



COMUNE DI GIUNGANO

(Provincia di Salerno)

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con delibera C.C. n. 25 del 15/07/2009

In vigore dal 15/07/2009

PARTE I
Organizzazione del Consiglio Comunale

CAPO I
Disposizioni Generali

Art. 1
Norme di riferimento

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dalle leggi vigenti, dallo Statuto e dal presente regolamento.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto o dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Presidente, sentito il parere del Segretario Comunale, sulla base dei principi generali del predetto ordinamento giuridico.
3. Qualora i consiglieri comunali sollevassero eccezioni relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti all'ordine del giorno, esse sono sottoposte al Presidente del Consiglio comunale. Egli sospende la seduta e riunisce i Capigruppo per esaminare e risolvere, con la collaborazione del Segretario comunale, le eccezioni sollevate. Quando l'eccezione sollevata si presenti di particolare complessità il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione medesima a successiva seduta.

Art. 2
Durata in carica del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio inizia la sua attività con la convalida dei Consiglieri eletti e dura in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti e improrogabili. La limitazione di cui trattasi non si estende ai provvedimenti la cui adozione è imposta per legge ed a contenuto vincolato.

Art. 3
La sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale in apposita aula. L'adunanza del Consiglio può tenersi in luogo diverso, sentita la Conferenza dei Capigruppo e previo provvedimento motivato del Presidente del Consiglio. L'adunanza viene segnalata alla cittadinanza con idonei mezzi di diffusione e comunicazione.
2. Nell'aula consiliare prendono posto il Presidente del Consiglio, ove eletto, i Consiglieri comunali, il Segretario Comunale, il Sindaco e gli Assessori. Uno spazio apposito è riservato alla stampa e al pubblico.
3. I Consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. L'attribuzione dei posti viene effettuata nel corso della prima seduta. I Consiglieri eletti nelle liste che hanno ottenuto la maggioranza hanno diritto a scegliere quali posti occupare.

Art. 4
Risorse e attrezzature

1. Ai fini del corretto funzionamento del Consiglio Comunale, il Bilancio comunale può prevedere un'apposita voce di spesa relativa ai servizi, alle strutture e, in generale, alle risorse finanziarie attribuite al Consiglio per il suo funzionamento.

2. Della gestione di tali risorse è referente il Presidente del Consiglio Comunale d'intesa con i Capigruppo. La gestione è affidata al Servizio Amministrativo, secondo le regole organizzative interne all'ente.

CAPO II

Art. 5

Ordine del giorno della prima seduta del Consiglio Comunale

1. La prima seduta del Consiglio Comunale, convocata dal Sindaco, è indetta nei termini previsti dalla legge e dallo Statuto.
2. La prima seduta è presieduta dal Sindaco.
3. Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, il Consiglio comunale deve procedere alla convalida degli eletti, secondo quanto previsto dalla legge.
4. Ove il Consiglio Comunale, nella prima seduta, intenda avvalersi della facoltà, prevista dallo Statuto, di eleggere il Presidente del Consiglio Comunale, prima di esaminare gli ulteriori argomenti iscritti all'ordine del giorno, procede alla elezione del presidente e del vicepresidente per l'esercizio delle funzioni vicarie. Ove il Consiglio non intenda avvalersi della predetta facoltà, o comunque, intenda avvalersene in successiva seduta entro il termine fissato dallo Statuto, i lavori consiliari proseguono sotto la presidenza del Sindaco, con la trattazione dei seguenti argomenti:
 - a. giuramento del Sindaco;
 - b. comunicazione da parte del Sindaco della composizione della Giunta comunale e dell'assessore incaricato a svolgere le funzioni di Vice Sindaco;
 - d. elezione della Commissione Elettorale comunale .
5. Trattati gli argomenti di cui al comma precedente, è facoltà del Consiglio Comunale esaminare ulteriori argomenti.

