



Città di Capri

REGOLAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE E IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI C.C. N.4 DEL 19/01/2004
CON DELIBERAZIONE DI C.C. N. 11 DEL 18/03/2010
CON DELIBERAZIONE DI C.C. N.6 DEL 26/02/2015
E CON DELIBERAZIONE DI C.C. N.36 DEL 28/05/2015

TITOLO PRIMO

ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

SEZIONE PRIMA

Disposizioni Preliminari

Art. 1 – Consiglieri Comunali

1. I Consiglieri entrano nell'esercizio delle funzioni e acquistano i diritti e le prerogative inerenti alla carica dal momento della proclamazione degli eletti, ovvero, in caso di surrogazione, dalla data in cui il Consiglio adotta la prescritta deliberazione.
2. Essi durano in carica sino all'elezione dei nuovi, a qualunque cosa dovuta.

Art. 2 – Prima Seduta del Consiglio Comunale

1. La prima seduta del Consiglio Comunale deve essere convocata dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, e deve tenersi nei successivi dieci giorni.
2. L'avviso di convocazione è notificato agli eletti almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza e, sempre a cura del Sindaco, va contestualmente partecipata al Prefetto.

Art. 3 – Primi adempimenti del Consiglio

Il Consiglio è presieduto da Sindaco sino all'elezione del Presidente del Consiglio. Nella sua prima seduta, il Consiglio procede, subito dopo la verifica dei presupposti di eleggibilità e compatibilità degli eletti all'elezione del Presidente del Consiglio in seduta pubblica e a scrutinio segreto e a maggioranza semplice dei suoi componenti. Indi prende atto della nomina dei componenti della Giunta da parte del Sindaco, ai sensi dell'art.46 del Decreto Legislativo n.267 del 18/08/2000 e dell'art. 18 dello Statuto del Comune di Capri.

SEZIONE SECONDA

Il Presidente

Art.4 – Elezione e revoca

1. Il Presidente del Consiglio dura in carica fino allo scioglimento del Consiglio che lo ha eletto.
2. Egli cessa dalla carica: per scadenza del mandato, per dimissioni, ovvero per revoca motivata da parte del Consiglio Comunale, deliberata a maggioranza semplice dei suoi componenti.
3. La carica di Presidente del Consiglio è incompatibile con quella di Assessore [*nonché con l'attribuzione di deleghe da parte del Sindaco*]¹.

Art.5 – Poteri e compiti

1. Il Presidente del Consiglio garantisce il corretto e imparziale funzionamento del Consiglio

¹ [...] il presente inciso è abrogato ai sensi del dispositivo dell'Art. 10 dello Statuto Comunale "Funzionamento del Consiglio Comunale - Il Presidente e il Vicepresidente - Norma di rinvio" come modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 11/2010.

- Comunale. Egli rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità ed assicura l'esercizio delle funzioni ad esso attribuite dalle Leggi e dallo Statuto, lo rappresenta, inoltre, relativamente alle funzioni a Lui conferite dallo Statuto.
2. Il Presidente del Consiglio è tenuto a riunire il Consiglio Comunale in via ordinaria in un termine non superiore a venti giorni quando lo richiede il Sindaco o un quinto dei Consiglieri, inserendo all'Ordine del Giorno gli argomenti richiesti.
 3. La seduta deve comunque tenersi nel termine sopra indicato.
 4. Il Presidente è obbligato a riunire il Consiglio nel termine di giorni tre su richiesta del Sindaco per la trattazione di argomenti che Questi ritiene urgenti ed indifferibili.
 5. In caso di inosservanza degli obblighi di convocazione del Consiglio, previa diffida, provvede il Prefetto.
 6. Il Presidente del Consiglio dispone un'adeguata e preventiva informazione ai Gruppi Consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio Comunale dai proponenti. Può inviare messaggi ed indirizzi di sollecito su argomenti che potrebbero interessare il Consiglio Comunale.
 7. Si avvale nell'espletamento delle sue funzioni di personale di segreteria assegnato dal dirigente.
 8. Assicura il regolare funzionamento dell'Assemblea Consiliare, regola la discussione sui singoli argomenti, concede la parola ai Consiglieri, stabilisce il termine della discussione nei limiti fissati dal successivo art.24, precisa l'oggetto della proposta in discussione, determina l'ordine delle votazioni, controlla e proclama i risultati.
 9. Esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine pubblico nell'aula consiliare durante la seduta.
 10. In caso di vacanza per un qualsiasi motivo del Presidente e del Vice Presidente, le funzioni sono esercitate temporaneamente dal Sindaco.

Il Vice Presidente

Art. 6 – Nomina, poteri e compiti

1. Il Consigliere Comunale, nella prima seduta successiva all'elezione del Presidente, elegge il Vice-Presidente del Consiglio, appartenente alla rappresentanza consiliare, di maggioranza o di minoranza, diversa da quella che ha espresso il Presidente.
4. La carica di Vice-Presidente del Consiglio è incompatibile con quella di Assessore *[nonché con l'attribuzione di deleghe da parte del Sindaco]*².
2. Il Vice-Presidente del Consiglio svolge, in caso di assenza o impedimento del Presidente, le funzioni di quest'ultimo.
3. La cessazione dalla carica del Presidente comporta la cessazione dalla carica anche del Vice-Presidente.

SEZIONE TERZA

I Gruppi Consiliari

Art.7 – Composizione

² [...] il presente inciso è abrogato ai sensi del dispositivo dell'Art. 10 dello Statuto Comunale "Funzionamento del Consiglio Comunale - Il Presidente e il Vicepresidente - Norma di rinvio" come modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 11/2010.

