure dovranno altresì garantire la corretta informazione nel rispetto della tempistica prevista dalla vigente normativa sulla corrispondenza frutto del lavoro delle commissioni.

#### **Articolo 42 – Competenze delle Commissioni Permanenti e Speciali**

1. Le Commissioni consiliari del Municipio esprimono pareri obbligatori e non vincolanti su ogni proposta da portare alla discussione del Consiglio del Municipio.
2. Il parere deve essere reso entro il termine di venti giorni, decorrenti dalla data di ricevimento della pratica o della proposta da parte del Municipio.
3. Decorso infruttuosamente tale termine, la proposta e/o la pratica va comunque istruita con l'acquisizione degli altri adempimenti di competenza del Municipio e/o degli uffici centrali e sottoposta all'esame del Consiglio del Municipio.
4. Le Commissioni del Municipio svolgono, su proposta del Presidente, funzioni istruttorie, propositive, referenti e di iniziativa su tutte le materie di competenza del Consiglio del Municipio.
5. Fermo restando il diritto di iniziativa dei Consiglieri, nell'esercizio delle proprie funzioni, ciascuna Commissione del Municipio può formulare proposte di deliberazione di Consiglio del Municipio e deve esprimere parere preventivo sulle proposte provenienti dai Consiglieri del Municipio.
6. Eventuali materie non inserite nelle competenze delle Commissioni permanenti / speciali, sono attribuite, con deliberazione consiliare, alla Commissione competente per materie affini.
7. Il Consiglio del Municipio, al fine di esercitare le proprie funzioni di indirizzo, programmazione e controllo, può, con propria deliberazione, dare mandato alla Commissione competente per materia, di elaborare uno studio o di formulare proposte su una questione specifica rientrante nelle competenze consiliari.
8. Le Commissioni possono richiedere la presenza alle sedute di dirigenti e funzionari comunali, al fine di acquisire conoscenze ed elementi utili per l'esame delle pratiche,
9. Le Commissioni possono svolgere sopralluoghi, possono effettuare audizioni di rappresentanti di Enti pubblici, di amministratori e dirigenti di aziende ed Enti dipendenti dal Comune e di organismi pubblici e privati, ove funzionali alla trattazione delle materie di competenza.

10. Qualora il proponente un'interpellanza o una interrogazione lo richieda, tale interpellanza o interrogazione può essere discussa nella Commissione competente per materia, anziché in Consiglio Municipale.
11. Le Commissioni, quali articolazioni del Consiglio Municipale, e al fine di esercitare le relative funzioni di indirizzo, programmazione e controllo, possono elaborare e formulare autonome proposte da sottoporre al Consiglio stesso.
12. Al fine di garantire un efficace lavoro delle Commissioni, il Presidente del Municipio comunica, per quanto di competenza di ciascuna Commissione, ai Presidenti delle stesse ogni informazione acquisita e utile all'espletamento dei lavori della Commissione stessa.
13. Le Commissioni possono essere convocate congiuntamente, per l'esame di particolari argomenti e/o su proposte di deliberazioni di competenza concorrente di due o più Commissioni, ovvero su richiesta congiunta dei Presidenti di Commissione dal Presidente del Municipio che ne assume il coordinamento senza diritto di voto. Le sedute di Commissioni congiunte sono valide con la partecipazione di almeno la maggioranza dei componenti assegnati a ciascuna. All'organo così costituito sono attribuiti gli stessi poteri e si applicano le stesse norme delle singole Commissioni.

#### **Articolo 43 – Partecipazione dei Consiglieri alle sedute di Commissione**

1. Le sedute delle Commissioni si convocano, normalmente, presso la sede del Municipio e sono pubbliche, salvo che la discussione non verta su fatti personali.
2. Il Presidente del Municipio è ascoltato dalle Commissioni di sua iniziativa o su richiesta dei rispettivi Presidenti.
3. I Consiglieri dei Municipi possono partecipare come uditori alle sedute delle Commissioni consiliari delle quali non sono componenti, e hanno diritto a ottenere una dichiarazione da parte del segretario della Commissione che attesti la partecipazione alla seduta; non è dovuto invece né il pagamento di gettoni di presenza né alcun rimborso al datore di lavoro (privato o Ente pubblico economico) di quanto corrisposto a titolo di retribuzione o di assicurazione per le ore o le giornate di assenza del Consigliere del Municipio.
4. I Consiglieri dei Municipi non possono far parte di più di una commissione ordinaria, né di più di una commissione speciale, e cessano dall'incarico per uno dei seguenti motivi:
  - a. dimissioni dall'incarico / dal Consiglio del Municipio;
  - b. decesso.
  - c. decadenza dal Consiglio del Municipio, qualora senza giustificato motivo non intervenga a cinque sedute consecutive di Consiglio o di Commissione;
  - d. ineleggibilità sopravvenuta e incompatibilità ai sensi del D.Lgs 267/2000 e s.m.i.
5. Le dimissioni presentate da un/a componente della Commissione consiliare, acquistano efficacia con la presa d'atto da parte del Consiglio. Si provvede alla sostituzione del componente dimissionario nella prima seduta consiliare utile.
6. La proposta di decadenza di cui alla lettera c del comma 4, può essere presentata da ogni Consigliere, ed è posta all'ordine del giorno del Consiglio nella prima seduta successiva alla data di presentazione. E' discussa in seduta pubblica, votata a scrutinio palese per alzata di mano e approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Municipio. L'interessato ha diritto di partecipare alla seduta del Consiglio o, a sua scelta, di inviare memoria che il Consiglio ha l'obbligo di valutare.

7. In tutte le altre ipotesi il Consiglio del Municipio provvede alla elezione dei nuovi componenti previa surrogazione.

#### **Articolo 44 – Poteri del Presidente di Commissione**

1. Il Presidente di Commissione, al fine di assicurare il regolare svolgimento delle sedute, è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza delle leggi e dei regolamenti.
2. Il Presidente di Commissione, applicando le norme del presente Regolamento, 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 annuncia il risultato.
3. A tal fine ha facoltà di prendere la parola in ogni occasione e di intervenire nella discussione; ha pure facoltà di sospendere la seduta e, dopo aver tentato inutilmente di ricondurre l'andamento dei lavori della Commissione nei confini della regolarità, di sciogliere la seduta, facendone redigere processo verbale.
4. Il Presidente della Commissione fissa l'ordine della trattazione degli argomenti all'inizio della seduta, dando priorità a quelli per i quali è prossima la scadenza per rendere il parere.
5. I Presidenti delle Commissioni cessano dall'incarico per uno dei seguenti motivi:
  - a. dimissioni dall'incarico;
  - b. sfiducia;
  - c. decadenza dall'incarico quando, senza giustificato motivo, non convocano la Commissione per un intero trimestre;
  - d. dimissioni dal Consiglio del Municipio;
  - e. decadenza dal Consiglio del Municipio, qualora senza giustificato motivo non intervenga a cinque sedute consecutive di Consiglio o di Commissione;
  - f. decesso.
  - g. ineleggibilità sopravvenuta e incompatibilità ai sensi del D.Lgs 267/2000 e s.m.i.
6. Nelle ipotesi di cui alla lettera a) del comma 5 del presente articolo, il vice Presidente della Commissione convoca la medesima per l'elezione del nuovo Presidente.
7. Nelle ipotesi di cui alla lettera b) del comma 5 del presente articolo, la mozione di sfiducia al Presidente della Commissione deve essere presentata dalla maggioranza dei componenti assegnati alla Commissione. La 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. La mozione si intende approvata qualora venga votata dalla maggioranza assoluta dei componenti assegnati.
8. Nelle ipotesi di cui alla lettera c) del comma 5 del presente articolo, l'interessato potrà partecipare alla seduta del Consiglio che, su proposta di uno dei Consiglieri componenti della Commissione, si pronuncia sulla decadenza, oppure potrà inviare apposita memoria che il Consiglio ha l'obbligo di valutare.
9. Nelle ipotesi di cui alle lettere d), e), f) e g) del comma 5 del presente articolo, il Consiglio del Municipio provvede alla surrogazione del consigliere prima della elezione del nuovo Presidente.

## **TITOLO V - DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI MUNICIPALI**

### **CAPO I - DIRITTI**

#### **Articolo 45 – Diritto di informazione**

1. I Consiglieri municipali esercitano il diritto di informazione e hanno diritto di accesso a tutti i documenti amministrativi del Municipio. Hanno diritto ad ottenere dagli Uffici della Civica Amministrazione tutte le notizie e informazioni necessarie all'espletamento del loro mandato.

#### **Articolo 46– Diritto di iniziativa. Proposte di deliberazioni.**

1. Il diritto di iniziativa dei Consiglieri si esercita mediante la presentazione di proposte di deliberazione nonché mediante la presentazione di emendamenti e ordini del giorno relativi alle proposte all'esame del Consiglio municipale.
2. Le proposte di deliberazione possono riguardare unicamente funzioni e attività di competenza del Consiglio municipale.
3. Sulle proposte devono essere acquisiti i pareri richiesti dalla vigente normativa.
4. Il Presidente, prima dell'avvio dell'istruttoria tecnica, può richiedere al Direttore del Municipio un parere in ordine alla legittimità della proposta in relazione al comma 2 del presente articolo. Di tale richiesta e del relativo esito viene fornita comunicazione al Consigliere proponente.
5. Le proposte, debitamente istruite e corredate dei pareri di cui alla vigente normativa, devono ritornare al Presidente del Municipio nel termine complessivo massimo di 30 giorni, per la successiva iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio Municipale o della Commissione competente in materia.

#### **Articolo 47 - Comunicazioni ai Consiglieri.**

1. I Consiglieri hanno il diritto di ottenere, sia in formato elettronico che in formato digitale, tutte le informazioni relative alle attività municipali.
2. I Consiglieri hanno diritto alla presenza, garantita dalla Direzione del Municipio, del Segretario Verbalizzante o in assenza, di un sostituto che ottemperi, nei tempi congrui, ai compiti previsti dalla sua funzione come definiti dalla Legge.
3. I Consiglieri hanno diritto di poter fruire, in ogni momento e con tutta l'agibilità possibile, di sistemi e apparecchi informatici al fine di avere accesso agli atti dell'Amministrazione comunale e municipale per poter produrre documenti utili al funzionamento del Consiglio e delle Commissioni.

### **CAPO II - DOVERI**

#### **Articolo 48 - Obbligo di intervento alle riunioni**

1. E' dovere dei Consiglieri, regolarmente convocati, intervenire alle sedute del Consiglio e delle Commissioni o giustificare le eventuali assenze.
2. Il Consigliere che si assenti prima della fine della seduta di Consiglio o di Commissione è tenuto a comunicarlo al Presidente.

## **Articolo 49 - Astensione obbligatoria dalle deliberazioni**

1. I Consiglieri debbono astenersi a norma di legge dal prendere parte alla discussione e alla votazione di deliberazioni rispetto alle quali abbiano interesse personale, in tal caso non partecipa ai lavori della seduta in questione.

## **Articolo 50 - Obbligo della riservatezza e del segreto**

1. I Consiglieri sono tenuti alla riservatezza ed al segreto in relazione allo svolgimento delle sedute riservate ed in ogni altro caso determinato dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti comunali.

## **Articolo 51 – Codice etico e comportamentale**

1. I Consiglieri Municipali agiscono esclusivamente nel pubblico interesse. Evitano scrupolosamente di partecipare alla formazione di atti che possano recare vantaggi a se stessi, ai familiari e agli amici, anche quando la legge non sancisca l'incompatibilità.
2. I Consiglieri Municipali non solo rispettano le leggi, ma improntano le loro decisioni al principio della trasparenza e agli obbiettivi dell'efficienza e dell'efficacia.
3. I Consiglieri Municipali conferiscono agli atti istituzionali non solo l'impronta della risposta pertinente ed efficace ai bisogni del presente, ma quella della valorizzazione e creazione delle opportunità per il futuro. In particolare considerano il patrimonio pubblico un bene di tutti e lo utilizzano sapientemente a vantaggio esclusivo della collettività.
4. I Consiglieri Municipali non devono mettersi nelle condizioni di essere debitori di professionisti e di imprese che possano aspirare ad incarichi ed appalti municipali. Devono vigilare che altrettanto facciano i Dirigenti Municipali.
5. I Consiglieri Municipali rispettano scrupolosamente la legge. Quando adottano atti discrezionali spiegano chiaramente ed esaurientemente, nella motivazione degli atti stessi, perché la loro scelta è la più conforme all'interesse pubblico.
6. I Consiglieri Municipali esigono da se stessi una preparazione adeguata ai compiti che assumono.
7. I Consiglieri Municipali auspicano dai Dirigenti e dai Dipendenti del Municipio, per il corretto ed efficace espletamento del loro ruolo istituzionale, una collaborazione proficua e fattiva. Esigono pertanto informazioni tempestive e complete ed interventi risolutivi dei problemi; forniscono loro indirizzi politici chiari e ne controllano la puntuale attuazione.????
8. I Consiglieri Municipali forniscono ai Cittadini, sia di propria iniziativa che a richiesta, tutte le informazioni utili a mantenere e rafforzare la fiducia nelle istituzioni e la certezza della loro trasparenza. Evitano categoricamente di fornire informazioni in violazione del segreto d'ufficio e delle norme sulla tutela dei dati personali.
9. Gli amministratori Municipali, che decidono nel corso del loro mandato, di cambiare linea politica, ne spiegano pubblicamente i motivi ai fini del corretto funzionamento della dialettica democratica.
10. I Consiglieri Municipali osservano comportamenti esemplari per la civile convivenza, non solo rispettando le norme giuridiche, ma anche attenendosi alle regole della buona creanza, adottando sempre un linguaggio ed un atteggiamento consoni e rispettosi delle Istituzioni che rappresentano, consapevoli di essere sempre osservati e giudicati dai Cittadini.