Art. 6

Presidenza e vicepresidenza del Consiglio Comunale

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono presiedute dal Presidente del Consiglio, ove eletto. In caso di mancata elezione e fino alla stessa la presidenza è attribuita al sindaco o, in sua assenza, al Vicesindaco.
2. L'elezione del presidente non è valida se non è fatta con la presenza di due terzi dei componenti il consiglio ed a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
3. Se dopo due votazioni nessun candidato ha ottenuto la maggioranza assoluta, si procede ad una votazione di ballottaggio fra i candidati che hanno ottenuto, nella seconda votazione, maggior numero di voti, ed è proclamato presidente colui che ha conseguito maggior numero di voti.
4. Se a seguito della seconda votazione i candidati da ammettere al ballottaggio risultino più di due a causa di parità di voti, è ammesso al ballottaggio il candidato anziano per maggiore cifra individuale.
5. Il Presidente eletto dura in carica per tutta la durata del Consiglio.
6. Con le stesse modalità di cui ai precedenti commi e nella stessa seduta si procede alla elezione del Vicepresidente fra i componenti appartenenti allo schieramento opposto a quello che ha espresso il Presidente.
7. In caso di assenza o impedimento del Presidente, la presidenza è assunta dal Vice Presidente e, qualora anche questi sia assente o impedito, dal Consigliere anziano.

8. Qualora anche il Consigliere anziano sia assente, la presidenza è assunta dal consigliere che, nella graduatoria di anzianità, occupa il posto immediatamente successivo.
9. Il Presidente può essere revocato su richiesta motivata, depositata almeno dieci giorni prima e sottoscritta dal Sindaco o da altri membri del Consiglio in numero non inferiore ad 1/3 dei consiglieri assegnati. La proposta di revoca diventa esecutiva se è approvata dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, espressa con voto palese.
10. Il Consiglio Comunale procede alla elezione del nuovo Presidente con le modalità previste dal presente Regolamento.
11. Nel caso in cui il Consiglio Comunale non intenda avvalersi della facoltà di eleggere il Presidente del Consiglio Comunale, tutti i riferimenti del presente regolamento alla figura del Presidente del Consiglio Comunale s'intendono fatti alla figura del Sindaco.

Art. 7

Attribuzioni del Presidente

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, è investito di poteri discrezionali per mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi, dello Statuto e del Regolamento, la regolarità delle discussioni. Convoca e presiede il Consiglio comunale, la Conferenza dei Capogruppo, partecipa alle riunioni delle Commissioni consiliari, predispone l'ordine del giorno dei lavori consiliari secondo le modalità stabilite dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento. Concede e toglie la facoltà di parlare, pone e precisa i termini delle questioni trattate, pone ai voti le proposte, nomina gli scrutatori nelle votazioni segrete, controlla e proclama l'esito delle votazioni.
2. Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento temporaneo di quest'ultimo.
3. In caso di impedimento temporaneo o assenza del Vice Presidente, le funzioni di presidenza sono svolte dal Consigliere anziano, fatte salve diverse disposizioni di legge.

ART. 8

Fascia del Presidente del Consiglio

1. 1. Distintivo del Presidente del Consiglio Comunale è la fascia a tre bande verticali di colore rosso porpora, bianco e rosso porpora, con frangia dorata, recante lo stemma del Comune di Giungano e lo stemma della Repubblica, da portarsi a tracolla appoggiata sulla spalla destra.
2. L'uso della fascia è strettamente riservato alla persona del Presidente del Consiglio o, in sua assenza o impedimento al Vice Presidente. Il Presidente qualora impossibilitato personalmente e nel caso di assenza o impedimento del Vice Presidente potrà farsi rappresentare con l'uso di tale distintivo esclusivamente da un Consigliere delegato per la partecipazione a specifiche cerimonie pubbliche.

CAPO III

I Consiglieri Comunali e i Gruppi Consiliari

Art. 9

Status di Consigliere

1. I Consiglieri comunali rappresentano la comunità locale, ed esercitano i diritti e le facoltà connesse alla carica attraverso gli istituti previsti dallo Statuto e dal presente regolamento.
2. I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado.
3. Ogni Consigliere può richiedere copia di atti, documenti o altro relativi all'attività amministrativa nonché ad Aziende e/o Enti dipendenti dall'Amministrazione o da essa partecipati. Tali richieste devono essere formulate per iscritto, anche in forma elettronica, e dirette al Sindaco e in copia al Presidente del Consiglio che ne segue l'iter. Esse dovranno essere evase, preferibilmente in formato elettronico, entro il termine massimo di 15 giorni nel caso di richieste di documenti dell'Amministrazione Comunale e nel massimo di 30 giorni negli altri casi, salvo giustificati motivi.
4. Il Consigliere ha altresì diritto di avere ogni notizia utile all'espletamento del proprio mandato, chiedendole nelle stesse forme del comma precedente.

