Marzo 2019

REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

(Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7.. del .11/..4/..19

TITOLO I - DISPOSIZIONI PRELIMINARI

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI E PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 1 – Disposizioni generali

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale di Villa Castelli è disciplinato dalle leggi, dallo Statuto e dal presente regolamento. Qualora, nel corso delle sedute, si presentino situazioni che non risultano disciplinate dalle predette fonti normative, la decisione in merito è rimessa al Presidente del Consiglio Comunale, ai sensi degli artt. 21 e 30 del vigente Statuto comunale, sentito il Segretario comunale.
2. Il Consiglio comunale si riunisce di regola nella Sala Consiliare del Comune.
3. Può, per comprovate esigenze, riunirsi in altro luogo per determinazione del Presidente del Consiglio.
4. In casi straordinari oppure qualora sia necessario partecipare a riunioni congiunte con altri organi assembleari, il luogo di riunione può essere fissato fuori dal territorio comunale.
5. Al fine di consentire la partecipazione su questioni specifiche rilevanti per la comunità, può essere convocato il Consiglio Comunale "aperto", che può tenersi anche al di fuori della casa comunale. I cittadini residenti hanno diritto di partecipare al dibattito esprimendo le proprie opinioni e formulando proposte relative all'oggetto in discussione. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio Comunale non è consentita l'adozione di deliberazioni.
6. All'esterno del luogo di riunione deve essere esposta la bandiera italiana e quella della Unione Europea, così come previsto dalla legge.
7. Nella sala consiliare è vietato fumare.

Art. 2 – Presidenza del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale nella prima seduta, dopo la convalida degli eletti e il Giuramento del Sindaco procede alla elezione del Presidente e del Vicepresidente scelti fra i consiglieri e assegnando uno dei due alla minoranza.

   L'elezione del Presidente ha luogo a scrutinio segreto ed a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. Qualora nessun consigliere consegua detta maggioranza si procede, nella medesima seduta, a nuova votazione e risulta eletto il consigliere che ha riportato il maggior numero di voti. In caso di parità di voti si intende eletto il più anziano di età.

   La deliberazione di nomina del Presidente è immediatamente eseguibile in armonia a quanto previsto nel secondo periodo del comma 2ter dell'art. 1 della L. 25.3.1993 n. 81.

   Subito dopo con successiva e separata votazione o votazioni si procederà in maniera analoga per la nomina del Vicepresidente, secondo quanto già disposto al primo cpv. del presente comma.

2. Ai sensi del vigente Statuto comunale, il Presidente del Consiglio Comunale:
   - convoca e presiede il Consiglio Comunale, fissandone l'ordine del giorno;
   - decide sulla ricevibilità degli atti presentati per l'esame del Consiglio Comunale;
   - dirige, modera e dichiara chiusa la discussione;
   - può prendere la parola in qualsiasi momento;
   - dà la parola assicurando il rispetto dei tempi previsti per ciascun intervento;
   - puntualizzai termini delle proposte da discutere e da votare e le modalità delle votazioni;
   - stabilisce l'ordine delle votazioni, ne accerta l'esito e ne proclama i risultati;
   - assicura la regolarità delle sedute consiliari, disponendo sull'utilizzazione del personale della polizia municipale ivi assegnato;

- può sospendere o togliere la seduta.

3. In caso di assenza od impedimento del Presidente del Consiglio Comunale, il Consiglio Comunale è presieduto dal Vice-Presidente del Consiglio Comunale.

TITOLO II - NORME GENERALI SULL'INSEDIAMENTO ED IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I – COSTITUZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 3 – Entrata in carica dei Consiglieri

1. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio Comunale la relativa deliberazione. Il Consiglio Comunale inizia la sua attività con la convalida dei consiglieri eletti.
2. Il Consiglio Comunale dura in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, all'adozione di atti urgenti e improrogabili.

Art. 4 – Prima seduta del Consiglio Comunale - Adempimenti

1. La prima seduta del Consiglio Comunale è convocata entro il termine perentorio di 10 (dieci) giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di 10 (dieci) giorni dalla convocazione.
2. La prima seduta del Consiglio Comunale neo-eletto è convocata e presieduta dal Sindaco.
3. Nella seduta di insediamento il Consiglio Comunale procede alla convalida degli eletti, alla presa d'atto della nomina della Giunta e del Vicesindaco da parte del Sindaco, alla elezione del Presidente e del Vicepresidente del consiglio comunale, alla presa d'atto della costituzione dei gruppi consiliari e nomina dei Capigruppo, nonché alla nomina della Commissione Elettorale Comunale. Nella stessa seduta il Sindaco presta il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.
4. L'avviso di convocazione è notificato agli eletti almeno 5 (cinque) giorni prima della data fissata per l'adunanza.
5. Alla prima seduta i Consiglieri possono intervenire anche se contro la loro elezione sia stato proposto reclamo e possono partecipare alla deliberazione consiliare della loro convalida.

Art. 5 – Dimissioni dalla carica di Consigliere Comunale

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Presidente del Consiglio Comunale, devono essere assunte immediatamente al protocollo del Comune secondo l'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 dalla presentazione, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.
3. Non si procede alla surroga quando le dimissioni contestuali o rese anche con separati atti, purché contemporaneamente presentati al protocollo, riguardino la metà più uno dei consiglieri, non computando a tal fine il Sindaco.

Art. 6 – Supplenza in caso di sospensione di Consiglieri comunali

1. Nel caso di sospensione di un Consigliere ai sensi di legge, il Consiglio Comunale, nella prima riunione successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al primo dei non eletti, cioè il candidato della stessa lista del Consigliere sospeso che ha riportato il maggior numero di voti dopo gli eletti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione.

CAPO II – GRUPPI E COMMISSIONI CONSILIARI

Art. 7 – Organizzazione dei Gruppi consiliari

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano Gruppi consiliari che si costituiscono, di norma, nella prima seduta del Consiglio Comunale.
2. Ciascun Gruppo è costituito di norma da almeno due Consiglieri, salvo il caso di unico consigliere eletto in una lista: la costituzione del Gruppo avviene mediante comunicazione, sottoscritta da tutti gli aderenti, indirizzata al Presidente del Consiglio con indicazione del Capogruppo. Il Consiglio comunale prende atto di tale designazione. In caso di mancata designazione del Capogruppo, si considera Capogruppo il Consigliere del Gruppo, non componente la Giunta, che ha riportato il maggior numero di voti. Per i gruppi costituiti dall'unico Consigliere eletto in una lista, lo stesso ha le funzioni e le prerogative di Capogruppo.
3. Il Consigliere che, all'inizio o nel corso del mandato, intende appartenere ad un Gruppo diverso da quello della lista in cui è stato eletto, ne dà comunicazione scritta al Presidente del Consiglio, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del Capogruppo del gruppo al quale aderisce. Il Consiglio comunale prende atto di tali modificazioni.
4. I Consiglieri, che intendano costituire un Gruppo Autonomo, devono darne comunicazione, sottoscritta da tutti gli aderenti al nuovo gruppo, al Presidente del Consiglio ed informarne, per iscritto, il Capogruppo del gruppo dal quale si distaccano.
5. I Consiglieri che non intendono aderire a nessun gruppo costituito si intendono appartenenti al gruppo misto;

Art. 8 – Funzioni del Capogruppo

1. Il Capogruppo rappresenta il Gruppo consiliare che lo ha designato ed effettua le dichiarazioni di voto a nome del proprio Gruppo.
2. Ogni consigliere però potrà intervenire per dichiarazione di voto qualora intenda discostarsi dalla decisione del proprio gruppo di appartenenza;
3. Ogni risposta alle richieste del Gruppo consiliare viene inviata al Capogruppo, salvo diversa indicazione nella istanza stessa.
4. Al Capogruppo sono inviate le comunicazioni, di cui all'art. 125 del D.Lgs. n. 267/00, anche per mezzo PEC.
5. In caso di assenza del Capogruppo ad una seduta consiliare, le funzioni vengono svolte da un Consigliere designato dai componenti del Gruppo presenti.