11. I Consiglieri Municipali si impegnano durante le sedute dei Consigli Municipali e delle Commissioni Ordinarie e Speciale a rispettare determinate norme comportamentali in merito all'utilizzo di dispositivi elettronici, ovvero telefoni cellulari, tablet e personal computer, adoperandosi in un uso discrezionale ed in modo che gli stessi non arrechino disturbo al corretto andamento dei lavori e all'interlocuzione efficace fra gli amministratori presenti. Pertanto i Consiglieri Municipali saranno tenuti a silenziare i telefoni cellulari, non utilizzarli se non in caso di effettiva necessità, e a non adoperare tablet e personal computer se non per attività strettamente legate allo svolgimento delle sedute.

## **TITOLO VI – REVISIONE, ENTRATA IN VIGORE E NORMA DI RINVIO**

### **Articolo 52 - Revisione**

1. Il presente regolamento è soggetto a revisione su iniziativa di almeno due terzi dei componenti della maggioranza e di almeno due terzi dei componenti la minoranza.

### **Articolo 53 – Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento è pubblicato nell'albo pretorio del Comune di Bari, ed entra in vigore il giorno successivo alla scadenza del termine di pubblicazione della delibera di approvazione ai sensi dell'Articolo 124 D.Lgs 267/2000.

### **Articolo 54 – Norma di rinvio**

Per quanto non previsto nel presente Regolamento valgono le vigenti disposizioni di legge, dello Statuto e dei Regolamenti comunali, in particolare del "Regolamento sul decentramento amministrativo dei Municipi".

**Punto n.3 (tre):**

- *Approvazione, disamina della bozza del regolamento interno, elaborata dalla commissione speciale.*

**Parla il Presidente:** Vi chiedo di essere anche questa volta celeri nelle osservazioni, perche oggi dobbiamo necessariamente completare la disamina della bozza di regolamento. Eravamo arrivati all'esame, alla discussione dell'articolo 44. (\*\*\*\*) In realtà l'articolo 44 l'avevamo cassato integralmente, proprio perché, si tratta di una riproposizione di quanto già stabilito nel regolamento generale... Nel regolamento istitutivo dei Municipi... Il regolamento sul decentramento istitutivo dei Municipi, quindi si trattava di una replica presente in quel regolamento. Per l'articolo 45, in realtà si potrebbe fare la stessa osservazione, riguarda il vicepresidente del Municipio e ripropone quanto già contenuto nel regolamento istitutivo dei Municipi. Comunque ne do lettura:

**Articolo 45**

**II/La Vicepresidente del Municipio**

1. II/La Vice Presidente, nominato/a con le modalità di cui al comma successivo, sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento temporaneo, impedimento permanente, rimozione, decesso, decadenza e sospensione dalla carica del Presidente ai sensi dell'art. 142 del TUEL.
2. Il Consiglio del Municipio, a maggioranza semplice, elegge il Vice Presidente scegliendolo tra i Consiglieri eletti e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva utile.
3. La carica di Vice Presidente del Municipio è incompatibile con quella di Presidente di una qualsiasi Commissione.

**Alle ore 10.35 entra il consigliere Mercurio (presenti 16)**

Io in realtà, come già fatto per l'articolo 44, ne chiederei la cassazione, visto che è riportato pari, pari, al testo del regolamento istitutivo dei Municipi. Se qualcuno ha delle osservazioni da fare in merito. Non ci sono osservazioni! Io propongo la cassazione dell'articolo 45, in quanto già contenuto nel regolamento sul decentramento amministrativo dei Municipi. Chi è d'accordo, alzi la mano. 15 favorevoli (Parisi, Sciacovelli, Corcelli, De Marzo, Zaccaria, Biancofiore, Grilli, Cassano, Leonetti, Paparella, Visciglia, Mercurio, Viggiano, Impedovo, Santorsola). Chi vota contro? 1 contrario Carelli. Chi si astiene? Nessuno. **Articolo 45, cassato.**

**TITOLO IV – IL CONSIGLIO DI PRESIDENZA**

1. Articolo 46 – Il Consiglio di Presidenza

2. Il Consiglio di Presidenza è l'organo che coadiuva il/la Presidente del Municipio nell'attuazione dell'indirizzo politico espresso dal Consiglio del Municipio nell'esercizio di funzioni esecutive.

3. E' organismo di rilevanza interna costituito dai/le Presidenti delle Commissioni ordinarie e dal/la Vice-presidente del Municipio.

4. E' convocato con comunicazione scritta del/la Presidente, che ne presiede i lavori.

5. Il Consiglio di Presidenza è convocato almeno bimestralmente per la programmazione e il coordinamento delle sedute delle Commissioni stesse.

6. La convocazione è effettuata per iscritto o telefonicamente o per via telematica con un anticipo di almeno 48 ore. In caso d'urgenza, la comunicazione della convocazione può essere portata a conoscenza dei componenti del Consiglio di Presidenza con un anticipo di ventiquattro ore prima dell'ora fissata per la riunione.

7. Le riunioni del Consiglio di Presidenza sono validamente costituite quando sia presente – entro trenta minuti dall'orario fissato - almeno la metà dei componenti del Consiglio di Presidenza stesso.

8. Le decisioni sono assunte collegialmente; in caso di disaccordo sul contenuto delle decisioni, prevale la decisione del/della Presidente.

9. Della seduta viene redatto un verbale contenente le indicazioni delle tematiche trattate e delle decisioni assunte.

Anche questa, diciamo, è una normativa ripresa dal regolamento generale, è stato integrato con dei termini per la convocazione, che in realtà io eviterei, perché ci andiamo a vincolare in maniera, a mio parere, insomma, eccessiva. Però, se ci sono osservazioni... Se qualcuno ha delle osservazioni da fare... lo propongo anche in questo caso, la cassazione dell'articolo 46, c'è il termine delle 48 ore per la convocazione... (\*\*\*\*) Il termine delle 48 ore, alla fine ci va a regolamentare un po' troppo, anche perché, stiamo stabilendo dei termini per la conferenza dei capigruppo, per il Consiglio di Presidenza... Che poi, uno diverso dall'altro... Tenerli sott'occhio diventa complesso... Però, una proposta... (\*\*\*\*)

**Parla Biancofiore (S.E.L.):** Presidente, poniamo sempre... Cerchiamo di semplificare unificando i termini, così tu non devi avere 15 termini diversi per

convocare! Unifichiamo lo stesso tempo per la convocazione, così non devi stare ad impazzire ricordando ogni volta qual è il termine. Che ne pensate?

**Alle ore 10.40 esce il consigliere Carelli (presenti 15)**

**Parla il Presidente:** C'è una proposta di **unificare i termini per le convocazioni**, così come regolamentate da questa bozza di regolamento, proposta dal consigliere Nicola Biancofiore. Chi è d'accordo, alzi la mano. 15 favorevoli (Parisi, Sciacovelli, Corcelli, De Marzo, Zaccaria, Biancofiore, Grilli, Cassano, Leonetti, Paparella, Mercurio, Viggiano, Impedovo, Santorsola). Chi vota contro? Nessuno. Chi si astiene? 1 astenuto (Visciglia).

**Alle ore 10.40 esce il consigliere Sciacovelli (presenti 14)**

#### **Articolo 47**

##### **Le Commissioni Municipali permanenti**

1. Il Consiglio del Municipio costituisce delle Commissioni permanenti, con l'indicazione dei settori di intervento corrispondenti alle materie di competenza del Municipio.
2. Ogni Commissione permanente è composta da un minimo di cinque ad un massimo di dieci componenti.
3. Ogni Consigliere/a deve essere componente di una sola Commissione permanente.
4. Il/La Presidente non è componente di alcuna Commissione del Municipio.

5. Le Commissioni sono elette dal Consiglio del Municipio con scrutinio palese e a maggioranza dei/le Consiglieri/e presenti e votanti, in una seduta appositamente convocata entro trenta

giorni dalla nomina del/della Presidente del Municipio, con numero di voti di preferenza non superiore al numero dei componenti della Commissione da eleggere.

6. Ogni Commissione elegge nella sua prima seduta, da convocarsi da parte del/la Presidente del Municipio, il proprio Presidente, con votazione a scrutinio segreto ed a maggioranza assoluta dei componenti assegnati.

7. Nel caso in cui non si raggiunga la maggioranza prevista, a parità di voti viene eletto il/la Consigliere/a più anziano d'età.

8. La variazione numerica e/o dei componenti di Commissione deve avvenire su richiesta scritta di almeno un/a Consigliere/a ed approvata dal Consiglio.

9. Il/la Presidente del Municipio o, in caso di assenza od impedimento, il/la Vicepresidente del Consiglio del Municipio, convoca le Commissioni permanenti per la seduta di insediamento entro dieci giorni dalla loro costituzione.

10. Nel caso di costituzione di una commissione permanente con funzioni di controllo e/o garanzia e/o trasparenza, la presidenza di tale Commissione è attribuita a un rappresentante delle opposizioni, designato dalle stesse con voto separato.

11. Un/a Consigliere/a municipale può essere Presidente di una sola Commissione Consiliare, sia essa Permanente o Speciale.

12. Le Commissioni Municipali hanno facoltà di acquisire direttamente informazioni, notizie e documenti presso tutti gli uffici municipali, comunali e presso gli uffici delle Aziende, degli Enti e Istituzioni partecipate dal Comune o da essi istituiti.

**Alle ore 10.45 entra il consigliere Sciacovelli (presenti 15)**

Qualcuno ha delle osservazioni da fare? (\*\*\*\*) In ordine al comma 10... (\*\*\*\*)

Qui, c'è una proposta di attribuire necessariamente la Presidenza alle opposizioni... (\*\*\*\*) E cosa avete... Solo in questi determinati casi, diciamo, funzione di controllo, garanzia e trasparenza... Infatti è un po' anomala in caso di costituzione di una commissione permanente con funzioni di controllo e/o garanzia... Secondo me, è stata mutuata dal Consiglio Comunale, sembrerebbe una normativa, diciamo mutuata dal Consiglio Comunale... Ma, diciamo, non trova un riscontro nella nostra realtà! E' per questo dico, non trova un riscontro nella nostra realtà! Va modificato! O va eliminato, o va riferito alle commissioni speciali, perché una permanente sulla trasparenza... E' inimmaginabile! Prego consigliere Viggiano.

**Parla Viggiano (F.I.)**: Probabilmente possiamo cassare il 47, e inserire il 48 nella commissione speciale.

**Alle ore 10.46 entra il consigliere Battista (presenti 16)**

**Parla il Presidente**: Va bene. Allora, c'è una proposta di cassare il comma 10... Poi facciamo la modifica quando passiamo al successivo... Di cassazione del comma 10, articolo 47, chi è d'accordo, alzi la mano. All'unanimità dei presenti. Invece, io, per quanto riguarda il comma 6, a questo punto, forse aggiungerei: *ogni Commissione elegge nella sua prima seduta, da convocarsi da parte del/la Presidente del Municipio, il proprio Presidente ed il vicepresidente,*

*con votazione a scrutinio segreto ed a maggioranza assoluta dei componenti assegnati.* Visto che noi abbiamo previsto questa possibilità, quindi chiederei di inserire questa dicitura.

**Alle ore 10.47 entra il consigliere Posca (presenti 17)**

Allora, c'è una proposta di aggiungere a comma 6... Di **integrare al comma 6**, con la dicitura **presidente e il vicepresidente**. Chi è d'accordo, alzi la mano. 16 favorevoli (Parisi, Sciacovelli, Corcelli, De Marzo, Zaccaria, Visciglia, Biancofiore, Grilli, Cassano, Battista, Leonetti, Paparella, Mercurio, Viggiano, Impedovo, Santorsola). Chi vota contro? Nessuno. Chi si astiene? 1 astenuto (Posca). **Comma 6, modificato.**

**Parla Biancofiore (S.E.L.):** Presidente, votiamo lo spostamento del comma 10 all'articolo 48?

**Parla il Presidente:** Allora, do lettura dell'articolo 48, giusto perché stiamo procedendo in questa maniera...

## **Articolo 48**

### **La Commissione Speciale**

1. Il Consiglio del Municipio può costituire una Commissione speciale all'anno per singoli problemi specifici, e per un periodo di funzionamento, che non deve essere superiore a tre mesi, non prorogabile.
2. Alle Commissioni speciali possono partecipare tutti i Consiglieri.
3. Per l'elezione dei Presidenti si seguono le procedure e le norme stabilite nell'articolo precedente per le Commissioni ordinarie.
4. Ogni Commissione delibera a maggioranza assoluta dei presenti.