Art. 10 Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere comunale, indirizzate al Presidente del Consiglio devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
2. Il Consiglio Comunale, entro e non oltre 10 giorni, deve procedere alla surroga del Consigliere e/o dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

Art. 111

Decadenza naturale o per mancata partecipazione alle adunanze

1. La qualità di Consigliere si perde verificandosi una delle cause di incompatibilità o ineleggibilità contemplate dalla legge o per reiterate assenze, come previsto dallo Statuto del Comune.
2. Il Consigliere Comunale con comunicazione personale o tramite il proprio capogruppo deve segnalare la propria assenza alle adunanze del Consiglio Comunale mediante comunicazione scritta al Presidente, che ne dà notizia al Consiglio e ne cura l'inserimento nel verbale.
3. Il Consiglio può dichiarare decaduto un Consigliere quando lo stesso non interviene nel corso di ogni anno a quattro sedute senza giustificato motivo.
4. Il Presidente del Consiglio, qualora rilevi le condizioni previste dallo Statuto per la decadenza dalla carica di Consigliere presenta la proposta di decadenza, secondo i tempi e i modi previsti dallo Statuto medesimo.

Art. 12

I Gruppi Consiliari

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare. Nel caso che in una lista presentata alle elezioni sia stato eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo che, fatto salvo il caso di cui al comma precedente, deve essere composto da almeno due consiglieri, deve comunicare per iscritto al Presidente del Consiglio Comunale il nome del Capogruppo nella prima seduta del Consiglio Comunale. La comunicazione deve essere sottoscritta dalla maggioranza dei componenti del gruppo. Eventuali variazioni della persona del Capogruppo deve essere data analoga comunicazione al Presidente del Consiglio. In mancanza di tale comunicazione, viene considerato Capogruppo il Consigliere che ha riportato il maggior numero di voti individuali.

3. Il Consigliere che intende aderire ad un gruppo diverso o costituirne uno nuovo deve darne comunicazione al Presidente del Consiglio Comunale ed al Sindaco, allegando, nel primo caso, la dichiarazione di accettazione da parte del Capigruppo del gruppo cui intende aderire.

Art. 13

Conferenza dei Capigruppo – Norme specifiche

1. La Conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo ed è presieduta dal Presidente del Consiglio. Ne fanno parte il Sindaco o suo delegato e tutti i Capigruppo. Essa è convocata dal Presidente del Consiglio Comunale mediante avviso anche telefonico.

2. La riunione della Conferenza è valida quando i partecipanti rappresentino almeno metà dei Consiglieri in carica; essa può essere convocata anche su richiesta scritta e motivata dei Capigruppo che rappresentano almeno un quinto dei Consiglieri e deve essere riunita nei 10 giorni successivi alla richiesta. I Consiglieri Capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza.

3. La Conferenza concorre alla definizione ed alla programmazione dell'attività consiliare e può esercitare altre funzioni ad essa delegate dal Regolamento e dal Consiglio Comunale. Ad essa può partecipare il Segretario Comunale o un suo delegato, che ne redige il verbale, e se ritenuto necessario, vi possono partecipare i funzionari comunali, se concordato con il Segretario comunale. Il Presidente ha facoltà di convocare soggetti esterni, ove lo si ritiene necessario.

4. A ciascun Capigruppo viene inviata, anche attraverso l'uso delle tecnologie informatiche, a cura dell'Ufficio di Segreteria copia dei verbali del Consiglio Comunale l'elenco delle delibere della Giunta.

PARTE II
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE
CAPO I
MODALITÀ DI CONVOCAZIONE

Art. 14

Competenza

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Presidente. Nel caso di assenza o impedimento, la convocazione viene disposta da chi legalmente lo sostituisce.

