



COMUNE DI SAN GREGORIO D'IPPONA

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con delibera consiliare N.2 del 23 Marzo 2011



CAPO I

IL CONSIGLIO

Art. 1

Il Consiglio: elezione, composizione e durata

1. Il Consiglio comunale è eletto a suffragio universale e diretto ed è composto dal Sindaco e da un numero di Consiglieri previsti per Legge.
2. L'elezione e la durata del Consiglio comunale, il numero e la posizione giuridica dei Consiglieri, nonché le cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza sono regolate dalla Legge o, in mancanza, dallo Statuto.
3. Il funzionamento del Consiglio è disciplinato dal presente Regolamento, approvato a maggioranza assoluta nel rispetto dei principi dello Statuto, che prevede, in particolare:
 - le modalità di esercizio del mandato elettorale dei Consiglieri
 - le prerogative delle minoranze consiliari
 - le modalità di convocazione del Consiglio
 - le caratteristiche delle Commissioni consiliari
 - le modalità di funzionamento del Consiglio
4. La sede delle adunanze è, di regola, presso la sede comunale in una apposita sala, con uno spazio riservato al Consiglio ed uno spazio riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire nel modo migliore i lavori del Consiglio.
5. Per esigenze particolari il Presidente del Consiglio può stabilire che l'adunanza del Consiglio si tenga, in altro luogo.
6. In occasione delle riunioni del Consiglio sono esposte all'esterno dell'edificio in cui si tiene l'adunanza la bandiera della Repubblica italiana e quella dell'Unione europea per il tempo in cui l'Organo esercita le proprie funzioni ed attività.
7. Nella sala in cui si tiene il Consiglio è esposto il Gonfalone.



CAPO II

I CONSIGLIERI

Art. 2

Entrata in carica - Convalida

1. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del Presidente dell'Organo elettorale preposto, secondo il vigente ordinamento elettorale.
2. Nella prima adunanza successiva all'elezione il Consiglio comunale, prima di qualsiasi altro argomento, esamina la posizione degli eletti e dichiara, con l'osservanza delle modalità prescritte, l'ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalla Legge.

Art. 3

Partecipazione alle adunanze

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Nel caso di assenza, la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione, fatta al Presidente del Consiglio, il quale ne dà notizia nel Consiglio medesimo o in quello successivo. Delle assenze ingiustificate viene presa nota a verbale.
3. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Segretario comunale perché sia presa nota a verbale.

Art. 4

Astensione obbligatoria

1. I Consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte direttamente od indirettamente in servizi, esazioni, forniture ed appalti, incarichi professionali o remunerati riguardanti il Comune.
2. L'obbligo di astensione e di assenza dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e vota-



zione delle relative deliberazioni sussiste sia quando si tratta di interesse proprio dei Consiglieri, sia dei loro congiunti ed affini fino al quarto grado.

3. I Consiglieri obbligati ad astenersi ed ad assentarsi ne informano il Segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

Art. 5

Responsabilità personale – Esonero

1. Il Consigliere comunale è responsabile personalmente dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberativi del Consiglio.
2. E' esente da responsabilità il Consigliere assente dall'adunanza o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla votazione.
3. E' parimenti esente da responsabilità conseguenti all'adozione di un provvedimento deliberativo il Consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio motivato dissenso o abbia espresso il voto contrario chiedendo che sia fatta risultare a verbale la sua posizione.

Art. 6

Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica devono essere presentate personalmente dai Consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta indirizzata al Presidente del Consiglio.
2. Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia motivata. Se sono apposte le motivazioni, esse devono essere formulate in maniera chiara ed esplicita.
3. Il Consiglio comunale entro 10 giorni dalla presentazione al protocollo generale provvede alla surroga del Consigliere dimesso.
4. Qualora il Consiglio fosse già convocato, la ricomposizione dell'Organo consiliare deve essere posta all'inizio della seduta prima di ogni altro punto all'ordine del giorno.

Art. 7

Decadenza e rimozione dalla carica

1. Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente al-



l'elezione e non rimossa nei termini e modi previsti dalla legge, il Consiglio comunale pronuncia la decadenza dalla carica del Consigliere interessato.

2. Quando, successivamente all'elezione, si verifichi alcuna delle condizioni previste dalla Legge come causa di ineleggibilità o si verifichi successivamente alcuna delle condizioni di incompatibilità, il Consiglio di cui l'interessato fa parte attiva la procedura prevista dalla Legge. A conclusione della procedura, se la condizione di ineleggibilità o incompatibilità risulta rimossa, il Consiglio ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del Consigliere interessato. In caso contrario lo dichiara decaduto.
3. I Consiglieri comunali:
 - possono essere rimossi dalla carica quando compiano atti contrari alla Costituzione, o per gravi e persistenti violazioni di Legge o per gravi motivi di ordine pubblico; o quando siano imputati di uno dei reati previsti dalla Legge o sottoposti a misure di prevenzione o di sicurezza;
 - decadono dalla carica dalla data di passaggio in giudicato della sentenza di condanna o da quella in cui diviene definitivo il provvedimento dell'Autorità giudiziaria che commina una misura di prevenzione.
4. Il Presidente del Consiglio, avuta conoscenza di uno dei provvedimenti di cui ai precedenti commi, convoca il Consiglio comunale che prende atto degli stessi ed adotta le deliberazioni conseguenti.
5. La decadenza dalla carica di Consigliere per ripetute e non giustificate assenze dalle adunanze consiliari è disciplinata dall'articolo N.9 dello Statuto. Prima di dichiarare la decadenza il Consiglio esamina le eventuali giustificazioni presentate per iscritto al Consiglio dall'interessato e decide conseguentemente.

Art. 8

Sospensione dalle funzioni

1. I Consiglieri comunali possono essere sospesi dalle funzioni con decreto del Prefetto quando sussistono i motivi previsti dalla Legge. Il Presidente del Consiglio, ricevuta copia del provvedimento prefettizio, entro 10 giorni convoca il Consiglio comunale che prende atto della sospensione decretata. Il Consigliere comunale sospeso non può esercitare alcuna funzione connessa e conseguente a tale carica.