5. In caso di parità di voti, la deliberazione è sottoposta ugualmente al Consiglio del Municipio per le determinazioni di competenza

Qui, l'unica osservazione che vorrei fare, e che sicuramente questo articolo verrà modificato. Questo è un articolo ripreso dal regolamento sul decentramento amministrativo, e siccome è un articolo che sicuramente verrà modificato, perché così come è redatto, presenta una serie di difficoltà, quindi, almeno dovranno essere due le commissioni speciali, per la funzionalità propria della commissione speciale... Non so, ho delle perplessità! Poi, dovrei mandarlo comunque a rimodulare, in base a quelle che saranno le modifiche sicuramente apportate a questo... Volete fare una... (\*\*\*\*) L'abbiamo cassato, perché riguarda le commissioni permanenti, le commissioni permanenti... (\*\*\*\*) Sì, è stato cassato!

**Parla Viggiano (F.I.):** Volevo valutare di inserire, nell'articolo 48, il comma 10, già cassato nell'articolo 47. Grazie.

**Parla il Presidente:** ...voi dite... Facciamo una modifica di recepimento... Perché, ripeto, questo articolo, sicuramente verrà modificato. Ok! Va bene? (\*\*\*\*) Allora, c'è una proposta presentata dal consigliere Viggiano, di inserire il cassato comma 10, nell'articolo 48, ovviamente, con la modifica della parola **permanente** con la **commissione speciale**, solo nel caso fosse speciale. Chi è d'accordo con questa proposta, alzi la mano. All'unanimità dei presenti. **Comma 10, articolo 47, spostato e modificato nell'articolo 48.**

In ordine alle... Io vorrei fare un'osservazione, vorrei richiedere, è una mia proposta, che i verbali delle commissioni, sia speciali che permanenti, così come è stato proposto anche nel Consiglio Comunale, siano resi disponibili online su i

vari portali, per una questione di massima trasparenza e di verifica da parte dei cittadini e di chi ne abbia interesse. Prego consigliere Biancofiore.

**Parla Biancofiore (S.E.L.):** Io sono assolutamente... innanzitutto, credo che non si debbano mai fare le cose sull'emergenza, o le cose, diciamo, le scelte non debbano essere fatte sull'onda dell'attualità. Se vogliamo fare questa cosa, perché la riteniamo opportuna, e perché riteniamo uno strumento di trasparenza per i cittadini, allora lo facciamo! Ma io non sono d'accordo a fare un atto, in seguito ai fatti dell'attualità. Detto ciò, io ritengo che questo strumento potrebbe essere molto utile nell'ottica della trasparenza, però, io oggi... Mi spiace che il Direttore si sia allontanato, voglio e la pretendo, l'assicurazione che ci sia durante le nostre commissioni, presente un segretario verbalizzante, che oltre ad essere presente, sia anche nella capacità di inserire il verbale al computer, perché se dobbiamo inserire i verbali on-line, li dobbiamo scrivere al computer, devono essere scritti e controllati in un certo modo, e questa cosa comporterà un aggravio di tempo, comporterà la presenza fissa... Perché bisognerà dettarlo, bisognerà scriverlo, registrarlo, e poi metterlo online. Quindi, io sono assolutamente dell'idea... Colgo con favore la tua proposta, però, credo che dobbiamo essere messi in condizioni tecniche per fare una cosa del genere. Grazie.

**Parla il Presidente:** Grazie consigliere Biancofiore. Ovviamente, è stata una coincidenza, perché noi ci troviamo in questi giorni ad elaborare la bozza sul regolamento interno, è un fatto casuale che oggi stiamo completando questa disanima, quindi coglievo l'occasione per proporvi questa cosa, che credo che sarà accolta positivamente.

**Parla Viggiano (F.I.):** Io condivido appieno quanto espresso poc'anzi dal consigliere Biancofiore, soltanto però, se siamo messi nella condizione di poter svolgere il lavoro nel migliore

dei modi. Grazie.

**Parla il Presidente:** Ovviamente sarà così, non possiamo noi provvedere...

(\*\*\*\*) Allora, lasciamo in sospeso questa proposta e andiamo avanti.

**Parla Biancofiore (S.E.L.):** Comunque, Presidente, sull'articolo 48, si potrebbe ovviare al problema relativo alla possibile modifica da parte del Comune sul regolamento delle commissioni speciali, si potrebbe ovviare, scrivendo al comma 1: Il consiglio del Municipio, può costituire commissioni speciali per singoli problemi specifici, per un periodo di funzionamento variabili, non prorogabili. Ma neanche non prorogabili, perché, comunque, siccome non conosciamo la normativa del Comune, nel caso... Facciamolo generico... Diciamo quindi, un Consiglio di Municipio, può costituire Commissioni speciali, per singoli problemi specifici.

**Parla il Presidente:** E dobbiamo cassare "alle commissioni speciali possono partecipare tutti i consiglieri"...

**Parla Biancofiore (S.E.L.):** ...Quello può rimanere, "tutti i consiglieri", non c'è un'indicazione numerica!

**Parla il Presidente:** Però, si presume che debba essere costituita da tutti i Consiglieri. Prego consigliere Posca.

**Parla Posca (F.I.):** Presidente, trovo poco deontologico che parliamo del lavoro fatto dalla commissione speciale, senza la presenza del Presidente della commissione... Inviterei il Presidente della commissione a partecipare ai lavori...

**Parla il Presidente:** E' presente! Si è allontanato

momentaneamente.

**Parla Biancofiore (S.E.L.):** Presidente, potremmo utilizzare questo tempo per sottoporre al Direttore il quesito di cui sopra... Ci interrogavamo, sull'opportunità, nell'ottica sulla trasparenza, di mettere on-line i verbali delle commissioni ordinarie e permanenti, e quelle speciali, come è stato anche suggerito dal Comune, per quanto riguarda le commissioni consiliari Comunali. Noi ci interrogavamo, sull'opportunità di fare questa cosa, siamo tutti d'accordo, perché la trasparenza interessa tutti quanti...

**Alle ore 11.01 esce il consigliere Zaccaria (presenti 16)**

**Alle ore 11.01 entra il consigliere Carelli (presenti 17)**

Però, come sempre, io chiedo, i miei colleghi erano concordi... Inserire il verbale in linea, on-line, significa che il segretario verbalizzante deve essere presente dall'inizio, deve essere pronto e capace rispetto all'inserimento telematico, diciamo, del testo... (\*\*\*\*) Qui possiamo fare una fotografia e metterla on-line? (\*\*\*\*) E' un problema tecnico? (\*\*\*\*) Quindi si può inserire un pdf di uno scritto a mano? Volevo dire una scansione. (\*\*\*\*) ...C'è un aggravio di tempi... (\*\*\*\*) Per questo motivo, io, prima di dare una valutazione, un voto, rispetto a questa proposta, come anche condiviso dal consigliere Viggiano, voglio essere messo come Presidente, nelle condizioni... Perché poi, non si dica che il Presidente o la commissione, che non ottempera a quanto deliberato... (\*\*\*\*) ...Il Presidente la firma la cosa... Insomma... Sai com'è! Io ho espresso le mie riserve.

**Parla il Presidente:** Quindi, possiamo procedere alla votazione di questa proposta. Allora, eravamo in coda gli articoli 47, 48, c'è una regola che riguarda sia le commissioni permanenti, sia le commissioni speciali. (\*\*\*\*) Possiamo fare anche un 49! Allora, scusate, riprendiamo il 48, c'era una proposta presentata dal consigliere Biancofiore, in cui si deve leggere: Il consiglio del Municipio, può

costituire commissioni speciali per singoli problemi specifici. Cassazione del comma 2, e l'inserimento del comma 10, dell'articolo 47, modificato con la dizione. Il comma 10 andrebbe inserito con la seguente dizione: *Nel caso di costituzione di una commissione **speciale** con funzioni di controllo e/o garanzia e/o trasparenza, la presidenza di tale Commissione è attribuita a un rappresentante delle opposizioni, designato dalle stesse con voto separato.* La modifica è sulla dizione da **permanente** a **speciale**. Chi è d'accordo a queste modifiche, alzi la mano.

**Alle ore 11.04 esce il consigliere Santorsola (presenti 16)**

15 favorevoli (Parisi, Corcelli, De Marzo, Biancofiore, Grilli, Cassano, Visciglia, Battista, Leonetti, Paparella, Sciacovelli, Impedovo, Viggiano, Mercurio, Posca). Chi vota contro? 1 contrario (Carelli). Chi si astiene? Nessuno. Pongo in votazione la proposta di mettere on-line i verbali delle commissioni, sia speciali che permanenti, elaborate dai consiglieri. Chi è d'accordo con... (\*\*\*\*)

**Alle ore 11.03 esce il consigliere Sciacovelli (presenti 15)**

**Parla Biancofiore (S.E.L.):** Credo che possiamo inserirlo nell'articolo 49, che riguarda il funzionamento delle commissioni permanenti e speciali, con un comma a parte, nel senso, che alla fine, a seguire, inseriamo un comma... Ci porterà molta fortuna questo comma 17!

**Alle ore 11.04 entrano i consiglieri Santorsola e Zaccaria (presenti 17)**

**Parla il Presidente:** Allora, pongo in votazione l'integrazione dell'articolo 49, con questa proposta. Chi è d'accordo, alzi la mano. 16 favorevoli (Parisi, Corcelli, De Marzo, Zaccaria, Visciglia, Biancofiore, Grilli, Cassano, Battista, Leonetti, Paparella, Mercurio, Viggiano, Impedovo, Santorsola, Posca). Chi vota contro? Nessuno. Chi si astiene? 1 astenuto (Carelli).

**Alle ore 11.06 entra il consigliere Sciacovelli (presenti 18)**

**Parla il direttore ing. Paticchio:** Chiedo scusa, una mozione d'ordine, perché non ci troviamo con i numeri! Da ora in avanti, vi prego, è una preghiera, non posso ordinarlo, chi esce lo dichiara al microfono! Non posso rincorrervi! Entrate, uscite, durante le votazioni! Vi chiedo scusa, è un rispetto nei confronti dei Consiglieri ed egoisticamente nei miei confronti. E' impossibile seguire le vostre entrate e uscite, soprattutto se fatte durante le votazioni. Vi prego di dichiarare al microfono quando entrate e quando uscite. Grazie.

**Parla il Presidente:** Direttore, io mi allontano un attimo per una telefonata urgente.

**Alle ore 11.07 esce il Presidente Paparella (presenti 17)**

**Parla il vicepresidente Leonetti (P.D.):**

#### **Articolo 49**

#### **Validità e funzionamento delle sedute delle Commissioni Permanenti e Speciali**

1. Le Commissioni sono convocate a data fissa dal/la proprio/a Presidente, almeno cinque giorni prima di tale data, salvo casi di urgenza, per i quali è sufficiente il termine di ventiquattro ore.
2. Nel caso di mancata convocazione della Commissione per un mese, un terzo dei componenti della stessa può chiedere al/la Presidente del Municipio che provveda a convocarla nel termine di dieci giorni.
3. La seduta della Commissione sarà ritenuta deserta se entro 30 minuti dall'orario di convocazione non risultino presenti almeno tre componenti.

4. Al Consigliere che partecipa alla seduta della Commissione dichiarata deserta per mancanza del numero legale non compete il gettone di presenza.

5. Nella convocazione della Commissione deve essere indicato anche l'ordine del giorno, e la stessa deve anche essere comunicata al Presidente del Municipio.

6. Non è consentita la convocazione delle Commissioni contemporaneamente alle sedute del Consiglio municipale.

7. I provvedimenti di chiusura della seduta e di invito alla Commissione alla votazione per il proseguimento come seduta riservata sono adottati dal/dalla Presidente di Commissione.

8. Si considerano giustificate le assenze per documentati motivi di salute, ovvero concomitanti impegni istituzionali, ovvero per i casi previsti dalla legge, certificate presso il/la Presidente della Commissione.

9. Ai/le Consiglieri/e del Municipio è riconosciuto il diritto di assentarsi dal lavoro per la partecipazione alle sedute delle Commissioni, per il tempo pari alla loro effettiva durata maggiorata del tempo necessario per raggiungere il luogo della riunione e rientrare al posto di lavoro ai sensi dell'art. 79 del D.lgs. 267/2000.

10. Il pubblico che assiste alla seduta deve tenere un comportamento corretto nei confronti dell'assemblea e dei suoi componenti. E' consentita la possibilità di utilizzare dispositivi personali per riprendere la seduta, a patto che non si crei

intralcio o distrazioni alla seduta stessa, e senza l'ausilio di treppiedi o attrezzature simili.

11. Il/la Presidente può concedere il diritto di parola al pubblico, previa sospensione della seduta, e per un tempo massimo di tre minuti per persona.