1. I Gruppi Consiliari sono costituiti dai Consiglieri eletti nella medesima lista, a prescindere dal numero.
2. I Consiglieri che non intendono far parte dei Gruppi come individuati nel precedente comma 1 debbono far pervenire alla Segreteria Comunale, nei cinque giorni successivi alla prima seduta, dichiarazione di appartenenza ad un diverso Gruppo.
3. I Consiglieri che subentrano ad altri per qualsiasi causa cessati dalla carica debbono far pervenire la dichiarazione di cui al precedente comma 2 entro i cinque giorni successivi alla data della deliberazione di surroga.
4. I Consiglieri che intendono aderire ad un diverso Gruppo debbono darne immediata comunicazione alla Segreteria del Comune.

Art.8 – Costituzione

1. Ogni Gruppo Consiliare si ha per regolarmente costituito dalla data in cui sia pervenuta alla Segreteria Comunale comunicazione in ordine alla sua composizione. A tale scopo, nei dieci giorni successivi alla prima seduta del Consiglio, procede all'elezione del Capogruppo.
2. Ogni Gruppo è, altresì, tenuto a dare tempestiva comunicazione dell'eventuale mutamento della propria composizione, della sostituzione o della temporanea supplenza del proprio Capogruppo.
3. Il Presidente del Consiglio, nella prima seduta utile, informa il Consiglio dell'avvenuta costituzione dei Gruppi e di ogni successiva variazione.

Art. 9 – Conferenza dei Capigruppo

La Conferenza dei Capigruppo è convocata dal Presidente del Consiglio ogni qualvolta lo ritenga utile o necessario, anche su richiesta del Sindaco o della Giunta Comunale, per la programmazione dei lavori e per la predisposizione del calendario dei lavori del Consiglio.

Il Presidente del Consiglio è, inoltre, tenuto a convocare la Conferenza qualora lo richiedano uno o più Capigruppo che rappresentino almeno un quinto dei Consiglieri assegnati al Comune, per la discussione dei singoli argomenti.

SEZIONE QUARTA

Organizzazione delle Sessioni e delle sedute del Consiglio Comunale

1 – GENERALITA'

Art. 10 – Sessioni

1. Il Consiglio si riunisce di pieno diritto in sessione ordinaria.
2. Il Consiglio può essere riunito in via straordinaria, ferma restando la esclusiva competenza del suo Presidente, anche a richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri, ai sensi del 2° comma dell'art.39 del decreto legislativo n.267 del 18 agosto 2000. La riunione, in tal caso, deve aver luogo entro il termine dei giorni venti dalla presentazione della domanda, salvo i casi di urgenza, nei quali deve essere riunito entro il terzo giorno dalla richiesta del Sindaco.
3. Il Consiglio può tuttavia essere riunito dal Prefetto tutte le volte che il Presidente, pur formalmente diffidato, non osservi gli obblighi della convocazione o non approvi il bilancio di previsione entro i termini fissati.

4. Per le riunioni di cui al primo e secondo comma del presente articolo il Presidente può partecipare al Prefetto il giorno e l'oggetto della convocazione almeno tre giorni prima, salvo i casi di urgenza, ove lo ritenga opportuno.

Art. 11 – Sede delle riunioni

Il Consiglio si riunisce nella propria sede, di norma all'interno del palazzo di Città, può, però, per comprovate e motivate esigenze e sentita la Conferenza dei Capigruppo, riunirsi in altro luogo, per determinazione del Presidente del Consiglio, su conforme proposta del Sindaco.

Art. 12 – Pubblicità e segretezza delle sedute

Le sedute del Consiglio sono pubbliche, fatta eccezione per i casi in cui, con motivata deliberazione, sia diversamente stabilito.

La seduta non può essere pubblica quando si tratti di questioni riguardanti le qualità, le attitudini e la moralità delle persone.

Art. 13 – Avviso di convocazione

1. Il Consiglio, ai sensi dell'art. 10 dello Statuto, è convocato dal Presidente del Consiglio, tranne che per la prima seduta dopo l'elezione del Consiglio Comunale, convocata dal Sindaco neo-eletto.
2. La convocazione dei Consiglieri va disposta dal Presidente del Consiglio con avvisi scritti, da consegnarsi a domicilio a mezzo del messo comunale, che deve farne formale dichiarazione.
3. L'avviso si ha per recapitato anche quando non sia stato possibile effettuare la consegna nel domicilio in Capri eletto dal Consigliere Comunale all'atto dell'insediamento e, in mancanza, nella sua residenza nel territorio comunale di Capri per assenza del destinatario e dei familiari e delle persone addette alla custodia dell'immobile del domicilio o residenza.
4. L'avviso di convocazione può essere spedito a mezzo telegramma o altro mezzo automatico riconosciuto ai consiglieri residenti fuori Comune, quando questi non abbiano eletto domicilio nel Comune, con avvertenza che l'ordine del giorno è depositato c/o la segreteria comunale.
5. L'avviso, unitamente all'elenco degli argomenti da trattarsi, deve essere consegnato ai Consiglieri: per le sessioni ordinarie, almeno cinque giorni prima di quello fissato per la prima convocazione; per le altre sessioni, almeno tre giorni lavorativi prima di quello fissato per la prima convocazione.
6. Nei casi di urgenza l'avviso, unitamente all'elenco degli argomenti, va consegnato almeno ventiquattro ore prima. In tal caso, però, l'esame di tutti o di parte degli argomenti va differito al giorno seguente quando ne faccia richiesta la maggioranza dei Consiglieri presenti.
7. Altrettanto resta stabilito per gli argomenti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno.
8. L'elenco degli argomenti da trattarsi in ciascuna sessione del Consiglio deve, sotto la responsabilità del Segretario Comunale, essere pubblicato mediante affissione all'albo pretorio almeno il giorno precedente a quello fissato per la prima convocazione.
9. Nessuna proposta può essere sottoposta all'esame del Consiglio se non sia stata depositata nella sala delle adunanze, unitamente ai documenti necessari per potere essere esaminata, almeno ventiquattro ore lavorative prima della riunione e salvo quanto previsto dai precedenti comma 6 e 7.