Art. 9 – Conferenza dei Capigruppo

1. La Conferenza dei Capigruppo è composta dai Capigruppo consiliari ed è presieduta dal Presidente del Consiglio o da altro consigliere da quest'ultimo delegato.
2. La Conferenza dei Capigruppo viene convocata, dal Presidente, per concorrere alla stesura dell'ordine del giorno degli argomenti da trattare in ogni singola seduta, con esclusione delle sedute urgenti, nonché per la trattazione di argomenti proposti dalla Giunta comunale.
3. La Conferenza è valida con la presenza dei capigruppo che assicurano la rappresentanza della maggioranza assoluta dei Consiglieri appartenenti al Consiglio:

Art. 10 – Le Commissioni consiliari

1. Ai sensi dell'art. 19 del vigente Statuto, il Consiglio Comunale, su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri in carica, a maggioranza assoluta dei propri membri, computando il Sindaco, può istituire al proprio interno Commissioni aventi funzioni di controllo, di garanzia o di indagine sull'attività dell'Amministrazione. Con la deliberazione istitutiva della Commissione, il Consiglio Comunale stabilisce i limiti, le procedure ed i tempi del controllo e l'oggetto della garanzia nel rispetto delle normative vigenti.
2. Il Consiglio Comunale, ai fini del raggiungimento di specifici obiettivi statutari e programmatici può istituire apposite Commissioni speciali, delle quali possono far parte anche i cittadini. La costituzione di tali Commissioni può essere richiesta da 1/3 dei Consiglieri comunali in carica. La relativa deliberazione istitutiva deve essere approvata con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

Art. 11 – Composizione delle Commissioni

1. La deliberazione istitutiva della Commissione stabilisce il numero dispari dei componenti della medesima, assicurando, con criterio proporzionale, la partecipazione delle minoranze.
2. Il Sindaco non può far parte delle Commissioni, ma può intervenire alle sedute delle Commissioni, senza diritto di voto, personalmente oppure delegando un Assessore non facente parte della Commissione.
3. L'elezione dei componenti delle Commissioni avviene con votazione palese e separata e sono eletti i componenti che conseguono il maggior numero di voti, secondo criteri che garantiscano la rappresentanza delle minoranze.
4. Con le stesse modalità si procede anche alla sostituzione dei componenti.

Art. 12 – Presidenza e Segreteria delle Commissioni

1. Le Commissioni speciali, eventualmente istituite, eleggono, nella loro prima adunanza, il Presidente ed il Vicepresidente, con votazione palese a maggioranza dei presenti.
2. Nelle Commissioni aventi funzioni di controllo, di garanzia o di indagine sull'attività dell'Amministrazione, la Presidenza ai sensi dell'art. 44 T.U.E.L. è riservata alla minoranza.
3. Il Presidente del Consiglio, nella prima seduta utile, informa il Consiglio Comunale dell'avvenuta elezione del Presidente e del Vicepresidente di ciascuna Commissione.
4. Alla segreteria delle Commissioni viene assegnato il Segretario Comunale o un Funzionario da questi appositamente designato con il compito della redazione del processo verbale della riunione.
5. Il Segretario della Commissione provvede a tutti gli adempimenti inerenti e conseguenti il funzionamento della Commissione.

Art. 13 – Funzionamento delle Commissioni

1. Il Presidente del Consiglio comunale convoca la seduta per l'insediamento della Commissione, durante la quale sono eletti il Presidente ed il Vicepresidente.
2. Successivamente alla prima seduta le Commissioni consiliari sono convocate dai rispettivi Presidenti, con avvisi da inoltrarsi ai componenti ed al Segretario comunale almeno 3 (tre) giorni prima della seduta, anche tramite PEC, con indicazione degli argomenti da trattare, del luogo, della data e dell'ora della riunione. Gli avvisi sono trasmessi per conoscenza al Sindaco.
3. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche tranne quando sia necessario salvaguardare la riservatezza delle persone o l'ordine pubblico ovvero risulti comunque indispensabile in relazione alla natura degli argomenti da trattare.
4. La riunione della Commissione è valida se interviene almeno la maggioranza dei componenti.

CAPO III – AUTONOMIA FINANZIARIA ED ORGANIZZATIVA DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 14 - Risorse umane e strumentali

1. Il Presidente del Consiglio, i singoli Consiglieri e i Gruppi consiliari si avvalgono del personale in servizio presso l'ufficio che svolge funzioni di segreteria agli organi istituzionali. Tale ufficio svolge funzioni di supporto per l'accesso alle informazioni ed agli atti amministrativi, per la predisposizione di proposte di deliberazione e per ogni altra attività tesa a rendere effettivi i diritti riconosciuti ai consiglieri dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento.
2. I Gruppi consiliari utilizzano i locali appositamente messi loro a disposizione per riunioni, incontri e comunque per lo svolgimento delle funzioni amministrative. Nel caso di assoluta indisponibilità di locali, di carattere contingente e straordinario, sarà comunque consentito ai Consiglieri l'utilizzo della Sala consiliare, ivi comprese le attrezzature li presenti, durante l'orario di apertura degli uffici.

Art. 15 – Gettoni di presenza

1. I Consiglieri comunali hanno diritto a percepire, nei limiti fissati dalla normativa vigente, un gettone di presenza per la partecipazione ai Consigli Comunali. In nessun caso l'ammontare percepito nell'ambito di un mese da un Consigliere può superare l'importo pari ad un quarto dell'indennità massima prevista per il Sindaco.

TITOLO III - DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I – DIRITTI DEI CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 16 – Diritti dei Consiglieri Comunali.

1. I Consiglieri, secondo le modalità previste dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, hanno diritto di:
   - richiedere la convocazione del Consiglio Comunale;
   - assumere iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio Comunale;
   - presentare proposte di deliberazione, interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno;
   - partecipare alle sedute del Consiglio Comunale, prendere la parola, presentare emendamenti alle proposte di deliberazione poste in discussione e votare su ciascun oggetto all'ordine del giorno;
   - essere eletti nelle Commissioni consiliari ed assistere alle sedute delle Commissioni consiliari di cui non sono componenti.