12. Ciascun/a Consigliere/a del Municipio ha diritto a percepire un gettone di presenza per la partecipazione a ciascuna seduta delle Commissioni consiliari del Municipio formalmente costituite con delibera di Consiglio (permanenti e speciali). Al/lla Consigliere/a che non partecipa per almeno tre quarti della durata della seduta, non è dovuto il gettone di presenza.

13. Non è dovuto il gettone di presenza inoltre ai/lle Consiglieri/e dei Municipi presenti all'appello nelle sedute di Consiglio o di Commissione consiliare nei casi in cui le stesse vadano deserte.

14. Per tutto quanto non disposto si rinvia al Capo IV Status degli Amministratori locali del D.lgs. 267/2000 s.m.i.

15. I verbali delle sedute delle Commissioni sono redatti in forma sintetica ed esaustiva dal/la Segretaria, sono firmati dallo/a stesso/a e dal/dalla Presidente della Commissione e vengono posti alla approvazione al termine della seduta o entro 7 giorni dalla stessa. Ove un membro della Commissione non concordi o voglia integrare i contenuti del verbale, ne richiede la modificazione o l'integrazione. In tal caso il verbale, con le modificazioni apportate, viene posto alla approvazione della Commissione stessa.



16. I verbali approvati sono conservati presso l'Ufficio Consiglio e Commissioni, ove rimangono a disposizione di chiunque intenda consultarli nel rispetto della legislazione vigente sulla pubblicità degli atti. Copia dei verbali è consegnata al/la Presidente del Municipio e al/la Direttore/trice del Municipio.

Ci sono interventi? Prego consigliera Grilli.

**Parla Grilli (Decaro per Bari):** Allora, io invece, vorrei fosse modificato il comma 10, dove dice: consentita la possibilità di utilizzare i dispositivi personali per riprendere la seduta. Parla del pubblico, perché noi abbiamo già le riprese... (\*\*\*) Stiamo parlando delle commissioni? Chiedo scusa ho sbagliato... A maggior ragione, proprio perché stiamo parlando delle commissioni, perché deve essere data la possibilità di riprendere tutte le sedute delle commissioni? (\*\*\*) Io non sono d'accordo su questo punto, vorrei che si cassasse questo punto, perché non mi sembra rispettoso della nostra privacy...

**Parla il vicepresidente Leonetti (P.D.):** Vorrei aggiungere una cosa, qui dice: E' consentita la possibilità di utilizzare dispositivi personali per riprendere la seduta, a patto che non si crei intralcio o distrazioni alla seduta stessa, e senza l'ausilio di treppiedi o attrezzature simili...

**Parla Grilli (Decaro per Bari):** ...Allora. siccome si è verificata già una situazione, in cui è venuto un soggetto che si aggira sempre per questo Municipio, e ha cominciato anche a registrare, a riprende col telefonino, e ancora oggi non viene fermato nessuno... Direttore... Però, tutti entrano, tutti si affacciano, persone di tutti i tipi, genere e specie, e noi non sappiamo chi sono, a quale titolo si affacciano.... Noi chiediamo per nostra sicurezza di dichiarare le loro... Però a un certo momento, voglio dire, ma perché noi dobbiamo far sì che il pubblico possa avere anche la possibilità di registrare o di filmare! Io la trovo come una privazione della nostra privacy.

**Parla il vicepresidente Leonetti (P.D.):** La cosa che vorrei aggiungere, in merito all'argomento... Io sono d'accordo pienamente con quello che dice la consigliera Grilli in merito al discorso della privacy, e rispetto alla nostra figura di Consiglieri e di cittadini... Però è anche vero, che stiamo facendo una bella battaglia... Abbiamo iniziato proprio stamane, con l'idea del Presidente di mettere on line i verbali di seduta... Io credo, che possiamo aprire anche a questa possibilità ai cittadini, in base alla trasparenza, purché gli stessi siano provvisti di autorizzazione, nel senso che possano richiedere l'autorizzazione (\*\*\*\*)... Prego consigliere Santorsola.

**Parla Santorsola (F.I.):** Anch'io sono d'accordo con quanto detto dal consigliere Grilli, e anche perché, io penso che comunque la pubblicità della seduta, sia già data dalla possibilità per ognuno di prendere parte alla stessa. Poi, magari una persona per maggiore... Per questioni sue, può prendere gli appunti, può chiedere anche copia e può visionare anche i verbali, questo sì! Però, di qui a spingerci oltre, io penso che non sia necessario.

**Parla il vicepresidente Leonetti (P.D.):** Prego consigliere Biancofiore.

**Parla Biancofiore (S.E.L.):** Io ho l'impressione che questo... In questi giorni particolarmente, ho fatto prima riferimento all'attualità... Ho l'impressione che ci sia un imbarbarimento, perché, lo dico anche al consigliere Carelli, con cui abbiamo ragionato durante le sedute... Ho l'impressione che la partecipazione dei cittadini, sia garantita dai regolamenti, possono venire, possono partecipare, e diciamo, questo stile... Fatemi passare il termine "striscia la notizia continuo", che io ritengo offensivo nei confronti del nostro lavoro. Mi sono scagliato contro la possibilità di inserire le telecamere, che sono nel job act approvato dal governo all'interno dei luoghi di lavoro, a maggior ragione, sono contrario al fatto che si possa, con lo stile, diciamo dello spiare, con lo stile del cogliere il marcio... Se un cittadino vuole partecipare alle sedute delle commissioni, credo

che tutti i regolamenti lo garantisco, però lo stile deve essere quello del non intralcio al lavoro. Perché in qualsiasi ufficio, in qualsiasi posto di lavoro, in qualsiasi studio privato, se una persona entra, deve attenersi allo stile di buon comportamento, e soprattutto, io credo che, e lo sappiamo tutti quanti, al momento che facciamo discussione... La politica è discussione, la politica è esprimere pareri, la politica è anche esporsi... Allora, se un cittadino ha piacere a partecipare... La partecipazione credo sia bella, perché credo sia un andare incontro... Allora, se un cittadino vuole partecipare all'azione politica, all'attività politica del Municipio, va al Municipio, presenza, partecipa. Che il cittadino da casa deve fruire di qualcosa, che qualcun altro magari ha rubacchiato, o ha, diciamo girato... Credo che non sia assolutamente educativo, neanche nei confronti dei cittadini. Lo stile "striscia la notizia", secondo me, è uno stile che noi dobbiamo combattere, aprendo... Facendo i muri del Municipio di cristallo, mettendo i verbali on-line, e tutto quello che è possibile fare! Però, secondo me, bisogna garantire anche la dignità del lavoro di ciascuno di noi, delle commissioni, e dei Consigli. Voterò a favore della proposta di Grilli. Grazie.

**Parla il vicepresidente Leonetti (P.D.):** Ci sono altri interventi? Prego consigliere Carelli.

**Parla Carelli (Mov. 5 S.):** Consigliere Biancofiore, per quello che riguarda i commi di questo articolo, personalmente io non ci vedo niente di male, ma perché mi ritengo una persona che con tutti i limiti legati alla propria personale esperienza politica, lavora in maniera coscienziosa, in maniera onesta e in maniera trasparente. Quindi, per quello che mi riguarda, la partecipazione dei cittadini, senza i quali tutti quanti noi non saremmo qui oggi a svolgere questo compito che io ritengo privilegiato, ovvero, avere la possibilità di gestire la vita sociale ed economica di una grossissima fetta della nostra città. Città, che io presumo, che ognuno di noi abbia a cuore, città che noi amiamo

fondamentalmente. Quindi, il fatto che, anche quotidianamente dei cittadini, ovviamente cittadini rispettosi delle regole, ovviamente cittadini che non vanno ad infrangere sia le leggi e né tantomeno a comportarsi in maniera irrispettosa e irrispettosa... Dicevo, quel genere di cittadini, ovvero quelli che rispettano e vogliono essere sempre partecipi, io ritengo che debbano avere il diritto di poter in un certo senso, anche assistere a delle commissioni, e di poterlo fare, qualora non possono presenziare in prima persona all'interno dello stesso, anche attraverso altri cittadini volenterosi. Ognuno poi, si deve comunque assumere le proprie responsabilità! Lo dovremmo fare noi in qualità di amministratori, e ovviamente le stesse responsabilità, dovrebbero essere assunte da parte di chi, divulgando delle immagini, non lo faccia in maniera corretta. Quindi, per questo ritengo e ho ritenuto di dover inserire questi commi, che voi adesso state modificando, e quindi personalmente sono sempre più consapevole, convinto, che come dissi in fase di insediamento, a luglio-agosto dello scorso anno, ritengo che i palazzi, i famosi palazzi del potere, debbano essere dei palazzi di vetro! Grazie.

**Parla Biancofiore (S.E.L.):** Chiedo scusa, consigliere Carelli, tutti concordiamo con questo, però la stessa trasparenza che abbiamo nel... Concordiamo con l'importanza della trasparenza del cristallo... Però, la realtà consigliere Carrelli, è che al momento del Consiglio, la ripresa è stata affidata ad un professionista, che si occupa professionalmente di riferire e di trasmettere tutto quello che abbiamo detto, senza decontestualizzare, senza tagliare. Un cittadino che non ha nessun obbligo professionale, potrebbe cogliere, secondo la sua sensibilità, qualcosa piuttosto che qualche altra, montare e smontare, inserire non inserire, quindi, non trasmettere integralmente la discussione che si fa, ma potrebbe cogliere solamente alcuni pezzi. Consigliere Carelli, io ritengo profondamente, che chiunque voglia, possa partecipare alle commissioni, cogliere il senso della

commissione, del nostro lavoro, leggerla in qualche modo... Dare una sua interpretazione, e farsi un'idea di quello che è il nostro lavoro. Però, stando presente lì, partecipando con noi, magari interagendo, rispettando però, le regole del lavoro della commissione. Grazie.

**Parla il vicepresidente Leonetti (P.D.):** Scusate, rispettiamo l'ordine degli interventi, altrimenti apriamo un dibattito sicuramente non costruttivo. Prego consigliere Posca.

**Alle ore 11.23 entra il Presidente Paparella (presenti 18)**

**Parla Posca (F.I.):** Voglio fare due premesse, visto che siamo nel momento della lapidazione dei ruoli istituzionali. Non ritengo che questo articolo crei un danno o possa ledere all'immagine o all'attività dei Consiglieri Municipali, credo anzi, che il doversi esprimere in merito, può essere interpretato in questo momento di sospetto... Che ci sia qualcosa da nascondere... Anzi, ben vengano qualsiasi ripresa... Anzi, magari ci fossero istituzionalmente le riprese delle commissioni, ne sarei più che felice. Però, credo che, come ricordava anche l'amica Mercurio, abbiamo approvato un regolamento che prevedeva, per quanto riguarda le riprese... Secondo me, o cassiamo questo articolo, dicendo: si fa riferimento al regolamento... in cui è opportuno che venga identificato chi fa le riprese, di questo sono pienamente d'accordo... Non è che uno può venire... Però, voglio ricordare, che essendo eletti, noi siamo esonerati dalla privacy nei nostri ruoli istituzionali! Pertanto siamo soggetti... Pertanto non abbiamo nulla da chiedere in merito. Il discorso è che deve essere identificato e autorizzato, perché se un domani dovessero essere usate queste immagini per altre finalità, chi le ha prodotte, sarà facilmente individuabile. Diversamente, solo per questo aspetto di tutela, perché in questo momento di linciaggio istituzionale, va fatto. Per il resto... Anzi, se vengono a fare le riprese, io ho piacere... Parecchie volte abbiamo degli ospiti portati dal collega Carelli, che danno il loro contributo in

merito ai lavori della commissione. Però, non ho nessuna riserva in merito. La riserva che faccio, è soltanto che deve essere identificato chi fa le riprese. Pertanto ritengo che la cosa si potrebbe semplificare... Se non ricordo male, il regolamento prevedeva l'identificazione di chi fa le riprese... Pertanto, cassiamo questo... Solo... Vi ricordate il regolamento? E si fa riferimento al regolamento in questione. Grazie.

**Parla il Presidente:** Grazie consigliere Posca. Prego consigliera Grilli.

**Alle ore 11.25 esce il consigliere Cassano (presenti 17)**

**Parla Grilli (Decaro per Bari):** Ho posto un quesito al Direttore due Consigli fa, cioè, chi si deve occupare di registrare quelli che... (\*\*\*\*) questa risposta da chi la dobbiamo avere? (\*\*\*\*) Siccome questa identificazione dovrebbe avvenire in entrata... Cioè, si dovrebbe fermare il pubblico... (\*\*\*\*) Entrano tutti! Allora non c'è una contraddizione in questo? Consigliere Posca! Devi essere identificato, devi avere l'autorizzazione... (\*\*\*\*) Io l'ho posto già a gennaio questo quesito! (\*\*\*\*) La polizia Municipale, mi ha risposto, che se non ha mandato di fare questo, non lo fa! Io ho parlato con il vigile! (\*\*\*\*)...