10. Nell'avviso della prima convocazione può essere indicata anche la data della seconda convocazione.

Art. 14 – Prima convocazione

Il Consiglio non può deliberare su alcuno degli argomenti iscritti all'ordine del giorno se, alla seduta di prima convocazione, non interviene almeno la metà dei Consiglieri.

Art. 15 – Seconda convocazione

1. E' seduta di seconda convocazione quella che segue ad una precedente, che non potè aver luogo per mancanza del numero legale ovvero che, dichiarata regolarmente aperta, non potè proseguire per essere venuto a mancare il numero legale.
2. Non è seduta di seconda convocazione quella che segue ad una regolare di prima convocazione che sia stata aggiornata ad altra data.
3. L'avviso per la seduta di seconda convocazione, quando la data non risulti indicata in quello per la prima, deve essere recapitato ai Consiglieri nei termini e nei modi di cui al precedente Art. 13.
4. Quando invece l'avviso per la prima convocazione indichi anche il giorno della seconda, l'avviso per quest'ultima è rinnovato soltanto ai Consiglieri non intervenuti o che risultavano assenti al momento in cui la seduta di prima convocazione venne sciolta per essere venuto a mancare il numero legale.
5. La seduta di seconda convocazione è valida se ad essa partecipa almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge al Comune di Capri, con arrotondamento per eccesso all'unità superiore, senza computare a tal fine il Sindaco.

Art. 16 – Ordine del giorno

1. L'iniziativa delle proposte da sottoporsi al Consiglio spetta al Presidente del Consiglio Comunale oppure ad un quinto dei Consiglieri, fatta eccezione per i casi di cui al terzo comma dell'art. 10.
2. Quando il Consiglio viene riunito a domanda di un quinto dei Consiglieri le questioni da essi proposte hanno la precedenza su tutte le altre.
3. Il Consiglio può discutere e deliberare esclusivamente sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
4. L'inversione dell'ordine del giorno, su proposta del Presidente del Consiglio o a richiesta di un Gruppo Consiliare, è disposta con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

Art. 17 – Verbalizzazione delle riunioni

1. I processi verbali delle deliberazioni sono redatti dal Segretario Comunale o da un funzionario del Comune espressamente da lui delegato. Essi debbano indicare i punti principali della discussione ed il numero dei voti resi a favore o contro ogni proposta.
2. Ogni Consigliere ha diritto che nel verbale si dia atto del suo voto e dei motivi del medesimo.
3. I processi verbali vanno comunicati al Consiglio nei modi di cui al secondo comma del successivo articolo 21, e sono firmati dal Presidente del Consiglio e dal Segretario Comunale.
4. Il Segretario Comunale deve ritirarsi dall'adunanza quando la proposta di deliberazione coinvolga interessi suoi ovvero di parenti o affini entro il quarto grado civile. In tal caso, le

funzioni di segretario verbalizzante sono affidate al Vice-Segretario, se presente, o ad un Consigliere comunale nominato dal Presidente.

Art. 18 – Verifica del numero legale

1. In qualsiasi momento nel corso della seduta si procede alla verifica del numero legale, anche a richiesta di un solo Consigliere.
2. I Consiglieri presenti quando si delibera su questioni nelle quali essi, od anche i parenti o gli affini sino al quarto grado civile, abbiano interesse, sono obbligati ad allontanarsi dall'aula prima dell'inizio della discussione e possono rientrarvi solo dopo la votazione. Tale obbligo non sussiste per i provvedimenti normativi a carattere generale, quali gli strumenti urbanistici.
3. I Consiglieri che dichiarano di astenersi dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
4. I Consiglieri che, invece, escono dalla sala delle riunioni prima della votazione non si computano nel numero richiesto per rendere legale l'adunata.
5. Il Presidente del Consiglio, ove accerti la mancanza del numero legale, sospende la seduta sino a quando sia presente in aula almeno la metà dei Consiglieri.
6. Se ciò non avviene entro trenta minuti dalla sospensione, dichiara sciolta la seduta per mancanza di numero legale.

Art. 19 – Aggiornamento

1. L'aggiornamento della seduta è disposto su proposta del Presidente al Consiglio. Di esso è dato formale avviso ai soli Consiglieri assenti, nei termini e nei modi di cui al precedente art.13.

Art. 20 – Udienze conoscitive

1. Il Consiglio può disporre udienze conoscitive, volte ad acquisire , volte ad acquisire notizie, informazioni e documentazioni utili all'attività del Comune.
2. Nelle sedute dedicate a tali udienze il Consiglio può invitare il Segretario Comunale nonché i membri della Conferenza dei funzionari responsabili dei servizi, i rappresentanti del Comune degli Enti di cui alle lettere b), c), d) ed e) del quinto comma dell'art.37 dello Statuto, il Difensore Civico e qualsiasi altra persona in grado di fornire utili elementi di valutazione.
3. L'invito, unitamente al testo delle proposte, va recapitato almeno dieci giorni prima di quello fissato per la consultazione. Ai soggetti intervenuti verrà successivamente inviato il verbale della relativa udienza conoscitiva.
4. Durante l'udienza del Segretario Comunale le funzioni di ufficiale verbalizzante sono svolte dal Vice-Segretario.