Art. 9



Diritti dei Consiglieri

I Consiglieri hanno diritto di esercizio del mandato elettivo

1. I Consiglieri comunali per l'esercizio del mandato elettivo hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dalla Legge.
2. I Consiglieri comunali che risiedono fuori dal Comune hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute entro i limiti del territorio provinciale, per la partecipazione alle sedute consiliari, alle sedute delle Commissioni consiliari permanenti e delle altre commissioni previste per legge.
3. I Consiglieri comunali specificatamente delegati dal Sindaco a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale, hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute in ragione di un quinto per Km del costo della benzina se autorizzati ad usare il proprio mezzo, ovvero delle spese documentate per i viaggi effettuati con servizi di linea, nonché al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno compiutamente documentate.
4. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni degli Organi nazionali e regionali delle Associazioni tra gli enti locali.
5. Il Consiglio comunale, può deliberare di assicurare i suoi componenti contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato in procedimenti civili, amministrativi e penali in cui siano implicati senza contrasto di interessi con l'Ente.

I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa

6. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio mediante la proposta di deliberazioni e la richiesta di convocazione del Consiglio comunale.

Proposta di deliberazioni

7. La proposta di deliberazione deve essere formulata per iscritto ed adeguatamente presentata, sottoscritta dal Consigliere proponente ed inviata al Presidente del Consiglio.
8. Il Presidente del Consiglio effettua un esame preliminare della proposta, e sentita la Giunta comunale, ne determina la motivata archiviazione da comunicare al proponente o la trasmissione al Segretario comunale per l'istruttoria e la formulazione di un parere anche sulla competenza



del Consiglio a trattare l'argomento.

9. Nel caso la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima, o priva della copertura finanziaria, il Presidente del Consiglio comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio comunale.
10. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Presidente del Consiglio ha l'obbligo di iscrivere all'ordine del giorno del primo Consiglio comunale programmato indicando, con l'oggetto, il Consigliere comunale proponente.

Convocazione del Consiglio comunale

11. I Consiglieri, se in numero pari ad almeno un quinto dei componenti di diritto, hanno diritto di richiedere al Presidente del Consiglio la convocazione del Consiglio e l'inserimento all'ordine del giorno di tale seduta delle questioni richieste con tale istanza.
12. Il Presidente del Consiglio è tenuto a riunire il Consiglio entro 20 giorni dalla data della richiesta, inserendo all'ordine del giorno, previa istruttoria, le proposte concernenti gli argomenti indicati, se di competenza del Consiglio comunale.

I Consiglieri hanno potere di vigilanza

13. I Consiglieri hanno potere di vigilanza sull'attività della Giunta e degli Uffici e Servizi dell'Ente, che esercitano in forma organica attraverso le Commissioni consiliari e singolarmente mediante la ricerca di informazioni, interrogazioni, interpellanze e mozioni.

I Consiglieri hanno diritto di informazione e accesso agli atti amministrativi

14. Per l'espletamento del proprio mandato, i consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali, dalle aziende ed istituzioni dipendenti dal comune, nonché dalle società in cui abbia partecipazione azionarie, le informazioni e la documentazione in loro possesso, secondo le modalità di cui ai commi successivi e fanno salvo il divieto di divulgazione nei casi di atti coperti da privacy.
 - a) L'esercizio del diritto di accesso deve essere esercitato in modo da arrecare il minor aggravio possibile agli uffici in quanto "è generale dovere della P.A. Ispirare la propria attività al principio



di economicità che incombe non solo sugli uffici tenuti a provvedere ma anche su soggetti che richiedono prestazioni amministrative, i quali se appartenenti alla stessa amministrazione, sono tenuti, in un clima di leale cooperazione, a modulare le proprie richieste in modo da contemperare i diversi interessi”.

- b) L'accesso all'occorrenza può anche concretarsi nell'obbligo della P.A. di svolgere attività di ricerca, di indagine o di ricostruzione storica ed analitica dei procedimenti a condizione che le richieste siano contenute entro limiti di proporzionalità e ragionevolezza, senza aggravio delle attività istituzionali.
- c) I consiglieri comunali che appartengono alla stessa amministrazione sono tenuti a modulare le proprie richieste in modo da contemperare il loro interesse con l'interesse pubblico al buon andamento dell'ente. L'accesso non può in nessun caso diventare lo strumento per reiterare richieste defaticanti, pretestuose o indefinite oppure a scopi meramente emulativi, ispettivi, di indagine oppure palesemente finalizzate a condurre alla paralisi amministrativa: l'accesso deve essere ricondotto a principi di proporzionalità e ragionevolezza sia sotto il profilo della quantità dei documenti e delle informazioni richieste sia per la tempistica per l'evasione dell'istanza.
- d) Sono inaccessibili le richieste di accesso generiche e non determinate e qualora non siano noti gli estremi, esse debbono indicare almeno gli elementi che consentono di individuare l'oggetto dell'accesso.
- e) Il consigliere è vincolato all'osservanza del segreto rispetto agli atti di natura riservata.
- f) L'esercizio del diritto d'accesso può avvenire sia mediante la richiesta di visione di atti e documenti, sia mediante la richiesta di rilascio di copie di atti e documenti, sia mediante la richiesta di informazioni.
- g) Nel caso di accesso nella forma della sola presa visione e nel caso di accesso alle sole informazioni, la richiesta viene fatta verbalmente e senza particolari formalità al dirigente responsabile il quale vi provvede entro 7 (sette) giorni lavorativi successivi, fatte salve particolari ragioni di urgenza.
- h) Nel caso di accesso nella forma del rilascio di copie, la richiesta va formulata al dirigente competente il quale vi provvede entro 15 (quindici) giorni successivi o, in caso di atti non immediatamente disponibili, nei 30 (trenta) giorni successivi che possono essere differiti di altri 30 (trenta) giorni in caso di complessità di ricerca nell'archivio dell'ente o per la qualità del materiale richiesto.
- i) Qualora trattandosi di elaborati progettuali, grafici, tecnici ecc., le copie non possono essere adeguatamente effettuate con le fotocopiatrici in dotazione agli uffici comunali, o, comunque i costi per la riproduzione all'esterno non lo consentano, il consigliere opterà per la sola visione



dei predetti atti.

