



**MUNICIPALITÀ 8**  
*Chiaiano – Marianella – Piscinola – Scampia*

**REGOLAMENTO INTERNO DEL CONSIGLIO  
DELLA MUNICIPALITÀ 8**

## INDICE

### TITOLO I *PRINCIPI GENERALI*

*Art. 1 - Premessa*

*Art. 2 - La Municipalità*

*Art. 3 - Organi di governo della Municipalità*

### TITOLO II *Il CONSIGLIO DELLA MUNICIPALITÀ*

#### Capo I - Composizione e adempimenti preliminari

*Art. 4 - Composizione*

*Art. 5 - Elezione ed entrata in carica dei Consiglieri*

*Art. 6 - Convocazione del Consiglio neoeletto*

*Art. 7 - Adempimenti preliminari del Consiglio*

#### Capo II - Durata e scioglimento del Consiglio

*Art. 8 - Durata in carica*

*Art. 9 - Scioglimento del Consiglio*

*Art. 10 - Cessazione dalla carica di Consigliere*

*Art. 11 - Dimissioni dei Consiglieri*

*Art. 12 - Decadenza dei Consiglieri*

*Art. 13 - Giustificazione delle assenze*

*Art. 14 - Surrogazione*

#### Capo III - Gruppi e Commissioni Consiliari

##### Parte I - Gruppi Consiliari

*Art. 15 - Costituzione dei Gruppi Consiliari*

*Art. 16 - Funzionamento dei Gruppi*

*Art. 17 - Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari*

##### Parte II - Commissioni

*Art. 18 - Commissioni Consiliari*

*Art. 19 - Presidenza delle Commissioni Consiliari*

*Art. 20 - Attribuzioni delle Commissioni*

*Art. 21 - Funzionamento delle Commissioni*

*Art. 22 - Convocazione delle Commissioni Consiliari*

*Art. 23 - Validità delle sedute delle Commissioni Consiliari*

*Art. 24 - Nomina dei relatori*

*Art. 25 - Commissioni Speciali*

#### **Capo IV - Funzionamento del Consiglio**

*Art. 26 - Convocazione ordinaria*

*Art. 27 - Seduta straordinaria del Consiglio*

*Art. 28 - Convocazione su richiesta di un terzo dei Consiglieri*

*Art. 29 - Ordine del giorno*

*Art. 30 - Luogo delle riunioni*

*Art. 31 - Avviso di convocazione*

*Art. 32 - Sedute del Consiglio*

*Art. 33 - Pubblicità delle sedute*

*Art. 34 - Presidenza delle sedute*

*Art. 35 - Attribuzioni del Presidente*

*Art. 36 - Interventi nelle sedute consiliari*

*Art. 37 - Apertura delle sedute, validità dell'adunanza e verifica del numero legale*

*Art. 38 - Scrutatori*

*Art. 39 - Approvazione del verbale della seduta precedente*

*Art. 40 - Riunione congiunta di più Consigli*

*Art. 41 - Disciplina della discussione*

*Art. 42 - Richiami alla Legge o al Regolamento (Mozione d'ordine)*

*Art. 43 - Questioni di carattere incidentale*

*Art. 44 - Questione pregiudiziale di legittimità*

*Art. 45 - Interventi durante la seduta consiliare*

*Art. 46 - Fatto personale*

*Art. 47 - Presentazione di ordini del giorno ed emendamenti*

*Art. 48 - Dichiarazioni di voto e votazione finale*

*Art. 49 - Divieto di parola durante la votazione*

*Art. 50 - Votazione per alzata di mano*

*Art. 51 - Votazione per appello nominale*

*Art. 52 - Votazione a scrutinio segreto*

*Art. 53 - Proclamazione dell'esito delle votazioni*

*Art. 54 - Deliberazioni del Consiglio*

*Art. 55 - Regolamento della Giunta*

*Art. 56 - Esecutività delle deliberazioni*

#### **Capo V - Disciplina delle sedute del Consiglio Municipale**

*Art. 57 - Disciplina dei Consiglieri*

*Art. 58 - Disordini nell'Aula consiliare*

*Art. 59 - Ordine del Consiglio e ordine pubblico nell'Aula*

*Art. 60 - Disciplina del pubblico*

*Art. 61 - Disciplina delle sedute*

### **TITOLO III**

#### ***I CONSIGLIERI***

#### **Capo I - Diritti e doveri dei Consiglieri**

*Art. 62 - Fondi necessari per il funzionamento del Consiglio*

*Art. 63 - Diritti dei Consiglieri*

*Art. 64 - Doveri dei Consiglieri*

#### **Capo II - Interrogazioni, interpellanze, interrogazioni e mozioni**

*Art. 65 - Diritto di intervento*

*Art. 66 - Interrogazioni*

*Art. 67 - Interpellanze*

*Art. 68 - Presentazione e svolgimento di interrogazioni e interpellanze - Question time*

*Art. 69 - Interrogazioni e interpellanze a risposta scritta*

*Art. 70 - Interrogazioni e interpellanze urgenti*

*Art. 71 - Interrogazione a risposta immediata*

*Art. 72 - Mozioni*

*Art. 73 - Mozione di sfiducia*

## **TITOLO I**

### ***PRINCIPI GENERALI***

#### ***Art. 1 - Premessa***

1. Il presente Regolamento, approvato ai sensi del comma 3 dell'art. 39 del Regolamento delle Municipalità, nell'ambito dei principi inderogabili fissati dalla Legge, dallo Statuto del Comune di Napoli, dal Regolamento delle Municipalità (approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 68 del 21 settembre 2005) e dal Regolamento per l'elezione del Presidente e del Consiglio della Municipalità (approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 29 del 1° marzo 2005), disciplina il funzionamento del Consiglio della Municipalità 8 del Comune di Napoli (Chiaiano, Marianella, Piscinola, Scampia).
2. Per quanto non previsto nel presente Regolamento circa il funzionamento del Consiglio della Municipalità 8, decide il Consiglio stesso nel rispetto della Legge, dello Statuto del Comune di Napoli e dei Regolamenti vigenti.

#### ***Art. 2 - La Municipalità***

1. La Municipalità è soggetto titolare di ampie e accentuate forme di decentramento di funzioni e di autonomia organizzativa e funzionale e realizza un'effettiva e democratica partecipazione popolare alla gestione amministrativa della Città da parte della comunità locale.
2. La Municipalità, quale organismo di governo del territorio, di esercizio delle competenze ad essa attribuite dallo Statuto del Comune di Napoli, di consultazione e di partecipazione, costituisce espressione dell'autonomia comunale nei limiti fissati dalla Legge, dallo Statuto medesimo e dal Regolamento delle Municipalità.

#### ***Art. 3 - Organi di governo della Municipalità***

Sono organi di governo della Municipalità:

- il Presidente;
- il Consiglio;
- la Giunta.

## **TITOLO II**

### ***II CONSIGLIO DELLA MUNICIPALITÀ***

#### **Capo I - Composizione e adempimenti preliminari**

#### ***Art. 4 - Composizione***

1. Il Consiglio della Municipalità rappresenta la collettività della Municipalità nell'ambito dell'unità del Comune. È organo di governo, di indirizzo e di controllo politico-amministrativo. Compie tutti gli atti che non siano riservati dalla Legge, dallo Statuto del Comune di Napoli e dai Regolamenti comunali al Presidente della Municipalità, alla Giunta Municipale e ai Dirigenti.
2. Il Consiglio della Municipalità è composto dal Presidente e da 30 Consiglieri.

#### ***Art. 5 - Elezione ed entrata in carica dei Consiglieri***

1. Il Consiglio della Municipalità è eletto a suffragio universale e diretto, contestualmente all'elezione del Presidente.
2. I Consiglieri della Municipalità entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione, appena adottata dal Consiglio della Municipalità la relativa deliberazione.
3. I Consiglieri proclamati eletti assumono subito la carica, acquisendo tutti i diritti inerenti alla loro funzione.

#### ***Art. 6 - Convocazione del Consiglio neoeletto***

1. La prima seduta del Consiglio della Municipalità è convocata dal Presidente della Municipalità entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione. L'avviso di convocazione è notificato ai Consiglieri almeno 5 giorni prima della seduta.
2. Il Consiglio è presieduto dal Presidente della Municipalità.

#### ***Art. 7 - Adempimenti preliminari del Consiglio***

1. Nella sua prima seduta, il Consiglio della Municipalità, prima di deliberare su qualsiasi altro argomento, ancorché non sia stato prodotto alcun reclamo, deve:
  - esaminare la condizione degli eletti e dichiarare la loro ineleggibilità qualora sussista alcuna delle cause previste dalla Legge, provvedendo secondo le procedure previste dal D.Lgs. 267/2000 (T.U.E.L.);
  - procedere, dopo la convalida degli eletti, all'eventuale surroga dei Consiglieri decaduti, risultati ineleggibili o dimissionari.
2. Il seggio rimasto vacante è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto. La sostituzione ha efficacia immediata. Qualora il seggio rimasto vacante sia quello occupato dal Consigliere risultato eletto in quanto candidato a Presidente, esso è attribuito al candidato che segue l'ultimo eletto nella lista collegata al candidato Presidente se unica o, in caso di più liste collegate, al candidato che segue l'ultimo eletto nella lista che presenta il quoziente più alto a seguito della ripartizione proporzionale dei seggi assegnati alla coalizione.
3. Nella stessa seduta, il Presidente della Municipalità comunica al Consiglio la composizione della Giunta.

## **Capo II - Durata e scioglimento del Consiglio**

#### ***Art. 8 - Durata in carica***

1. La durata in carica del Consiglio è disciplinata dalla Legge, dallo Statuto del Comune di Napoli e dal Regolamento elettorale.
2. Il Consiglio della Municipalità è eletto contemporaneamente al Consiglio Comunale e resta in carica per la durata del mandato del Consiglio Comunale. Esercita le proprie funzioni sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti e improrogabili.
3. Lo scioglimento per qualsiasi causa del Consiglio Comunale comporta automaticamente lo scioglimento del Consiglio della Municipalità, il quale, tuttavia, continua a esercitare le sue funzioni fino al rinnovo.
4. In caso di scioglimento anticipato del Consiglio della Municipalità, il Sindaco ne dà comunicazione al Prefetto per l'indizione delle nuove elezioni.
5. Il Consiglio rieletto resta in carica sino al rinnovo del Consiglio Comunale.
6. Qualora lo scioglimento anticipato del Consiglio della Municipalità si verifichi nell'ultimo anno della consiliatura, non si procede alla rielezione del Consiglio.
7. Nel periodo che intercorre tra lo scioglimento del Consiglio e fino alla proclamazione dei nuovi eletti, le funzioni del Consiglio e del Presidente sono esercitate da un Commissario nominato dal Sindaco.

#### ***Art. 9 - Scioglimento del Consiglio***

1. Il Consiglio della Municipalità, oltre che nei casi disciplinati dalla Legge, dallo Statuto del Comune di Napoli e dal Regolamento elettorale, è sciolto:
  - a) in caso di dimissioni contestuali o rese contemporaneamente al protocollo della Municipalità della metà più uno dei Consiglieri assegnati o in caso di decadenza della maggioranza dei Consiglieri assegnati;

- b) in caso di riduzione dell'Organo assembleare per impossibilità di surroga della metà dei componenti del Consiglio;
  - c) in caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Presidente;
  - d) in caso di dimissioni del Presidente o di approvazione di una mozione di sfiducia;
  - e) quando compie atti contrari alla Costituzione o quando, nonostante la diffida motivata del Sindaco su mandato del Consiglio Comunale, insiste in gravi e persistenti violazioni di Legge, dello Statuto del Comune di Napoli e dei Regolamenti o sul mancato esercizio delle funzioni;
  - f) quando si riscontrino gravi irregolarità nella gestione dei servizi e delle risorse assegnate;
  - g) per gravi motivi di ordine pubblico.
2. Nei casi indicati sub a), b), c) e d), il Consiglio della Municipalità è sciolto con provvedimenti del Sindaco; negli altri casi, il Consiglio è sciolto dal Consiglio Comunale con atto approvato dalla maggioranza qualificata assoluta dei componenti.

#### ***Art. 10 - Cessazione dalla carica di Consigliere***

1. I Consiglieri della Municipalità di norma durano in carica per l'intera consiliatura.
2. I Consiglieri cessano dalla carica, oltre che nei casi previsti dalla Legge, per lo scioglimento del Consiglio, per dimissioni e nei casi di decadenza.

#### ***Art. 11 - Dimissioni dei Consiglieri***

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo della Municipalità. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
2. Entro e non oltre 10 giorni dalla presentazione delle dimissioni, il Consiglio deve provvedere alla surroga del Consigliere dimissionario.

#### ***Art. 12 - Decadenza dei Consiglieri***

1. I Consiglieri che non intervengano a tre sedute consecutive del Consiglio senza giustificato motivo o non si astengano dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, anche sostitutivi, esenzioni di diritti, somministrazioni di appalti di opere e forniture di interesse del Comune, o di enti o aziende soggetti al controllo o vigilanza del Comune stesso, decadono dalla carica. A tal fine, il Presidente, in modo formale, invita i Consiglieri a far valere le cause giustificative nel termine perentorio di 30 giorni dalla notifica della richiesta; trascorso tale termine, la proposta di decadenza è sottoposta alle determinazioni del Consiglio entro 10 giorni.
2. Sono giustificate, e non computabili ai fini della decadenza, le assenze determinate da motivi di salute idoneamente documentati, da impedimenti dovuti al contestuale espletamento delle funzioni di Consigliere in altre sedi e forme istituzionali o da altri impedimenti comunque non imputabili a volontà. In tali casi, il Consiglio decide con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei suoi componenti.

#### ***Art. 13 - Giustificazione delle assenze***

I Consiglieri impossibilitati a partecipare alle sedute consiliari devono darne comunicazione al Presidente o alla Segreteria del Consiglio o a mezzo di altro Consigliere.

#### ***Art. 14 - Surrogazione***

1. I Consiglieri venuti a cessare dalla carica devono essere surrogati nel termine previsto dall'art. 11 comma 2 del presente Regolamento.
2. Il seggio rimasto vacante è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.
3. La sostituzione ha efficacia immediata.

### **Capo III - Gruppi e Commissioni Consiliari**

## **Parte I - Gruppi Consiliari**

### ***Art. 15 - Costituzione dei Gruppi Consiliari***

1. Entro 10 giorni dalla prima seduta del Consiglio della Municipalità, deve aver luogo la costituzione dei Gruppi Consiliari.
2. A cura di ogni Gruppo Consiliare, viene data comunicazione al Presidente della Municipalità del nominativo del proprio Presidente. In mancanza, viene considerato tale il Consigliere più anziano di età appartenente al Gruppo medesimo.
3. Ogni Consigliere deve appartenere a un Gruppo Consiliare.
4. I Gruppi Consiliari si costituiscono sulla base delle liste in cui i Consiglieri sono stati eletti, o di una diversa dichiarazione di volontà manifestata nella prima seduta utile del Consiglio della Municipalità.
5. I Gruppi Consiliari che si costituiscono sulla base della lista di appartenenza dei Consiglieri sono condizionati a un numero minimo di 3 aderenti a meno che non siano stati eletti in Consiglio Comunale candidati in identiche liste di appartenenza.
6. I Gruppi Consiliari che si costituiscono sulla base di una dichiarazione di volontà prescindendo dalla lista di appartenenza, devono essere costituiti da almeno 3 Consiglieri. Viceversa, il singolo Consigliere confluisce nel Gruppo Misto, al quale aderiscono Consiglieri eletti nell'ambito sia della coalizione di maggioranza che di quella di minoranza.
7. Qualora, nel corso della consiliatura, singoli Consiglieri intendano cambiare Gruppo di appartenenza, essi potranno aderire a Gruppi già esistenti, a un Gruppo Misto di maggioranza o di minoranza o dare vita a nuovi Gruppi soltanto se questi ultimi hanno rappresentanza in Consiglio Comunale. Di tale decisione dovranno darne notizia al Consiglio della Municipalità nella prima seduta utile.
8. Nel caso in cui, durante la consiliatura, in Consiglio non sia presente un Gruppo Misto e un singolo Consigliere intenda cambiare Gruppo di appartenenza senza voler aderire a un Gruppo già esistente o dare vita a un Gruppo avente rappresentanza in Consiglio Comunale, egli diventerà primo componente del costituendo Gruppo Misto.

### ***Art. 16 - Funzionamento dei Gruppi***

1. Ai Gruppi Consiliari sono assicurati i mezzi necessari per lo svolgimento delle funzioni attribuite dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento delle Municipalità del Comune di Napoli. L'attribuzione delle risorse in ragione del numero dei componenti di ciascun Gruppo e la loro gestione sono disciplinate dal Consiglio con il voto favorevole della maggioranza dei suoi componenti.
2. Un Ufficio di Segreteria del Consiglio supporta l'attività dei Gruppi Consiliari e gestisce il personale ad essi assegnato.
3. Ciascun Gruppo e ciascun Consigliere utilizza – nel rispetto delle vigenti direttive impartite dall'Amministrazione Comunale – la propria carta intestata e altro materiale identificativo istituzionale.
4. L'Ufficio di Segreteria del Consiglio gestisce, altresì, un protocollo di entrata e uscita dei Gruppi e delle Commissioni, in cui vengono registrati gli atti e i provvedimenti prodotti e ricevuti dai Consiglieri Municipali nell'esercizio delle loro funzioni.

### ***Art. 17 - Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari***

1. La Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari (Conferenza dei Capigruppo) è costituita dal Presidente della Municipalità e dai Presidenti dei Gruppi Consiliari o loro delegati.
2. La Conferenza è presieduta dal Presidente della Municipalità ed è convocata dallo stesso di propria iniziativa o su richiesta motivata di almeno un terzo dei Presidenti dei Gruppi Consiliari per eventuali comunicazioni e accordi ai fini delle convocazioni e dei lavori consiliari.

3. La convocazione va fatta almeno 24 ore prima con avvisi scritti da notificarsi presso il domicilio dei Capigruppo, *brevi manu* o a mezzo posta elettronica. L'avviso deve indicare, oltre al giorno e all'ora, gli argomenti da trattare.
4. La Conferenza:
  - definisce, d'intesa con il Presidente, il calendario e gli orari delle sedute del Consiglio e l'organizzazione dei lavori del Consiglio stesso;
  - esamina le questioni relative all'interpretazione del Regolamento della Municipalità che siano state proposte nel corso delle sedute del Consiglio e delle Commissioni Consiliari;
  - ripartisce tra i Gruppi Consiliari, tenendo conto della consistenza numerica degli stessi, il tempo complessivamente disponibile per le discussioni.
5. Qualora nella Conferenza dei Capigruppo non si raggiunga un accordo unanime, il calendario è predisposto dal Presidente.
6. La Conferenza può chiedere agli Assessori Municipali e alle Commissioni Consiliari relazioni e pareri su particolari argomenti attinenti alle materie ad essi attribuite.

## **Parte II - Commissioni**

### ***Art. 18 - Commissioni Consiliari***

1. Per una più approfondita e specifica trattazione delle materie di competenza, il Consiglio si articola in Commissioni.
2. Le Commissioni non possono essere più di 8, oltre a quella di Garanzia o Trasparenza.
3. Entro 30 giorni dall'insediamento, il Consiglio provvede, con il voto della maggioranza assoluta dei suoi componenti e nel rispetto del limite numerico di cui sopra, all'istituzione delle Commissioni e all'attribuzione delle materie di competenza.
4. Le Commissioni Consiliari sono costituite con criterio proporzionale, eccetto quella di Garanzia o Trasparenza. Quest'ultima è costituita con il criterio della pariteticità e ne viene attribuita la presidenza alle opposizioni.
5. Qualora il Vicepresidente sia l'unico rappresentante di una forza politica, lo stesso, in ossequio al criterio di pariteticità, può far parte della Commissione Garanzia o Trasparenza, senza diritto al gettone di presenza per la partecipazione alle relative sedute.
6. Ciascun Consigliere ha diritto di far parte di almeno una Commissione e non può, in nessun caso, essere componente di più di 3 Commissioni, oltre a quella di Garanzia o Trasparenza.
7. L'assegnazione dei Consiglieri alle Commissioni è fatta con provvedimento del Presidente della Municipalità sulla base delle designazioni dei Gruppi Consiliari. Qualora un Gruppo non provveda alle designazioni nei termini stabiliti dal Consiglio, il Presidente lo diffida ad adempiervi entro un termine perentorio non inferiore a 5 giorni e, trascorso infruttuosamente il termine, costituisce la Commissione anche in assenza dei rappresentanti del Gruppo inadempiente, fermo restando il diritto di quest'ultimo di provvedere.
8. I Consiglieri che non fanno parte di una Commissione possono partecipare alle sedute della stessa con diritto di parola – secondo la volontà del Presidente della Commissione – ma senza diritto di voto, senza contribuire al quorum e senza benefici economici.

### ***Art. 19 - Presidenza delle Commissioni Consiliari***

1. La riunione di insediamento di una Commissione Consiliare è convocata dal Presidente della Municipalità ed è presieduta dallo stesso o, in sua assenza, dal Consigliere Anziano della Commissione.
2. Ciascuna Commissione nella seduta di insediamento elegge il Presidente tra i suoi componenti con il voto favorevole della maggioranza degli stessi.
3. Il Presidente di Commissione eletto nomina a sua discrezione, nella seduta di Commissione successiva all'elezione, uno o più Vicepresidenti.

4. Se con la prima votazione nessun componente ottiene la maggioranza richiesta, si procede a una seconda votazione nella quale risulterà eletto il Consigliere che avrà conseguito il maggior numero di voti validi e, in caso di parità, il maggiore di età.
5. Ciascun Consigliere può essere eletto Presidente di una sola Commissione.
6. I Presidenti delle Commissioni possono essere revocati solo nel caso di gravi violazioni delle Leggi, dello Statuto del Comune di Napoli e dei Regolamenti. La revoca è votata per appello nominale a maggioranza assoluta dei componenti, sulla base di una richiesta motivata sottoscritta da almeno la metà dei componenti. La richiesta è messa in discussione non prima di 3 giorni e non oltre 15 giorni dalla presentazione.
7. I Presidenti delle Commissioni Consiliari sono tenuti ad assicurare l'ordinato e regolare svolgimento delle riunioni, gestendo i tempi e le modalità della discussione e garantendo l'esercizio delle funzioni da parte dei componenti in osservanza dei principi di imparzialità e di buona amministrazione.

#### ***Art. 20 - Attribuzioni delle Commissioni***

1. Alle Commissioni Consiliari, nelle materie attribuite, compete di esprimere pareri e/o presentare emendamenti, dopo compiuta istruttoria, su ciascuna proposta di deliberazione da sottoporre all'approvazione del Consiglio.
2. Le Commissioni esprimono pareri e redigono relazioni anche su altre questioni a richiesta degli organi di governo della Municipalità e della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari.
3. Alle Commissioni vengono assegnate, dagli organi di governo della Municipalità, le proposte di deliberazione e le richieste di pareri sugli argomenti di competenza.
4. I pareri delle Commissioni sono espressi entro 7 giorni dalla richiesta, salvo che per particolari e motivate esigenze non siano indicati tempi più brevi comunque non inferiori a 3 giorni.
5. I pareri sono formalmente obbligatori per la sola richiesta; decorsi i termini indicati senza che il parere sia stato comunicato o senza che la Commissione abbia rappresentato esigenze istruttorie, il Consiglio può deliberare indipendentemente dall'acquisizione del parere, dando atto nel provvedimento del decorso infruttuoso del termine. In caso di parere contrario, il Consiglio può ugualmente deliberare motivando adeguatamente il mancato accoglimento del parere.
6. Solo nei casi di comprovata urgenza, la Giunta Municipale può sottoporre direttamente le proprie delibere al dibattito consiliare; in tutti gli altri casi, le delibere debbono essere sottoposte al preventivo esame dell'apposita Commissione.
7. Per l'espletamento delle loro funzioni, le Commissioni hanno facoltà di richiedere agli Uffici e alle Aziende del Comune informazioni, notizie e documenti.

#### ***Art. 21 - Funzionamento delle Commissioni***

1. Le Commissioni decidono con voto favorevole della maggioranza dei votanti.
2. Una delibera di proposta al Consiglio che ottenga il voto favorevole di tutti i componenti della Commissione, sempre che sia espressione della unanimità dei Gruppi Consiliari presenti in Commissione, approvata dalla Conferenza dei Capigruppo, è rimessa al Consiglio per l'approvazione senza dibattito.
3. Ai lavori delle Commissioni partecipa, previo incarico del Direttore, un dipendente della Municipalità, che svolge le funzioni di Segretario e redige il verbale, nel quale tiene nota anche della presenza di ciascun componente durante lo svolgimento dei lavori.
4. Il verbale di ogni riunione di Commissione:
  - a) è redatto a cura del Segretario;
  - b) è sottoscritto dal Segretario e dal Presidente di Commissione;
  - c) è sottoposto a lettura e approvazione nel corso della riunione successiva a quella cui si riferisce;

- d) deve riportare sinteticamente le proposte presentate, le linee generali della discussione e delle opinioni espresse, nonché gli esiti delle eventuali votazioni effettuate;
  - e) può essere sottoposto a eventuali rettifiche, le quali vengono poi trascritte nel verbale della riunione in cui esse sono state richieste.
5. La Commissione può invitare a partecipare ai suoi lavori consulenti esterni ed esperti nelle materie oggetto di discussione, senza diritto di voto. I consulenti e gli esperti possono lasciare memoria scritta dei propri contributi, da allegare al verbale della riunione. L'attività dei consulenti e degli esperti è gratuita.
  6. In assenza del Presidente di Commissione, presiede la seduta il Vicepresidente o, in assenza anche del Vicepresidente, un Consigliere delegato dal Presidente della Commissione.

#### ***Art. 22 - Convocazione delle Commissioni Consiliari***

1. La convocazione di ogni Commissione avviene:
  - a) per iniziativa del Presidente della Commissione e alla data e ora da lui stabilite;
  - b) per iniziativa del Presidente della Municipalità, sentito il Presidente della Commissione;
  - c) quando ne faccia richiesta la metà dei Consiglieri della Commissione.
2. Più Commissioni (nel numero massimo di 2) possono essere convocate nello stesso giorno ma non nello stesso orario. Le convocazioni di Commissione decadono in caso di convocazione del Consiglio Municipale nello stesso giorno e nello stesso orario. Le Commissioni già convocate in orari diversi non decadono ma non si possono assolutamente aprire e/o svolgere in contemporanea alla seduta del Consiglio Municipale. Le Commissioni non possono essere convocate nei giorni in cui già è stata calendarizzata una seduta del Consiglio Municipale.
3. La convocazione è fatta almeno 24 ore prima con avviso scritto nel quale sono indicati, oltre al giorno e all'ora, anche gli argomenti da trattare. L'avviso di convocazione può essere sostituito da una comunicazione telematica (e-mail) inviata a tutti i componenti della Commissione nello stesso termine e con il medesimo contenuto.
4. L'avviso di convocazione è inviato anche al Presidente della Municipalità, il quale ha facoltà di partecipare ai lavori della Commissione personalmente o a mezzo degli Assessori, senza diritto di voto.
5. Quando la questione da esaminare concerne materie di competenza di più Commissioni, i rispettivi Presidenti possono convocarle in seduta congiunta.
6. Il Presidente della Municipalità, ove necessario, può convocare collegialmente più Commissioni.
7. L'ordine del giorno della Commissione è redatto dal Presidente tenendo conto, in via prioritaria, degli atti trasmessi dagli organi della Municipalità in ordine cronologico o a seguito di espressa richiesta dei commissari.

#### ***Art. 23 - Validità delle sedute delle Commissioni Consiliari***

1. Le riunioni delle Commissioni sono pubbliche e devono essere adeguatamente pubblicizzate.
2. Le riunioni delle Commissioni sono segrete negli stessi casi previsti per le discussioni in Consiglio.
3. Le riunioni delle Commissioni sono valide con la presenza di almeno un terzo dei componenti. Se il numero legale non è raggiunto entro un'ora da quella fissata nella convocazione, la seduta è considerata deserta.
4. Un Consigliere che non possa intervenire a una seduta di Commissione può essere sostituito con altro dello stesso Gruppo Consiliare con atto formale del Presidente del Gruppo di appartenenza.
5. Le sedute delle Commissioni Consiliari possono svolgersi, oltre che interamente in presenza, anche mediante videoconferenza o in modalità "mista", ossia con una parte dei componenti in presenza e con la restante parte collegata da remoto. Lo svolgimento delle sedute mediante videoconferenza o in modalità "mista" è disciplinato da apposito Regolamento approvato dal Consiglio Municipale.

#### ***Art. 24 - Nomina dei relatori***

1. Se chiamate a esprimere pareri ai sensi dell'art. 20 del presente Regolamento, le Commissioni, ultimato l'esame di ciascun argomento, incaricano il Presidente o un componente della Commissione di riferire all'organo competente per iscritto o verbalmente.
2. La minoranza ha la facoltà di nominare un proprio relatore.

#### ***Art. 25 - Commissioni Speciali***

A seguito di eventi imprevisti o straordinari, il Consiglio Municipale può istituire, con il voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri, Commissioni Speciali con il compito di svolgere indagini, inchieste e ricerche. Le deliberazioni istitutive di tali Commissioni ne determinano l'organizzazione, le competenze, i poteri e la durata.

### **Capo IV - Funzionamento del Consiglio**

#### ***Art. 26 - Convocazione ordinaria***

Il Consiglio si riunisce ordinariamente almeno 2 volte al mese su iniziativa del Presidente e alla data da lui stabilita.

#### ***Art. 27 - Seduta straordinaria del Consiglio***

1. Il Consiglio si riunisce in seduta straordinaria:
  - a) su richiesta della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari;
  - b) quando ne faccia domanda almeno un terzo dei Consiglieri;
  - c) per iniziativa del Sindaco o suo delegato;
  - d) quando ne facciano richiesta almeno mille elettori della Municipalità.
2. Nei casi previsti dal comma precedente, la convocazione del Consiglio deve avere luogo entro 30 giorni dalla richiesta, con trattazione degli argomenti indicati.
3. In caso di inerzia del Presidente, il Consiglio è convocato dal Sindaco o suo delegato nei successivi 30 giorni.

#### ***Art. 28 - Convocazione su richiesta di un terzo dei Consiglieri***

Nel caso previsto dalla lettera b) dell'articolo precedente, la richiesta è effettuata di norma per iscritto e con l'indicazione dell'oggetto della convocazione e degli eventuali motivi di urgenza. Tuttavia, è ammessa la possibilità che la domanda sia posta oralmente dai Consiglieri al Presidente.

In tal caso, è redatto dal Segretario apposito verbale, che viene controfirmato dai richiedenti. Il Presidente fissa la data di convocazione del Consiglio entro 10 giorni dalla richiesta.

#### ***Art. 29 - Ordine del giorno***

1. L'ordine del giorno delle sedute consiliari è fissato dal Presidente d'intesa con la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari.
2. Prima della convocazione della seduta, il Presidente convoca la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari per poter fissare l'ordine del giorno della seduta medesima.
3. Gli atti relativi ai vari argomenti iscritti all'ordine del giorno sono messi a disposizione dei Consiglieri, presso la Segreteria del Consiglio, almeno 24 ore prima della seduta consiliare.
4. Il Consiglio non può deliberare su argomenti che non siano posti all'ordine del giorno. In casi eccezionali può decidere, a maggioranza, di trattare argomenti non inclusi nell'ordine del giorno, rinviando ogni deliberazione ad almeno 24 ore dopo averne dato avviso a tutti i Consiglieri.
5. Laddove ne ravvisi l'opportunità e l'urgenza, il Presidente può decidere l'inversione dell'ordine del giorno, mettendola a votazione.

6. Durante le sedute consiliari, il Presidente in ogni momento può fare comunicazioni su argomenti anche estranei all'ordine del giorno e, laddove ne ravvisi l'urgenza, trattare argomenti non inclusi nell'ordine del giorno.
7. Nella discussione di qualsiasi argomento, ogni Consigliere ha a disposizione un tempo massimo di 5 minuti, con possibilità di replica non superiore ai 3 minuti.

### ***Art. 30 - Luogo delle riunioni***

Normalmente le riunioni del Consiglio hanno luogo nell'apposita Sala della sede centrale della Municipalità. Tuttavia, per particolari esigenze, il Presidente, d'intesa con la Conferenza dei Gruppi consiliari, può designare altra sede, dandone comunicazione alla cittadinanza.

### ***Art. 31 - Avviso di convocazione***

1. Le convocazioni alle sedute consiliari vanno fatte con avvisi scritti da notificarsi presso il domicilio dei Consiglieri, oppure *brevi manu* o a mezzo posta elettronica.
2. Le convocazioni di cui al precedente comma sono compiute a cura del Presidente, per il tramite della Segreteria del Consiglio, almeno 5 giorni prima della data della seduta, salvo i casi di urgenza nei quali la notifica può essere effettuata almeno 24 ore prima.
3. Con le stesse modalità dovranno essere notificate le convocazioni straordinarie, nonché le variazioni all'ordine del giorno.

### ***Art. 32 - Sedute del Consiglio***

1. Le sedute del Consiglio Municipale sono pubbliche.
2. Per casi eccezionali, la maggioranza dei Consiglieri presenti può deliberare che la seduta si svolga a porte chiuse.
3. Quando l'oggetto della discussione riguarda persone, la seduta è segreta.

### ***Art. 33 - Pubblicità delle sedute***

Della convocazione del Consiglio e degli argomenti da trattare è dato adeguato avviso alla popolazione mediante ogni canale di comunicazione ritenuto utile e mediante pubblicazione all'Albo Pretorio della Municipalità almeno il giorno prima di quello fissato per la seduta.

### ***Art. 34 - Presidenza delle sedute***

1. Il Consiglio è presieduto dal Presidente; in caso di sua assenza o impedimento, è presieduto dal Vicepresidente, e in caso di assenza o impedimento anche di quest'ultimo, dal Consigliere Anziano. È Consigliere Anziano il candidato che ha ottenuto la maggiore cifra elettorale individuale, costituita dalla cifra di lista aumentata dei voti di preferenza, con esclusione dei candidati alla carica di Presidente proclamati Consiglieri. Qualora anche il Consigliere Anziano sia impedito, la seduta è rinviata.
2. La funzione di Segretario del Consiglio è svolta dal Direttore della Municipalità. In caso di sua assenza o impedimento, da un Funzionario Vicario.
3. Il verbale della seduta del Consiglio è redatto dal Segretario e sottoscritto dallo stesso e dal Presidente.

### ***Art. 35 - Attribuzioni del Presidente***

1. Il Presidente convoca e presiede il Consiglio, di cui è membro, ne indirizza e promuove l'attività e assicura il regolare svolgimento delle sedute consiliari. D'intesa con la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari, fissa l'ordine del giorno secondo le modalità stabilite dal presente Regolamento.
2. Il Presidente vigila sulla correttezza formale e procedurale degli atti del Consiglio e ne valuta l'ammissibilità, anche acquisendo, ove lo ritenga necessario, e prima di sottoporlo all'espressione del Consiglio medesimo, il parere del Direttore della Municipalità in ordine alla

conformità dell'azione amministrativa alle Leggi, allo Statuto del Comune di Napoli e ai Regolamenti. I pareri sono inseriti nelle deliberazioni consiliari.

3. Il Presidente dichiara aperta e chiusa la seduta, concede ai Consiglieri la facoltà di parlare, precisa i termini delle questioni in discussione e sulle quali si vota, mantiene l'ordine e regola l'attività del Consiglio, osservando e facendo osservare le norme della Legge e dei Regolamenti in materia. A tal fine, egli ha la facoltà di prendere la parola in ogni occasione e di intervenire in qualsiasi momento della discussione. Inoltre, ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza, chiarendone le motivazioni.
4. Nell'esercitare le proprie funzioni, il Presidente dovrà ispirarsi a criteri di imparzialità, intervenendo a tutela delle prerogative del Consiglio e dei diritti e delle prerogative di tutti i Consiglieri.
5. Il Presidente informa periodicamente il Consiglio sulle questioni di carattere generale riferite alla Municipalità. I Capigruppo sono tenuti a trasferire dette informazioni ai propri componenti assenti nella relativa seduta.
6. Il Presidente ha facoltà di nominare un proprio Ufficio di Gabinetto. I membri di tale Ufficio hanno il compito di fornire supporto tecnico-amministrativo e collaborazione al Presidente e ai Consiglieri delegati e di facilitarne i rapporti con il Consiglio, nei limiti e con le modalità stabilite dalle normative vigenti, dalla disciplina regolamentare di riferimento e dai contratti collettivi. Della costituzione dell'Ufficio di Gabinetto e delle sue competenze il Presidente dà comunicazione al Consiglio nella prima riunione utile.

#### ***Art. 36 - Interventi nelle sedute consiliari***

1. Alle sedute del Consiglio possono intervenire, senza diritto di voto e senza comunque contribuire alla determinazione del quorum per la validità delle sedute né a quello previsto per la validità delle votazioni, il Sindaco, gli Assessori Comunali, i Consiglieri Comunali e gli Assessori della Municipalità.
2. Alle sedute del Consiglio sono tenuti a partecipare gli Assessori della Municipalità quando siano in discussione argomenti rientranti nelle loro competenze o da loro proposti.
3. In caso di necessità, i Dirigenti della Municipalità possono essere invitati a partecipare, come anche i Dirigenti del Comune e gli amministratori e funzionari di Enti e aziende erogatori di servizi.

#### ***Art. 37 - Apertura delle sedute, validità dell'adunanza e verifica del numero legale***

1. La seduta del Consiglio si apre all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Essa diviene valida agli effetti deliberativi quando viene raggiunto il numero legale, accertato mediante l'appello nominale dei Consiglieri fatto dal Segretario su invito del Presidente.
2. Le sedute consiliari sono validamente costituite, in prima convocazione, con la presenza di almeno la metà dei Consiglieri assegnati, e in seconda convocazione con la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Presidente.
3. Se il numero legale necessario per la validità della seduta di prima convocazione non è raggiunto entro un'ora da quella fissata nell'avviso, la seduta è dichiarata deserta e rinviata in seconda convocazione, da tenersi nei successivi 15 giorni.
4. Gli argomenti non trattati nella prima convocazione per il venir meno del numero legale sono rinviati alla seduta in seconda convocazione.
5. Se nella seconda convocazione il numero legale non è raggiunto entro un'ora da quella fissata nell'avviso, la seduta è dichiarata deserta e rinviata ad altra data.
6. Il Presidente durante la seduta non è più tenuto alla verifica del numero legale, a meno che ciò non sia richiesto da un Consigliere.
7. Per verificare se in Consiglio è presente il numero legale, il Presidente chiede al Segretario di procedere all'appello nominale.

8. Il Consigliere che ha richiesto la verifica del numero legale non può allontanarsi dall'aula durante le operazioni di verifica.

#### ***Art. 38 - Scrutatori***

1. Accertata la validità della seduta, il Presidente nomina scrutatori 3 Consiglieri, con il compito di assistere alle eventuali operazioni di voto.
2. La minoranza, se presente, ha diritto a essere rappresentata.
3. Se uno scrutatore abbandona la seduta, è tenuto a comunicarlo al Presidente, il quale provvede alla sua sostituzione. La sostituzione avviene anche in caso di impedimento del Consigliere scrutatore al momento di una votazione.

#### ***Art. 39 - Approvazione del verbale della seduta precedente***

1. Il verbale è approvato nella seduta successiva a quella cui si riferisce o, in relazione ai tempi tecnici occorrenti per la compilazione, in altra seduta.
2. Sul processo verbale è concesso di prendere la parola solo per proporre rettifiche o per chiarire il pensiero espresso nella seduta precedente. Le rettifiche sono riportate nel verbale della seduta in cui sono fatte.

#### ***Art. 40 - Riunione congiunta di più Consigli***

1. Per la trattazione di tematiche di comune interesse, due o più Municipalità possono tenere sedute congiunte. Per la validità di tali sedute è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti, purché sussista almeno la presenza di un terzo dei Consiglieri di ogni Consiglio.
2. La seduta congiunta è convocata d'intesa tra i Presidenti interessati.
3. La presidenza della riunione è concordata tra i Presidenti e, in caso di mancato accordo, spetta alla Municipalità ospitante; la stessa procedura si applica per l'individuazione del Segretario della seduta.
4. Le decisioni si intendono approvate purché ottengano il voto favorevole della maggioranza dei componenti di ciascun Consiglio.
5. Gli atti relativi alle sedute congiunte, allorché approvati, saranno considerati, a tutti gli effetti, atti di ciascun Consiglio di Municipalità interessato.

#### ***Art. 41 - Disciplina della discussione***

1. Durante le sedute consiliari, la discussione su ciascun argomento è aperta con una relazione del Presidente o dell'Assessore del ramo o dei relatori incaricati dalle relative Commissioni.
2. Il Consiglio può incaricare uno o più Consiglieri di riferire su argomenti che esigono indagini o disamine speciali.
3. La relazione può essere omessa o riassunta quando sia stata trasmessa tempestivamente per iscritto ai Consiglieri.
4. Hanno la precedenza i Consiglieri che chiedono la parola per richiamo alla Legge o al presente Regolamento o per questioni di carattere incidentale e di urgenza.
5. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non sono iscritti all'ordine del giorno. Sono tuttavia consentite:
  - comunicazioni urgenti su argomenti di particolare significato politico e amministrativo;
  - celebrazioni di eventi o commemorazioni di persone per le quali può essere all'uopo designato un Consigliere.
6. I Consiglieri che intendono fare le suindicate comunicazioni, celebrazioni o commemorazioni devono preventivamente informare in aula il Presidente, e i relativi interventi non possono eccedere i 5 minuti.
7. Il Presidente in ogni momento può fare comunicazioni su argomenti anche estranei all'ordine del giorno.

#### ***Art. 42 - Richiami alla Legge o al Regolamento (Mozione d'ordine)***

1. I richiami alla Legge o al presente Regolamento o per l'ordine del giorno o per la priorità di una discussione o votazione hanno la precedenza sulla questione principale e ne fanno sospendere la discussione.
2. Sui richiami possono di regola parlare, dopo il proponente, soltanto un oratore contro e uno a favore e per non più di 5 minuti ciascuno; il Presidente ha tuttavia facoltà, valutata la rilevanza della questione, di dare la parola a un oratore per ciascun Gruppo Consiliare.
3. Ove il Consiglio sia chiamato dal Presidente a decidere su tali richiami, la votazione si fa per alzata di mano.

#### ***Art. 43 - Questioni di carattere incidentale***

1. La questione pregiudiziale, cioè che un dato argomento non debba discutersi, e la questione sospensiva, cioè che la discussione o una deliberazione debbano essere rinviate ad altra data, possono essere proposte dai singoli Consiglieri, con facoltà per il proponente di illustrarle nel termine massimo di 5 minuti, prima che abbia inizio la discussione dell'argomento all'ordine del giorno. Il Presidente ha tuttavia facoltà di ammetterle anche nel corso della discussione qualora la presentazione sia giustificata da nuovi elementi emersi dopo l'inizio del dibattito con domanda sottoscritta da almeno 2 Consiglieri o da un Presidente di Gruppo Consiliare.
2. La questione pregiudiziale e quella sospensiva hanno carattere incidentale, e la discussione può proseguire dopo che il Consiglio si è pronunziato su di esse.
3. In caso di concorso di più proposte di questione pregiudiziale, dopo l'illustrazione da parte di un proponente per ciascuna di esse, si svolge un'unica discussione.
4. Sulle questioni pregiudiziali e sospensive, anche se sollevate con più proposte diversamente motivate, il Consiglio decide per alzata di mano o, su richiesta di un Consigliere, per appello nominale, con relative dichiarazioni di voto.
5. La questione pregiudiziale non si applica all'illustrazione di emendamenti.

#### ***Art. 44 - Questione pregiudiziale di legittimità***

1. La questione pregiudiziale di legittimità può essere proposta, in forma scritta, da almeno 3 Consiglieri o dal Presidente di un Gruppo Consiliare, con indicazione delle norme che si presumono violate e dei profili di illegittimità.
2. Il Presidente, sentito il Segretario, ove non ritenga necessarie la sospensione della seduta e la immediata consultazione della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari per l'esame della questione sollevata, concede la parola a uno dei proponenti per non più di 5 minuti ed eventualmente, sempre per non più di 5 minuti, a un Consigliere che intenda esprimersi contro la questione pregiudiziale. Indi sottopone la questione al voto del Consiglio, che decide per appello nominale sentite le dichiarazioni di voto, o per alzata di mano.

#### ***Art. 45 - Interventi durante la seduta consiliare***

1. I Consiglieri che intendono intervenire in un dibattito devono iscriversi al banco della Presidenza durante la seduta.
2. Solo il Presidente, per un richiamo al Regolamento, può interrompere l'oratore.
3. Nella discussione di ciascun argomento, ogni Consigliere ha a propria disposizione un tempo massimo di 5 minuti. Le repliche sono consentite per un tempo massimo di 3 minuti al termine degli interventi degli iscritti a parlare nell'ordine di prenotazione, trascorsi i quali il Presidente invita a concludere. I Consiglieri presenti di ciascun Gruppo hanno, peraltro, la possibilità di distribuire diversamente tra di loro il tempo a disposizione (5 minuti per il numero dei Consiglieri presenti). In tal caso, fermo restando il tempo complessivo a disposizione, uno o più Consiglieri per ciascun Gruppo potrà parlare per più di 5 minuti. La decisione di distribuire diversamente i tempi di intervento deve essere comunicata al Presidente con uno schema di ripartizione dei tempi.

4. Il Consigliere che sia già intervenuto può riprendere la parola per chiarimenti, per non più di una volta e per non più di 3 minuti, salvo nei casi di questioni incidentali, di dichiarazione di voto o per fatto personale. Agli interventi per chiarimenti non si applica il contingentamento di cui al comma 3.
5. Nessun intervento può essere interrotto o rimandato per la sua continuazione a una successiva seduta.

#### ***Art. 46 - Fatto personale***

1. È fatto personale l'essere censurato nella propria condotta o il sentirsi attribuire fatti non veri o opinioni diverse da quelle espresse.
2. Quando un Consigliere chiede la parola per fatto personale, deve chiaramente specificare in che cosa tale fatto consista. Spetta al Presidente concedere la parola al Consigliere richiedente. Se il Consigliere reitera la richiesta dopo una pronunzia negativa del Presidente, decide il Consiglio con votazione per alzata di mano.
3. È facoltà del Presidente rinviare l'intervento per fatto personale alla fine di seduta.
4. Colui che ha dato origine con le sue affermazioni al fatto personale ha facoltà di parlare soltanto per precisare o rettificare il significato delle parole pronunziate.
5. Gli interventi sul fatto personale non possono durare più di 5 minuti.

#### ***Art. 47 - Presentazione di ordini del giorno ed emendamenti***

1. Ogni Consigliere ha facoltà di presentare, in merito all'oggetto della discussione, ordini del giorno ed emendamenti, che devono essere redatti in forma scritta e consegnati al Presidente prima della chiusura della discussione. Per la redazione degli stessi, il Presidente può concedere un breve termine.
2. Quando il presentatore di un ordine del giorno è assente al momento in cui lo stesso deve essere discusso, l'ordine del giorno viene dichiarato decaduto a meno che un altro Consigliere non lo faccia proprio.
3. Il Segretario può stabilire, con decisione motivata e inappellabile, la inammissibilità di emendamenti privi di una reale portata modificativa ovvero redatti in forma irregolare.
4. Esaurita la discussione di carattere generale, il Consiglio procede all'esame e alla votazione degli emendamenti presentati, a cominciare da quelli soppressivi; seguono i modificativi, a partire da quello che più si allontana dal testo originario; infine, gli aggiuntivi.
5. Il primo firmatario di ciascun emendamento può illustrarlo per non più di 3 minuti. Successivamente, hanno diritto di intervenire, per una sola volta e per lo stesso tempo, i Consiglieri che intendono rilasciare dichiarazioni di voto.
6. I sub emendamenti, redatti nella forma di cui al primo comma del presente articolo, sono presentati al Presidente subito dopo l'illustrazione, svolta dal primo firmatario, dell'emendamento che intendono modificare.
7. I sub emendamenti sono esaminati e votati con lo stesso ordine e con le stesse modalità degli emendamenti, immediatamente prima delle dichiarazioni di voto sull'emendamento che si prefiggono di modificare.
8. Gli emendamenti e i sub emendamenti presentati su una proposta di delibera devono essere corredati dei pareri di cui all'art. 47 del Regolamento delle Municipalità. Tale parere, ove non sia stato richiesto preventivamente, può essere rilasciato nel corso della seduta dal Segretario del Consiglio, il quale può chiedere la sospensione della seduta al fine di procedere agli approfondimenti eventualmente necessari.
9. Se il primo firmatario rinuncia, l'emendamento o il sub emendamento può essere illustrato al Consiglio solo da altro firmatario.
10. In relazione alla particolare complessità o importanza di una materia da trattare, la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari può fissare un termine per la presentazione degli emendamenti. In tali circostanze, quando il numero degli emendamenti presentati lo

richieda, la Conferenza fissa i tempi e le modalità per illustrare ed esprimere dichiarazioni di voto sugli emendamenti e sui sub emendamenti, tenendo conto della consistenza numerica dei Gruppi.

11. Qualora la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari abbia già fissato un termine anticipato per la presentazione degli emendamenti, il Presidente della Municipalità, al termine della discussione generale sull'argomento all'ordine del giorno, sentita la Conferenza, decide se accogliere eventuali ulteriori emendamenti presentati dopo il termine prefissato.

#### ***Art. 48 - Dichiarazioni di voto e votazione finale***

1. Esaurita la discussione di carattere generale e l'eventuale votazione degli emendamenti, dei sub emendamenti e degli ordini del giorno, hanno diritto di intervenire, per una sola volta e per un tempo massimo di 5 minuti, i Consiglieri che intendono rilasciare dichiarazioni di voto.
2. La dichiarazione di voto deve riguardare esclusivamente la posizione dell'oratore o del Gruppo rappresentato, con attinenza all'argomento trattato, e non può contenere valutazioni relative ad altri argomenti, né riferimenti personali ad altri Consiglieri.
3. Esauriti gli interventi per le dichiarazioni di voto, il Presidente sottopone al voto del Consiglio l'atto consiliare nella sua stesura definitiva, risultante dalla combinazione tra il testo originario e gli emendamenti approvati. La votazione può avvenire per alzata di mano o per appello nominale.

#### ***Art. 49 - Divieto di parola durante la votazione***

Dopo che il Presidente ha dichiarato aperta la votazione, non è più concessa la parola ad alcuno fino alla proclamazione degli esiti del voto, salvo che per richiamo al Regolamento relativamente all'esecuzione della votazione in corso.

#### ***Art. 50 - Votazione per alzata di mano***

1. L'espressione del voto è, di norma, palese, e si effettua per alzata di mano o a mezzo di idonea strumentazione elettronica ove presente.
2. Il voto per alzata di mano è soggetto a controprova, se questa è richiesta immediatamente dopo la proclamazione del risultato o quando il Presidente reputi dubbio il risultato medesimo.
3. Il Segretario e gli scrutatori prendono nota dei voti favorevoli e di quelli contrari, nonché dei nomi dei Consiglieri che si sono astenuti.

#### ***Art. 51 - Votazione per appello nominale***

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando lo richiede almeno un Consigliere.
2. La richiesta di votazione per appello nominale deve essere fatta prima che il Presidente, comunicato di aver esaurito la lista degli iscritti a parlare, abbia dichiarata aperta la votazione.
3. Nel caso in cui si voti per appello nominale, il Presidente indica il significato del sì e del no e dispone l'appello dei Consiglieri chiamati a esprimere il voto secondo l'ordine alfabetico dei loro cognomi. Dopo il primo appello, il Presidente ordina un secondo appello prima di dichiarare chiusa la votazione.
4. Il Segretario e gli scrutatori prendono nota dei voti favorevoli e di quelli contrari, nonché dei nomi dei Consiglieri che si sono astenuti.
5. Nel caso si utilizzino sistemi di votazione elettronica, l'appello nominale è sostituito con la registrazione dei nominativi e delle relative espressioni di voto.

#### ***Art. 52 - Votazione a scrutinio segreto***

1. Si votano a scrutinio segreto le sole deliberazioni concernenti valutazioni e apprezzamenti diretti su qualità e condizioni di persone, anche in relazione ad aspetti sottoposti a riservatezza.
2. Lo scrutinio segreto si attua, secondo i casi, per mezzo di schede o con procedimento elettronico.

3. Quando si procede alla votazione per mezzo di schede, il Presidente fa consegnare a ciascun Consigliere presente in Aula una scheda. Indi ordina l'appello e ciascun Consigliere si reca al banco della presidenza per depositare nell'urna la propria scheda. Il Consigliere che intende astenersi dalla votazione lo dichiara. Dichiarata chiusa la votazione, il Segretario e gli scrutatori procedono allo spoglio delle schede, che dovranno corrispondere al numero dei votanti. Nell'ipotesi di irregolarità, e se il numero dei voti risultasse diverso dal numero dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone la ripetizione.
4. Le schede bianche o nulle inserite nell'urna si computano per determinare il numero dei votanti.

#### ***Art. 53 - Proclamazione dell'esito delle votazioni***

Terminata ciascuna votazione, il Presidente, con l'assistenza dei 3 scrutatori, ne riconosce e proclama l'esito.

#### ***Art. 54 - Deliberazioni del Consiglio***

1. Il Consiglio della Municipalità adotta le deliberazioni relative alle funzioni e competenze assegnate alla stessa dalla normativa vigente.
2. Su ogni proposta di deliberazione che il Presidente sottopone al Consiglio e che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere del Responsabile del Servizio competente in ordine alla regolarità tecnica. Qualora l'atto comporti un impegno di spesa o una diminuzione di entrata, deve essere richiesto il parere anche del Responsabile di Ragioneria in ordine alla regolarità contabile.
3. Su richiesta del Presidente, il Segretario esprime sulla proposta di deliberazione in esame il parere in ordine alla conformità all'azione amministrativa, alle Leggi, allo Statuto del Comune di Napoli e ai Regolamenti. I pareri sono inseriti nella deliberazione.
4. Le deliberazioni del Consiglio sono di norma adottate a maggioranza assoluta dei votanti, salvo che la Legge, lo Statuto del Comune di Napoli o i Regolamenti non prevedano maggioranze qualificate.
5. I Regolamenti e le relative modifiche, gli atti di valenza regolamentare, le convenzioni e le relative modifiche e gli atti di indirizzo sono deliberati con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio, fatta salva una diversa maggioranza espressamente prevista dallo Statuto del Comune di Napoli o dai Regolamenti.
6. Le deliberazioni adottate dal Consiglio sono sottoscritte dal Presidente della seduta e dal Dirigente che ha verbalizzato la seduta. Contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio della Municipalità, le deliberazioni sono trasmesse ai Presidenti dei Gruppi Consiliari.
7. Contestualmente alla pubblicazione all'Albo Pretorio, copia delle deliberazioni, delle mozioni e degli ordini del giorno approvati dal Consiglio viene trasmessa al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale e alla Segreteria Generale.

#### ***Art. 55 - Regolamento della Giunta***

Il Consiglio di Municipalità disciplina il funzionamento della Giunta Municipale con apposito Regolamento, da approvare entro trenta giorni dall'entrata in vigore del presente Regolamento.

#### ***Art. 56 - Esecutività delle deliberazioni***

1. Le deliberazioni approvate dal Consiglio diventano esecutive il giorno successivo alla compiuta pubblicazione per 15 giorni consecutivi mediante affissione all'Albo Pretorio della Municipalità.
2. In caso di urgenza, il Consiglio, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, può deliberare l'immediata esecutività dei provvedimenti approvati.
3. Le deliberazioni consiliari sono sottoposte a controllo, relativamente a eventuali illegittimità denunciate, quando un terzo dei componenti del Consiglio ne faccia richiesta scritta e motivata con indicazione delle norme violate, entro 10 giorni dall'affissione all'Albo Pretorio. La richiesta di controllo sospende l'esecutività delle deliberazioni.

4. Il controllo è esercitato dal Segretario Generale del Comune di Napoli, al quale il Dirigente del Servizio competente invia gli atti nei 5 giorni successivi alla richiesta dei Consiglieri. Se ritiene che la deliberazione sia illegittima, il Segretario Generale ne dà comunicazione al Presidente della Municipalità entro 15 giorni dalla richiesta, con invito a eliminare i vizi riscontrati. In tal caso, se il Consiglio non ritiene di modificare la delibera, essa acquista efficacia se viene confermata con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
5. Le deliberazioni del Consiglio che riguardino meri atti di indirizzo o manifestazioni di pareri sono immediatamente esecutive e sono pubblicate all'Albo Pretorio della Municipalità ai soli fini conoscitivi.
6. In caso di urgenza, il Consiglio Municipale, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, può deliberare l'immediata esecutività.

## **Capo V - Disciplina delle sedute del Consiglio Municipale**

### ***Art. 57 - Disciplina dei Consiglieri***

1. Se durante una seduta consiliare un Consigliere turba l'ordine della seduta medesima o pronuncia parole sconvenienti, il Presidente lo richiama.
2. Dopo un secondo richiamo all'ordine nella stessa seduta, il Presidente può disporre, nei casi più gravi, la censura. Anche indipendentemente dai precedenti richiami, l'eventuale allontanamento dall'Aula e la censura possono essere disposti dal Presidente quando un Consigliere provochi tumulti o disordini o giunga a ingiurie o a vie di fatto.

### ***Art. 58 - Disordini nell'Aula consiliare***

In caso di disordini nell'Aula consiliare, e qualora risultassero vani i richiami del Presidente, questi può abbandonare l'Aula, e ogni discussione si intende temporaneamente sospesa fino alla cessazione della turbativa e al contestuale rientro in Aula del Presidente. Se i disordini dovessero continuare, il Presidente sospende la seduta per un dato tempo e, secondo le opportunità, può rinviarla a nuova data.

### ***Art. 59 - Ordine del Consiglio e ordine pubblico nell'Aula***

1. I poteri necessari per garantire l'ordine del Consiglio nell'Aula spettano al Presidente. Il Presidente assicura l'ordine nella parte dell'Aula riservata al pubblico avvalendosi, ove necessario, dell'assistenza della Polizia Locale e delle Forze dell'Ordine.
2. La Forza Pubblica può accedere nella parte dell'Aula riservata al Consiglio per invito del Presidente e dopo che la seduta sia stata sospesa o rinviata.

### ***Art. 60 - Disciplina del pubblico***

1. Le persone che, nella parte riservata al pubblico, assistono alla seduta consiliare devono rimanere in silenzio e astenersi da qualunque segno di approvazione o disapprovazione.
2. Nelle sedute pubbliche, il Presidente, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare che venga espulso chiunque causi disordini e successivamente ne può disporre il rientro se ne sussistono le condizioni.
3. Ove il pubblico non si attenga alle disposizioni di cui al primo comma del presente articolo, o quando non si possa accertare l'identità dell'autore di disordini, il Presidente può ordinare lo sgombero dell'Aula o di quella parte dell'Aula in cui il pubblico non osserva comportamenti disciplinati e dove l'ordine è stato turbato.
4. È facoltà del Presidente sospendere temporaneamente la seduta per concedere la parola a persone del pubblico che chiedano di intervenire su argomenti in discussione che riguardino esclusivamente temi rilevanti per la Municipalità.

### ***Art. 61 - Disciplina delle sedute***

Nessuna persona estranea può avere accesso durante la seduta alla parte dell'Aula riservata al Consiglio, fatte salve le persone indicate dallo Statuto del Comune di Napoli e dai Regolamenti vigenti. Oltre al

Segretario e al personale della Segreteria del Consiglio, può, a seconda delle esigenze, essere ammessa la presenza di Funzionari o interlocutori esterni autorizzati dal Presidente.

### **TITOLO III** ***I CONSIGLIERI***

#### **Capo I - Diritti e doveri dei Consiglieri**

##### ***Art. 62 - Fondi necessari per il funzionamento del Consiglio***

1. Presso il Consiglio è costituito, per le esigenze di funzionamento, un fondo economale, il cui ammontare è determinato ogni anno in sede di bilancio preventivo del Comune.
2. La gestione del fondo è disciplinata da Regolamento comunale.

##### ***Art. 63 - Diritti dei Consiglieri***

1. Per l'effettivo esercizio delle loro funzioni, i Consiglieri hanno diritto di prendere visione immediata, presso gli Uffici competenti, di atti e provvedimenti, nonché di ottenere notizie e informazioni, osservando il segreto nei casi specificati dalla Legge. Essi hanno inoltre il diritto di ottenere copia di provvedimenti e documenti entro 48 ore dalla richiesta, salvi termini più brevi nei casi di argomenti posti all'ordine del giorno del Consiglio convocato d'urgenza.
2. I permessi, le licenze e le aspettative spettanti ai Consiglieri lavoratori dipendenti pubblici e privati sono disciplinati dalla Legge.
3. Ai Consiglieri è attribuito, per l'effettiva partecipazione alle sedute del Consiglio e delle Commissioni formalmente convocate, un gettone di presenza, il cui importo è stabilito dalla Legge.
4. I Consiglieri possono ottenere, su richiesta, che i gettoni di presenza per la partecipazione alle sedute degli organi collegiali della Municipalità siano trasformati in indennità di funzione, sempre che tale indennità non comporti maggiori oneri. Per ogni assenza non giustificata alle sedute degli organi collegiali, si applica all'indennità di funzione la detrazione corrispondente all'importo del gettone di presenza.

##### ***Art. 64 - Doveri dei Consiglieri***

1. Nell'esercizio delle loro funzioni, i Consiglieri sono tenuti a osservare comportamenti improntati alla correttezza, all'imparzialità e al principio di buona amministrazione.
2. I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di atti riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado.
3. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi di carattere generale se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto dell'atto e specifici interessi dei Consiglieri o di parenti o affini fino al quarto grado.
4. I Consiglieri sono tenuti a giustificare l'assenza a ogni seduta del Consiglio e a partecipare attivamente ai lavori consiliari.
5. I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, anche sostitutivi, esazioni di diritti, somministrazioni di appalti di opere e forniture di interesse del Comune o di Enti o aziende soggetti al controllo o alla vigilanza del Comune medesimo.

#### **Capo II - Interrogazioni, interpellanze, interrogazioni e mozioni**

##### ***Art. 65 - Diritto di intervento***

1. I Consiglieri Municipali hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta a deliberazione del Consiglio. Possono presentare agli organi di governo della Municipalità interrogazioni, mozioni, interpellanze, risoluzioni e ordini del giorno, ricevendone risposta entro 30 giorni.

Inoltre, hanno diritto di chiedere la convocazione del Consiglio con le modalità di cui all'articolo 28 del presente Regolamento.

2. Tramite la Segreteria del Consiglio, i Consiglieri possono rivolgere interrogazioni anche al Sindaco e agli Assessori Comunali.

#### **Art. 66 - Interrogazioni**

1. Un Consigliere che intenda rivolgere una interrogazione agli organi di governo della Municipalità deve presentarla per iscritto.
2. L'interrogazione consiste nella domanda, indirizzata al Presidente e/o agli Assessori Municipali, volta a ottenere informazioni sull'azione o sui proponenti degli stessi, per conoscere se un fatto sia vero, se una determinata informazione sia pervenuta o sia esatta, se su determinati argomenti siano stati presi o stiano per essere presi provvedimenti.
3. L'assenza in Aula del Consigliere che ha proposto l'interrogazione lo fa decadere dal diritto a ottenere la risposta.
4. Il Presidente può disporre che la risposta all'interrogazione venga predisposta e fornita dalla Commissione competente per materia.
5. Le interrogazioni sono poste all'ordine del giorno della prima seduta consiliare utile, che si svolgerà non oltre il trentesimo giorno dalla data di presentazione. In tale seduta il Presidente, gli Assessori o il Presidente della Commissione incaricato di predisporre la risposta, nella prima ora e anche in attesa che si formi il numero legale, e purché sia presente l'interrogante, provvedono a rispondere. L'interrogante ha facoltà di replicare nel tempo massimo di 3 minuti.
6. Le risposte alle interrogazioni possono essere trattate in una specifica seduta di Consiglio, come da art. 68 (*Question Time*).
7. Il Consiglio della Municipalità con proprio atto può rivolgere interrogazioni al Sindaco e agli Assessori Comunali.

#### **Art. 67 - Interpellanze**

1. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta dal Consigliere al Presidente o alla Giunta della Municipalità per conoscere i motivi o i criteri in base ai quali siano stati o stiano per essere adottati, o non lo siano stati, determinati atti o provvedimenti in merito a una specifica problematica.
2. Per l'interpellanza valgono le stesse norme delle interrogazioni.
3. L'interpellante ha il diritto di illustrare in Aula la propria interpellanza prima della risposta del Presidente o degli Assessori.
4. Nel caso in cui l'interpellante si dichiari insoddisfatto e intenda promuovere una discussione e una votazione sull'argomento, deve presentare una mozione.
5. Nel caso di rinuncia dell'interpellante, qualsiasi Consigliere può presentare, sull'argomento, una propria mozione.
6. Le interpellanze possono essere discusse nella prima ora di adunanza, ancorché non sia stato raggiunto il numero legale, purché siano presenti il Presidente, l'Assessore interpellato e l'interpellante.
7. Le risposte alle interpellanze possono essere trattate in una specifica seduta di Consiglio, come da successivo art. 68 (*Question Time*).

#### **Art. 68 - Presentazione e svolgimento di interrogazioni e interpellanze - Question time**

1. Le interrogazioni e le interpellanze sono presentate da uno o più Consiglieri, per iscritto, e sono sempre rivolte al Presidente della Municipalità o a componenti della Giunta.
2. Il Presidente della Municipalità iscrive all'ordine del giorno le interrogazioni e le interpellanze, da trattare in apertura di seduta. La trattazione in Aula deve avvenire comunque entro il termine di 30 giorni dalla presentazione.
3. Il Presidente, sentita la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari, può disporre che determinate sedute siano dedicate in tutto o in parte alla trattazione di interrogazioni e

interpellanze (*Question Time*). In tal caso, le interrogazioni e le interpellanze sono iscritte all'ordine del giorno di dette sedute nel rispetto dei termini indicati nel precedente comma nonché nel presente Regolamento.

4. Il Presidente e gli Assessori della Municipalità hanno sempre facoltà di rispondere a qualsiasi interrogazione o interpellanza con precedenza sulle altre, sempre che l'interrogante sia presente.
5. Se l'interrogante non è presente in Aula al momento della trattazione svolta secondo l'iscrizione all'ordine del giorno e nel rispetto dell'ordine dei lavori, l'interrogazione o l'interpellanza si intende decaduta.
6. Il Presidente della Municipalità può disporre che interpellanze e le interrogazioni relative a fatti o argomenti identici o strettamente connessi siano trattate congiuntamente.
7. Le interpellanze e le interrogazioni formulate in merito a uno stesso argomento cui si riferiscono mozioni, presentate ai sensi del successivo art. 72, vengono inglobate nella discussione sulle mozioni stesse e i presentatori vengono iscritti a parlare dopo i firmatari delle mozioni.

#### ***Art. 69 - Interrogazioni e interpellanze a risposta scritta***

1. Nel presentare una interrogazione o una interpellanza, il Consigliere dichiara se intenda avere risposta orale o scritta. In quest'ultimo caso, entro 30 giorni, il Presidente o l'Assessore Municipale competente per materia trasmette la risposta scritta all'interrogante.
2. Le interrogazioni e le interpellanze con risposta scritta sono inserite, per sola informazione, all'ordine del giorno della prima seduta consiliare utile, ma non sono trattate in Aula.

#### ***Art. 70 - Interrogazioni e interpellanze urgenti***

Se un Consigliere richiede che a una sua interrogazione o interpellanza sia riconosciuto il carattere di urgenza, il Presidente, sentita la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari, può disporre che all'interrogazione o all'interpellanza medesima sia data precedenza su altre durante la trattazione in Aula.

#### ***Art. 71 - Interrogazione a risposta immediata***

1. L'interrogazione a risposta immediata consiste in una sola domanda, formulata da un Consigliere in modo sintetico e chiaro, concernente un argomento di rilevanza generale connotato da particolare urgenza o attualità.
2. Per la trattazione delle interrogazioni a risposta immediata, il Presidente, d'intesa con la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari, ha facoltà di fissare una specifica seduta del Consiglio.
3. Nel corso della seduta, il presentatore dell'interrogazione ha facoltà di illustrarla per non più di 3 minuti. Il Presidente o l'Assessore delegato alla risposta risponde per non più di 10 minuti. L'interrogante ha diritto di replica una sola volta e per non più di 3 minuti.
4. La trattazione di una interrogazione a risposta immediata esclude la possibilità di una sua riproposizione in altra seduta.

#### ***Art. 72 - Mozioni***

1. La mozione consiste in una proposta di deliberazione consiliare.
2. Le mozioni sono poste all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio.
3. Nel caso in cui la mozione sia presentata da più di un terzo dei Consiglieri e contenga anche la richiesta di convocazione del Consiglio, questa deve avvenire entro 10 giorni dalla data di presentazione della mozione.
4. Più mozioni riguardanti lo stesso argomento o argomenti strettamente connessi vengono discusse unitariamente. In tal caso, il primo firmatario di ciascuna di esse ha diritto a prendere la parola secondo l'ordine di presentazione.

5. Fermo restando quanto previsto dall'art. 68, possono intervenire nella discussione sulle mozioni tutti i Consiglieri che ne facciano richiesta.
6. Sulle mozioni possono essere presentati emendamenti, che vengono votati prima della trattazione della mozione stessa.

***Art. 73 - Mozione di sfiducia***

1. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri Municipali, senza contare a tal fine il Presidente.
2. La mozione di sfiducia viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione, la quale deve avvenire presso la Segreteria del Consiglio con la presenza di tutti i firmatari, i quali devono sottoscriverla dinanzi al Direttore della Municipalità o al Funzionario da quest'ultimo delegato.
3. Se il Consiglio non è convocato nei termini anzidetti, vi provvede il Sindaco nei 10 giorni successivi alla scadenza.
4. In caso di seduta deserta o di successiva mancanza di numero legale, il Consiglio è riconvocato entro 10 giorni, e qualora la seconda adunanza non possa aver luogo per mancanza del numero legale o la seduta venga sciolta per il venir meno del numero legale, la mozione si intende decaduta.
5. La mozione di sfiducia è approvata dal Consiglio per votazione con appello nominale con la maggioranza assoluta dei componenti. L'approvazione comporta lo scioglimento del Consiglio Municipale.
6. La mozione di sfiducia che non ottenga i voti favorevoli previsti dal precedente comma, o che decada a norma del comma 4, non può essere ripresentata prima di 90 giorni.