**Parla il Presidente:** Prego consigliere Battista.

**Parla Battista (P.D.):** Non vorrei sbagliarmi, ma c'è una vecchia interpretazioni del garante della privacy, per quanto riguarda la registrazione di alcune sedute Consiliari o di commissione. Innanzitutto, per quanto riguarda il Consiglio Comunale c'è un apposito regolamento, che riguarda solo esclusivamente le sedute del Consiglio Comunale, e chiunque sia soggetto terzo, che giornalisti radiotelevisivi, possono effettuare queste riprese, purché avvisino anticipatamente, con un tempo di 48 ore, la richiesta di fare queste registrazioni. Mentre una norma, una interpretazione del garante della privacy, per quanto riguarda le sedute sia del Consiglio che delle commissioni, che ripeto a tutti, sono delle sedute pubbliche, non vieta la registrazione, se viene fatta in maniera

sporadica. Se questa registrazione, viene fatta in maniera sistematica e ha l'obiettivo di diffondere la stessa in altri ambiti, colui che la effettua, se non ricordo male, ha solo ed esclusivamente l'obbligo di avvisare l'assise, che sta effettuando questa registrazione. Per quanto riguarda la legge, per quello che ricordo, non ci sono prescrizioni in tal senso, e noi non ci dovremmo preoccupare... Essendo una seduta pubblica, la partecipazione è libera, noi siamo amministratori locali pubblici... Quindi, non ci dovrebbero essere problemi... Ripeto, c'è anche una interpretazione che avalla questa teoria. Grazie.

**Parla il Presidente:** Grazie consigliere Battista. Prego consigliere Corcelli.

**Parla Corcelli (P.D):** Io, in merito a quello che è stato detto, invece di cassare questo, aggiungerei... Leggo: *E' consentita la possibilità di utilizzare dispositivi personali per riprendere la seduta, a patto che non si crei intralcio o distrazioni alla seduta stessa, e senza l'ausilio di treppiedi o attrezzature simili.* Aggiungerei soltanto "previa autorizzazione per testate giornalistiche".

Cioè, se qualcuno vuole venire ad assistere, lo può fare tranquillamente, ma se non è un giornalista o una emittente televisiva o quant'altro, non può riprendere, perché queste riprese possono essere comunque montate... Noi consiglieri possiamo essere ridicolizzati su social network e quanto altro. Invece, se c'è l'autorizzazione data ad una testata giornalistica, chi comunque ne risponde, è la testata giornalistica stessa. Quindi, io permetterei eventuali riprese audio e video, soltanto da giornalisti, o testate giornalistiche, o quotidiani, o quant'altro. Solo questo. Grazie.

**Parla il Presidente:** Grazie consigliere Corcelli. Prego consigliere Carelli.

**Parla Carelli (Mov. 5 S.):** Rispondo al consigliere Corcelli, rifacendomi anche a quello che era nato all'inizio della discussione come contraddittorio con il

consigliere Biancofiore. Quando una persona effettua delle riprese, le manomette, quindi, come diceva lei, poi magari ci mette in ridicolo, lo fa per mettere in ridicolo un'altra persona, o per ledere l'immagine di questa persona, quella persona può essere tranquillamente perseguita, cioè, esiste la legge in un certo senso. Ognuno di noi si assume le responsabilità dei gesti che compie. Grazie.

**Parla il Presidente:** Grazie consigliere Carelli. Scusate, quali sono le proposte da mettere in votazione? Cerchiamo di fare ordine! Prima la richiesta presentata dalla consigliera Grilli, che è quella di cassare il comma... (\*\*\*) Prego consigliere Leonetti... Cerchiamo di essere concisi!

**Parla Leonetti (P.D.):** Mi permetto di fare giusto una osservazione in modo tale da dare la possibilità ai colleghi Consiglieri, di valutare se portare in votazione o meno la proposta. Come ha fatto notare giustamente il consigliere Posca, il regolamento è imminente, la votazione in Consiglio Comunale è imminente, e quel regolamento in tutti i casi, darà la possibilità in maniera univoca, di gestire le riprese, sia all'interno dei Consigli, sia all'interno delle commissioni. Ci sono una serie di norme che dovrebbero essere rispettate, per far sì che tutto possa essere realizzato. Nel regolamento, se ben ricordo, ci sono scritte anche le modalità con cui il tutto deve essere svolto. Cioè, disciplina il tutto, non solo il discorso ripresa ma anche le modalità con cui deve essere fatto. Ma ciò non toglie che il buon senso di chi dovrà tariffare le riprese, così come anche le buone maniere, possono essere la chiave di lettura di tutto, perché se la commissione stessa autorizza una ripresa, qualora gli fosse chiesta... Non abbiamo nulla da nascondere, e si risolve il problema. In ogni caso, ci sarà il regolamento che disciplinerà il tutto. Quindi, prendere spunto da quello che è già consigliato... Noi lo conosciamo, perché è stato trattato nella vecchia consiliatura da tutti quanti come parere di tramite, come parere di come



funziona l'articolo 20. Allora, la proposta che io faccio è questa: di integrarlo così come diceva il consigliere Posca, *E' consentita la possibilità di utilizzare dispositivi personali per riprendere la seduta, a patto che non si crei intralcio o distrazioni alla seduta stessa, e senza l'ausilio di treppiedi o attrezzature simili, rispettando il regolamento vigente in materia.*

**Alle ore 11.35 entra il consigliere Defrancesco (presenti 18)**

**Parla il Presidente:** Prego consigliere Zaccaria.

**Parla Zaccaria (Decaro Sindaco):** Volevo comunicare al Consiglio che sto uscendo momentaneamente.

**Alle 11.37 esce il consigliere Zaccaria (presenti 17)**

**Parla il Presidente:** Allora, scusate, facciamo sintesi, ci sono tre proposte, la prima di cassazione del comma 10, dell'ultimo periodo... *E' consentita la possibilità di utilizzare dispositivi personali ecc.* Poi c'è la proposta presentata dal consigliere Corcelli... (\*\*\*\*) E infine, c'è un'altra proposta, giusto per fare ordine... Prego consigliere Posca.

**Parla Posca (F.I.):** Allora, lasciamo il comma così com'è, aggiungendo sopra: *con previa autorizzazione all'inizio dei lavori, dal Presidente della commissione stessa.* Che semplifica... Se siamo d'accordo, votiamo questa... Perché con il fatto dell'accredito dei giornalisti... I giornalisti non devono essere accreditati!

**Parla il Presidente:** Allora, pongo in votazione la proposta di

cassazione dell'ultimo periodo del comma 10, così come presentato dalla consigliera Grilli. Chi è favorevole? La Consigliera Grilli ritira la proposta. Allora, pongo in votazione la proposta del consigliere Corcelli. Chi è d'accordo, alzi la mano. 6 favorevoli (Sciacovelli, Corcelli, De Marzo, Battista, Visciglia, Leonetti). Chi è contrario? 1 contrario (Carelli). Chi si astiene? 10 astenuti (Parisi, Biancofiore, Grilli, Defrancesco, Paparella, Posca, Mercurio, Viggiano, Impedovo, Santorsola). C'è una proposta presentata dal consigliere Posca, che prevede questa possibilità: previa richiesta autorizzazione... Prego consigliere Posca.

**Alle ore 11.41 entra il consigliere Zaccaria (presenti 18)**

**Parla Posca (F.I.):** Allora, la mia proposta viene formulata così: cassare l'accreditamento della stampa, perché la stampa ha accesso in qualsiasi momento, non ha bisogno di chiedere un accreditamento, e di prevedere a fine capoverso del comma 10, *"E' consentita la possibilità di utilizzare dispositivi personali per riprendere la seduta, a patto che non si crei intralcio o distrazioni alla seduta stessa, e senza l'ausilio di treppiedi o attrezzature simili, **previa richiesta e autorizzazione all'inizio dei lavori al Presidente della commissione.***

**Parla il Presidente:** Allora c'è questa richiesta di integrazione del comma 10, così come presentato dal consigliere Posca. Chi è d'accordo, alzi la mano. 15 favorevoli (Parisi, Sciacovelli, Zaccaria, Biancofiore, Grilli, Defrancesco, Battista, Visciglia, Leonetti, Paparella, Mercurio, Viggiano, Impedovo, Santorsola, Posca). Chi è contrario? 1 contrario (Carelli). Chi si astiene? 2 astenuti (Corcelli, De Marzo). **Comma 10, integrato.**

**Alle ore 11.43 esce il consigliere Leonetti (presenti 17)**

**Parla il Presidente:** Prego consigliere Posca.

**Parla Posca (F.I.)**: Nell'approfondire il comma 10, ho visto il comma 8, che francamente... Il comma 8, crea.... Si considerano giustificate le assenze per documentati motivi di salute, ovvero concomitanti impegni istituzionali, ovvero i casi previsti dalla legge. O mettiamo (\*\*\*\*)... O mettiamo per motivi personali... Perché, per un fatto di lavoro... Cioè, qua non è previsto... Forse non erano usciti ancora gli articoli sui giornali... Non è previsto per chi lavora, che può essere assente per i motivi di lavoro o motivi personali. Pertanto, mettiamo motivi personali, che racchiudono tutto... Può essere la famiglia... (\*\*\*\*) Può essere... (\*\*\*\*) Non è, ne specificato, ne quantificato! Siccome la legge prevede che 5 sedute consecutive, portano al decadimento della carica di Consigliere o di componente di commissione... (\*\*\*\*) Quindi, o fattore personale, o casserei questo articolo e lascerei all'interpretazione della legge che è cosa più giusta. Chiedo scusa, la mia proposta è quella di cassare questo comma e si fa riferimento alla legge, oppure aggiungiamo "*per motivi*

*personali"*

**Parla Biancofiore (S.E.L.):** Abbiamo già discusso di questa faccenda, all'interno dei lavori della commissione, c'eravamo già detti che non essendo noi dipendenti, non avendo l'indennità, ma avendo il gettone di presenza, il certificato medico non aveva senso... La certificazione specifica... Perché noi, se non veniamo, perdiamo il gettone di presenza. Quindi, non c'è comunque riconoscimento di un'indennità, per cui io direi che far riferimento alla legge vigente, e più che esaustivo. Perché, riferirsi a questioni private, a certificati medici... Insomma, lo cassiamo... (\*\*\*\*) C'è la legge vigente che regola questo tipo di discorso.

**Parla il Presidente:** Allora, c'è una proposta di cassazione del comma 8, articolo 49, chi è d'accordo, alzi la mano. 16 favorevoli (Parisi, Sciacovelli, Corcelli, De Marzo, Zaccaria, Biancofiore, Grilli, Defrancesco, Battista, Visciglia, Paparella, Mercurio, Viggiano, Impedovo, Santorsola, Posca). Chi è contrario? 1 contrario (Carelli). Chi si astiene? Nessuno. **Comma 8, articolo 49, cassato.**

Allora, passiamo al comma 11: *Il/la Presidente può concedere il diritto di parola al pubblico, previa sospensione della seduta, e per un tempo massimo di tre minuti per persona.* Prego consigliere Battista.

**Parla Battista (P.D.):** Per quanto riguarda il comma 15, volevo l'attenzione dei colleghi Biancofiore e... (\*\*\*\*) Voglio intervenire sul 15, posso? Per il momento, voglio dire, vorrei attirare l'attenzione del consiglio sul 15, poi gli altri siamo in tempo per discuterli. Il comma 15 recita: *I verbali delle sedute delle Commissioni sono redatti in forma sintetica ed esaustiva dal/la Segretaria, sono firmati dallo/a stesso/a e dal/dalla Presidente della Commissione e vengono posti alla approvazione al termine della seduta o entro 7 giorni dalla stessa.* Io suggerirei, di cassare entro 7 giorni dalla stessa. La validità delle sedute è contingentata alla durata delle stesse. Quindi, non possiamo noi dare una scadenza di 7

giorni, perché i presenti concordano, viene controfirmata, c'è un segretario verbalizzante, se c'è da dire, da integrare, da fare, lo si può fare nella seduta stessa. Questo secondo me, ci mette nelle condizioni di allungare i tempi, e di non essere operativi. Quindi, gradirei... Faccio la proposta di cassare *entro 7 giorni dalla stessa*. Grazie.

**Parla il Presidente:** Allora, c'è una proposta di cassazione... Prego consigliere Posca.

**Parla Posca (F.I.):** La legge prevede che i verbali vengono riletti e approvati, pertanto, dire che una volta fatta la stesura viene approvato, non va bene nei termini di legge. Allora, il discorso è... Nell'approvazione dei verbali si ritiene definito, che può essere il giorno dopo, il giorno stesso che è redatto il verbale, ma si deve passare alla approvazione del verbale.

Pertanto, io metterei alla sua proposta: *"alla approvazione*

*dei verbali".*

**Parla il Presidente:** Allora, c'è una proposta di cassazione del termine "7 giorni"... Le proposte sono due... Chi è d'accordo con la cassazione, alzi la mano. 16 favorevoli (Parisi, Sciacovelli, Corcelli, De Marzo, Zaccaria, Biancofiore, Grilli, Defrancesco, Battista, Visciglia, Paparella, Mercurio, Viggiano, Impedovo, Santorsola, Posca). Chi è contrario? 1 contrario (Carelli). Chi si astiene? Nessuno. **Comma 15, articolo 49, modificato.** Ci sono altre osservazioni sull'articolo 49?