Art. 17 – Diritti di informazione, accesso agli atti e rilascio di copie

1. Ciascun Consigliere Comunale ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende ed enti da esso dipendenti, tutte le notizie e informazioni in loro possesso utili all'espletamento del proprio mandato.
2. Il Consigliere è tenuto al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.
3. Qualora dalle informazioni o dai documenti acquisiti risulti – in relazione all'esercizio del mandato amministrativo – la necessità di conoscere un fatto specifico i Consiglieri possono chiedere di avere ogni informazione utile o copia di ogni atto ad esso relativo in possesso degli uffici ed, eventualmente, di visionare o di avere copia della parte del registro protocollo generale degli atti in entrata ed in uscita.
4. Per esercitare il diritto in questione ogni Consigliere può richiedere direttamente gli atti e le informazioni al Responsabile di Area che, per le funzioni di sua competenza, è in possesso dell'informazione oppure ha formato l'atto od il documento o lo detiene stabilmente.
5. Le istanze vanno sempre formulate per iscritto ed in maniera specifica e dettagliata, recando l'esatta indicazione degli estremi identificativi degli atti e dei documenti o, qualora siano ignoti tali estremi, almeno degli elementi che consentano l'individuazione dell'oggetto dell'accesso.
6. La visione degli atti deve essere consentita ed il rilascio delle relative copie deve essere effettuato entro 10 (dieci) giorni dalla richiesta di visione o di rilascio.
7. Il Consigliere ha, comunque, diritto alla visione od all'estrazione di copia dei documenti relativi ai provvedimenti di competenza del Consiglio Comunale sino alle 24 (ventiquattro) ore antecedenti l'ora di convocazione del Consiglio Comunale e comunque nell'orario di normale apertura al pubblico degli uffici.
8. Le copie vengono rilasciate in carta libera, in esenzione dai diritti di segreteria e del costo di riproduzione, con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti di accesso connessi alla carica di consigliere comunale. Ove trattasi di cartografie o elaborati tecnici – fatta eccezione per quelli forniti quale documentazione per le sedute del Consiglio Comunale – è dovuto il rimborso delle spese vive per la riproduzione degli stessi, ove non effettuata con apparecchiature comunali.
9. Il rilascio delle copie può altresì avvenire mediante inoltro all'indirizzo PEC indicato dal Consigliere, che le ha richieste, purché ciò non risulti troppo gravoso rispetto al semplice rilascio di copia cartacea.
10. Il Responsabile del procedimento d'accesso, con provvedimento motivato, ha facoltà di differire l'accesso ai documenti richiesti sino a quando la conoscenza di essi possa costituire grave pregiudizio

all'azione che l'Amministrazione intende assumere, fermo restando comunque l'obbligo di fissare il tempo del differimento, dandone notizia al richiedente.

11. Il Consigliere Comunale non può abusare del diritto all'informazione, riconosciutogli dall'ordinamento, aggravando eccessivamente la corretta funzionalità amministrativa dell'Ente e violando i limiti fissati dai principi di proporzionalità e ragionevolezza in materia di accesso.

12. Il diritto all'informazione del Consigliere Comunale – oltre a poter in astratto indirizzarsi verso qualunque documento o atto, pubblico o privato, detenuto dall'Amministrazione – può anche concretarsi nella mera richiesta di informazioni non contenute in documenti e, fermo restando i limiti della proporzionalità e della ragionevolezza, può anche consistere nella pretesa che gli uffici interpellati eseguano delle elaborazioni di dati e di informazioni in loro possesso.

Art. 18 – Diritti di iniziativa. Presentazione di proposte di deliberazione

1. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio Comunale.
2. Ciascun Consigliere ha diritto di presentare al Consiglio Comunale proposte di deliberazione relative ad oggetti di competenza del Consiglio stesso, salvi i casi in cui l'iniziativa è riservata ad altri organi in base alla legge.
3. La proposta di deliberazione presentata dal Consigliere Comunale, formulata per iscritto e sottoscritta dal Consigliere proponente, è inviata al Presidente del Consiglio, il quale la trasmette al Segretario Comunale per l'avvio della necessaria istruttoria da parte degli Uffici competenti.
4. Dopo l'istruttoria, il Segretario Comunale trasmette la proposta di deliberazione al Presidente del Consiglio, il quale ne decide l'eventuale iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.
5. Qualora la proposta non sia ritenuta ammissibile all'esito dell'istruttoria, essa sarà restituita al Consigliere proponente.

CAPO II – ATTI DEI CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 19 – Interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno

1. I Consiglieri possono presentare all'esame del Consiglio Comunale (secondo le modalità stabilite dal presente regolamento) interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno su argomenti che concernono l'attività politica ed amministrativa del Comune, nonché emendamenti alle proposte di deliberazione ed agli ordini del giorno.
2. Tali atti, indirizzati al Presidente del Consiglio Comunale, devono essere presentati per iscritto ed assunti al protocollo dell'ente;
3. Alla trattazione di interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno si dedicherà complessivamente la prima mezz'ora della seduta del Consiglio in cui saranno iscritti all'o.d.g.; qualora al trascorrere della mezz'ora non si siano esaurite si intendono rinviate automaticamente alla seduta successiva di Consiglio Comunale.

Art. 20 – Interrogazioni

1. L'interrogazione consiste nella semplice domanda, rivolta per iscritto al Sindaco e all'Assessore competente per materia, per conoscere se un fatto sia vero, se alcune informazioni siano esatte, se l'Amministrazione abbia preso o stia per prendere alcun provvedimento su un oggetto determinato.
2. All'interrogazione viene data risposta scritta dal Sindaco o dall'Assessore competente per materia entro 30 (trenta) giorni dalla presentazione.
3. In caso di mancata risposta entro 30 (trenta) giorni, l'interrogazione viene inserita all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio Comunale su espressa richiesta scritta dell'interrogante.
4. Qualora il Consigliere comunale richieda risposta orale all'interrogazione, quest'ultima deve essere iscritta all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva alla data di presentazione, sempre che la data di presentazione preceda di almeno 10 (dieci) giorni la data di convocazione del Consiglio Comunale.
5. Alle interrogazioni con risposta orale risponde il Sindaco, oppure l'Assessore competente per materia, di norma all'inizio di ogni seduta ed alla presenza dell'interrogante. Nel caso in cui l'interrogante non sia presente alla seduta di Consiglio Comunale, durante la quale è prevista la risposta, sarà discrezione del Sindaco rispondere o meno; tuttavia, se l'interrogante ha previamente giustificato la propria assenza, la risposta all'interrogazione è rinviata alla seduta successiva.
6. La risposta ad un'interrogazione non può eccedere la durata di 5 (cinque) minuti. Il Consigliere interrogante può replicare per dichiarare se sia soddisfatto o no, ma l'intervento di replica non può eccedere la durata di 5 (cinque) minuti. Nel caso di più interroganti il diritto di replica spetta al primo firmatario, salvo diverso accordo tra gli stessi.
7. Nessun Consigliere può intervenire sull'argomento oggetto della risposta all'interrogazione e sulla replica dell'interrogante, salvo che il Presidente del Consiglio decida di trasformarla in interrogazione con dibattito. In quest'ultimo caso ciascun intervento non può eccedere la durata di 5 (cinque) minuti.
8. In caso di interrogazione di eccezionale urgenza, presentata durante la seduta del Consiglio Comunale, qualora il Presidente del Consiglio ritenga che non vi siano le condizioni per dare immediatamente risposta, la stessa potrà essere inviata per iscritto entro 30 (trenta) giorni al Consigliere proponente o rinviata alla prima adunanza utile del Consiglio Comunale.

Art. 21 – Interpellanze

1. L'interpellanza consiste nella domanda scritta rivolta al Sindaco per conoscere i motivi della condotta dell'Amministrazione o i suoi intendimenti su un determinato argomento.