Art. 15

Modalità di avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione contiene il luogo, il giorno e l'ora dell'adunanza con l'ordine del giorno. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, viene indicata la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione con la precisazione che trattasi del prosieguo della medesima sessione.

Art. 16

Modalità di consegna dell'avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, contenente l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio del Consigliere a mezzo di un messo comunale che rimette alla Segreteria le dichiarazioni di avvenuta consegna. L'avviso può essere consegnato a mano dell'interessato che sottoscrive l'avvenuta consegna.
2. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono eleggere domicilio nel Comune stesso, indicando l'indirizzo al quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione e ogni atto pertinente alla carica. Il domicilio deve essere comunicato, per iscritto, alla Presidenza del Consiglio entro 10 giorni dalla convalida degli eletti, esonerando così l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità al riguardo. Fino a quando il consigliere non effettua la elezione del domicilio, gli avvisi di convocazione sono recapitati al domicilio anagrafico mediante raccomandata a.r. senza ulteriori formalità. La consegna s'intende effettuata purché la spedizione avvenga entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio.
3. In alternativa alle modalità di cui ai precedenti commi, l'avviso di convocazione e ogni altro atto riguardante la carica, possono essere recapitati mediante Posta Elettronica Certificata (PEC) al Consigliere che esprima formalmente il proprio consenso. A tal fine l'Amministrazione comunale mette a disposizione dei consiglieri comunali apposite caselle di posta elettronica certificata.
4. Il Consigliere, limitatamente agli avvisi di convocazione, può eleggere domicilio elettronico presso il proprio Capogruppo consiliare o altro Consigliere designato, che abbia optato per la comunicazione mediante PEC. Tale scelta andrà comunicata formalmente alla Segreteria Comunale ed è condizionata all'accettazione da parte del Capogruppo consiliare o del Consigliere designato.
5. In questo ultimo caso il recapito dell'avviso di convocazione avverrà al domicilio eletto mediante PEC, mentre al Consigliere interessato sarà data informazione dell'avvenuto recapito per mezzo SMS, telefono o posta elettronica ordinaria, secondo le indicazioni dello stesso.

Art. 17

Termine per l'avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione delle adunanze deve essere consegnato ai Consiglieri 5 giorni prima per le sedute ordinarie, 3 giorni prima per le sedute straordinarie, 24 ore prima per le sedute straordinarie urgenti. Ai fini del computo dei termini, il giorno di consegna degli avvisi non viene considerato, mentre viene computato quello in cui deve tenersi la riunione.
2. Nel caso in cui vi siano argomenti urgenti aggiunti all'ordine del giorno, dopo l'avviso di convocazione, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti, almeno 24 ore prima della riunione.
5. Il Consiglio Comunale può sindacare l'effettiva sussistenza dei motivi di urgenza della convocazione e dell'opportunità degli argomenti aggiunti.
6. Il Consiglio Comunale, con voto favorevole di tutti i Consiglieri in carica, in casi di particolare urgenza può decidere su proposta del Presidente di trattare argomenti non iscritti all'ordine del giorno, purché la relativa proposta sia debitamente istruita e munita dei prescritti pareri.

Art. 18

Deposito degli atti

1. Contestualmente alla consegna dell'avviso di convocazione recapitato ai singoli consiglieri, tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso l'ufficio di Segreteria, per l'esame di competenza dei Consiglieri.
2. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui al precedente comma 1.
3. All'inizio dell'adunanza le proposte e i documenti connessi devono essere depositati nella sala consiliare e ogni consigliere può consultarli.

CAPO II

Adunanze

Art. 19

Adunanza di prima convocazione – numero legale

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune, senza computare a tal fine il Sindaco.
2. Entro 60 minuti dall'ora indicata nell'avviso di convocazione il Presidente apre la seduta. Il numero dei presenti viene accertato mediante appello nominale, nel caso in cui sia constatata la mancanza del numero legale dei Consiglieri necessari per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e, attesi altri 5 minuti dopo l'appello, se non sono sopraggiunti altri Consiglieri dichiara deserta l'adunanza.
3. I consiglieri che entrano o che si assentano dall'aula dopo l'appello sono tenuti a darne avviso al Segretario Comunale, il quale avvisa il Presidente.
4. Al momento della votazione, viene effettuata la verifica del numero legale, in mancanza del quale, il Presidente dichiara chiusa la seduta.