II – SVOLGIMENTO DELLA SEDUTA

Art. 21 – Adempimenti preliminari

1. Il Presidente, dopo aver dichiarata aperta la seduta, informa l'Assemblea su tutto ciò che ritenga utile e necessario o che, in qualche modo, possa riguardare l'andamento dei lavori del Consiglio Comunale.

2. Dà poi comunicazione dell'avvenuto deposito dei verbali delle deliberazioni adottate nella seduta precedente, ed invita chi ne abbia interesse a dichiarare se ha da fare osservazioni.
3. Nel caso non vengano fatte osservazioni, i verbali si ritengono approvati senza la formale votazione. Occorrendo, la votazione ha luogo per alzata di mano.
4. Sui processi verbali non è concessa la parola, salvo che per introdurre rettifiche oppure per fatti personali.

Art. 22 – Prenotazione per la discussione

1. I Consiglieri si iscrivono a parlare sui singoli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
2. I Consiglieri che intendono fare dichiarazioni o richieste su argomenti non iscritti all'ordine del giorno debbono preventivamente informare il Presidente, possono interloquire solo se espressamente autorizzati e per un tempo non superiore ai dieci minuti.

Art. 23 – Svolgimento degli interventi

1. Il Presidente ha il compito di sovrintendere il regolare svolgimento degli interventi e del dibattito consiliare.
2. Concede la parola secondo l'ordine delle prenotazioni, salva la sua facoltà di alternare, per quanto possibile, gli oratori appartenenti a Gruppi diversi.
3. I Consiglieri iscritti a parlare che non si trovino in aula al momento del proprio turno decadono dalla facoltà di intervenire.
4. I Consiglieri possono scambiarsi l'ordine di iscrizione, dandone comunicazione al Presidente; non possono però, dopo la relazione introduttiva, intervenire più di una volta nella discussione su uno stesso argomento, eccetto che per dichiarazioni di voto, per fatto personale, per richiami al presente Regolamento e all'ordine del giorno.

Art. 24 – Durata degli interventi

1. La discussione su ogni argomento è aperta al relatore, dopo che il Presidente ha dato lettura del titolo con il quale esso è stato inserito nell'ordine del giorno.
2. Il Consigliere ottenuto il permesso di intervenire nella discussione, parla dal proprio posto e rivolto al Presidente o al relatore.
3. La durata degli interventi degli interventi dei singoli Consiglieri non può eccedere:
 - a) trenta minuti per la discussione sulle proposte di deliberazioni riguardanti gli atti fondamentali di cui al secondo comma dell'art. 42 del decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000;
 - b) venti minuti per la discussione sulle proposte di ogni altro tipo di deliberazione;
 - c) dieci minuti per proporre modifiche alle proposte delle deliberazioni sub a) e sub b);
 - d) cinque minuti per gli interventi per fatto personale, per richiamo al presente Regolamento e all'ordine del giorno.
4. Quando il Consigliere superi il termine assegnato per l'intervento, il Presidente dopo averlo invitato per due volte, può togliergli la parola.
5. Il Presidente richiama il Consigliere che si discosta dall'argomento in discussione e lo invita ad astenersene; può, a suo insindacabile giudizio, togliergli la parola se il Consigliere stesso, pur invitato per due volte, persiste nel suo atteggiamento.

6. La lettura di un intervento non può in ogni caso eccedere la durata di venti minuti. Il documento va consegnato al Segretario Comunale per l'acquisizione a verbale.
7. Gli interventi non possono essere interrotti o rimandati per la continuazione da una seduta all'altra.

Art. 25 – Dichiarazione di voto

A conclusione della discussione, ogni Consigliere può fare la dichiarazione di voto, dando Succinta motivazione del proprio orientamento, per un tempo non superiore ai cinque minuti. Iniziata la votazione non più concessa la parola fino alla proclamazione del voto.

Art. 26 – Votazione

1. I Consiglieri votano per appello nominale o per alzata di mano, a discrezione del Presidente.
2. Le sole deliberazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto, mediante scheda da deporsi in apposita urna. In tal caso, il Presidente si avvale dell'assistenza di tre Consiglieri con funzioni di scrutatore.
3. Nessuna votazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti.
4. Le schede bianche e quelle nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
5. terminate le votazioni, il Presidente ne riconosce e proclama l'esito. Si intende adottata la proposta se ottiene la maggioranza assoluta dei votanti.
6. Quando si verificano irregolarità nella votazione, il Presidente, su segnalazione del Segretario Comunale o degli scrutatori, può annullarla e disporre che sia immediatamente ripetuta, ammettendovi però solo i Consiglieri che presero parte a quella annullata.

Art. 27 – Revoca e modifica di deliberazioni

Le deliberazioni del Consiglio che comportano modificazione o revoca di altre esecutive si hanno come non avvenute, ove non facciano chiara ed esplicita menzione della modificazione o della revoca.