2. L'interpellanza è inserita all'ordine del giorno della prima seduta consiliare utile.
3. In ogni seduta devono essere trattate, secondo l'ordine di presentazione, tutte le interpellanze pervenute al protocollo dell'Ente sino a 2 (due) giorni antecedenti alla convocazione del Consiglio Comunale.
4. Dopo la lettura dell'interpellanza da parte del Presidente del Consiglio, l'interpellante può illustrarla per non più di 5 (cinque) minuti e la risposta deve essere contenuta nello stesso tempo. Sono ammesse la replica dell'interpellante e la controreplica del Sindaco, purché ciascuna non superiore a 5 (cinque) minuti. Le interpellanze relative a fatti ed argomenti identici o connessi vengono svolte contemporaneamente.
5. L'assenza ingiustificata dell'interpellante comporta la decadenza dell'interpellanza.
6. L'assenza giustificata dell'interpellante comporta il rinvio dell'interpellanza alla seduta successiva.

Art. 22 – Mozioni

1. La mozione è una proposta motivata, sottoscritta da almeno 2 (due) Consiglieri, tendente a promuovere una deliberazione inerente materia di competenza del Consiglio Comunale su fatti o problemi ai quali la comunità locale è particolarmente interessata.
2. Quando la mozione consiste in una proposta di deliberazione diretta a manifestare orientamenti, a definire indirizzi e ad impegnare l'Amministrazione comunale in ordine ad uno specifico argomento, si osserva il procedimento di cui all'art. 18 del presente regolamento.
3. La mozione deve essere presentata per iscritto ed è posta all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva alla data di presentazione, purché tale data preceda di almeno quindici giorni la data di convocazione del Consiglio Comunale.
4. La discussione in merito avviene di norma all'inizio della seduta del Consiglio ed alla presenza del Consigliere o dei Consiglieri presentatori. Sulla mozione può intervenire ciascun Consigliere comunale, con interventi che non possono eccedere la durata di 5 (cinque) minuti.
5. Al termine del dibattito, in ogni caso, la mozione viene sottoposta a votazione.
6. La mozione può sempre essere ritirata.
7. Costituisce mozione di sfiducia la mozione motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati all'Ente, senza computare a tal fine il Sindaco, ai sensi dell'art. 52 del D.Lgs. n. 267/00. La mozione di sfiducia viene messa in discussione non prima di 10 (dieci) giorni e non oltre 30 (trenta) giorni dalla sua presentazione e viene votata per appello nominale. In caso di approvazione da parte della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio comunale, il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica, si procede quindi allo scioglimento del Consiglio comunale ed alla nomina di un Commissario ai sensi dell'art. 141 del D.Lgs. n. 267/00. Il Sindaco informa il Prefetto dell'avvenuta presentazione della mozione di sfiducia.
8. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

Art. 23 – Ordini del giorno

1. Gli ordini del giorno sono provvedimenti approvati dal Consiglio Comunale con i quali esso esprime la propria posizione o formula proposte e richieste su fatti o questioni di interesse della comunità per i loro riflessi locali, nazionali o internazionali, che investono problemi politico sociali di carattere generale.
2. Le proposte di ordine del giorno sono presentate per iscritto almeno 5 (cinque) giorni prima della seduta al Presidente del Consiglio e sono trattati in seduta pubblica. Solo se riguardano fatti sopravvenuti dopo la convocazione del Consiglio comunale possono essere presentati, sempre per iscritto, all'inizio della seduta.
3. Il Consigliere proponente legge l'ordine del giorno e lo illustra per non più di 5 (cinque) minuti. Dopo l'eventuale discussione, si procede alla votazione per l'approvazione dell'ordine del giorno.

Art. 24 – Presentazione di emendamenti alle proposte di deliberazione

1. Ogni Consigliere può presentare uno o più emendamenti alle proposte di deliberazione o agli ordini del giorno, purché redatti per iscritto e sottoscritti.
2. Ferma restando la tempistica per la presentazione degli emendamenti al bilancio, prevista dal regolamento comunale di contabilità adottato dall'Ente, gli emendamenti devono essere presentati al Presidente del Consiglio con almeno 2 giorni di anticipo rispetto alla data stabilita per lo svolgimento della seduta consiliare e devono essere regolarmente corredati dei pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs. n. 267/00, se richiesti dalla natura della deliberazione.
3. Per le modalità di trattazione degli emendamenti si rinvia al successivo art. 47.

CAPO III – DOVERI DEI CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 25 – Doveri dei Consiglieri Comunali

1. I Consiglieri comunali esercitano le proprie funzioni senza vincolo di mandato in qualità di rappresentanti dell'intera comunità.
2. È dovere dei Consiglieri regolarmente convocati intervenire alle sedute del Consiglio comunale, garantendo la puntualità e la correttezza del proprio comportamento, secondo quanto stabilito dal successivo art. 37, nonché giustificare le assenze. Costituiscono casi di assenza giustificata: la malattia certificata, i congedi dal lavoro, le situazioni personali e familiari indilazionabili, gli impegni istituzionali o professionali concorrenti debitamente documentati. Altri casi non specificati sono insindacabilmente valutati dal Presidente del Consiglio.
3. Il Consigliere, nell'espletamento del proprio mandato, ha il dovere del segreto d'ufficio per informazioni e fatti dei quali viene a conoscenza e per i quali ciò sia previsto da leggi o da regolamenti.

Art. 26 – Decadenza dalla carica di Consigliere Comunale

1. Il Consiglio Comunale dichiara la decadenza dei Consiglieri che non intervengano senza giustificati motivi alle sedute del Consiglio comunale per 3 (tre) sedute consecutive ai sensi dell'art. 18 dello Statuto comunale.
2. Le modalità per la contestazione delle relative condizioni e la procedura da seguire per dichiarare la decadenza sono disciplinate dalla legge.

TITOLO IV - ORGANIZZAZIONE DELLE SESSIONI E DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I – CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 27 – Convocazione della prima seduta del Consiglio Comunale

1. La prima seduta del Consiglio Comunale è convocata secondo le modalità previste dalla legge e dal precedente art. 4.

Art. 28 – Sessioni del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio si riunisce in sessione ordinaria, straordinaria, straordinaria ed urgente.
2. Ai sensi dell'art. 21 del vigente Statuto comunale, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengano iscritte le proposte di deliberazioni inerenti l'approvazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo.
3. Può essere riunito in sessione straordinaria anche a richiesta di un quinto dei Consiglieri assegnati al Comune.
4. La riunione del Consiglio Comunale deve aver luogo entro il termine di giorni 20 (venti) dalla domanda inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
5. Il Consiglio può essere riunito dal Prefetto tutte le volte che il Presidente del Consiglio, pur formalmente diffidato, non osservi gli obblighi della convocazione.