Art. 20

Adunanza di seconda convocazione

1. L'adunanza di seconda convocazione si tiene nel primo giorno lavorativo successivo – e alla medesima ora - all'adunanza di prima convocazione andata deserta, salva diversa indicazione contenuta nell'avviso di convocazione. In essa si trattano gli argomenti non ancora discussi.
2. L'adunanza di seconda convocazione è valida se interviene almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco. Nel caso in cui venga meno il numero legale nel corso di una riunione di seconda convocazione, i consiglieri dovranno essere riconvocati in seduta di prima convocazione.

Art. 21

Conclusione delle adunanze

1. Il Presidente dichiara chiusa la riunione a conclusione della trattazione degli argomenti all'ordine del giorno.
2. Il Presidente, sentiti i capigruppo, ha facoltà di interrompere la seduta, qualora motivi di opportunità lo giustifichino.
3. Gli argomenti non trattati saranno i primi punti in oggetto della prima seduta utile.

Art. 22

Adunanze pubbliche

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche e gli interventi sono riservati ai Consiglieri Comunali.
2. Chiunque può assistere nell'apposito spazio riservato al pubblico.
3. Il Presidente, sentiti i Consiglieri, può autorizzare le riprese e le registrazioni audiovisive.

Art. 23

Publicità delle sedute

1. Le sedute del Consiglio sono di regola pubbliche, eccetto i casi in cui con deliberazione motivata si stabilisca diversamente e quando si tratti di questioni concernenti persone.

Art. 24

Adunanze aperte

1. In circostanze particolari e su argomenti di notevole importanza sociale e politica, il Consiglio può riunirsi in sedute aperte alla cittadinanza. Nelle sedute aperte il Presidente, oltre a garantire ad ogni Consigliere di poter esprimere con piena libertà la propria opinione, consente gli interventi di tutti gli altri partecipanti.
2. Si rimanda al Presidente, sentiti i capigruppo, la disciplina in merito alla durata, al numero degli interventi e alle modalità di verbalizzazione.
3. Durante le adunanze aperte non possono essere adottate deliberazioni che comportino impegni di spesa a carico del Comune.
4. Nel corso delle adunanze aperte non è obbligatoria la presenza del Segretario Comunale.

Art. 25

Partecipazione di soggetti estranei al Consiglio

1. Il Presidente può ammettere la presenza di qualsiasi persona la cui partecipazione sia ritenuta utile in relazione agli argomenti da trattarsi

Art. 26

Adunanze – ordine e comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste, nel suo apposito spazio, alle adunanze consiliari deve astenersi dal manifestare opinioni o espressioni di assenso o dissenso su decisioni adottate dal Consiglio.
2. Dopo gli opportuni avvertimenti del Presidente ed in esecuzione degli ordini dello stesso, la Polizia Locale allontanerà immediatamente gli eventuali disturbatori dall'Assemblea. Gli espulsi non possono essere riammessi per tutta la durata della riunione.
2. Nel caso di disordini, se non valgono i richiami, il Presidente dispone la sospensione dell'adunanza; se proseguono i disordini, il Presidente può avvalersi della Polizia Locale e delle Forze dell'Ordine e disporre lo scioglimento dell'adunanza e convocare nuovamente il Consiglio Comunale, secondo le modalità previste dall'art.18 del presente regolamento.

CAPO III

Ordine dei lavori

Art. 27

Ordine di trattazione degli argomenti

1. Normalmente, il Consiglio Comunale, sentita la Conferenza dei Capigruppo, tratta gli argomenti secondo il seguente ordine:
 - a. Comunicazioni, interpellanze, interrogazioni;
 - b. Approvazioni verbali sedute precedenti;
 - c. Eventuali punti non trattati nella seduta precedente;
 - d. Delibere;
 - e. Mozioni.
2. L'ordine di trattazione degli argomenti viene stabilito dal Presidente seguendo l'ordine descritto al comma 1, tenuto conto di eventuali segnalazioni da parte del Sindaco di adozione urgente.
3. Eventuali variazioni possono essere decise dalla Conferenza dei Capigruppo.