- j) In ogni caso, per non recare interruzioni all'attività degli uffici comunali, all'accesso dei consiglieri viene riservato un giorno a settimana individuato con provvedimento del Segretario comunale che indicherà a tal fine due ore, in apposite fasce orarie che non coincidano con l'orario di apertura al pubblico degli uffici stessi.
 - k) Sulla documentazione consegnata al consigliere dovrà essere apposto un timbro recante la seguente dicitura: *“la copia è rilasciata in carta libera, per finalità inerenti l'esercizio del mandato, al consigliere comunale..... tenuto al segreto d'ufficio nei casi previsti dalla legge e con espresso divieto di riproduzione e diffusione”*. Tale dicitura deve essere apposta al centro del foglio, ogni due pagine del documento.
 - l) Il consigliere all'atto del ritiro delle copie sottoscriverà "per ricevuta" la domanda di accesso già presentata, che sarà custodita agli atti in apposito fascicolo dal funzionario comunale.
15. Il Segretario comunale qualora rilevi la sussistenza di divieti o di impedimenti al rilascio della copia richiesta, comunica in forma scritta entro il termine di cui sopra il Consigliere interessato indicandone i motivi.
16. Gli Assessori non Consiglieri hanno diritto di accedere alle informazioni necessarie all'espletamento del mandato e di depositare proposte rivolte al Consiglio.
17. Su argomenti che riguardino le funzioni del Consiglio comunale i Consiglieri possono effettuare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

CAPO III

MINORANZE CONSILIARI

Art. 10

Prerogative delle minoranze consiliari

1. Spetta ai Gruppi di minoranza, con votazione separata e limitata ai soli componenti dei gruppi stessi, la nomina di loro rappresentanti negli organi collegiali degli enti, delle aziende ed istituzioni dipendenti dall'ente, nonché in tutte le Commissioni anche a carattere consultivo, ove la legge, lo Statuto ed i Regolamenti prevedano la designazione da parte del Consiglio di propri rappresentanti in numero superiore ad uno.



CAPO IV INSEDIAMENTO DEL CONSIGLIO

Art. 11

Prima seduta del Consiglio

1. La prima seduta del Consiglio comunale dopo le elezioni è convocata e presieduta dal Sindaco nel termine di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro dieci giorni dalla diramazione dell'invito di convocazione.
2. Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, l'Assemblea procede alla convalida dei Consiglieri eletti e del Sindaco.
3. La seduta prosegue con il giuramento del Sindaco, con la comunicazione da parte del Sindaco della composizione della Giunta e, quindi, con la trattazione degli altri eventuali argomenti iscritti all'ordine del giorno.

Art. 12

Presidenza del Consiglio

1. Il Consiglio comunale è presieduto dal Sindaco nel ruolo di Presidente del Consiglio o da un Consigliere eletto Presidente, dal Consiglio tra i Consiglieri in carica. Fino alla elezione del Presidente, il Consiglio è presieduto dal Sindaco. In caso di sua assenza dal Vice Sindaco, se Consigliere comunale, o dal Consigliere comunale che ha ottenuto il maggior numero di voti.
2. Il Presidente del Consiglio viene eletto a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati e con votazione segreta.
3. Il Presidente del Consiglio o chi lo sostituisce:
 - a) rappresenta il Consiglio comunale;
 - b) convoca e fissa le date delle riunioni del Consiglio, presiede la seduta e ne dirige i lavori;
 - c) decide sull'ammissibilità delle questioni pregiudiziali e delle eccezioni procedurali salvo che non intenda promuovere sulle stesse la decisione del Consiglio;
 - d) ha poteri di polizia nel corso dello svolgimento delle sedute consiliari;
 - e) sottoscrive il verbale delle sedute insieme al Segretario comunale;
 - f) convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo;



- g) insedia le commissioni consiliari e vigila sul loro funzionamento;
- h) assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
- i) esercita ogni altra funzione demandatagli dallo Statuto o dai regolamenti dell'ente;
- j) esercita le sue funzioni con imparzialità, nel rispetto delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri.

Art. 13

Linee programmatiche dell'azione di governo dell'Ente

1. Il Sindaco definisce, con la collaborazione degli Assessori, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato e le presenta, sentita la Giunta, al Consiglio comunale per l'approvazione entro sessanta giorni dall'insediamento dello stesso.
2. Il Consiglio concorre alla definizione delle linee programmatiche anche mediante le Commissioni consiliari ove costituite, ciascuna per il settore di propria competenza, mediante un preventivo esame delle proposte illustrate dal Sindaco o dagli Assessori e la formulazione di indicazioni, emendamenti, integrazioni e direttive utili alla stesura del documento definitivo da sottoporre ad approvazione del Consiglio.
3. La medesima procedura è osservata nel corso del mandato amministrativo, ove si renda necessario aggiornare in maniera sostanziale l'azione di governo inizialmente definita ed approvata.
4. Il documento contenente le linee programmatiche dell'azione amministrativa e gli adeguamenti successivi sono messi a disposizione dei Consiglieri almeno 10 giorni prima della data fissata per la trattazione in Consiglio comunale e sono approvati a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
5. Il documento così approvato costituisce il principale atto d'indirizzo dell'attività amministrativa e riferimento per l'esercizio della funzione di controllo politico- amministrativo del Consiglio.
6. Fatte salve le eventuali competenze delle Commissioni consiliari in ordine allo stato di attuazione dei piani e dei programmi, l'azione di governo della Giunta ed il programma amministrativo possono essere sottoposti a verifica consiliare straordinaria, nelle forme previste dal presente Regolamento, ove lo richieda almeno la metà dei consiglieri assegnati.