Art. 29 – Convocazione

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Presidente del Consiglio, a mezzo di avviso scritto contenente l'elenco degli oggetti da trattare, da consegnare a mano, tramite il messo comunale, ai Consiglieri secondo le modalità e la tempistica di cui ai commi successivi.
2. L'avviso di convocazione deve essere consegnato nel domicilio eletto dal Consigliere nel territorio del Comune ed è valido anche se il Consigliere è assente, purché la consegna sia fatta a persona con lo stesso convivente o ad altra persona dal Consigliere stesso appositamente indicata per iscritto. La consegna della convocazione deve risultare da dichiarazione di un messo comunale.
3. In alternativa alla consegna tramite messo comunale, l'avviso di convocazione può essere consegnato anche a mezzo di posta elettronica certificata (PEC) al Consigliere che abbia indicato all'ufficio di segreteria un valido indirizzo di posta elettronica certificata: in questi casi la consegna dell'avviso di convocazione si intende assolta con il recapito e la giacenza del documento nella casella di posta elettronica certificata del Consigliere. Il messaggio di convocazione inviato e le relative ricevute di consegna sono conservate a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
4. L'avviso di convocazione deve essere consegnato:
   - almeno 5 (cinque) giorni prima del giorno stabilito per la riunione ordinaria;
   - almeno 3 (tre) giorni prima di quello stabilito per la riunione straordinaria;
   - almeno 24 ore prima dell'ora stabilita per la riunione straordinaria e urgente.
5. Per il computo dei termini, si applica l'art. 155 del codice di procedura civile.
6. I Consiglieri, che non risiedono nel Comune, possono designare una persona residente nel Comune, alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica. Fino a quando non è stata effettuata tale designazione, il Presidente del Consiglio provvede a far spedire l'avviso di convocazione all'indirizzo di residenza del Consigliere a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.

7. Nel caso in cui dopo la consegna degli avvisi di convocazione si debbano aggiungere altri argomenti urgenti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri Comunali almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
8. La partecipazione del Consigliere Comunale alla seduta sana, in ogni caso, eventuali vizi di convocazione.
9. L'elenco degli oggetti da trattarsi in ciascuna seduta del Consiglio Comunale deve essere affisso all'Albo Pretorio on-line e sul sito istituzionale del Comune di Villa Castelli lo stesso giorno in cui viene diramato l'avviso di convocazione.
10. Entro i termini previsti per la consegna ai Consiglieri comunali, copia dell'avviso di convocazione viene inviato:
    - alla Prefettura – U.T.G. di Brindisi;
    - al Comando Stazione Carabinieri;
    - al Comando di Polizia Locale.

Art. 30 – Ordine del giorno delle sedute e deposito degli atti a disposizione dei Consiglieri Comunali

1. L'ordine del giorno delle sedute del Consiglio comunale è stabilito dal Presidente del Consiglio, salvi i casi di convocazione obbligatoria del Consiglio Comunale, con inserimento all'ordine del giorno delle questioni richieste.
2. L'ordine di trattazione degli argomenti e delle proposte di deliberazione inseriti all'ordine del giorno può essere modificato dopo la dichiarazione di apertura della seduta su proposta di qualunque Consigliere Comunale, purché ottenga il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri presenti e votanti.
3. Soltanto le proposte iscritte all'ordine del giorno possono essere sottoposte alla deliberazione del Consiglio Comunale.
4. Gli atti relativi alle proposte iscritte all'ordine del giorno devono essere messi a disposizione dei Consiglieri Comunali mediante deposito presso l'ufficio segreteria almeno 2 (due) giorni prima di quello stabilito per la seduta ordinaria, almeno 1 (uno) giorno prima di quello stabilito per la seduta straordinaria, almeno 12 ore prima dell'ora stabilita per la riunione se convocata d'urgenza, salvo diversi termini di deposito appositamente previsti dalla legge per particolari tipologie di atti.

Art. 31 – Numero legale e sua verifica

1. Il Consiglio Comunale non può deliberare in prima convocazione se non interviene la metà più uno dei Consiglieri assegnati all'Ente, computando a tal fine il Sindaco.
2. Per la validità della seduta di seconda convocazione, che dovrà tenersi almeno 24 ore dopo quella andata deserta, deve intervenire almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge all'Ente, non computando a tal fine il Sindaco.
3. Fanno eccezione i casi per i quali la legge o lo Statuto prescrivono espressamente maggioranze speciali dei presenti.
4. I Consiglieri Comunali, che dichiarano di astenersi dal votare, si computano nel numero dei presenti necessario a rendere legale l'adunanza (c.d. quorum strutturale), ma non nel numero dei votanti, solo in caso di astensione facoltativa.
5. Non concorrono invece a determinare la validità delle adunanze i Consiglieri tenuti ad astenersi obbligatoriamente e quelli che si allontanano dall'aula prima della votazione.
6. La verifica del numero legale si svolge prima della dichiarazione di apertura della seduta con l'appello nominale dei Consiglieri Comunali fatto dal Segretario comunale.

7. Ogni Consigliere Comunale ha il diritto di richiedere nel corso della seduta la verifica del numero legale da svolgersi mediante ulteriore appello del Segretario comunale.
8. Qualora nel corso della seduta venga a mancare il numero legale, colui che presiede la seduta sospende la riunione per un tempo non superiore ad un'ora, trascorso inutilmente il quale dichiara sciolta la seduta.

Art. 32 – Seduta deserta per mancanza di numero legale e seconda convocazione

1. Trascorsa un'ora da quella indicata nell'avviso di convocazione senza che siano intervenuti i Consiglieri Comunali nel numero prescritto, colui che presiede la seduta dichiara deserta l'adunanza, rinviando gli affari posti all'ordine del giorno ad una successiva adunanza eventualmente di seconda convocazione.
2. Della seduta dichiarata deserta per mancanza del numero legale è steso verbale nel quale si devono indicare i nomi degli intervenuti, facendo inoltre menzione delle assenze eventualmente già giustificate per iscritto.
3. Ai Consiglieri Comunali intervenuti alla seduta andata deserta è riconosciuta ugualmente l'indennità di legge.
4. E' seduta di seconda convocazione per ogni oggetto iscritto all'ordine del giorno quella che succede in giorno diverso ad una precedente dichiarata deserta per mancanza di numero legale.
5. Anche la seconda convocazione deve essere fissata con avvisi scritti nei termini e nei modi indicati per la prima convocazione.
6. L'avviso per la prima convocazione può stabilire anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso essa si rendesse necessaria. Non tenendosi la seduta di prima convocazione, per mancanza di numero legale, si procede ad avvisare solo i Consiglieri Comunali assenti alla prima seduta. Tale comunicazione va consegnata almeno 24 (ventiquattro) ore prima dell'ora fissata per la riunione in seconda convocazione.

Art. 33 – Partecipazione dell'Assessore esterno

1. Qualora il Sindaco abbia nominato uno o più Assessori esterni, gli stessi partecipano alle sedute del Consiglio comunale con funzioni di relatori e diritto di intervento, ma senza diritto di voto. La loro presenza in Consiglio Comunale, pertanto, non è computata ai fini della determinazione del numero legale e della maggioranza per l'esito delle votazioni.

Art. 34 – Pubblicità delle sedute

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo i casi in cui la discussione verta su giudizi, valutazioni o apprezzamenti su qualità morali o capacità professionali di persone.
2. In tali casi è resa pubblica la decisione finale e non viene redatto il resoconto del dibattito.

CAPO II – PRESIDENZA DELLE SEDUTE ED OBBLIGHI DI COMPORTAMENTO

Art. 35 – Presidenza delle sedute

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono presiedute dal Presidente del Consiglio o da chi esercita le funzioni vicarie di Presidente del Consiglio ai sensi del precedente art. 2.

Art. 36 – Ordine delle sedute

1. Al Presidente del Consiglio spetta il mantenimento dell'ordine durante la seduta e può a tal fine avvalersi della forza pubblica.

Art. 37 – Comportamento dei Consiglieri in aula

1. Nessun Consigliere può intervenire nel dibattito se prima non abbia chiesto ed ottenuto la parola dal Presidente del Consiglio.
2. Se un Consigliere turba l'ordine o pronuncia parole ingiuriose o sconvenienti il Presidente del Consiglio lo richiama formalmente. Ove l'atteggiamento prevaricatore persista, il Presidente ripeterà il richiamo formale, che dovrà essere messo a verbale con l'indicazione che si tratta del secondo richiamo, con invito alla desistenza sotto minaccia di privarlo del diritto di intervento.
3. Ove l'atteggiamento illegittimo persista ulteriormente, il Presidente toglierà la parola al Consigliere vietandogli di proseguire.
4. Nel caso che il Consigliere, nonostante i suddetti provvedimenti, persista nel suo atteggiamento, il Presidente del Consiglio propone al Consiglio Comunale l'esclusione dall'aula del Consigliere richiamato per tutto il tempo della seduta. La proposta viene messa ai voti senza discussione. Se il Consigliere Comunale non abbandona l'aula, il Presidente del Consiglio sospende la seduta.

Art. 38 – Comportamento del pubblico

1. I cittadini che assistono nella parte riservata al pubblico devono mantenere un comportamento che non interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio, non ne influenzi le decisioni o rechi disturbo allo stesso.
2. Nessuna persona estranea può avere accesso durante la seduta nella parte della sala riservata ai Consiglieri. Oltre al Segretario, agli impiegati, ai vigili urbani ed al personale addetto al servizio, potrà essere ammessa - a seconda delle materie in discussione - la presenza di funzionari, dirigenti e qualunque altra persona che sia richiesta dal Presidente del Consiglio.
3. Ove il pubblico non si attenga alle disposizioni di cui al primo comma, il Presidente può ordinare lo sgombero dell'aula.
4. Quando vi sia tumulto in aula e non si riesca a ristabilire l'ordine, il Presidente del Consiglio sospende la discussione, o, se lo ritiene opportuno, scioglie la seduta.

Art. 39 – Aggiornamento della seduta

1. A seguito dei provvedimenti di sospensione o di scioglimento della seduta di cui ai precedenti articoli, la seduta stessa s'intende aggiornata al primo giorno successivo non festivo ed alla stessa ora in cui era stata convocata la seduta tolta.

CAPO III – SVOLGIMENTO DEI LAVORI DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 40 – Apertura della seduta

1. Il Presidente del Consiglio, dopo l'appello nominale e la verifica del numero legale, dichiara aperta la seduta.
2. Gli argomenti e le proposte di deliberazione posti all'ordine del giorno sono trattati secondo l'ordine indicato nell'avviso di convocazione. L'ordine di trattazione può essere modificato su proposta di qualunque Consigliere, purché ottenga il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri presenti e votanti.

Art. 41 – Comunicazioni e dichiarazioni su argomenti non iscritti all'ordine del giorno

1. Il Consiglio Comunale non può deliberare né mettere in discussione alcuna proposta o questione estranea all'oggetto della convocazione, salvo che si tratti di atti urgenti non aventi contenuto amministrativo.

2. Il Presidente del Consiglio può fare le comunicazioni su fatti e circostanze che ritenga opportuno portare a conoscenza del Consiglio, pur non essendo gli oggetti inseriti all'ordine del giorno. Sulle comunicazioni del Sindaco ciascun Consigliere può chiedere di intervenire per un massimo di 5 (cinque) minuti.
3. Ciascun Consigliere può chiedere la parola per fare comunicazioni o interventi, di durata non superiore a 5 (cinque) minuti, su argomenti non all'ordine del giorno che non abbiano contenuto amministrativo.

Art. 42 – Relazione sulle proposte

1. Le proposte inserite all'ordine del giorno sono relazionate dal Sindaco, da un membro della Giunta o da un Consigliere.
2. Conclusa la relazione introduttiva, il Presidente del Consiglio invita i Consiglieri alla discussione. Se nessuno domanda la parola, la proposta viene subito messa in votazione.

Art. 43 – Disciplina della discussione

1. I Consiglieri Comunali che desiderano parlare su un oggetto all'ordine del giorno devono farne richiesta al Presidente del Consiglio il quale accorda la parola secondo l'ordine di iscrizione.
2. Ogni Consigliere può parlare, di norma, una sola volta sullo stesso argomento, tranne che per dichiarazione di voto o per questioni di particolare rilevanza, stabilite dal Presidente del Consiglio.
3. Gli interventi nella discussione sono contenuti nel tempo di 5 (cinque) minuti.
4. In occasione della trattazione di oggetti di particolare rilevanza, il Presidente del Consiglio può stabilire che tale limite di tempo venga elevato sino a 15 minuti.
5. Quando l'intervento del Consigliere è evidentemente finalizzato ad intralciare i lavori del Consiglio, il Presidente invita il Consigliere a contenere e concludere il suo intervento; qualora il Consigliere persista nel suo comportamento ostruzionistico, il Presidente toglie la parola al Consigliere.

Art. 44 – Intervento per richiamo al regolamento o mozione d'ordine

1. Ogni Consigliere in qualsiasi momento può presentare una mozione d'ordine consistente in un richiamo all'osservanza di una norma di legge, dello Statuto, del presente regolamento o dell'ordine del giorno, relativa alla procedura delle discussioni e delle votazioni.
2. In questi casi, oltre al proponente, possono parlare soltanto un Consigliere contro e uno a favore.
3. Gli interventi non possono avere una durata superiore a 5 (cinque) minuti.
4. Sulla mozione d'ordine decide il Presidente del Consiglio che può richiedere al Consiglio di pronunciarsi su tali richiami con votazione per alzata di mano.

Art. 45 – Questione pregiudiziale e sospensiva

1. La questione pregiudiziale consiste nella richiesta motivata di non discutere un determinato oggetto posto all'ordine del giorno.
2. La questione sospensiva consiste nella richiesta motivata di rinvio di una discussione o di una deliberazione.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive possono essere sollevate da ogni Consigliere prima dell'inizio della discussione sull'argomento che non si vuole trattare o il cui esame si vuole rinviare.
4. Quando sia iniziata la discussione entrambe le questioni possono essere poste, purché prima della votazione della deliberazione, chiedendone il ritiro o il rinvio ad altra riunione.
5. Il Presidente del Consiglio apre subito la discussione sulla questione sollevata ed il Consiglio decide per alzata di mano dopo l'intervento di due soli oratori di cui uno a favore e uno contro. Parla prima l'oratore a favore della richiesta. L'intervento non può eccedere i 5 (cinque) minuti ciascuno.

6. I richiami al regolamento, all'ordine del giorno o all'ordine dei lavori e le questioni procedurali hanno la precedenza sulle discussioni principali. In tali casi possono parlare, dopo il proponente, due Consiglieri, di cui uno a favore ed uno contro, e per non più di 5 (cinque) minuti ciascuno.

Art. 46 – Fatto personale

1. Costituisce fatto personale per ciascun Consigliere l'essere censurato nella propria condotta ed anche il sentirsi attribuire fatti non veri oppure opinioni contrarie a quelle espresse da parte di altro Consigliere.
2. Ciascun Consigliere, quando ritenga di essere stato leso nella propria onorabilità da altro Consigliere, ovvero quando ritenga che altro membro del Consiglio gli abbia attribuito opinioni non espresse o contrarie a quelle manifestate, ovvero comportamenti non tenuti, può chiedere la parola per fare comunicazioni non superiori a 5 (cinque) minuti.
3. Il Presidente, riscontrata l'effettiva sussistenza del fatto personale, accorda la parola.
4. Il Consigliere, che ha dato origine con le sue affermazioni al fatto personale ha facoltà di intervenire, esclusivamente per chiarire il significato delle parole pronunziate o per rettificarle.

Art. 47 – Emendamenti sulle proposte in discussione

1. Salvo quanto previsto dal precedente art. 24, prima che si inizi la discussione di una proposta, o nel corso della discussione medesima, possono essere presentati da ciascun Consigliere emendamenti che devono essere redatti per iscritto, firmati e consegnati al Presidente del Consiglio, il quale ne dà lettura.
2. La presentazione di un emendamento che implichi anche un aumento di spesa o una diminuzione di entrate comporta la necessità di acquisire agli atti, prima della votazione, anche il parere di regolarità contabile da parte del Responsabile dell'Area Finanziaria.
3. Qualora le modifiche riguardino una proposta di deliberazione sulla quale è stato preventivamente acquisito il parere obbligatorio dell'organo di revisione, il Presidente sospende la seduta affinché venga celermente richiesto, anche per le vie brevi, il parere del revisore: la sospensione può essere disposta al massimo per un'ora.
4. Per tutti gli altri emendamenti alle proposte di deliberazione presentati in corso di seduta, il Segretario comunale deve esprimere il suo parere in merito alla necessità di richiedere nuovamente il parere dei competenti Responsabili di Area sull'atto modificato.
5. Dopo la chiusura della discussione, vengono messi in votazione, secondo l'ordine di presentazione, prima gli emendamenti soppressivi e poi quelli modificativi.
6. Il proponente può rinunciare al suo emendamento in qualsiasi momento prima della votazione.
7. I provvedimenti, per i quali siano stati approvati emendamenti, vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario della proposta modificato in conformità all'emendamento.

Art. 48 – Interventi di soggetti non Consiglieri

1. Il Presidente del Consiglio, autonomamente o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare i Responsabili di Area a svolgere relazioni o dare informazioni su argomenti all'ordine del giorno.
2. Possono altresì essere invitati consulenti e professionisti incaricati per conto dell'Amministrazione per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Su invito del Presidente del Consiglio, possono partecipare al Consiglio, con diritto di intervento, i rappresentanti di aziende, enti, associazioni, imprese, interessati agli argomenti all'ordine del giorno.
4. In ogni caso, l'invito di cui ai comma precedenti deve essere comunicato, anche per le vie brevi, agli interessati almeno 2 (due) giorni prima della data fissata per la convocazione del Consiglio Comunale.

Art. 49 – Chiusura della discussione

1. Esauriti gli interventi dei Consiglieri comunali iscritti a parlare, può essere concessa la parola ai Consiglieri comunali solo per le dichiarazioni di voto, che non possono eccedere la durata di 5 (cinque) minuti.
2. Dopo le dichiarazioni è data facoltà di parlare solo al Presidente del Consiglio, dopodiché il Presidente del Consiglio dichiara chiusa la discussione e si procede alla votazione.
3. Durante le operazioni di voto e fino alla chiusura della votazione stessa non si può procedere alla discussione di altri atti.

Art. 50 – Sedute consiliari con ripresa audio/video e collegamento internet

1. Durante la trattazione degli argomenti, su decisione della maggioranza assoluta dei Consiglieri comunali, può essere ammessa anche la registrazione audio e/o video della riunione del Consiglio Comunale, nonché la riproduzione in diretta della registrazione sul sito internet del Comune di Villa Castelli, per un tempo limitato o per tutta la durata della seduta.
2. Quando la registrazione dei lavori sia effettuata per tutta la durata della seduta, i lavori consiliari procederanno regolarmente secondo la disciplina dei precedenti articoli del presente titolo.
3. Quando invece la registrazione audio e/o video od i collegamenti ad internet siano limitati solo ad una parte degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente del Consiglio, prima dell'inizio della seduta, fissa il programma della stessa e le regole da osservare.

CAPO IV – VOTAZIONI

Art. 51 – Modalità generali delle votazioni

1. Salvi i casi in cui, per legge o Statuto, sia necessaria una maggioranza qualificata, le deliberazioni sono adottate con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti.
2. Quando il numero dei votanti è dispari, per maggioranza assoluta dei votanti si intende il numero che, raddoppiato, supera di uno il numero dei votanti.
3. I Consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero dei presenti necessario a rendere legale l'adunanza (c.d. quorum strutturale), ma non nel numero dei votanti, solo in caso di astensione facoltativa.
4. Non si computano invece nel numero dei presenti necessario a rendere legale l'adunanza i consiglieri che si astengono per obbligo di legge e quelli che si allontanano dall'aula prima della votazione.
5. In caso di astensione, si intende approvata la proposta di deliberazione che ha ricevuto un numero superiore di voti favorevoli rispetto ai voti contrari, salvi sempre i casi di maggioranza qualificata previsti dalla legge o dallo Statuto.
6. In caso di parità tra voti favorevoli e voti contrari la proposta si intende respinta.
7. Nel caso di votazioni riguardanti le nomine di persone, salvo che non sia diversamente disposto da leggi, Statuto o regolamenti, risulta eletto il candidato che ha riportato il maggior numero di voti ed in caso di parità si procede al ballottaggio.
8. Il ballottaggio consiste nella concentrazione di voti sui due candidati che nella precedente votazione libera hanno riportato più voti. Risulta nominato o designato il candidato che ha riportato il maggior numero di voti. In caso di parità nel ballottaggio si intende eletto il più anziano d'età.
9. Quando si deve procedere alla votazione di oggetti complessi il Presidente del Consiglio può procedere per parti, per singoli articoli o per punti del dispositivo. In tal caso, al termine, si passa alla votazione dell'oggetto nella sua globalità, nel testo risultante dalle votazioni parziali.

Art. 52 – Astensioni obbligatorie e facoltative

1. Ai sensi dell'art. 78 del D.Lgs. n. 267/00 e ss.mm.ii., i Consiglieri comunali 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. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.
2. I Consiglieri comunali, che si astengono ai sensi del comma precedente, non si computano nel numero dei presenti necessario a rendere legale l'adunanza.
3. Fuori dei casi precedenti, i Consiglieri comunali hanno facoltà di astenersi dal votare e la esercitano facendone espressa dichiarazione.
4. Chi ha intenzione di astenersi dalle votazioni segrete deve dichiararlo prima che queste abbiano inizio.

Art. 53 – Votazione palese

1. Le votazioni sono di norma palesi ed hanno luogo generalmente per alzata di mano.
2. Si procede alla votazione per appello nominale su disposizione del Presidente del Consiglio oppure dietro esplicita richiesta di almeno tre Consiglieri. Per questa votazione il Presidente del Consiglio indica il significato del sì e del no. Il Segretario comunale fa l'appello, annota i voti ed il Presidente del Consiglio proclama il risultato.

Art. 54 – Votazione segreta

1. La votazione è segreta nei casi previsti dalla legge ed in caso di nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Consiglio Comunale presso enti, aziende ed istituzioni.
2. La votazione può essere segreta su disposizione del Presidente oppure dietro esplicita richiesta di almeno tre Consiglieri, qualora le deliberazioni comportino la necessità di formulare dei giudizi, valutazioni e apprezzamenti su qualità morali o capacità professionali di persone.
3. Le votazioni a scrutinio segreto si fanno per schede.
4. Lo spoglio delle schede è eseguito da scrutatori, appositamente nominati dal Presidente del Consiglio, prima dell'apertura della discussione, di cui uno scelto in rappresentanza della minoranza.
5. Le schede bianche, le non leggibili e le nulle si computano nel numero dei votanti per determinare la maggioranza.
6. Quando la legge, lo Statuto o i regolamenti stabiliscono che fra i nominati deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza, e non sono precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente del Consiglio stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere comunale può essere invitato a votare un solo nome o un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero di voti.

Art. 55 – Esito delle votazioni

1. Terminate le votazioni, il Presidente del Consiglio ne dichiara l'esito.
2. Se il numero dei voti è diverso dal numero dei votanti, il Presidente del Consiglio annulla la votazione e ne dispone la ripetizione.
3. Qualora sorga contestazione circa i risultati e la validità della votazione, su di essa delibera il Consiglio Comunale seduta stante. Il Presidente del Consiglio può concedere la parola solo al Consigliere che solleva la contestazione e ad un altro per opporvisi per non più di 5 (cinque) minuti ciascuno.
4. Le proposte di deliberazione respinte dal Consiglio Comunale non possono essere riproposte prima di un mese dalla loro cassazione, fatto salvo il rispetto degli adempimenti di legge.

CAPO V – IL SEGRETARIO COMUNALE E LA VERBALIZZAZIONE DELLE SEDUTE

Art. 56 – Partecipazione del Segretario comunale

1. Alle sedute del Consiglio comunale partecipa il Segretario comunale, o il Vice-Segretario, ove nominato.
2. Fermo restando quanto stabilito all'art. 47, su richiesta dei Consiglieri e comunque su autorizzazione del Presidente del Consiglio, il Segretario comunale può intervenire nella discussione dei singoli provvedimenti da adottare, per quanto riguarda la gestione amministrativa e la legittimità degli atti, in relazione anche ai pareri tecnici e contabili espressi dai Responsabili di Area.

Art. 57 – Deliberazioni del Consiglio Comunale e verbale della seduta

1. Le proposte di deliberazione approvate dal Consiglio Comunale, sottoscritte dal Presidente della seduta e dal Segretario comunale, devono essere pubblicate all'Albo Pretorio on-line per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge, ai sensi dell'art. 124 comma 1 del D.Lgs. n. 267/00 e ss.mm.ii.
2. Le proposte di deliberazione respinte dal Consiglio Comunale non possono, invece, essere riproposte prima di un mese dalla loro cassazione, fatto salvo il rispetto degli adempimenti di legge.
3. Il Segretario comunale comunica le deliberazioni adottate dal Consiglio Comunale ai Responsabili di Area per i conseguenti adempimenti.
4. Oltre ai predetti adempimenti, il Segretario comunale cura altresì la stesura del verbale della seduta. Il verbale di seduta contiene, oltre all'indicazione di tutte le formalità osservate ai fini della validità della convocazione del Consiglio Comunale e dell'adunanza, i punti principali delle discussioni, delle quali sono riportate in succinto le considerazioni e le conclusioni di ciascun oratore, l'indicazione delle proposte e l'annotazione del numero dei voti resi pro e contro ogni proposta. Il verbale di seduta indica, inoltre, l'ora d'inizio della seduta, i nomi dei Consiglieri comunali presenti alla votazione sui singoli oggetti, con la specificazione di quelli che si sono astenuti, e il nominativo degli scrutatori. Nel verbale si fa, infine, constare se le deliberazioni sono assunte in seduta pubblica o segreta e la forma di votazione. Non sono inserite nel verbale le dichiarazioni ingiuriose, contrarie alle leggi, all'ordine pubblico ed al buon costume, ma si annotano nel verbale gli autori di tali dichiarazioni. Ogni Consigliere comunale ha diritto di far inserire nel verbale il testo preciso di proprie dichiarazioni: in tal caso l'interessato presenta per iscritto al Segretario comunale il testo della propria dichiarazione .Ogni Consigliere comunale può pretendere che nel verbale si facciano constare le motivazioni del suo voto e può chiedere che al verbale della seduta siano allegati i documenti dal medesimo presentati, purché del loro contenuto sia stata data lettura nel corso della seduta. Il verbale della seduta, al pari delle singole deliberazioni adottate, è sottoscritto dal Presidente del Consiglio e dal Segretario comunale.
5. In caso di registrazione audio e/o video sella seduta, nel processo verbale non vengono riportati i punti principali delle discussioni, come previsto dal comma 5, ma si fa rinvio alla registrazione, con la sola indicazione degli intervenuti alla discussione. Le registrazioni vengono successivamente trascritte su supporto cartaceo, avvalendosi anche di ditte specializzate. I supporti delle registrazioni vengono custoditi, a cura del Segretario comunale, in apposito ed idoneo contenitore e salvaguardati da ogni possibile manomissione.

Art. 58 – Approvazione del verbale della seduta precedente

1. Il verbale della seduta è sottoposto all'approvazione del Consiglio Comunale nella prima seduta utile successiva.

2. Il Presidente del Consiglio invita i Consiglieri a comunicare le eventuali osservazioni in merito al verbale. Sul processo verbale non è concessa la parola se non a chi intende proporre rettifiche o chiarire il pensiero espresso nella seduta precedente.
3. Quando sul verbale non siano fatte osservazioni, esso s'intende approvato all'unanimità dei presenti. Se, invece, sono richieste rettifiche, queste, se il Presidente lo ritiene necessario, sono ammesse ai voti e, se approvate, sono annotate sul verbale della seduta in corso. La votazione ha luogo per alzata di mano.
5. L'approvazione del verbale ha luogo in seduta pubblica anche per la parte riguardante gli argomenti trattati in seduta segreta.
6. Le deliberazioni del Consiglio Comunale, una volta pubblicate all'Albo Pretorio, non sono mai soggette ad ulteriore approvazione: eventuali inesattezze e/o irregolarità delle deliberazioni consiliari pubblicate sono sanate, se necessario, nelle forme dell'autotutela amministrativa.

TITOLO V - DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 59 – Entrata in vigore e norme finali

1. Il presente regolamento è adottato in attuazione dello Statuto comunale ed ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. n. 267/00 ed entra in vigore il giorno in cui diviene esecutiva la deliberazione consiliare di approvazione.
2. Qualunque modifica del presente regolamento è valida solo se approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati all'Ente.
3. Il presente regolamento viene pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Villa Castelli in modo permanente. Una copia dello stesso viene depositato negli uffici della Segreteria comunale, a disposizione dei cittadini, che, a richiesta, possono ottenerne copia.
4. Il presente regolamento si intende automaticamente modificato in forza di disposizioni di legge che dovessero sopravvenire.