Art. 28

Durata degli interventi

1. Gli interventi assegnati a ciascun Consigliere hanno luogo secondo i tempi di seguito specificati:
 - a. discussione relativa a statuti, regolamenti, bilanci, linee programmatiche, accordi di programma e strumenti di programmazione urbanistica; 20 minuti
 - b. proposte di deliberazioni, discussioni generali; 10 minuti
 - c. dichiarazioni di voto; 5 minuti
 - d. interventi per presentazione di interrogazioni ed interpellanze, 5 minuti
 - e. questioni generali, mozioni, ordini del giorno e fatti personali; 5 minuti
 - f. emendamenti, dichiarazioni soddisfatti o insoddisfatti; 3 minuti
3. Limiti diversi, fissati al comma 1, possono essere rivisti dal Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo, all'inizio della seduta o diversamente prima che si proceda all'esame dell'argomento.
4. Oltre agli interventi di cui al comma 1 sono ammesse soltanto richieste di chiarimento sull'argomento in discussione.
5. Gli Assessori che non siano anche consiglieri comunali possono partecipare al dibattito in Consiglio per argomenti di loro competenza e, solo se chiamati, possono intervenire anche su altri argomenti.

Art. 29

Disciplina degli interventi

1. Il Consigliere, una volta entrato in aula, prende posto con il gruppo di appartenenza.
2. Il Consigliere, quando interviene, parla dal suo posto rivolto al Presidente e a tutto il Consiglio.
3. Il Consigliere, quando ritiene di intervenire, fa richiesta al Presidente.
4. Il solo Presidente può interrompere chi sta parlando, per richiamarlo al rispetto del Regolamento alla durata degli interventi come da art. 27 comma 1.

Art. 30

Votazione palese e votazione segreta

1. E' fatto divieto a chiunque di intervenire durante la fase di votazione, se non per richiami o chiarimenti riguardo le modalità della votazione stessa.

2. Quando i Consiglieri Comunali sono tenuti per legge, per statuto o per il presente Regolamento ad astenersi, hanno l'obbligo di allontanarsi dalla sala consiliare durante la trattazione dell'argomento.
3. I Consiglieri che si allontanano ai sensi del citato articolo sono tenuti a farlo registrare a verbale, avvertendo il Segretario comunale.
4. In caso di votazione a scrutinio segreto o quando se ne presenti la necessità, il Presidente nomina tra i Consiglieri uno scrutatore.
5. Se è richiesto, il voto ad alzata di mano è soggetto a controprova.
6. La votazione segreta va eseguita con il sistema delle schede. Su eventuali contestazioni decide inappellabilmente il Presidente, sentito il Segretario Comunale.

Art. 31

Comunicazioni, Interrogazioni, interpellanze.

1. Aperta la seduta, prima di iniziare la trattazione degli argomenti iscritti all'Ordine del Giorno, il Sindaco; il Presidente, gli Assessori ed i Consiglieri, possono fare comunicazioni, interrogazioni e interpellanze, su argomenti estranei all'Ordine del Giorno con un intervento di durata non superiore ai cinque minuti.
2. Il Presidente del Consiglio, per regolamentare la discussione, chiede ai Consiglieri il numero delle interpellanze e interrogazioni che intendono proporre.
3. Per interrogazioni e interpellanze il Consiglio Comunale può dedicare non più di sessanta minuti con possibilità eventuale di proroga, su decisione motivata del Presidente del Consiglio.