Art. 14



Competenze del Consiglio

1. Le competenze del Consiglio Comunale sono stabilite e regolate dalla legge e dallo Statuto.

CAPO V

COMMISSIONI CONSILIARI

Art. 15

Commissioni consiliari permanenti

Costituzione e composizione

1. Il Consiglio comunale, una volta insediatosi può costituire al suo interno Commissioni consiliari permanenti stabilendo il numero, le competenze, la composizione numerica e la competenza per materia.
2. Le Commissioni permanenti sono costituite da Consiglieri comunali che sono nominati con votazione complessiva e palese nell'adunanza immediatamente successiva a quella stabilita nel primo comma risultano eletti i Consiglieri che riportano la maggioranza dei voti nel rispetto del principio di proporzionalità tra maggioranza e minoranze.
3. Ove un Gruppo ometta di designare i propri rappresentanti in seno alle commissioni ovvero non partecipi alla votazione, la Commissione risulterà costituita soltanto da coloro che hanno riportato la maggioranza dei voti.
4. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere in seno alla Commissione, il Consiglio Comunale procede alla sostituzione del dimissionario o decaduto.

Presidenza e convocazione delle Commissioni

5. Il Presidente di ciascuna Commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti.
6. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della commissione che viene convocata dal Presidente del Consiglio entro venti giorni dalla data di esecutività della deliberazione di no-



mina. In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il componente della Commissione designato dal Presidente medesimo ad esercitare, in tal caso, le funzioni vicarie.

7. Il Presidente comunica al Sindaco la propria nomina e la designazione del Consigliere vicario Entro cinque giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti.
8. La convocazione della Commissione è effettuata dal Presidente fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. La convocazione è disposta con avviso scritto contenente il giorno, ora e luogo dove si tiene la riunione e l'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della Commissione almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. In caso di urgenza è ammessa la convocazione telefonica.

Funzionamento delle commissioni

9. La riunione della Commissione è valida quando sono presenti almeno la metà dei componenti.
10. Le sedute delle Commissioni non sono pubbliche, salva diversa determinazione assunta dalla maggioranza della Commissione medesima.
11. Il Sindaco ed i membri della Giunta, se non membri di commissione, possono sempre partecipare con facoltà di relazione e di intervento nella discussione di argomenti all'ordine del giorno alle riunioni di tutte le Commissioni senza aver diritto di voto.
12. Gli Assessori non Consiglieri comunali partecipano ai lavori del Consiglio e delle Commissioni consiliari senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il numero legale per la validità delle riunioni.
13. Le funzioni di Segretario delle Commissioni sono svolte da funzionari comunali designati dalla Giunta. Copie dei verbali delle sedute delle commissioni, redatti in forma sommaria, sono trasmesse al Presidente del Consiglio ed ai Capigruppo Consiliari dal Segretario e vengono depositate nei fascicoli degli atti deliberativi cui si riferiscono, perchè possano essere consultate durante le riunioni del Consiglio Comunale nelle quali tali atti sono iscritti all'ordine del giorno.

Compiti e funzioni delle commissioni

14. Le Commissioni Consiliari permanenti hanno funzioni referenti ai fini di una più approfondita e specifica trattazione degli affari di competenza del Consiglio.
15. A tali effetti, esse svolgono funzioni consultive, istruttorie, di studio e di proposta e specificamente:
 - a) esprimono pareri sulle proposte di deliberazioni loro sottoposte dalla Giunta e dagli Assessori;



- b) richiedono al Presidente del Consiglio l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio Comunale di comunicazioni e proposte sulle materie di loro competenza;
- c) relazionano al Consiglio circa l'andamento ed i problemi specifici riguardanti enti, aziende, società ed altre forme associative comunali;
- d) approfondiscono, anche di loro iniziativa, lo studio sui problemi di interesse generale e specifico del Comune e dell'Amministrazione.

Art. 16

Commissioni consiliari straordinarie, temporanee e speciali

1. Il Consiglio può istituire , con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei componenti, Commissioni consiliari straordinarie, temporanee, speciali, di indagine e di inchiesta, determinando nell'atto di istituzione i compiti, la composizione, la durata, i poteri di indagine eventualmente conferiti, le modalità di funzionamento e la dotazione di beni, servizi, strutture e personale che sia ritenuta necessaria all'espletamento del mandato.
2. I lavori delle Commissioni così nominate devono compiersi nel termine assegnato, pena la decadenza automatica della Commissione.
3. I lavori delle Commissioni si concludono con la presentazione mediante deposito in segreteria a disposizione del Consiglio entro il termine fissato di una relazione a cura del Presidente della Commissione.
4. E' facoltà dei commissari dissenzienti di presentare relazioni di minoranza nelle stesse forme e termini della relazione della Commissione.
5. La relazione della Commissione e quelle eventuali di minoranza devono essere sottoposte all'esame del Consiglio per l'assunzione di eventuali provvedimenti nella prima seduta successiva a quella dell'avvenuto deposito.
6. Gli Assessori non Consiglieri comunali partecipano ai lavori del Consiglio e delle Commissioni consiliari senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il numero legale per la validità delle riunioni.

CAPO VI

GRUPPI CONSILIARI



Art 17

Gruppi consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in Gruppi consiliari.
2. Qualora non si eserciti tale facoltà, o nelle more della designazione, i Capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
3. Ai Capigruppo in occasione delle sedute del Consiglio comunale vengono recapitati i documenti di riferimento per le sedute stesse.
4. Per rendere più fluido il dibattito tra maggioranza e minoranze è istituita la Conferenza dei Capigruppo con funzioni di approfondimento delle tematiche che vengono trattate nel Consiglio comunale.
5. La convocazione e l'organizzazione dei lavori nella conferenza dei Capigruppo è di competenza del Presidente del Consiglio.

CAPO VII

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

Art. 18

Convocazione

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Presidente del Consiglio o da chi lo sostituisce, a mezzo di avvisi contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza, il carattere ordinario, straordinario o d'urgenza della stessa e l'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna seduta.
2. Sono sessioni ordinarie quelle nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione previste dalla Legge.
3. Sono sessioni straordinarie quando la convocazione del Consiglio è necessaria per affrontare problemi specifici o perché richiesta da 1/5 dei Consiglieri.
4. Sono sessioni straordinarie-urgenti quando il Consiglio è convocato per la necessità di affrontare problemi che richiedano immediati interventi del Consiglio.



5. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.
6. Spetta al Presidente del Consiglio stabilire, rettificare, integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le interrogazioni e mozioni presentate.
7. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta ed ai Consiglieri comunali.
8. L'avviso di convocazione del Consiglio con l'ordine del giorno deve essere consegnato a domicilio del Consigliere, a mezzo di messo comunale che rimette alla segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna contenenti il giorno e l'ora in cui la stessa è stata effettuata. Si specifica che per avvenuta consegna si intende il deposito dell'avviso nella buca delle lettere o altro posto dell'abitazione del consigliere. Nel caso in cui il messo comunale ne constati l'assenza e non trova altra persona idonea a ricevere l'avviso farà fede l'attestazione del messo sul modo di consegna dell'avviso.
9. I Consiglieri comunali che risiedono fuori dal Comune, nella prima seduta di convalida degli eletti, comunicano al Segretario comunale l'indirizzo nel Comune di San Gregorio D'Ippona al quale intendono farsi recapitare le convocazioni e le comunicazioni che riguardano l'espletamento del mandato. Sono ammesse altre forme di recapito, preventivamente concordate con i consiglieri, come posta elettronica certificata, fax, ecc.....
10. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forme di elenco-ricevuta comprendente più Consiglieri, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo.
11. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione.
12. Per le adunanze straordinarie la consegna deve avvenire almeno tre giorni liberi e interi prima di quello stabilito per la riunione. Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
13. Per le adunanze convocate d'urgenza l'avviso deve essere consegnato almeno ventiquattr'ore prima di quella stabilita per la riunione.
14. Nel caso che dopo la consegna degli avvisi di convocazione si debbano aggiungere all'ordine del giorno nuovi argomenti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno ventiquattr'ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti, in tal caso per poter validamente deliberare sull'argomento la seduta deve intendersi di prima convocazione. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale è stato invitato.



Art. 19

Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie, straordinarie ed urgenti è pubblicato all'albo pretorio del Comune.
2. Il Segretario comunale è responsabile che tale pubblicazione risulti esposta nel giorno precedente la riunione ed in quello in cui la stessa ha luogo. Non sono escluse altre forme di pubblicità come la pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente.

Art. 20

Deposito degli atti

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la Segreteria comunale almeno tre giorni lavorativi prima del giorno dell'adunanza. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno sono depositati almeno ventiquattr'ore prima della riunione.
2. L'orario di consultazione viene stabilito nell'avviso di convocazione.
3. Le proposte relative all'approvazione del bilancio di previsione, del programma di opere pubbliche e del rendiconto di gestione devono essere comunicate ai Consiglieri comunali almeno contestualmente all'avviso di convocazione dell'adunanza nella quale dovrà esserne iniziato l'esame.
4. Con la comunicazione viene consegnata copia delle relazioni concernenti gli argomenti suddetti.
5. Il deposito degli atti relativi agli argomenti di cui al precedente comma avviene nel momento della comunicazione ai Capigruppo, dandone avviso ai Consiglieri.

Art. 21

Prima convocazione

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene la metà dei Consiglieri assegnati al Comune.
2. Nel caso in cui sia trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello si constati la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente delibe-



rare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.

3. Dopo l'appello iniziale, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione.
4. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello sono tenuti a dare avviso al Segretario comunale il quale, quando si accerta che i presenti sono in numero inferiore al quorum strutturale minimo avverte il Presidente che può far richiamare in aula i consiglieri momentaneamente assentatisi e disporre la ripetizione dell'appello.
5. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza per un massimo di quindici minuti, dopo la quale viene effettuato il nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è ancora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.
6. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

Art. 22

Seconda convocazione

1. L'adunanza di seconda convocazione viene tenuta in altro giorno nel termine massimo di 5 giorni dalla prima, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno di altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale, in tal caso l'avviso di prima convocazione dovrà contenere anche l'ora dell'adunanza di seconda convocazione, successiva alla prima.
2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata con il numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei Consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima. In tale caso l'adunanza di seconda convocazione dovrà aver luogo nel giorno e nell'ora già fissato nell'avviso di prima convocazione del Consiglio Comunale.
3. Per la seconda convocazione, la validità della seduta, è necessaria la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnato al Comune.

Art. 23

Adunanze pubbliche



1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, ad eccezione dei casi previsti dall'articolo 24.

Art. 24

Adunanze non pubbliche

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma non pubblica quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza, od esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazione delle qualità morali e capacità professionali di persone.
2. Gli argomenti da esaminare in tale seduta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione dell'argomento in seduta pubblica, venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta, il Consiglio comunale può deliberare a maggioranza di voti e su proposta del Presidente, il passaggio in seduta non pubblica per continuare il dibattito.
4. Il Presidente del Consiglio in tal caso dispone che le persone estranee alla Giunta comunale ed al Consiglio comunale escano dall'aula.

Art. 25

Comportamento dei Consiglieri

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche e rilievi, ma essi devono riguardare atteggiamenti o comportamenti politico amministrativi, escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata ed alle qualità personali di alcuno ed esercitando tale diritto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto.
2. Se un Consigliere turba l'ordine o lede i principi affermati nel precedente comma, il Presidente lo richiama.
3. Dopo un secondo richiamo all'ordine fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta, senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione del punto all'ordine del giorno in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su richiesta del Presidente e senza ulteriore discussione, decide con



votazione palese se lasciargli o meno la parola. Ad ulteriore contestazione del Consigliere il Presidente può disporre l'allontanamento dalla sala.

4. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, rivolti al Presidente ed al Consiglio.
5. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente, al quale è permesso di interrompere per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi eventualmente stabiliti.
6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione e comunque in caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere, ed ove lo stesso persista gli inibisce di continuare a parlare.

Art. 26

Ammissione di funzionari e consulenti in aula

1. Il Presidente può invitare nella sala i dipendenti comunali responsabili dei servizi perché effettuino relazioni, diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.

Art. 27

Interrogazioni, interpellanze e mozioni

1. Devono essere presentate all'ufficio di Segreteria per iscritto e sono inserite in apposito elenco allegato all'ordine del giorno del consiglio secondo l'ordine di presentazione. La trattazione delle interrogazioni, interpellanze e mozioni avviene esclusivamente all'inizio delle adunanze.
2. L'esame delle interrogazioni e delle interpellanze viene effettuato in ordine cronologico di presentazione e nel quale sono iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza; se il Consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa si intende ritirata salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.
3. L'illustrazione dell'interrogazione e delle interpellanze deve essere contenuta nel tempo di cinque minuti.
4. La risposta deve possibilmente essere contenuta nello stesso termine.
5. Alla risposta può replicare nel tempo di due minuti solo il Consigliere interrogante per comuni-



care se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni. Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Sindaco o dell'Assessore delegato per materia.

6. Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.
7. Le interrogazioni riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.
8. Nell'ordine del giorno delle adunanze nelle quali vengono discussi il bilancio preventivo, il conto consuntivo, il piano regolatore non è iscritta la trattazione delle interrogazioni ed interpellanze.
9. Ciascun Consigliere può presentare una sola interrogazione, interpellanza o mozione in una stessa seduta.
10. Gli Assessori, comunque nominati, non possono presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

L'interrogazione

11. Consiste in una semplice domanda riguardante un fatto o una decisione che l'Amministrazione ha assunto o sta assumendo, all'interrogazione risponde il Sindaco o l'Assessore incaricato o un Consigliere indicato dal Sindaco.
12. Quando l'interrogazione ha carattere urgente può essere effettuata anche durante l'adunanza, subito dopo la trattazione di quelle presentate in termini ordinari, in questo caso il Consigliere interrogante rimette copia del testo al Presidente che ne dà diretta lettura in Consiglio; il Sindaco o l'Assessore delegato possono dare risposta immediata o riservarsi di dare risposta scritta entro cinque giorni dalla data di presentazione.

L'interpellanza

13. Consiste nel formulare domande al Sindaco circa i motivi e/o gli intendimenti della sua condotta o di quelli della Giunta, in riferimento a vicende, fatti o affari.
14. L'interpellanza è presentata dal Consigliere interpellante, al quale risponde il Sindaco o la Giunta, se il Consigliere non è soddisfatto delle risposte e intende promuovere una discussione sulle spiegazioni date può trasformare l'interpellanza in mozione.
15. L'interpellanza trasformata in mozione non nega al Consigliere proponente la proposizione della eventuale mozione originaria.
16. La risposta all'interpellanza è sempre orale, il Consigliere che presenta l'interpellanza può chie-



derne la verbalizzazione nel verbale consiliare.

La mozione

17. Consiste nel presentare all'attenzione del Consiglio proposte, nell'ambito delle proprie competenze, riferite all'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, ad iniziative o interventi del Consiglio, della Giunta o degli enti in cui partecipa l'Amministrazione.
18. La mozione si conclude con una risoluzione a carattere propositivo ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio comunale nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

La mozione di sfiducia

19. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
20. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
21. La mozione di sfiducia, sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, deve essere motivata, ed è messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.
22. Nel caso in cui la mozione di sfiducia sia approvata, il Segretario comunale ne informa il Prefetto, ai fini dell'assunzione dei conseguenti provvedimenti di scioglimento del Consiglio e di nomina del commissario.

Art. 28

Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio comunale procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga.
2. Nel caso di opposizioni decide il Consiglio comunale con votazione a maggioranza senza discussione.
3. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta.



4. Al termine dell'adunanza il Presidente effettua eventuali comunicazioni proprie e della Giunta sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.
5. Sulle comunicazioni può intervenire ciascun Consigliere per un tempo non superiore a cinque minuti.

Art. 29

Organizzazione della discussione

1. Successivamente alla lettura delle singole proposte che debbono discutersi nel Consiglio, ha inizio la discussione, cui sono ammessi a parlare i Consiglieri nell'ordine delle richieste.
2. Ha la precedenza chi chiede di parlare per mozione d'ordine ai fini di richiamare la Presidenza all'osservanza delle norme sulla procedura delle discussioni o delle votazioni.
3. Gli interventi dei Consiglieri, normalmente, devono essere contenuti nel limite massimo di cinque minuti, con facoltà al Presidente, in caso contrario, di richiamare il Consigliere al rispetto di questa norma e di fissargli un breve termine per concludere, se l'oratore non ottempera all'invito del Presidente, dopo un secondo invito, gli toglie la parola.
4. Gli oratori parlano all'assemblea dal proprio seggio.
5. Non sono ammessi colloqui o spiegazioni a dialogo.
6. Il Presidente può peraltro intervenire in qualsiasi momento della discussione.
7. Ogni intervento deve essere pertinente all'argomento in discussione.
8. A ciascun Consigliere è consentito nella discussione di ogni argomento, di riprendere brevemente la parola, ma non più di una volta, per due minuti, salvo che per un richiamo al regolamento, per fatto personale o per dichiarazione di voto.
9. A nessuno, salvo che al Presidente, è permesso interrompere chi ha la parola.
10. Può essere consentito, in ogni caso, al Consigliere di intervenire ulteriormente oltre il limite temporale di cui al terzo comma del presente articolo, ove il Presidente, se il Consiglio non si oppone, tenute presenti le condizioni di fatto, ritenga di non opporsi alla richiesta.

Art. 30

Questione pregiudiziale e sospensiva

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi.



2. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione proponendone il ritiro.
3. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi.
4. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
5. Sulle questioni pregiudiziali e sospensive poste prima della discussione di merito, il Consiglio comunale decide a maggioranza dei presenti con votazione palese.

Art. 31

Presentazione degli emendamenti e chiusura della discussione generale

1. Ogni Consigliere può formulare uno o più emendamenti nel testo di una proposta, presentandoli al Presidente dell'adunanza prima della fine della discussione degli argomenti cui si riferiscono.
2. Le proposte degli emendamenti possono essere ritirate dal proponente durante la discussione; gli emendamenti ritirati possono essere fatti propri da altri Consiglieri senza rendersi necessaria la previa presentazione.
3. Su tutti gli emendamenti presentati ad uno stesso articolo si svolge un'unica discussione che ha inizio con l'illustrazione da parte dei presentatori e nel corso della quale un consigliere può intervenire una sola volta, anche se sia proponente di emendamenti.
4. Qualora siano stati presentati più emendamenti ad uno stesso testo, sono prima posti ai voti i soppressivi e poi gli altri.
5. Quando è presentato un solo emendamento soppressivo di un intero articolo, si pone ai voti il mantenimento del testo.
6. Gli emendamenti ad un emendamento sono votati prima dello stesso.
7. Il Presidente della seduta ha facoltà di modificare l'ordine delle votazioni quando lo reputi opportuno ai fini della chiarezza delle votazioni stesse.
8. Quando sull'argomento nessun altro consigliere chiede di parlare, il Presidente dichiara chiusa la discussione generale e particolare.
9. E' comunque lasciata facoltà di parlare nell'ordine: al Presidente, agli Assessori, nonché nel caso di proposte consiliari e di mozioni, ai Consiglieri proponenti, solamente per dichiarare se mantengono le loro conclusioni, se accettano o respingono mozioni ed emendamenti presentati



o per semplici spiegazioni di fatto.

Art. 32

Votazioni

1. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuato in forma palese e vengono effettuate per alzata di mano o per appello nominale o, limitatamente a Consiglieri portatori di handicap, in qualsiasi altra forma idonea a rivelare la manifestazione di volontà dello stesso.
2. Spetta al Presidente indicare, prima dell'inizio della votazione, le modalità con la quale la stessa sarà effettuata. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario comunale, il Presidente ne proclama il risultato.
3. I Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che intendono che la loro posizione risulti a verbale, devono dichiararlo prima dell'espressione del voto.
4. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo Statuto od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio su proposta del Presidente o di un Consigliere.
5. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando sia prescritto dalla Legge o dallo Statuto o nei casi in cui dal Consiglio con il voto venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
6. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede. Ciascun Consigliere è invitato a votare un solo nome, pena l'annullamento della scheda, restando eletti coloro che riportano il maggior numero di voti.
7. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
8. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono invitati a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
9. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza di due scrutatori tra i quali deve essere rappresentata la minoranza e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
10. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risultanti dalle schede sia diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione. Il carattere segreto della votazione deve risultare dal verbale nel quale si dà atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.
11. Salvo che per i provvedimenti previsti dalle Leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un quo-



rum speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio comunale è approvata quando ha ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti.

12. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano in numero necessario a rendere legale l'adunanza ma non nel numero dei votanti.
13. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta per una sola volta.
14. Salvo i casi particolari previsti dalla Legge o dallo Statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione; può essere riproposta al Consiglio comunale solo in un'adunanza successiva.
15. La non approvazione di una proposta di deliberazione da parte del Consiglio, non comporta le dimissioni del Sindaco e della Giunta.
16. Nel verbale viene indicato il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti.
17. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

Art. 33

Termine dell'adunanza

1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la riunione.
2. Il Consiglio comunale, nel corso della seduta, può decidere, a maggioranza dei votanti, di proseguire i lavori in altro giorno per completare la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno. In tal caso l'avviso relativo viene inviato ai soli Consiglieri assenti dalla seduta al momento della sospensione.

Art. 34

Partecipazione del Segretario Comunale all'adunanza



1. Il Segretario Comunale partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale ed esercita le sue funzioni richiedendo al Presidente di intervenire sia per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione, sia per esprimere il suo parere tecnico di conformità alla norma vigente quando il Consiglio Comunale intende assumere una deliberazione difforme dalla proposta sulla quale egli ha espresso il parere di competenza in sede istruttoria.
2. Il Segretario, su invito del Presidente, provvede a informare il Consiglio sul funzionamento dell'organizzazione comunale.
3. Qualora evidenzi la necessità di consultazione di testi o atti può chiedere al Presidente del Consiglio che la seduta sia temporaneamente sospesa.
4. Nell'espletamento delle sue funzioni può farsi coadiuvare dai dipendenti comunali.

Art. 35

Verbale dell'adunanza

1. Il verbale dell'adunanza è l'atto pubblico che documenta la volontà del Consiglio comunale, espressa attraverso le deliberazioni adottate.
2. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta il testo della parte dispositiva della deliberazione, il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare se la seduta ha avuto luogo in forma non pubblica e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
3. le registrazioni delle sedute possono essere eseguite previa autorizzazione del consiglio e sono conservate presso la Segreteria comunale a disposizione di tutti i consiglieri. Resta inteso che le registrazioni devono essere conservate con gli stessi termini temporali dei verbali cartacei.
4. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario prima della chiusura della discussione. Eventuali ingiurie o dichiarazioni offensive non devono essere riportate a verbale, a meno che il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia espressa richiesta.
5. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano arrecare danno alle persone.
6. Il verbale delle adunanze è firmato da Presidente dell'adunanza e dal Segretario Comunale.

CAPO VIII



DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 36

Norme generali

1. Il funzionamento del Consiglio comunale è disciplinato dalla Legge, dallo Statuto e dal presente regolamento .
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, la decisione è adottata dal Presidente ispirandosi ai principi generali dei predetti regolamenti, sentito il parere del Segretario comunale.

Art. 37

Interpretazione del regolamento

1. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme regolamentari da applicare per la trattazione di argomenti iscritti all'ordine del giorno, sono sottoposte per iscritto al Presidente il quale rimette al Consiglio comunale l'interpretazione. Il Consiglio decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
2. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri comunali al di fuori delle adunanze e relative all'interpretazione di norme regolamentari devono essere presentate per iscritto al Presidente il quale incarica il Segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo al Consiglio in successiva adunanza e questo decide in via definitiva con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
3. L'interpretazione della norma ha validità per l'intero periodo di durata in carica del Consiglio comunale e non può essere modificata per l'intero periodo di durata in carica del Consiglio comunale medesimo.

CAPO IX

DISPOSIZIONI FINALI



Art. 38

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entrerà in vigore il giorno successivo a quello in cui la deliberazione con la quale è stato approvato è divenuta esecutiva.

Art. 39

Diffusione

1. Copia del presente regolamento è inviata dal Presidente del Consiglio ai Consiglieri comunali in carica.
2. Copie del regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, durante le riunioni a disposizione dei Consiglieri.
3. Il Segretario comunale dispone l'invio di copia del regolamento ai responsabili degli Uffici e Servizi comunali.
4. Il presente regolamento è pubblicato sul sito internet istituzionale dell'ente e messo a disposizione dei cittadini per la consultazione, a richiesta e a proprie spese, possono ottenerne copia.



I N D I C E

CAPO I

IL CONSIGLIO

Art.1-II Consiglio: elezione, composizione e durata

CAPO II

I CONSIGLIERI

Art.2-Entrata in carica-convalida

Art.3-Partecipazione alle adunanze

Art.4-Astensione obbligatoria

Art.5-Responsabilità personale-esonero

Art.6-Dimissioni

Art.7-Decadenza e rimozione dalla carica

Art.8-Sospensione dalle funzioni

Art.9-Diritti dei Consiglieri

CAPO III

MINORANZE CONSILIARI

Art.10-Prerogative delle minoranze consiliari

CAPO IV

INSEDIAMENTO DEL CONSIGLIO

Art.11-Prima seduta del Consiglio

Art.12-Presidenza del Consiglio



Art.13-Linee programmatiche dell'azione di governo

Art.14-Competenze del Consiglio

CAPO V

COMMISSIONI CONSILIARI

Art.15-Commissioni consiliari permanenti

Art.16-Commissioni consiliari straordinarie, temporanee e speciali

CAPO VI

GRUPPI CONSILIARI

Art.17-Gruppi consiliari

CAPO VII

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

Art.18-Convocazione

Art.19-Ordine del giorno:pubblicazione e diffusione

Art.20-Deposito degli atti

Art.21-Prima convocazione

Art.22-Seconda convocazione

Art.23-Adunanze pubbliche

Art.24-Adunanze non pubbliche

Art.25-Comportamento dei Consiglieri

Art.26-Ammissione di funzionari e consulenti in aula

Art 27-Interrogazioni e interpellanze

Art.28-Ordine di trattazione degli argomenti

Art.29-Organizzazione della discussione

Art.30-Questione pregiudiziale e sospensiva

Art.31-Presentazione degli emendamenti e chiusura della discussione generale



Art.32-Votazioni

Art.33-Termine dell'adunanza

Art.34- Partecipazione del Segretario comunale all'adunanza

Art.35-Verbale dell'adunanza

CAPO VIII

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 36-Norme generali

Art. 37-Interpretazione del regolamento

CAPO IX

DISPOSIZIONI FINALI

Art.38-Entrata in vigore

Art.39-Diffusione



I sindaci di San Gregorio d'Ippona

<i>1807 Nicola Bisogni</i>	<i>Sindaco</i>
<i>1885 Carmelo Nardi</i>	<i>Sindaco</i>
<i>1891 Giuseppe Bisogni</i>	<i>Sindaco</i>
<i>1896 Nunzio Pitanna</i>	<i>Sindaco</i>
<i>1921 Gregorio Pugliese</i>	<i>Sindaco</i>
<i>1922 Giuseppe De Vita</i>	<i>Commissario Prefettizio</i>
<i>1922 Giuseppe Greco</i>	<i>Sindaco</i>
<i>1926 Giuseppe Greco</i>	<i>Lodestà</i>
<i>1932 Ferdinando Giangotti</i>	<i>Commissario Prefettizio</i>



1933	<i>Francesco Pitanna</i>	<i>Commissario Prefettizio</i>
1934	<i>Francesco Pitanna</i>	<i>Podestà</i>
1934	<i>Lorenzo Greco</i>	<i>Commissario Prefettizio</i>
1935	<i>Carlo Taccone</i>	<i>Podestà</i>
1938	<i>Giosuè Naso</i>	<i>Podestà</i>
1946	<i>Vincenzo Valentini</i>	<i>Sindaco</i>
1956	<i>Nicola Valentini</i>	<i>Sindaco</i>
1959	<i>Giovanni Bottari</i>	<i>Commissario Prefettizio</i>
1959	<i>Gregorio Meddis</i>	<i>Sindaco</i>
1964	<i>Francesco Greco</i>	<i>Sindaco</i>



1969	<i>Francesco Greco</i>	<i>Sindaco</i>
1973	<i>Saverio Pannia</i>	<i>Sindaco</i>
1978	<i>Saverio Pannia</i>	<i>Sindaco</i>
1983	<i>Francesco Vinci</i>	<i>Sindaco</i>
1988	<i>Saverio Pannia</i>	<i>Sindaco</i>
1990	<i>Filippo Ruggiero</i>	<i>Sindaco</i>
1993	<i>Filippo Ruggiero</i>	<i>Sindaco</i>
1998	<i>Filippo Ruggiero</i>	<i>Sindaco</i>
2002	<i>Pasquale Farfaglia</i>	<i>Sindaco</i>
2004	<i>Annunziato Vardè</i>	<i>Commissario Prefettizio</i>



<i>2005 Pasquale Farfaglia</i>	<i>Sindaco</i>
<i>2007 Marilisa Magno</i>	<i>Commissario Prefettizio</i>
<i>2007 Giuliana Perrotta</i>	<i>Presidente Commissione Straordinaria</i>
<i>2009 Michele Lannia</i>	<i>Sindaco</i>