Art. 28 – Questioni pregiudiziali e sospensive

1. Ogni Consigliere, prima che abbia inizio la discussione su un argomento all'ordine del giorno, può porre la questione pregiudiziale (per ottenere che quell'argomento non si discuta) oppure la questione sospensiva (per ottenere che la discussione stessa venga rinviata al verificarsi di determinate scadenze).
2. La questione sospensiva può essere posta anche nel corso della discussione.
3. Tali questioni sono discusse immediatamente prima che abbia inizio o che continui la discussione; questa prosegue solo se il Consiglio le respinge a maggioranza.
4. Dopo il proponente, sulle questioni possono parlare solo UN Consigliere per gruppo consiliare.
5. In caso di presentazione di più questioni pregiudiziali o di più questioni sospensive, si procede, previa unificazione, ad un'unica discussione, nella quale può intervenire un solo Consigliere per Gruppo, compresi i proponenti. Se la questione sospensiva è accolta, il Consiglio decide sulla scadenza della stessa.
6. Tutti gli interventi sulle questioni pregiudiziali e sospensive non possono eccedere, ciascuno, cinque minuti. La votazione avviene per alzata di mano.

Art.29 – Richiami al regolamento, all’ordine del giorno, all’ordine dei lavori
Questioni procedurali

1. I richiami al regolamento, all’ordine del giorno, all’ordine del giorno dei lavori e le questioni procedurali hanno la precedenza sulle questioni principali.
2. In tali casi possono parlare, dopo il proponente, un Consigliere per ogni Gruppo, ciascuno per un tempo non superiore a cinque minuti.
3. Ove il Consiglio venga chiamato dal Presidente a decidere, la votazione avviene per alzata di mano.

Art. 30 – Fatto personale

1. Costituisce fatto personale l’essere censurato nella propria condotta ed anche il sentirsi attribuire fatti non veri oppure opinioni contrarie a quelle espresse.
2. Il Consigliere che chiede la parola deve indicare l’oggetto del fatto personale. Il Presidente decide se il fatto sussiste; ove però l’intervenuto insista, sulla questione decide il Consiglio, per alzata di mano e senza discussione.
3. Il Consigliere che ha dato origine con le sue affermazioni al fatto personale ha facoltà di intervenire esclusivamente per chiarire il significato delle parole pronunciate o per rettificare queste ultime.

Art. 31 – Ordine durante le sedute

1. Al Presidente spetta il mantenimento dell’ordine durante le sedute.
2. La forza pubblica non può entrare nella sala delle riunioni, se non per ordine del Presidente e solo dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

Art. 32 – Sanzioni disciplinari

1. Nessun Consigliere può intervenire nel dibattito se prima non abbia chiesto ed ottenuto la parola del Presidente.
2. Se un Consigliere turba con il suo comportamento la discussione e l’ordine della seduta, ovvero pronuncia parole sconvenienti, il Presidente lo richiama formalmente e può disporre l’iscrizione a verbale del richiamo. Il Consigliere richiamato può fornire spiegazioni al Consiglio alla fine della seduta; in conseguenza di ciò il Presidente può disporre, a suo insindacabile giudizio, la revoca del richiamo.
3. Dopo un ulteriore formale richiamo avvenuto nel corso della medesima seduta, il Presidente può proporre l’esclusione del Consigliere richiamato per tutto il tempo della seduta. Se questi non abbandona l’aula, il Presidente sospende la seduta.
4. Indipendentemente dal richiamo, il Presidente può proporre l’allontanamento dell’aula del Consigliere che provochi tumulti o disordini o si renda responsabile di atti oltraggiosi o passi alle vie di fatto.

Art. 33 – Tumulto in aula

1. Quando vi sia tumulto in aula e non si riesca a ristabilire l’ordine, il Presidente sospende la discussione e, se lo ritiene, scioglie la seduta.
2. In tal caso, il Consiglio si intende aggiornato al primo giorno successivo non festivo ed alla stessa ora in cui era stata convocata la seduta.

Art. 34 – Comportamento del pubblico

1. Il pubblico è ammesso ad assistere alle sedute del Consiglio occupando i settori destinati allo scopo. Deve tenere un comportamento corretto ed astenersi dall'approvare o disapprovare le opinioni espresse dai Consiglieri o le decisioni adottate dal Consiglio.
2. Il pubblico non può accedere, salvo esplicita autorizzazione del Presidente, agli spazi della sala riservata ai Consiglieri.
3. Il Presidente può disporre l'espulsione dall'aula di chi in qualche modo ostacoli il proseguimento dei lavori.

Art. 34 bis - RegISTRAZIONI, riprese e trasmissione delle sedute del Consiglio Comunale

1. Il Comune di Capri, perseguendo finalità di trasparenza e pubblicità, disciplina l'attività di ripresa audiovisiva e diffusione delle sedute del Consiglio Comunale.
2. Le riprese sono effettuate direttamente dall'Ente e trasmesse dallo stesso in versione integrale e senza salti di registrazione, in diretta o in differita su rete televisiva, in diretta ("streaming live") o in differita ("streaming on demand") attraverso il sito istituzionale del Comune.
3. I soggetti terzi, esterni all'ente, iscritti all'ordine dei giornalisti, che - per motivi di cronaca e/o informazione - vorranno eseguire videoriprese durante le sedute pubbliche del Consiglio, dovranno presentare apposita richiesta almeno entro due giorni lavorativi antecedenti la seduta del Consiglio nella quale dovranno essere chiaramente evidenziati:
 - modalità delle riprese; finalità perseguite;
 - modalità di trasmissione (radiotelevisiva, web, diretta, differita).Tale richiesta, datata e sottoscritta, dovrà essere presentata direttamente o spedita a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento all' Amministrazione Comunale di Capri Ufficio Protocollo – Piazza Umberto I n.9 80073 Capri (Na) oppure inviata per Posta Elettronica Certificata all' indirizzo: protocollo.cittadicapri@legalmail.it
Nel caso in cui sia utilizzato il mezzo postale, fa fede la data di ricezione della raccomandata. Altrimenti fa fede la data di consegna all'Ufficio Protocollo risultante dal timbro apposto sulla domanda o la data di ricezione della PEC. Competente al rilascio dell'atto di autorizzazione è il Presidente del Consiglio, il quale dovrà specificare eventuali indicazioni operative, avendo cura di pronunciarsi entro 24 ore dalla richiesta per consentire l'esercizio del diritto alla ripresa. I soggetti terzi autorizzati dovranno garantire la fedele trasmissione dei lavori della seduta del Consiglio Comunale.
4. Il Presidente del Consiglio Comunale è l'autorità competente per le riprese audiovisive delle sedute del Consiglio Comunale e della relativa diffusione. Lo stesso, ha il compito di:
 - ordinare la sospensione o l'annullamento delle riprese video in caso di disordini in aula; - sospendere e/o impedire le riprese audiovisive qualora all'ordine del giorno vi sia la trattazione di argomenti in seduta segreta;
 - sospendere e/o impedire le riprese audiovisive qualora la discussione contenga dati qualificati come "sensibili".
5. Le registrazioni vengono effettuate nel rispetto della vigente normativa in materia di diritto alla riservatezza e tutela dei dati sensibili. Pertanto ai fini della corretta informazione del pubblico e dei partecipanti, ivi compresi eventuali relatori e dipendenti con funzioni di assistenza, il Presidente dispone l'affissione all'ingresso della sala consiliare e nella sala stessa di avvisi, cartelli o contrassegni riguardanti l'esistenza delle videocamere, delle registrazioni delle sedute e della successiva diffusione di quest'ultime. Le riprese vengono normalmente effettuate inquadrando l'intero Consiglio Comunale, tuttavia il consigliere o partecipante alla seduta che

non desidera che la propria immagine in primo piano venga ripresa, lo deve chiedere esplicitamente per scritto in apertura della seduta stessa.

6. Le registrazioni audiovisive delle sedute restano fruibili dai cittadini in forma integrale sul sito istituzionale del Comune per un periodo di un anno a far data da ciascuna seduta consiliare. Al termine del suddetto periodo, le registrazioni saranno archiviate per almeno 3 anni a far data da ciascuna seduta consiliare su supporti idonei a cura del Servizio Informatico.

SEZIONE QUINTA

Diritti e prerogative dei Consiglieri

Art. 35 – Accesso dei Consiglieri ai documenti amministrativi

Esso è regolato dall'art. 22 del Regolamento sul procedimento amministrativo e sull'accesso ai documenti amministrativi del Comune.

Art. 36 – Interrogazioni

1. Le interrogazioni sono volte ad acquisire informazioni o spiegazioni in ordine ad un determinato fatto, anche per sapere se e quali provvedimenti il Sindaco, o la Giunta Comunale se competente, abbiano adottato o intendano adottare in relazione a quello specifico fatto.
2. Esse sono presentate da uno o più consiglieri comunali per iscritto al Presidente del Consiglio Comunale e rivolte al Sindaco o all'Assessore Comunale delegato dal Sindaco.
3. Il Consigliere, nel presentare un'interrogazione, può chiedere che venga data risposta scritta. In tal caso il Sindaco o l'Assessore Comunale delegato dal Sindaco, devono rispondere entro 30 giorni dalla presentazione.
4. In ogni caso, il Presidente stabilisce la seduta del Consiglio per lo svolgimento dell'interrogazione, al cui verbale viene acquisita l'eventuale risposta scritta.

Art. 37 – Svolgimento delle Interrogazioni

1. Le risposte alle interrogazioni vengono date dal Sindaco o da un Assessore all'inizio della seduta allo scopo fissata. Esse non possono avere durata superiore a quindici minuti.
2. Le risposte possono dar luogo a replica da parte dell'interrogante, che può anche dichiarare di essere o no soddisfatto. La replica non può avere durata superiore a quindici minuti.
3. Nel caso l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri, il diritto di replica spetta ad ognuno di essi per un tempo complessivo non superiore a quindici minuti.
4. L'assenza dell'interrogante comporta in ogni caso, da parte del Presidente, la dichiarazione di decadenza dell'interrogante.

Art. 38 - Interpellanze

1. Le interpellanze consistono in domande rivolte al Sindaco o, se competente, alla Giunta Comunale, in ordine ai motivi ed agli intendimenti della sua condotta riguardo a determinanti problemi.
2. Esse sono presentate da uno o più Consiglieri Comunali per iscritto al Presidente del Consiglio Comunale.

3. Il Consigliere, nel presentare un'interpellanza, può chiedere che venga data risposta scritta. In tal caso il Sindaco o l'Assessore Comunale delegato dal Sindaco, devono rispondere entro 30 giorni dalla presentazione.
4. In ogni caso il Presidente stabilisce la seduta del Consiglio per lo svolgimento dell'interpellanza dal cui verbale viene acquisita risposta scritta.

Art. 39 – Svolgimento delle Interpellanze

1. Il Consigliere che ha presentato l'interpellanza ha diritto di svolgerla all'inizio della seduta all'uopo fissata e per un tempo non superiore a dieci minuti.
2. Le risposte alle interpellanze vengono date dal Sindaco o da un Assessore. Esse non possono avere durata superiore a dieci minuti.
3. Le risposte possono dar luogo a replica da parte dell'interpellante, che può anche dichiarare di essere o no soddisfatto. La replica non può avere durata superiore a dieci minuti. Nel caso l'interpellante si dichiari insoddisfatto, può presentare sull'interpellanza stessa una mozione.
4. Nel caso l'interpellanza sia stata presentata da più Consiglieri, il diritto di replica spetta ad ognuno di essi per un tempo complessivo non superiore a dieci minuti.
5. L'assenza dell'interpellante comporta in ogni caso, da parte del Presidente, la dichiarazione di decadenza dell'interpellanza.

Art. 40 – Svolgimento congiunto di Interrogazioni ed Interpellanze

Le interrogazioni e le interpellanze relative ad un medesimo argomento o ad argomenti connessi sono svolte all'inizio della seduta all'uopo fissata dal Presidente. Intervengono per primi i presentatori delle interpellanze e, dopo le risposte del Sindaco, o della Giunta Comunale, possono replicare per primi gli interroganti. Le risposte e le repliche non possono superare i tempi indicati nei precedenti artt. 37 e 39.

Art 40 bis – Question Time

1. Il Question Time, o interrogazione a risposta immediata, consiste in una o più domande formulate da uno o più Consiglieri Comunale per iscritto in modo sintetico e chiaro, concernenti un argomento di rilevanza generale connotato da attualità politica. Il Question Time è presentato al Presidente del Consiglio Comunale inderogabilmente tre giorni lavorativi prima della seduta consiliare.
2. Per ogni Question Time la risposta del Sindaco o dell'Assessore Comunale delegato dal Sindaco è seguita dalla replica dell'interrogante o degli interroganti. Complessivamente le repliche non possono durare più di cinque minuti. Successivamente alla replica dell'interrogante, i Consiglieri possono rivolgere al Sindaco o ad un componente della Giunta ulteriori domande, alle quali il Sindaco o un suo delegato rispondono. Gli interventi per formulare le domande e le risposte non possono durare più di due minuti. Il Sindaco o l'Assessore Comunale delegato dal Sindaco possono chiedere di intervenire nuovamente in chiusura di dibattito per un tempo non superiore a cinque minuti.

Art. 41 – Mozioni

1. La mozione è un documento motivato, sottoscritto da uno o più Consiglieri e volto a promuovere una deliberazione del Consiglio su un determinato argomento.

2. La mozione è presentata al Presidente, che ne dispone l'acquisizione al verbale della seduta in cui è annunciata.

Art. 42 – Svolgimento delle mozioni

1. Le mozioni sono svolte all'inizio della seduta immediatamente successiva alla loro presentazione.
2. Indipendentemente dal numero dei firmatari, la mozione è illustrata, all'occorrenza, da uno o più di essi e per un tempo complessivo non superiore a dieci minuti.
3. Nella discussione possono intervenire, e per un tempo comunque non superiore a cinque minuti, un Consigliere per ogni Gruppo ed un Assessore.
4. Il Consigliere che ha illustrato la mozione ha diritto di replica per un tempo non eccedente cinque minuti.
5. Non sono consentiti altri interventi oltre a quelli per dichiarazioni di voto.

Art. 43 – Emendamenti alle mozioni

Per ogni mozione possono essere presentati emendamenti, che vanno però illustrati e discussi separatamente con le modalità di cui al precedente art. 42, e votati per appello nominale.

Art. 44 – Ordini del giorno riguardanti mozioni

1. Nel corso della discussione su una mozione è possibile presentare ordini del giorno volti a chiarirne il contenuto, senza però che possano essere illustrati dai proponenti.
2. Gli ordini del giorno sono messi a votazione per appello nominale dopo la conclusione della votazione sulla mozione.

Art. 45 – Votazione delle mozioni

3. Le mozioni sono messe a votazione nel loro complesso sempre che, anche da parte di un solo Consigliere, non sia stata avanzata richiesta di votazione per parti separate.
4. In quest'ultimo caso, dopo le singole votazioni, la mozione viene votata nel suo complesso per appello nominale. Essa è approvata solo se ottiene la maggioranza assoluta dei votanti.

SEZIONE SESTA

Procedure particolari

Art. 46 – Decadenza dalla carica di Consigliere Comunale

1. Il Consigliere Comunale decade dalla carica quando si accerti l'esistenza nei suoi confronti di cause di ineleggibilità o di incompatibilità stabilite dal Capo II – Titolo II del Decreto Legislativo n.267/00.
2. Le modalità per la contestazione delle relative condizioni e la procedura da seguire per dichiarare la decadenza sono disciplinate Dall'art. 82 del Decreto del Presidente della Repubblica del 16 maggio 1960, n.570.
3. Il Consigliere Comunale decade altresì dalla carica quando, senza giustificati motivi, non interviene ad un'intera sessione ordinaria, di seguito, senza interruzioni, o a tre sedute straordinarie. 4. La decadenza di cui al precedente comma può essere promossa d'ufficio, anche

ad istanza di un elettore del Comune, o dal Prefetto. E' pronunciata dal Consiglio almeno dieci giorni dopo l'avvenuta notifica giudiziale della relativa proposta.

5. La proposta va discussa in sede pubblica e votata a scrutinio palese per appello nominale. Si ha per approvata quando riporta il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

Art. 47 – Votazione delle mozioni

1. Il Sindaco e la Giunta Comunale cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia, sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati al Comune, votata per appello nominale e con i voti favorevoli della maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio Comunale.
2. Le modalità per la presentazione, per la discussione e per la votazione della mozione stessa sono stabilite dall'art. 52 del Decreto Legislativo n.267 del 18 agosto 2000.

Art. 48 – Adempimenti in ordine ai diritti di accesso e di informazione

Un esemplare delle deliberazioni adottate da Consiglio è depositato negli Uffici della Segreteria Comunale a disposizione dei cittadini che, oltre a prenderne visione, possono richiederne il rilascio di copie, secondo quanto stabilito dal Capo VI del Regolamento sul procedimento amministrativo e sull'accesso ai documenti amministrativi del Comune.

TITOLO SECONDO

ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Art.49 – Istituzione e costituzione

1. L'istituzione e la costituzione delle Commissioni Consiliari Permanenti sono regolati dagli artt. 11 e 12 dello Statuto.
2. Nelle Commissione ogni Commissario esprime un numero di voti pari a quello dei Consiglieri che rappresenta.
3. Il Presidente del Consiglio, nella prima seduta utile, informa il Consiglio dell'avvenuta costituzione delle Commissioni e di ogni successiva votazione, nonché dell'elezione del Presidente e del Vice Presidente di ciascuna di esse.

Art.50 – Insediamento

1. La seduta per l'insediamento delle Commissioni deve tenersi entro quindici giorni dalla data della relativa costituzione; essa è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio.
2. Le Commissioni, nella sua prima seduta, procede, nel proprio seno, all'elezione del Presidente e del Vice Presidente.
3. L'elezione del Presidente e del Vice-Presidente avvengono con separate votazioni a scrutinio palese. Ogni Commissario può votare per un solo nome; sono eletti i Commissari che ottengono il maggior numero di voti e, a parità di voti, i più anziani di età.

Art.51 – Convocazione

1. Il Presidente convoca la Commissione, ne formula l'ordine del giorno e presiede le relative adunanze.
2. Il Vice-Presidente collabora con il Presidente nella direzione della Commissione e ne disimpegna le funzioni in caso di assenza o di impedimento. In caso di impedimento o di assenza di entrambi, le riunioni della Commissione sono presiedute dal Consigliere più anziano tra i presenti.
3. La convocazione e l'ordine del giorno sono partecipati al Presidente del Consiglio, al Sindaco e all'Assessore competente per materia.

Art.52 – Seduta delle Commissioni

1. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche, fatta eccezione per i casi in cui, con motivata deliberazione, sia diversamente stabilito.
2. La seduta non può essere pubblica quando si tratti di questioni riguardanti le qualità, le attitudini e la moralità delle persone.

Art.53 – Funzionamento – Decisioni

1. Il Commissario che non sia in grado di intervenire ad una seduta della Commissione di cui fa parte può farsi sostituire, previo avviso al Presidente, da un Consigliere del suo stesso Gruppo, anche nell'espressione dei voti attribuitigli.
2. Per la validità della seduta è richiesta la presenza di un numero di Commissari in grado di esprimere, ai sensi del secondo comma del precedente articolo. 49, un voto pari almeno alla metà più uno dei componenti il Consiglio Comunale.
3. Le decisioni della Commissione sono valide allorché vengano adottate dalla maggioranza dei voti rappresentati dai Commissari presenti.
4. Le decisioni adottate dalla Commissione su argomenti sottoposti al suo esame del Consiglio Comunale vengono comunicate al Sindaco ed al Presidente del Consiglio che inserirà l'argomento all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio stesso.

Art.54 – Partecipazione del Sindaco e degli Assessori alle riunioni

Il Sindaco, che non può essere eletto Presidente o Vice-Presidente delle Commissioni Consiliari Permanenti, ha il diritto, e se richiesto l'obbligo, di prendere parte alle sedute delle stesse, dalle quali può chiedere di essere sentito sugli argomenti in discussione.

Art.55 – Verbalizzazione

1. Segretario della Commissione è un dipendente comunale, designato dal Segretario Comunale.
2. Egli redige i verbali che, a cura del Presidente, sono trasmessi in copia al Presidente del Consiglio e al Sindaco.
3. I verbali delle sedute sono sottoscritti da tutti i Commissari e dal Segretario della Commissione.

Art.56 – Assegnazione affari

1. Il Presidente del Consiglio assegna alle singole Commissioni, secondo il criterio della competenza per materia, le proposte di provvedimento o gli argomenti su cui ritiene debba acquisirsi la determinazione-parere, dandone formale e contestuale comunicazione al Presidente.
2. Il parere deve essere reso entro il termine massimo di giorni trenta, salvo i casi di comprovata urgenza, per i quali il Presidente del Consiglio può fissare un termine più breve.
3. Trascorsi infruttuosamente tali termini, il provvedimento è adottato, facendo constare la non avvenuta acquisizione del parere della Commissione.

Art. 57 – Indagini conoscitive

1. Le Commissioni possono disporre indagini conoscitive sugli argomenti sottoposti al loro esame. A tale scopo possono procedere all'audizione delle persone indicate dal secondo comma dell'art.20 del presente Regolamento, nonché alla richiesta di atti e documenti.
2. Alle Commissioni non è opponibile il segreto d'ufficio.

Art.58 – Applicazione delle presenti disposizioni alle Commissioni Speciali

Le norme contenute nel Titolo Secondo del presente Regolamento si applicano anche alle Commissioni Speciali di cui all'art.13 dello Statuto, con la specifica indicazione che il Coordinatore di tali Commissioni riveste i compiti sopra indicati per il Presidente delle Commissioni Permanenti.

TITOLO TERZO

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 59 – Entrata in vigore – Pubblicazione

1. Il presente Regolamento viene pubblicato all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi.
2. Esso entra in vigore il giorno successivo a quello ultimo della pubblicazione.
3. Ogni sua modificazione è valida solo se approvata dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri.
4. Un esemplare dello stesso viene depositato negli uffici della Segreteria Comunale a disposizione dei cittadini, che possono ottenerne copia a richiesta ed a proprie spese.
5. Il presente Regolamento verrà inserito nella raccolta curata dalla Commissione Permanente per lo Statuto e i Regolamenti, ai sensi della Prima disposizione transitoria e finale dello Statuto del Comune.