Art. 32

Interrogazioni

1. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco o agli Assessori per avere informazioni su un determinato fatto, vicenda od atto riguardante la vita amministrativa dell'Ente.
2. Le interrogazioni sono presentate al Sindaco e sono sempre formulate per scritto e firmate dai proponenti.
3. Il Sindaco o l'Assessore da lui delegato risponde, entro trenta giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri. La risposta è data, di norma, nella prima adunanza del consiglio che si tiene entro il termine di cui sopra. Nel caso in cui entro il termine predetto non si tengano adunanze del Consiglio, la risposta è data per scritto. Se il consigliere interessato lo richiede, l'interrogazione e la risposta sono comunicate per riassunto al Consiglio, alla prima adunanza, nel corso della trattazione delle interrogazioni.

Art. 33

Interpellanze

1. L'interpellanza consiste nella richiesta scritta o orale formulata al Sindaco e/o Giunta Comunale intesa a conoscere i motivi e/o gli intendimenti in merito a scelte amministrative;
2. Ogni Consigliere ha la facoltà di proporre interpellanze.
3. La risposta all'interpellanza scritta deve essere data tassativamente dal Sindaco o dall'Assessore delegato alla specifica materia entro 30 giorni dalla presentazione.

Art. 34

Modalità di discussione per le interpellanze

1. Il presentatore, o primo firmatario tra più presentatori, illustra brevemente l'interpellanza e ad essa risponde il Sindaco o l'Assessore delegato.
2. La replica a tale risposta spetta al solo interpellante, che può esprimere la soddisfazione o meno per la sua risposta, indicando i motivi, per un tempo massimo di 3 minuti.

Art. 35

Mozioni

1. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge e dallo statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa.
2. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.
3. La mozione deve essere presentata, in forma scritta, al Presidente del Consiglio Comunale, che la inserisce all'ordine del giorno della prima adunanza utile.
4. Le mozioni urgenti debbono essere presentate per iscritto prima dell'inizio della seduta e sono nella stessa trattate previo parere della conferenza dei Capigruppo, in apertura di seduta.

Art. 36

Modalità di trattazione degli argomenti

1. La trattazione degli argomenti, dopo gli adempimenti previsti dagli articoli precedenti, procede secondo l'ordine del giorno e non è possibile la discussione o il voto su argomenti non ricompresi in esso, salve le eccezioni previste dal presente regolamento.
2. Spostamenti nella trattazione degli argomenti all'ordine del giorno possono essere fatti, su decisione del Consiglio, previa votazione.
3. La trattazione dei singoli argomenti seguirà di regola la seguente articolazione:
 - relazione illustrativa;
 - questioni sospensive e/o pregiudiziali;
 - discussione con gli interventi dei consiglieri;
 - replica del relatore, degli intervenuti ed eventuali emendamenti;
 - chiusura della discussione;
 - dichiarazioni di voto;
 - votazione delle proposte;
 - proclamazione dell'esito delle votazioni.

Art. 37

Relazione illustrativa

1. La relazione illustrativa dell'argomento da trattare, con riferimento al precedente art. 36, è svolta dal Presidente, dall'Assessore competente, da altro Consigliere relatore o dal proponente.
2. In particolari argomenti la relazione può essere svolta da un Funzionario Comunale od altro consulente.
3. La relazione, con stretto riferimento all'argomento in discussione, con illustrazione della proposta, deve essere contenuta, di norma, nel tempo massimo di quindici minuti.

Art. 38

Questioni pregiudiziali e/o sospensive

1. Prima di iniziare la discussione, i Capigruppo possono sollevare questioni pregiudiziali attinenti le opportunità di trattare l'argomento e/o questioni sospensive attinenti la necessità di rinviare la decisione ad altra seduta.
2. Sulle questioni sospensive e pregiudiziali il Consiglio decide a maggioranza, con votazione per alzata di mano, prima di procedere alla discussione nel merito degli argomenti.

Art. 39

Emendamenti

1. I Consiglieri Comunali possono presentare emendamenti alle proposte di deliberazioni già iscritte all'ordine del giorno del Consiglio anche nel corso della discussione in Consiglio Comunale.
2. In tal caso il Presidente del Consiglio, acquisiti i prescritti pareri da parte dei Responsabili dei servizi e/o del Segretario Comunale, li pone in discussione e in votazione.