**Parla Impedovo (F.I.):** Solo una precisazione, per quanto riguarda l'articolo 12, casserei l'ultimo periodo, giusto perché abbiamo cassato il comma 2, dell'articolo 31.

**Parla il Presidente:** Allora, c'è una proposta di cassazione dell'articolo 12, in virtù di quanto precedentemente stabilito... (\*\*\*\*)

**Parla Impedovo (F.I.):** Allora, l'ultimo periodo dell'articolo 12 recita: al consigliere che non partecipa per almeno 3/4 della durata della seduta, non è dovuto il gettone di presenza. Chiedo di cassarlo, in virtù del fatto che quando abbiamo analizzato l'articolo 31, abbiamo deciso di cassare il comma 2 che prevede la stessa cosa. Grazie.

**Parla il Presidente:** Allora, c'è una proposta di cassazione dell'ultimo periodo del comma 12, dell'articolo 49, alla luce di quanto già precedentemente stabilito. Chi è d'accordo, alzi la mano. 13 favorevoli (Parisi, Sciacovelli, Corcelli, De Marzo, Defrancesco, Battista, Visciglia, Paparella, Mercurio, Viggiano, Impedovo, Santorsola, Posca). Chi è contrario? 1 contrario (Carelli). Chi si astiene? 3 astenuti (Zaccaria, Biancofiore, Grilli). **Comma 12, dell'articolo 49, modificato.** Ci sono altre osservazioni? Prego consigliere Posca.

**Parla Posca (F.I.):** Volevo cogliere l'occasione, per inserire nel funzionamento e validità delle sedute, una mozione che abbiamo approvato un paio di Consigli fa,

per quanto riguarda, prevedere la funzionalità dei gruppi consiliari e delle commissioni, in cui avevamo previsto un organico di 3 persone, uno alla segreteria della Presidentessa, uno alla maggioranza, uno alla opposizione, e queste due figure, poi devono coadiuvare le commissioni durante le sedute di commissione. Sarebbe opportuno metterlo nel regolamento. Soltanto che, la formula dell'ordine del giorno... La mozione è presente... (\*\*\*) Allora, cito la data del 22, e poi verrà riportato nella trascrizione... Allora con riferimento alla mozione... Facciamo il comma 17, o 18, dove risulterà... Di prevedere la mozione che è stata approvata in Consiglio, nella seduta del 22, così fedelmente riportata.

**Parla il Presidente:** Allora, c'è una proposta di integrazione dell'articolo 49, con un comma 18, riportando così come proposto dal consigliere Posca, un servizio che sia di ausilio ai Consiglieri e alla Presidenza, per quel che riguarda l'attività del Consiglio e dei Consiglieri stessi. Chi è d'accordo, alzi la mano. All'unanimità dei presenti. **Inserimento comma 18.**

**Alle ore 11.53 esce il consigliere Mercurio (presenti 16)**

Per quanto riguarda il comma 16, volevo fare un ultimo appunto. Vorrei... Mi sembra un di più, che la copia dei verbali venga consegnata al Presidente del Municipio e al Direttore del Municipio, posto che, i verbali sono presenti in registri e a disposizione di chiunque... Sono pubblici! Mi sembra un eccesso di utilizzo e spreco di carta. Quindi, chiedo la cassazione dell'ultimo comma. Chi è d'accordo con questa cassazione, alzi la mano. 15 favorevoli (Parisi, Sciacovelli, Corcelli, De Marzo, Defrancesco, Grilli, Zaccaria, Biancofiore, Battista, Visciglia, Paparella, Viggiano, Impedovo, Santorsola, Posca). Chi è contrario? 1 contrario (Carelli). Chi si astiene? Nessuno. **Comma 16, cassato.**

**Alle ore 11.57 entra il consigliere Mercurio (presenti 17)**

## **Articolo 50**

### **Competenze delle Commissioni Permanenti e Speciali**

1. Le Commissioni consiliari del Municipio esprimono pareri obbligatori e non vincolanti su ogni proposta da portare alla discussione del Consiglio del Municipio.

2. Il parere deve essere reso entro il termine di venti giorni, decorrenti dalla data di ricevimento della pratica o della proposta da parte del Municipio.

3. Decorso infruttuosamente tale termine, la proposta e/o la pratica va comunque istruita con l'acquisizione degli altri adempimenti di competenza del Municipio e/o degli uffici centrali e sottoposta all'esame del Consiglio del Municipio.

4. Le Commissioni del Municipio svolgono, su proposta del/la Presidente, funzioni istruttorie, propositive, referenti e di iniziativa su tutte le materie di competenza del Consiglio del Municipio.

5. Fermo restando il diritto di iniziativa dei Consiglieri, nell'esercizio delle proprie funzioni, ciascuna Commissione del Municipio può formulare proposte di deliberazione di Consiglio del Municipio e deve esprimere parere preventivo sulle proposte provenienti dai/le Consiglieri/e del Municipio.

**Alle ore 12.00 entra il consigliere Leonetti (presenti 18)**



6. Eventuali materie non inserite nelle competenze delle Commissioni permanenti / speciali, sono attribuite, con deliberazione consiliare, alla Commissione competente per materie affini.

7. Il Consiglio del Municipio, al fine di esercitare le proprie funzioni di indirizzo, programmazione e controllo, può, con propria deliberazione, dare mandato alla Commissione competente per materia, di elaborare uno studio o di formulare proposte su una questione specifica rientrante nelle competenze consiliari.

8. Le Commissioni possono richiedere la presenza alle sedute di dirigenti e funzionari comunali, al fine di acquisire conoscenze ed elementi utili per l'esame delle pratiche.

9. Le Commissioni possono svolgere sopralluoghi, possono effettuare audizioni di rappresentanti di Enti pubblici, di amministratori e dirigenti di aziende ed Enti dipendenti dal Comune e di organismi pubblici e privati, ove funzionali alla trattazione delle materie di competenza.

10. Qualora il/la proponente un'interpellanza o una interrogazione lo richieda, tale interpellanza o interrogazione può essere discussa nella Commissione competente per materia, anziché in Consiglio Municipale.

11. Le Commissioni, quali articolazioni del Consiglio Municipale, e al fine di esercitare le relative funzioni di indirizzo, programmazione e controllo, possono elaborare e formulare autonome proposte da sottoporre al Consiglio stesso.

12. Al fine di garantire un efficace lavoro delle Commissioni, il/la Presidente del Municipio comunica, per quanto di competenza di ciascuna Commissione, ai/le Presidenti delle stesse ogni informazione acquisita e utile all'espletamento dei lavori della Commissione stessa.

13. Al termine dei lavori le valutazioni ed eventuali proposte della Commissione, unitamente al testo della deliberazione o risoluzione su cui si è discusso, sono immediatamente trasmesse dal/dalla Presidente della Commissione al/la Presidente del Municipio per il loro inserimento all'ordine del giorno del Consiglio Municipale.

14. Le Commissioni possono essere convocate congiuntamente, per l'esame di particolari argomenti e/o su proposte di deliberazioni di competenza concorrente di due o più Commissioni, ovvero su richiesta congiunta dei/le Presidenti di Commissione dal/la Presidente del Municipio che ne assume il coordinamento senza diritto di voto. Le sedute di Commissioni congiunte sono valide con la partecipazione di almeno la maggioranza dei/le componenti assegnati a ciascuna. All'organo così costituito sono attribuiti gli stessi poteri e si applicano le stesse norme delle singole Commissioni.

Come osservazioni... Per quanto riguarda il comma 13, in realtà, i verbali, il testo delle deliberazioni e delle decisioni prese, vanno presentate al momento nella conferenza dei capigruppo, e non al termine della commissione al Presidente! Quindi c'è un... Non saprei... Casseri direttamente il comma 13... La procedura è regolamentata con il passaggio dalla conferenza dei capigruppo e non con la consegna del verbale al Presidente. Poi, diciamo, modificerei il termine "pratica"... Allora, pongo in votazione la cassazione del comma 13, in

quanto la procedura prevede il passaggio, ovviamente, dalla conferenza dei capigruppo. Chi è d'accordo con la cassazione del comma 13, alzi la mano. 16 favorevoli (Battista, Parisi, Visciglia, Sciacovelli, Corcelli, De Marzo, Grilli, Zaccaria, Leonetti, Defrancesco, Paparella, Posca, Mercurio, Viggiano, Impedovo, Santorsola). Chi vota contro? 1 contrario (Carrelli). Chi si astiene? 1 astenuto. (Biancofiore). **Comma 13, cassato.** Poi, chiederei la sostituzione del termine *pratica*, con *proposta*. (\*\*\*\*) Articolo 50... Ci sta in vari commi... (\*\*\*\*) D'accordo,

lasciamolo così. Ritiro la richiesta.

**Alle ore 12.05 esce il consigliere Carelli (presenti 17)**

## **Articolo 51**

### **Partecipazione dei Consiglieri alle sedute di Commissione**

1. Le sedute delle Commissioni si convocano, normalmente, presso la sede del Municipio e sono pubbliche, salvo che la discussione non verta su fatti personali.

2. Il/La Presidente del Municipio è ascoltato/a dalle Commissioni di sua iniziativa o su richiesta dei/Ille rispettivi/e Presidenti.

3. I/Le Consiglieri/e dei Municipi possono partecipare come uditori/trici alle sedute delle Commissioni consiliari delle quali non sono componenti, e hanno diritto a ottenere una dichiarazione da parte del segretario della Commissione che attesti la partecipazione alla seduta; non è dovuto invece né il pagamento di gettoni di presenza né alcun rimborso al datore di lavoro (privato o Ente pubblico economico) di quanto corrisposto a titolo di retribuzione o di assicurazione per le ore o le giornate di assenza del/la Consigliere/a del Municipio.

**Alle 12.06 esce il consigliere Santorsola (presenti 16)**

4. I/Le Consiglieri/e dei Municipi non possono far parte di più di una commissione ordinaria, né di più di una commissione speciale, e cessano dall'incarico per uno dei seguenti motivi:

- a. dimissioni dall'incarico / dal Consiglio del Municipio;
- b. decesso.

c. decadenza dal Consiglio del Municipio, qualora senza giustificato motivo non intervenga a cinque sedute consecutive di Consiglio o di Commissione;

d. ineleggibilità sopravvenuta e incompatibilità ai sensi del D.Lgs 267/2000 e s.m.i.

5. Le dimissioni presentate da un/a componente della Commissione consiliare, acquistano efficacia con la presa d'atto da parte del Consiglio. Si provvede alla sostituzione del componente dimissionario nella prima seduta consiliare utile.

6. La proposta di decadenza di cui alla lettera c del comma 4, può essere presentata da ogni Consigliere/a, ed è posta all'ordine del giorno del Consiglio nella prima seduta successiva alla data di presentazione. E' discussa in seduta pubblica, votata a scrutinio palese per alzata di mano e approvata a maggioranza assoluta dei/Ille consiglieri/e assegnati/e al Municipio. L'interessato ha diritto di partecipare alla seduta del Consiglio o, a sua scelta, di inviare memoria che il Consiglio ha l'obbligo di valutare.

7. In tutte le altre ipotesi il Consiglio del Municipio provvede alla elezione dei nuovi componenti previa surrogazione.

**Non ci sono osservazioni.**

#### **1. Articolo 52 – Poteri del/della Presidente di Commissione**

2. Il/la Presidente di Commissione, al fine di assicurare il regolare svolgimento delle sedute, è investito/a di potere discrezionale per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza delle leggi e dei regolamenti.

3. Il/la Presidente di Commissione, applicando le norme del presente Regolamento, 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 annuncia il risultato.

4. A tal fine ha facoltà di prendere la parola in ogni occasione e di intervenire nella discussione; ha pure facoltà di sospendere la seduta e, dopo aver tentato inutilmente di ricondurre l'andamento dei lavori della Commissione nei confini della regolarità, di sciogliere la seduta, facendone redigere processo verbale.

5. Il/La Presidente della Commissione fissa l'ordine della trattazione degli argomenti all'inizio della seduta, dando priorità a quelli per i quali è prossima la scadenza per rendere il parere.

6. I/Le Presidenti delle Commissioni cessano dall'incarico per uno dei seguenti motivi:

a. dimissioni dall'incarico;

b. sfiducia ;

c. decadenza dall'incarico quando, senza giustificato motivo, non convocano la Commissione per un intero trimestre;

d. dimissioni dal Consiglio del Municipio;

e. decadenza dal Consiglio del Municipio, qualora senza giustificato motivo non intervenga a cinque sedute consecutive di Consiglio o di Commissione;

f. decesso.

g. ineleggibilità sopravvenuta e incompatibilità ai sensi del D.Lgs 267/2000 e s.m.i.

7. Nelle ipotesi di cui alla lettera a) del comma 6 del presente articolo, il/la Consigliere/a anziano/a della Commissione convoca la medesima per l'elezione del/la nuovo/a Presidente.

8. Nelle ipotesi di cui alla lettera b) del comma 6 del presente articolo, la mozione di sfiducia al/la Presidente della Commissione deve essere presentata dalla maggioranza dei componenti assegnati alla Commissione. La motivazione della mozione di sfiducia, da discutere nella seduta successiva a quella in cui è stata presentata, deve prevedere la contestuale indicazione del/la nuovo/a Presidente. La mozione si intende approvata qualora venga votata dalla maggioranza assoluta dei componenti assegnati.

9. Nelle ipotesi di cui alla lettera c) del comma 6 del presente articolo, l'interessato/a potrà partecipare alla seduta del Consiglio che, su proposta di uno dei/le Consiglieri/e componenti della Commissione, si pronuncia sulla decadenza, oppure potrà inviare apposita memoria che il Consiglio ha l'obbligo di valutare.

10. Nelle ipotesi di cui alle lettere d), e), f) e g) del comma 6 del presente articolo, il Consiglio del Municipio provvede alla surrogazione del/la consigliere/a prima della elezione del/la nuovo/a Presidente.

**Non ci sono osservazioni.**

### **Articolo 53**

#### **Diritto di informazione**

1. I/Le Consiglieri/e municipali esercitano il diritto di informazione e hanno diritto di accesso a tutti i documenti amministrativi del Municipio. Hanno diritto ad ottenere dagli Uffici della Civica Amministrazione tutte le notizie e informazioni necessarie all'espletamento del loro mandato.

**Non ci sono osservazioni.**

#### **Articolo 54**

##### **Diritto di iniziativa. Proposte di deliberazioni.**

1. Il diritto di iniziativa dei/le Consiglieri/e si esercita mediante la presentazione di proposte di deliberazione nonché mediante la presentazione di emendamenti e ordini del giorno relativi alle proposte all'esame del Consiglio municipale.

2. Le proposte di deliberazione possono riguardare unicamente funzioni e attività di competenza del Consiglio municipale.

3. Le proposte di iniziativa consiliare sono trasmesse a cura dei proponenti al/alla Presidente del Municipio se non stabilito diversamente in sede di Consiglio Municipale.

4. Sulle proposte devono essere acquisiti i pareri richiesti dalla vigente normativa.



5. Il/la Presidente, prima dell'avvio dell'istruttoria tecnica, può richiedere al/la Direttore/trice del Municipio un parere in ordine alla legittimità della proposta in relazione al comma 2 del presente articolo. Di tale richiesta e del relativo esito viene fornita comunicazione al/la Consigliere/a proponente.

6. Le proposte, debitamente istruite e corredate dei pareri di cui alla vigente normativa, devono ritornare al Presidente del Municipio nel termine complessivo massimo di 30 giorni, per la successiva iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio Municipale o della Commissione competente in materia.

Qui, in riguardo al comma 3, come già avevo osservato, cioè le proposte di deliberazione, vanno presentate in ambito della conferenza dei capigruppo, quindi c'è questa disciplina vigente e regolamentata... Quindi casserei questo passaggio... (\*\*\*\*) Sì terzo comma! (\*\*\*\*) Allora, c'è una **proposta di cassazione del comma 3**. Chi è d'accordo, alzi la mano. 15 favorevoli (Parisi, Sciacovelli, Corcelli, De Marzo, Zaccaria, Biancofiore, Leonetti, Grilli, Visciglia, Battista, Defrancesco, Paparella, Impedovo, Viggiano, Mercurio). Chi è contrario? Nessuno. Chi si astiene? 1 astenuto (Posca). Prego consigliere Battista.

**Parla Battista (P.D.):** Per quanto riguarda l'articolo 52, vi chiedo scusa, mi sono distratto un attimo... L'articolo 52, non volevo tornare indietro, ma *poteri del Presidente e della commissione*, fa riferimento alla sostituzione del Presidente, in caso di dimissioni. Siccome noi abbiamo istituito la figura del vicepresidente, sarebbe opportuno che in caso di dimissioni del Presidente delle commissioni, non venga chiamato in causa il consigliere anziano ma il vicepresidente. Perché, sembra come... Diciamo che c'è una dimenticanza... In caso di dimissioni, o uno dei casi previsti all'interno dell'articolo, prende in mano la situazione il

vicepresidente, e fa tutte le operazioni propedeutiche alla nuova nomina. Siccome l'abbiamo istituita, come figura, sarebbe opportuno inserirlo anche in questo caso... Però, almeno le procedure di nomina del nuovo presidente, devono essere fatte dal vicepresidente... Altrimenti è una figura che serve solo ed esclusivamente ai fini amministrativi, e non ha nessun tipo di potere. La mia proposta è questa.

**Parla il Presidente:** Allora, c'è una **proposta relativa all'articolo 52**, così come presentata dal consigliere Battista. **Chi è d'accordo, con questa modifica**, alzi la mano. 13 favorevoli (Parisi, Corcelli, De Marzo, Zaccaria, Biancofiore, Grilli, Battista, Defrancesco, Paparella, Impedovo, Viggiano, Mercurio, Posca). Chi è contrario? Nessuno. Chi si astiene? 3 astenuti (Sciacovelli, Leonetti, Visciglia).

**Alle ore 12.20 entra il consigliere Carelli (presenti 17)**

**Alle ore 12.20 esce il consigliere Defrancesco (presenti 16)**

## **Articolo 55**

### **Comunicazioni ai/alle Consiglieri/e**

1. I/Le Consiglieri/e hanno il diritto di ottenere, sia in formato elettronico che in formato digitale, tutte le informazioni relative alle attività municipali.
2. I/Le Consiglieri/e hanno diritto alla presenza garantita dalla Direzione del Municipio del/la Segretario/a Verbalizzante o in assenza, di un/a sostituto/a che ottemperi, nei tempi congrui, ai compiti previsti dalla sua funzione come definiti dalla Legge;
3. I/Le Consiglieri/e hanno diritto di poter fruire, in ogni momento e con tutta l'agibilità possibile, di sistemi e apparecchi informatici al fine di avere accesso

agli atti dell'Amministrazione comunale e Municipale per poter produrre documenti utili al funzionamento del Consiglio e delle Commissioni.

**Non ci sono osservazioni.**

## **Articolo 56**

### **Obbligo di intervento alle riunioni**

1. E' dovere dei Consiglieri/e regolarmente convocati/e intervenire alle sedute del Consiglio e delle Commissioni o giustificare le eventuali assenze.
2. Il/la Consigliere/a che si assenti prima della fine della seduta di Consiglio o di Commissione è tenuto a comunicarlo al Presidente.

**Non ci sono osservazioni.**

## **Articolo 57**

### **Astensione obbligatoria dalle deliberazioni**

1. I/Le Consiglieri/e debbono astenersi a norma di legge dal prendere parte alla discussione e alla votazione di deliberazioni rispetto alle quali abbiano interesse personale.
2. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi del/della Consigliere/a o di parenti o affini fino al quarto grado.

3. I/Le Consiglieri/e di cui sopra non devono computarsi nel numero fissato per la validità delle sedute del Consiglio.

**Alle ore 12.27 entra il consigliere Defrancesco (presenti 17)**

Ci sono osservazioni? Il comma 3, non credo abbia senso! L'astensione è una forma di voto! (\*\*\*\*) ...Non devono computarsi nel numero fissato... (\*\*\*\*) Prego Consigliere Posca.

**Parla Posca (F.I.)**: Per quanto riguarda l'articolo 57, il comma 1, *I/Le Consiglieri/e debbono astenersi a norma di legge dal prendere parte alla discussione e alla votazione di deliberazioni rispetto alle quali abbiano interesse personale*. Io metterei: " **virgola**" **in tal caso non partecipa ai lavori della seduta in questione**. Perché può essere una seduta di commissione, come può essere una seduta di Consiglio Municipale.

**Parla il Presidente**: Allora, posso formularle congiuntamente anche per la **cassazione del comma 3**, che diciamo, se uno non partecipa e chi si alza dall'aula, ovviamente non viene computato dal numero. Quindi, mi sembra logico. Allora, c'è una **proposta relativa all'articolo 57**, presentata dal consigliere Posca. Chi è d'accordo con la proposta, alzi la mano. 16 favorevoli (Parisi, Sciacovelli, Corcelli, De Marzo, Zaccaria, Biancofiore, Grilli, Leonetti, Visciglia, Battista, Defrancesco, Paparella, Impedovo, Viggiano, Mercurio, Posca). Chi è contrario? 1 contrario (Carelli). Chi si astiene? Nessuno.

**Alle ore 12.30 esce il consigliere Defrancesco (presenti 16)**

**Parla Posca (F.I.)**: Dovremmo cassare i 2 e il 3, perché il comma 2, dice: *l'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra*

*il contenuto della deliberazione e specifici interessi del/della Consigliere/a o di parenti o affini fino al quarto grado. In quel caso, cosa dovrebbe fare? Non dovrebbe partecipare ai lavori, come abbiamo detto prima! O lo cassiamo, o li cassiamo tutti e due, 2 e 3. Tanto lo abbiamo detto al comma 1!*

**Parla il Presidente:** Tra l'altro, abbiamo già discusso di questa ipotesi. Abbiamo una proposta di **cassazione dei commi 2 e 3**. Chi è d'accordo, alzi la mano. 15 favorevoli (Parisi, Sciacovelli, Corcelli, De Marzo, Zaccaria, Biancofiore, Grilli, Leonetti, Visciglia, Battista, Paparella, Impedovo, Viggiano, Mercurio, Posca). Chi è contrario? 1 contrario (Carelli). Chi si astiene? Nessuno.

**Alle ore 12.32 entra il consigliere Defrancesco (presenti 17)**

#### **Articolo 58**

##### **Obbligo della riservatezza e del segreto**

1. I/Le Consiglieri/e sono tenuti/e alla riservatezza ed al segreto in relazione allo svolgimento delle sedute riservate ed in ogni altro caso determinato dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti comunali.

**Non ci sono osservazioni.**

#### **Articolo 59**

##### **Codice etico e comportamentale**

1. I/Le Consiglieri/e Municipali agiscono esclusivamente nel pubblico interesse. Evitano scrupolosamente di partecipare alla formazione di atti che possano

recare vantaggi a se stessi, ai familiari e agli amici, anche quando la legge non sancisca l'incompatibilità.

2. I/Le Consiglieri/e Municipali non solo rispettano le leggi, ma improntano le loro decisioni al principio della trasparenza e agli obiettivi dell'efficienza e dell'efficacia.

3. I/Le Consiglieri/e Municipali conferiscono agli atti istituzionali non solo l'impronta della risposta pertinente ed efficace ai bisogni del presente, ma quella della valorizzazione e creazione delle opportunità per il futuro. In particolare considerano il patrimonio pubblico un bene di tutti e lo utilizzano sapientemente a vantaggio esclusivo della collettività.

4. I/Le Consiglieri/e Municipali non devono mettersi nelle condizioni di essere debitori di professionisti e di imprese che possano aspirare ad incarichi ed appalti municipali. Devono vigilare che altrettanto facciano i Dirigenti Municipali.

5. I/Le Consiglieri/e Municipali rispettano scrupolosamente la legge. Quando adottano atti discrezionali spiegano chiaramente ed esaurientemente, nella motivazione degli atti stessi, perché la loro scelta è la più conforme all'interesse pubblico.

6. I/Le Consiglieri/e Municipali esigono da se stessi una preparazione adeguata ai compiti che assumono.

7. I/Le Consiglieri/e Municipali auspicano dai/Ille Dirigenti e dai/Ille Dipendenti del Municipio, per il corretto ed efficace espletamento del loro ruolo istituzionale, una collaborazione proficua e fattiva. Esigono pertanto

informazioni tempestive e complete ed interventi risolutivi dei problemi; forniscono loro indirizzi politici chiari e ne controllano la puntuale attuazione.

8. I/Le Consiglieri/e Municipali forniscono ai Cittadini, sia di propria iniziativa che a richiesta, tutte le informazioni utili a mantenere e rafforzare la fiducia nelle istituzioni e la certezza della loro trasparenza. Evitano categoricamente di fornire informazioni in violazione del segreto d'ufficio e delle norme sulla tutela dei dati personali.

9. Gli amministratori Municipali, che decidono nel corso del loro mandato, di cambiare linea politica, ne spiegano pubblicamente i motivi ai fini del corretto funzionamento della dialettica democratica.

10. I/Le Consiglieri/e Municipali osservano comportamenti esemplari per la civile convivenza, non solo rispettando le norme giuridiche, ma anche attenendosi alle regole della buona creanza, adottando sempre un linguaggio ed un atteggiamento consoni e rispettosi delle Istituzioni che rappresentano, consapevoli di essere sempre osservati e giudicati dai Cittadini.

11. I/Le Consiglieri/e Municipali si impegnano durante le sedute dei Consigli Municipali e delle Commissioni Ordinarie e Speciale a rispettare determinate norme comportamentali in merito all'utilizzo di dispositivi elettronici, ovvero telefoni cellulari, tablet e personal computer, adoperandosi in un uso discrezionale ed in modo che gli stessi non arrechino disturbo al corretto andamento dei lavori e all'interlocuzione efficace fra gli amministratori presenti. Pertanto I/Le Consiglieri/e Municipali saranno tenuti a silenziare i telefoni cellulari, non utilizzarli se non in caso di effettiva necessità, e a non adoperare

tablet e personal computer se non per attività strettamente legate allo svolgimento delle sedute.

**Non ci sono osservazioni.**

## **Articolo 60**

### **Revisione**

1. Il presente regolamento è soggetto a revisione su iniziativa di almeno due terzi dei componenti della maggioranza e di almeno due terzi dei componenti la minoranza.

**Non ci sono osservazioni.**

## **Articolo 61**

### **Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento è pubblicato nell'albo pretorio del Comune di Bari e del Municipio I, ed entra in vigore il giorno successivo alla scadenza del termine di pubblicazione della delibera di approvazione ai sensi dell'Articolo 124 D.Lgs 267/2000.

Riguardo questo articolo 61, già avevo fatto presente, faccio presente nuovamente, che l'albo pretorio del Municipio I, non esiste! Ma esiste solo l'albo pretorio del Comune, che è comune per tutti! Quindi, propongo la **cassazione di riferimento al municipio I**. Chi è d'accordo, alzi la mano. 15 favorevoli (Parisi, Corcelli, Sciacovelli, De Marzo, Zaccaria, Visciglia, Biancofiore, Grilli, Battista,



Leonetti, Paparella, Mercurio, Viggiano, Impedovo, Defrancesco). Chi vota contro? Nessuno. Chi si astiene? 2 astenuti (Carelli, Posca).

## **Articolo 62**

### **Norma di rinvio**

1. Per quanto non previsto nel presente Regolamento valgono le vigenti disposizioni di legge, dello Statuto e dei Regolamenti comunali, in particolare del "Regolamento sul decentramento amministrativo istitutivo dei municipi" del Comune di Bari.

C'è questa proposta di modifica dell'articolo 62, di modifica della dizione "*Regolamento sul decentramento amministrativo istitutivo dei municipi*", anziché ***istitutivo dei Municipi***, in ***dei Municipi***, presentato dal consigliere Posca. Chi è d'accordo, alzi la mano. 15 favorevoli (Parisi, Sciacovelli, Corcelli, De Marzo, Zaccaria, Visciglia, Biancofiore, Grilli, Battista, Leonetti, Mercurio, Viggiano, Impedovo, Posca, Defrancesco). Chi vota contro? 1 contrario (Carelli). Chi si astiene? 1 astenuto (Paparella). **Articolo 62, modificato.**

Adesso, pongo in votazione la proposta di delibera di approvazione sull'istituzione del regolamento interno per lo svolgimento del Consiglio e delle commissioni del I<sup>o</sup> Municipio, così come modificata nel corso delle sedute del Consiglio del Municipio. Prego consigliere Battista.

**Alle ore 12.41 esce il consigliere Sciacovelli (presenti 16)**

**Parla Battista (P.D.):** Naturalmente, accogliendo quelle che sono state le richieste delle altre sedute, che ci hanno visti protagonisti dell'approvazione di questo regolamento, il tutto, con il parere tecnico del Segretario Generale, su questa cosa. Perché, non vorrei che nella trattazione di alcuni articoli, noi, diciamo, siamo andati in contrasto con la vigente normativa. Quindi, che ben venga l'approvazione di questo regolamento, ma gradirei... Anzi, impegnerei il consiglio, affinché lo stesso regolamento, sia sottoposto a una verifica e al vaglio del Segretario Generale... Salvo parere positivo del Segretario Generale.

**Parla il Presidente:** Allora, c'è una proposta presentata dal consigliere Battista, di approvazione... Può presentare un emendamento scritto, consigliere Battista. Prego consigliere Posca.

**Parla Posca (F.I.):** Non possiamo approvare una cosa con una riserva! Puoi fare una raccomandazione in cui chiedi al Direttore di inviare copia della delibera al Segretario Generale, per vedere ancora c'è la consistenza di incompatibilità o illegittimità di alcuni articoli. Una raccomandazione!

**Parla Battista (P.D.):** D'accordo, accetto il suggerimento, la prendiamo come raccomandazione... Intanto approviamo il regolamento... Evitiamo lavoro ulteriore per l'organo amministrativo. Presidente, invitiamo il Segretario Generale a

verificare quanto da noi deliberato. (\*\*\*\*)

**Parla il Presidente:** Scusate, quali sono le proposte? Prego consigliere Carelli.

**Parla Carelli (Mov. 5 S.):** Dichiarazione di voto. Voterò contro l'approvazione del regolamento interno, perché ritengo che lo stesso non possa più ritenersi figlio del lavoro della commissione speciale, che ho comunque avuto l'onore di presiedere, lo stravolgimento dello stesso regolamento, andando contro i principi di trasparenza e di partecipazione dei cittadini, ma soprattutto nello specifico, la cassazione di due punti fondamentali dell'articolo 31, non mi portano più a vedere come positivo, il lavoro svolto da questo Consiglio, in sede di modifica e relativa approvazione. Grazie.

**Parla il Presidente:** Grazie consigliere Carelli, prego consigliere Leonetti.

**Parla Leonetti (P.D.):** Dichiarazione di voto. Io ho invece, non sono assolutamente d'accordo su quanto ha detto ora il Presidente della commissione, in quanto, l'articolo 31, se non ricordo male, riguarda il gettone di presenza, noi dopo aver sei consigli Municipali, tre mesi di commissione... Si è arrivati a un monte di denaro con questo regolamento... Uscire ora, con una dichiarazione del genere, secondo me, è alquanto distruttiva. Cioè, abbiamo dimostrato per l'ennesima volta, o meglio, si sta dimostrando, con quello che dice il Consigliere alla cittadinanza, che il nostro ruolo non è fondamentale! Non è indispensabile! Rimango senza parole! Ho partecipato, abbiamo partecipato in maniera assidua, costante, a quattro consigli sulla materia, dove c'è stata ampia discussione su tutte le tematiche, e ora c'è ne usciamo con il discorso del gettone... Mi sembra un'assurdità! Il mio voto sicuramente è a favore, anche per premiare l'impegno da parte di tutti quanti, anche perché abbiamo cercato di mettere su qualcosa, che può dare un senso a questo nostro Consiglio. Rimango senza parole, perché la spending-review non è soltanto il gettone, è anche buttare i soldi per questi Consigli allora inutili, perché la traduzione di quello

che ha detto, è che i consigli che abbiamo fatto fino ad ora, sono inutili. Io voterò a favore.

**Parla il Presidente:** Prego consigliere Carelli. Brevemente, siamo in fase di votazione!

**Parla Carelli (Mov. 5 S.):** Mi piacerebbe sapere dal consigliere Leonetti, mi piacerebbe che lui ci ricordasse, nello specifico, quale apporto può aver dato anche la sua presenza, all'interno della commissione speciale? E' una domanda! In merito a quali articoli, se lui ricorda, diciamo, quali sono gli apporti, qual è l'apporto che è stato dato da lui, qual è l'apporto che è stato dato tutti i consiglieri... Perché, fondamentalmente, non voglio dilungarmi, però, comunque ci sono i verbali che dimostrano, dimostreranno nell'eventualità, quale è stato il reale apporto che ogni consigliere ha dato all'interno dei tempi della commissione speciale, e soprattutto, anche successivamente all'interno dei sei Consigli, dei quali, il tema delle modifiche e del regolamento, è stato inserito come ordine del giorno.

**Parla il Presidente:** Siamo in fase di dichiarazione di voto. Prego consigliera Grilli.

**Parla Grilli (Decaro per Bari):** Io voterò a favore di questo regolamento nel suo insieme, però ricordo che io mi sono astenuta per l'articolo 31, e poi successivamente, quando è stato ripreso in un altro articolo, nel comma che parlava della stessa cosa... Perché, ricordo che nelle sedute della commissione, noi abbiamo discusso molto allungo di questo punto, e quindi ritengo che il consigliere Carelli, sia in questa sua dichiarazione di voto, assolutamente coerente con quello che era stato deciso, diciamo, che era stato presentato in quel di frangente. Per cui, voterò favorevolmente per l'insieme dei regolamenti, però, ricordo che insieme al consigliere Biancofiore, ci siamo astenuti sul punto in questione, del conferimento dei gettoni di presenza. Grazie.

**Parla Carelli (Mov. 5 S.):** Un'ultima cosa, io nella mia dichiarazione di voto, non ho citato solamente l'articolo 31, ma ancora più importante, ho citato i principi di trasparenza e di partecipazione dei cittadini, che sono stati anche in questo caso cassati.

**Parla il Presidente:** E' una dichiarazione di voto? Prego consigliere Posca.

**Parla Posca (F.I.):** Anche! Però vorrei fare... Francamente non sarei intervenuto, ma questo caso mi porta ad intervenire, perché ritengo il mio senso istituzionale dei ruoli, mi porta ad avere, a dire la mia in merito a ciò. Non è oggi trovare, come la collega Grilli poc'anzi non voleva che ci fossero le riprese autonome... Io, nella stessa maniera, ritengo che il nostro ruolo, perché oggi svolgere il ruolo del consigliere eletto, non è un ruolo di cui bisogna vergognarsi, o deve giustificare il proprio ruolo. Questo è un ruolo che noi dobbiamo riprendere la nostra istituzionalità del ruolo, e non mortificarlo o sentirsi in colpa perché lo svolgiamo. Non ritengo, caro collega Carelli, non ritengo che un quarto d'ora, mezz'ora, valuti il lavoro di un Consigliere! Forse sui giornali siamo usciti, perché c'erano alcuni Consiglieri, che usano quel tempo per potersi assentarsi dal proprio lavoro, avendo un costo maggiore per gli enti. Pertanto, non è quello l'aspetto! Ma io non voglio aprire questa polemica! Finché la legge lo consente, non voglio assolutamente entrare in merito, se ci sono dei problemi in merito, la invito ad esporre questi atti di moralismo istituzionale, ai suoi colleghi in parlamento, ed invitarli a cambiare la legge per gli enti locali, ma non ci insegni lezioni moralismo, come lei, o come altri colleghi suoi poc'anzi, ai presenti... Perché forse abbiamo noi da insegnare, e non ci riteniamo né tangentisti, e ne gettonisti! Perché, oggi svolgere il ruolo del politico, si deve identificare in questi due ruoli. Il problema è che se uno vuole lavorare, fare politica, crede nei ruoli istituzionali, e deve essere gratificato, e deve essere data la possibilità a chi è dipendente, il poter svolgere

questo ruolo istituzionale. Pertanto, su questo aspetto, bisognerà alzare le barricate, non perché ci sia l'abuso di qualcuno, ma perché qua è in gioco la democrazia, perché se si continua così, a lapidare questo sistema, inevitabilmente si concentrerà un Consiglio Municipale, un Consiglio Comunale, un Consiglio di eletti, sempre in forma sempre più ridotta, perché riterranno che questo lega la democrazia a un costo, ed è bene evitarlo. E' questo il mio intervento. Grazie.

**Alle ore 12.51 esce il consigliere Defracesco (presenti 15)**

**Parla il Presidente:** Grazie Consigliere... Ma non ha espresso la sua dichiarazione di voto?

**Parla Posca (F.I.):** Il mio voto è favorevole nel senso istituzionale della cosa...

**Parla il Presidente:** Grazie Consigliere Posca. (\*\*\*\*) Adesso basta. Chiedo scusa, ma questa discussione la abbiamo già fatta nel corso della disamina del regolamento, abbiamo perso tempo, abbiamo chiarito determinati aspetti. Basta! O ci sono altre dichiarazioni di voto, o basta! Pongo in votazione il parere in riguardo al regolamento interno, così come esaminato, disaminato, modificato ecc... Chi è d'accordo, alzi la mano. 14 favorevoli (Parisi, Corcelli, De Marzo, Zaccaria, Visciglia, Biancofiore, Grilli, Battista, Leonetti, Mercurio, Viggiano, Paparella, Impedovo, Posca). Chi vota contro? 1 contrario (Carelli). Chi si astiene? Nessuno.



Il presente verbale viene sottoscritto nei modi di legge:

IL PRESIDENTE  
F.to Micaela Paparella

IL DIRIGENTE  
F.to Pasquale Patocchio

---

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio on line del Comune dal 27/05/2015 e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Il Segretario verbalizzante  
Pasquale Patocchio

Bari, 27/05/2015

---

#### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Su relazione dell'incaricato si certifica che la presente delibera è stata pubblicata all'Albo Pretorio on line del Comune di Bari dal 27/05/2015 al 10/06/2015.

L'incaricato

Bari,

---

#### CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva per decorrenza dei termini di pubblicazione di cui all'art. 134 TUEL.

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del d.lgs n. 10/2002, del t.u. n. 445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico è memorizzato digitalmente ed è rintracciabile sul sito internet <http://albo.comune.bari.it>