Art. 40

Chiusura della discussione

1. Il Presidente dichiara chiusa la discussione quando tutti i richiedenti hanno avuto la parola per svolgere l'intervento e la eventuale replica.
2. Il Presidente sulla base degli elementi emersi nel corso della discussione, propone il deliberato da assumere.

Art. 41

Dichiarazione di voto

1. Chiusa la discussione non è consentito alcun intervento nel merito.
2. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per gruppo e al Sindaco per la durata non superiore, per ciascuno, a 5 minuti.
3. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata ed intendano quindi votare diversamente dal gruppo di appartenenza, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti in 5 minuti.

Art. 42

Richiesta di parlare per "fatto personale"

1. Il Consigliere che durante la discussione ritenga di essere attaccato sulla propria condotta o si senta attribuire fatti ritenuti non veri o opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse, può domandare la parola per "fatto personale", indicandone i motivi, per 5 minuti.
2. Il Consigliere che ha causato la richiesta di parlare per "fatto personale" risponde per non più di 5 minuti.
3. La decisione sulla sussistenza del "fatto personale" è presa dal Presidente; in caso di decisione negativa, se il Consigliere insiste, decide senza discussione il Consiglio.

CAPO IV
Verbali delle riunioni del Consiglio

Art. 43

Il verbale dell'adunanza – Il resoconto degli interventi - Redazione - Deposito – Rettifiche - Approvazione

1. Il verbale dell'adunanza è redatto dal Segretario Comunale o, sotto la sua responsabilità, dal Vice Segretario o da altro dipendente comunale, dallo stesso designato e costituisce l'unico atto pubblico valido a documentare la volontà manifestata dal Consiglio Comunale con la maggioranza prescritta e determina l'esistenza giuridica delle deliberazioni.
2. Il verbale dell'adunanza deve :
 - a. indicare il giorno e l'ora di inizio della seduta, i nomi dei consiglieri presenti all'appello di apertura e l'annotazione dei consiglieri giunti posteriormente e di quelli che si sono allontanati;
 - b. riportare una sintetica indicazione degli argomenti svolti dai consiglieri intervenuti nel dibattito e delle determinazioni adottate;
 - c. far constare se le deliberazioni siano avvenute in seduta pubblica o segreta e la forma di votazione seguita;
 - d. indicare il numero dei voti favorevoli e contrari ad ogni proposta, precisando il nome dei contrari e degli astenuti e di coloro che si sono allontanati dall'aula;
 - e. riportare il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione;
2. Ciascun consigliere ha diritto di chiedere, nel corso dell'adunanza, che nel verbale si faccia constare del suo voto e dei motivi del medesimo (cd. dichiarazione di voto).
3. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale.
4. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non devono essere riportate a verbale. Soltanto quando il consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.
5. Il verbale dell'adunanza è firmato dal Presidente del Consiglio Comunale e dal Segretario Comunale.
6. Il verbale dell'adunanza viene depositato a disposizione dei consiglieri contestualmente alla convocazione dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione.
7. All'inizio della riunione il Presidente chiede al consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato.
8. Quando un consigliere lo richiede il segretario comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per iscritto, quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.
9. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il presidente interpella il consiglio se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se vengono manifestate contrarietà ogni consigliere può intervenire una sola volta per non più di tre minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
10. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo mediante annotazione a margine o in calce nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario Comunale e portano l'indicazione della data della adunanza nella quale le proposte sono state approvate.

11. I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario Comunale.
12. Il dibattito consiliare dell'adunanza può essere anche registrato, previa autorizzazione del Presidente del Consiglio, su supporto audio, magnetico e digitale, che viene conservato presso la Segreteria Comunale a disposizione dei consiglieri comunali.
13. E' facoltà del Segretario comunale di redigere un verbale per ciascuna deliberazione assunta, contenente gli elementi di cui al precedente comma 2.

CAPO V

Art. 44

Entrata in vigore del Regolamento Comunale

1. Vengono abrogate le norme dei regolamenti comunali e degli atti aventi natura regolamentare che comunque risultino in contrasto con quanto disposto dal presente regolamento.
2. Il presente regolamento entra in vigore dopo l'esame e l'approvazione del Consiglio Comunale ed è pubblicato per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio.