



# **COMUNE DI ORTACESUS**

**PROVINCIA DI CAGLIARI**

09040 Via Papa Giovanni XXIII n.22 Tel. 070/9804214 – 9804139 Fax 070/9804217

P. I. 01617990922 C.F. 80019670928 C.C.P. 16419095

Pec: [protocollo.ortacesus@servizipostacert.it](mailto:protocollo.ortacesus@servizipostacert.it)

sito web: [www.comune.ortacesus.ca.it](http://www.comune.ortacesus.ca.it)

## **REGOLAMENTO**

### **SUL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**APPROVATO CON DELIBERAZIONE**

**DEL CONSIGLIO COMUNALE N° 7 DEL 13 APRILE 2010**

**MODIFICATO CON DELIBERAZIONE**

**DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 18 DEL 28 AGOSTO 2015**

ALLEGATO ALLA DELIBERA C.C. N. 18 DEL 28/08/2015



## INDICE

### PARTE I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

#### CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

- Art.1 Regolamento - Finalità
- Art.2 Interpretazione del regolamento
- Art.3 Durata in carica
- Art.4 La sede delle adunanze

#### CAPO II IL PRESIDENTE

- Art.5 Presidenza delle adunanze
- Art.6 Compiti e poteri del Presidente

#### CAPO III I GRUPPI CONSILIARI

- Art.7 Costituzione
- Art.8 Conferenza dei Capigruppo

#### CAPO IV COMMISSIONI CONSILIARI

- Art. 9 Costituzione e composizione
- Art.10 Presidenza e convocazione delle Commissioni
- Art.11 Funzioni delle Commissioni
- Art.12 Segreteria delle Commissioni - Verbale delle sedute - Pubblicità dei lavori

#### CAPO V I CONSIGLIERI SCRUTATORI

- Art.13 Designazione e funzioni

### PARTE II - I CONSIGLIERI COMUNALI

#### CAPO I DIRITTI

- Art.14 Diritto di iniziativa
- Art.15 Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze, mozioni, istanze di sindacato ispettivo
- Art.16 Richiesta di convocazione del Consiglio
- Art.17 Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi
- Art.18 Diritto di rilascio di copie di atti e documenti
- Art.19 Divieto di mandato imperativo
- Art.20 Partecipazione alle adunanze
- Art.21 Astensione obbligatoria
- Art.22 Responsabilità personale-Esonero

### PARTE III - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

#### CAPO I CONVOCAZIONE

- Art.23 Competenza
- Art.24 Avviso di convocazione
- Art.25 Ordine del giorno
- Art.26 Avviso di convocazione- Consegna - Modalità



Art.27 Avviso di convocazione - Consegna - Termini

Art.28 Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione

## **CAPO II ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

Art.29 Deposito degli atti

Art.30 Adunanza di prima convocazione

Art.31 Adunanza di seconda convocazione

Art.32 Partecipazione dell'Assessore non Consigliere

## **CAPO III PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE**

Art.33 Adunanze Pubbliche

Art.34 Adunanze Segrete

Art.35 Adunanze "Aperte"

## **CAPO IV DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

Art.36 Comportamento dei Consiglieri

Art.37 Ordine della discussione

Art.38 Comportamento del pubblico

Art.39 Ammissione di funzionari e consulenti in aula

## **CAPO V ORDINE DEI LAVORI**

Art.40 Comunicazioni - Istanze

Art.41 Ordine di trattazione degli argomenti

Art.42 Discussione - Durata degli interventi

Art.43 Termine dell'adunanza

## **CAPO VI PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE - IL VERBALE**

Art.44 La partecipazione del Segretario all'adunanza

Art.45 Il verbale dell'adunanza - Redazione e firma

Art.46 Verbale - Deposito - Rettifiche - Approvazione

## **CAPO VII LE VOTAZIONI**

Art.47 Modalità generali

Art.48 votazione in forma palese

Art.49 votazione per appello nominale

Art.50 votazioni segrete

Art.51 Esito delle votazioni

Art.52 Deliberazioni immediatamente eseguibili

## **PARTE VIII DISPOSIZIONI FINALI**

Art.53 Entrata in vigore

Art.54 Diffusione



**PARTE I**  
**ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**CAPO I**  
**DISPOSIZIONI GENERALI**

**Art. 1**  
**Regolamento-Finalità**

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 ordinamenti, udito il parere del Segretario Comunale.

**Art. 2**  
**Interpretazione del regolamento**

1. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri Comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, devono essere presentate, per iscritto, al Sindaco.

2. Il Sindaco incarica immediatamente il Segretario Comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla Conferenza dei Capigruppo.

3. Qualora nella Conferenza dei Capigruppo l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso dei tre quinti dei Capigruppo rappresentati, ovvero di almeno due Capigruppo, la soluzione è rimessa al Consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.

4. Le eccezioni sollevate da Consiglieri Comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte per iscritto al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i Capigruppo presenti in aula ed il Segretario Comunale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui ai commi precedenti.

5. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

**Art. 3**  
**Durata in carica**

1. Il Consiglio Comunale inizia la sua attività con la convalida dei Consiglieri eletti e dura in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del



decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti e improrogabili. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che ne hanno resa necessaria l'adozione.

#### **Art. 4** **La sede delle adunanze**

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala.

2. La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio Comunale ed alla segreteria. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio.

3. Il Consiglio Comunale può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità ed indisponibilità della sede stessa o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio su luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della comunità.

4. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

5. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza, all'esterno, della sede, vengono esposte le bandiere italiana, dell'Unione Europea e quella sarda.

6. Le stesse bandiere, unitamente al gonfalone del Comune, vengono esposte dietro il tavolo della presidenza del C.C..

#### **CAPO II** **IL PRESIDENTE**

#### **Art. 5** **Presidenza delle adunanze**

1. Il Sindaco è il Presidente delle adunanze del Consiglio Comunale.

2. In caso di assenza o di impedimento del Sindaco, la presidenza è assunta dal Vice-Sindaco. Ove questi sia assente od impedito, tale funzione è esercitata dal consigliere anziano fra i presenti.

#### **Art. 6** **Compiti e poteri del Presidente**

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto.



2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.

3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento.

4. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.

5. Il Sindaco, quale Presidente del Consiglio Comunale, per assicurare il buon andamento dei lavori, programma periodicamente il calendario dell'attività consiliare, sentita la Conferenza dei Capigruppo.

6. Il Presidente promuove i rapporti del Consiglio Comunale con la Giunta, Revisore dei conti, le istituzioni ed aziende speciali e gli altri enti od organismi ai quali il Comune partecipa.

### **CAPO III**

#### **I GRUPPI CONSILIARI**

#### **Art. 7**

#### **Costituzione**

1. I Consiglieri si riuniscono in gruppi anche misti formati da almeno tre componenti ed eleggono il loro Capogruppo. Tra i consiglieri che non sono stati nominati assessori. Ciascun gruppo può anche essere formato da uno o due Consiglieri, se unici eletti in lista che ha partecipato alla consultazione elettorale.

2. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Sindaco il nome del Capogruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Sindaco le variazioni della persona del Capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capogruppo il Consigliere anziano.

3. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Consiglio Comunale allegando la dichiarazione di accettazione del capogruppo di nuova appartenenza.

4. Consigliere che si distacca da un gruppo e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora almeno 3 Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi possono costituire un gruppo misto che elegge al suo interno il Capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Sindaco, da parte dei Consiglieri interessati.



5. Ai Capigruppo consiliari, come sopra determinati, deve essere effettuata dall'Ufficio Segreteria le comunicazioni di legge.

## **Art. 8** **Conferenza dei Capigruppo**

1. La conferenza dei capigruppo è organismo consultivo del Sindaco nell'esercizio delle funzioni di Presidente delle adunanze consiliari, concorrendo a definire la programmazione delle sedute consiliari ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.

2. Il Sindaco può sottoporre al parere della Conferenza dei Capigruppo, prima di decidere l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.

3. La Conferenza dei Capigruppo esercita le funzioni ad essa attribuite dal presente regolamento. Le proposte e i pareri della Conferenza sono illustrati al Consiglio dal Sindaco.

4. La Conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta dal Sindaco o dal Vice Sindaco. Alla riunione possono partecipare, su richiesta del Sindaco, Assessori, funzionari comunali e/o il Segretario Comunale.

5. I Capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza, quando essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.

## **CAPO IV** **COMMISSIONI CONSILIARI**

### **Art. 9** **Costituzione e composizione**

1. Il Consiglio Comunale si avvale, nell'esercizio delle proprie funzioni, di Commissioni consiliari da istituire in modo da rispecchiare le proporzioni fra i gruppi consiliari.

2. La Commissione è regolarmente costituita quando vi partecipano almeno la metà dei componenti, intendendo arrotondata per eccesso quando i componenti sono in numero dispari.

3. La Commissione decide se le sedute siano pubbliche o segrete.

### **Art. 10** **Presidenza e convocazione delle Commissioni**

1. Il Presidente di ciascuna Commissione è eletto dalla stessa nel proprio seno.



2. In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il componente della Commissione dallo stesso designato ad esercitare, in tal caso, le funzioni vicarie.

3. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni membro della Commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione. Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di motivato diniego, il proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla Commissione.

4. La convocazione di cui al precedente comma è disposta con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della Commissione, nel loro domicilio, almeno quattro giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Sindaco ed agli Assessori delegati alle materie da trattare nella riunione, della quale viene inviato l'ordine del giorno.

5. Il Sindaco e gli Assessori interessati possono partecipare, con facoltà di intervento nella discussione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le Commissioni, qualora richiesto dalla maggioranza della Commissione.

6. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la sede comunale almeno 24 ore prima della riunione, a disposizione dei membri della Commissione.

7. Le Commissioni si avvalgono dell'apparato burocratico e logistico del Comune.

## **Art. 11 Funzioni delle Commissioni**

1. Le Commissioni consiliari costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuiti, mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e pianificazione operativa e finanziaria e l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti.

2. Le Commissioni hanno potestà d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse al Sindaco il quale le trasmette al Segretario Comunale per l'istruttoria. Quando l'istruttoria si conclude con l'attestazione di copertura finanziaria ed il parere favorevole previsto dalla legge, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza ordinaria del Consiglio. Se manca l'attestazione di copertura finanziaria ed i pareri sono, tutti od in parte, contrari, la proposta è restituita dal Sindaco alla Commissione che può riproporla soltanto dopo l'adeguamento dei contenuti alle osservazioni effettuate dagli organi tecnico-amministrativi e purché sia assicurata la copertura finanziaria.

## **Art. 12 Segreteria delle Commissioni - Verbale delle sedute - Pubblicità dei lavori**

1. Le funzioni di Segretario della Commissione sono affidate a un funzionario comunale di categoria non inferiore alla "C", a discrezione della Commissione stessa.





2. Il regime della pubblicità dei pareri e dei relativi verbali è lo stesso di quello adottato per le deliberazioni del Consiglio Comunale.

## **CAPO V** **I CONSIGLIERI SCRUTATORI**

### **Art. 13** **Designazione e funzioni**

1. All'inizio di ciascuna seduta, effettuato l'appello, il Presidente designa tre Consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori.

2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente. Nel caso di contestazioni su voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.

3. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e del conteggio dei voti.

4. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei Consiglieri scrutatori.

## **PARTE II** **I CONSIGLIERI COMUNALI**

### **CAPO I** **DIRITTI**

#### **Art. 14** **Diritto di iniziativa**

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio Comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazioni e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.

2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale stabilita dalla legge o dallo statuto.

3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Sindaco il quale la trasmette al Segretario Comunale per l'istruttoria di cui alla legge, e ne informa la Giunta. Il Segretario Comunale esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. Conclusa l'istruttoria, il Sindaco, iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, indicando, con l'oggetto, il Consigliere



proponente, previo eventuale esame della Commissione Consiliare competente in materia.

4. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.

5. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.

6. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Sindaco al Segretario Comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza il Segretario Comunale, su richiesta del Presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal Segretario comunale, per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione delle delibere viene rinviata a dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando tali elementi non siano acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.

## **Art. 15**

### **Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni**

1. Ai fini del presente regolamento viene denominata genericamente istanza ogni interrogazione o interpellanza.

2. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco istanze e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio Comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto.

3. Le istanze sono presentate al Sindaco entro il secondo giorno precedente quello stabilito per l'adunanza del Consiglio. Sono sempre formulate per iscritto e firmate dai proponenti. Le risposte, salvo quanto disposto dal successivo comma 4, devono essere date nella prima riunione utile successiva del Consiglio Comunale.

4. Quando l'istanza ha carattere urgente può essere effettuata anche durante l'adunanza, subito dopo la trattazione di quelle presentate nei termini ordinari. Il Consigliere interrogante rimette copia del testo al Presidente e ne dà diretta lettura al Consiglio. Il Sindaco, o l'Assessore delegato per materia, possono dare risposta immediata se dispongono degli elementi necessari. In caso contrario si riservano di dare risposta scritta a tutti i consiglieri entro trenta giorni da quello di presentazione.

## **Art. 16**

### **Richiesta di convocazione del Consiglio**

1. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.



2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei Consiglieri, indirizzata al Sindaco, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'Ente.

3. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno il Consiglio Comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno di essi i Consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare. Nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazioni, la trattazione di interrogazioni e l'adozione di mozioni e risoluzioni, deve essere osservato quanto stabilito dagli artt.42 e 43 del presente regolamento.

4. Nel caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto.

### **Art. 17**

#### **Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi**

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni e copia degli atti, provvedimenti e documenti ivi compresi gli atti preparatori in essi richiamati, utili all'espletamento del mandato elettivo.

2. I Consiglieri Comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'Amministrazione comunale, con le modalità stabilite da apposito regolamento comunale.

3. I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla Legge.

### **Art. 18**

#### **Diritto di rilascio di copie di atti e documenti**

1. Fuori dei casi previsti nella disposizione precedente e fermo restando che ogni atto deliberativo deve essere trasmesso ai capigruppo, i Consiglieri Comunali, con motivata richiesta nella quale indicano le finalità d'uso connesse all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia di documenti, di verbali delle commissioni, di bandi e verbali di gara, di ordinanze, di petizioni popolari e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione.

### **Art. 19**

#### **Divieto di mandato imperativo**

1. Ogni Consigliere Comunale rappresenta la comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato imperativo, con piena libertà di opinione e di voto.



**Art. 20**  
**Partecipazione alle adunanze**

1. Il Consigliere Comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio. Lo Statuto disciplina i casi di decadenza per motivi di assenze non giustificate.

2. Il Consigliere che si assenta dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire perché sia presa nota a verbale.

**Art. 21**  
**Astensione obbligatoria**

1. Il Sindaco, gli Assessori e i Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti 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. Non si applica tale obbligo nei casi di rapporti di dipendenza organica a vari Enti, non rientranti in funzioni direttive o dirigenziali di diretto rapporto o contatto con il Comune.

3. Gli Assessori oppure i componenti dell'organo consiliare ad astenersi e ad assentarsi ne informano il segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

**Art. 22**  
**Responsabilità personale – Esonero**

1. Il Consigliere Comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio.

2. E' esente da responsabilità il Consigliere che non ha preso parte alla votazione, allontanandosi.

3. Si applicano ai Consiglieri Comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dalla legge.

**PARTE III**  
**FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**CAPO I**  
**CONVOCAZIONE**

**Art. 23**  
**Competenza**

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Sindaco.



2. Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci, secondo lo Statuto ed il presente regolamento.

3. Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di Legge o di Statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, previa diffida, il Prefetto.

## **Art. 24** **Avviso di convocazione**

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente Regolamento.

2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri Comunali a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.

3. Il Consiglio è riunito quando la convocazione sia richiesta dalla Giunta o da almeno un quinto dei Consiglieri. L'adunanza deve essere convocata entro venti giorni dal ricevimento della richiesta.

4. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando l'urgenza stessa sia determinata da motivi rilevanti e indilazionabili e sia assicurata la tempestiva conoscenza da parte dei Consiglieri degli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

5. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o d'urgenza e se la stessa si tiene in prima od in seconda convocazione. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.

6. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Sindaco o da colui che lo sostituisce od a cui compete, per legge, effettuare la convocazione.

## **Art. 25** **Ordine del giorno**

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale ne costituisce l'ordine del giorno.

2. Spetta al Sindaco di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, con le modalità di cui all'art. 29.

3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta ed ai Consiglieri Comunali.



4. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.

5. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'art. 36. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.

6. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

#### **Art. 26**

#### **Avviso di convocazione - Consegna - Modalità**

1. La notificazione dell'avviso di convocazione può essere esperito in uno dei seguenti modi:

- a) mediante il messo comunale,
- b) mediante telegramma o raccomandata o per via telematica,
- c) mediante consegna dell'avviso a mani dell'interessato che sottoscrive per ricevuta.

2. Il messo rimette alla segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata e la firma del ricevente. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più Consiglieri, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.

3. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale anche presso la sede municipale per le notificazioni degli atti relativi al proprio mandato.

4. Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Sindaco provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. 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. Trascorso 1 mese dalla convalida degli eletti, senza che sia stata designata l'elezione del domicilio, le convocazioni saranno notificate presso la sede comunale, nella persona del Segretario Comunale tenuto alla custodia.

#### **Art. 27**

#### **Avviso di convocazione - Consegna - Termini**

1. L'avviso di convocazione per le adunanze deve avvenire almeno 5 giorni prima di quello stabilito per la riunione e, per le adunanze straordinarie, deve avvenire almeno tre giorni prima.

2. Nei termini di cui al precedente comma sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.



3. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.

4. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiuntivi.

5. I motivi di urgenza delle convocazioni di cui al comma terzo e dei provvedimenti aggiuntivi all'ordine del giorno di cui al comma quarto possono essere sindacati dal Consiglio Comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo od anche ad altro stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso di rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è deciso.

6. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

## **Art. 28**

### **Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione**

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'Albo del Comune contestualmente alla notifica degli avvisi rispettivamente nei cinque giorni e nei tre giorni precedenti quello della riunione. Il Segretario Comunale è responsabile che tale pubblicazione risulti esposta nel giorno precedente la riunione in cui la stessa ha luogo.

2. Entro i termini previsti per la consegna ai Consiglieri Comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze - inclusi quelli aggiuntivi - viene inviata a cura della segreteria comunale, assicurandone il tempestivo recapito:

- ai Revisori dei conti;
- al Segretario Comunale;
- ai Responsabili degli uffici e dei servizi comunali.

3. Il Sindaco, per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, dispone la pubblicazione di manifesti per far noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti, fra quelli iscritti all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita speciale rilevanza.

4. In ogni caso della convocazione sarà dato avviso alla popolazione mediante diversi sistemi di comunicazione (manifesti, sms, internet, ecc.), entro il giorno precedente l'adunanza.

## **CAPO II**

### **ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**



## **Art. 29**

### **Deposito degli atti**

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, nel giorno dell'adunanza e nei tre giorni precedenti. Quando sia possibile, gli atti vengono resi disponibili in forma digitale e trasmessi telematicamente ai Consiglieri che abbiano comunicato il proprio indirizzo di posta elettronica.

Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.

2. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti commi. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.

3. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala della adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.

4. Le proposte relative all'approvazione del bilancio di previsione, del programma delle opere pubbliche e del conto consuntivo, devono essere comunicate ai Capigruppo consiliari secondo le modalità ed i tempi stabiliti dal Regolamento comunale di contabilità.

## **Art. 30**

### **Adunanza di prima convocazione**

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non intervengono almeno 5 (cinque) dei Consiglieri del Comune, compreso il Sindaco.

2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario Comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.

3. Nel caso in cui trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta la seduta.

4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario Comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da 5 a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti





è inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

5. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

### **Art. 31** **Adunanza di seconda convocazione**

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, in giorno diverso, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza di numero legale.

2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata col 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.

3. Nell'adunanza di seconda convocazione, che deve avere luogo in un giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, le deliberazioni, escluse quelle che prevedono per la loro approvazione una maggioranza qualificata, sono valide purché intervengano almeno 4 (quattro) dei Consiglieri del Comune, compreso il Sindaco.

4. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti nell'avviso di prima convocazione. La seconda convocazione viene ripetuta agli assenti alla prima, con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione nel termine di 6 ore prima della riunione.

5. Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.

6. Nel caso di affari volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione".

### **Art. 32** **Partecipazione degli Assessori non Consiglieri**

1. L'Assessore non Consigliere partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni di relazione e diritto di intervento, ma senza diritto di voto.

2. La sua partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.



**CAPO III**  
**PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE**

**Art. 33**  
**Adunanze Pubbliche**

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art.36.

2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere all'adunanza di cui al primo comma. A tale adunanza presenza anche il segretario salvo che il C.C. decida diversamente.

**Art. 34**  
**Adunanze segrete**

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza od esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone. A tale adunanza presenza anche il Segretario salvo che il C.C. decida diversamente.

2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.

3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi.

Il Consiglio su proposta motivata di almeno tre Consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Sindaco, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio escano dall'aula.

**Art. 35**  
**Adunanze "aperte"**

1. Quando si verificano le particolari condizioni o quando rilevanti motivi di interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Sindaco, sentita la Giunta e la Conferenza dei Capi gruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art.4 del presente regolamento anche nella stessa giornata di convocazione del Consiglio Comunale in adunanza pubblica.

2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri Comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, delle circoscrizioni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.

3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di



espressione dei membri del Consiglio Comunale consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati e di singoli cittadini, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio Comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.

4. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.

## **CAPO IV** **DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

### **Art. 36** **Comportamento dei Consiglieri**

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri Comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.

2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.

3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo.

4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questi tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'argomento in discussione.

5. Qualora il Consigliere richiamato persista nel suo comportamento, ovvero, anche indipendentemente da precedenti richiami, ricorra ad oltraggi o a vie di fatto o faccia appello alla violenza o compia atti di particolare gravità, ovvero, in caso di reiterate violazioni del Regolamento che impediscano il regolare svolgimento della seduta, il Presidente può ordinare l'allontanamento del Consigliere dall'aula.

### **Art. 37** **Ordine della discussione**

1. I Consiglieri Comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Sindaco, sentita la Conferenza dei Capigruppo.

2. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.

3. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.



4. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al Regolamento ed ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.

5. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.

6. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal Regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

### **Art. 38**

#### **Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.

2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.

3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spetta discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei Vigili Urbani e/o della Forza Pubblica.

4. La forza pubblica può entrare nella parte dell'aula destinata ai consiglieri solo su richiesta del Presidente.

5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinare l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.

6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, dichiara sospesa la riunione. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, udito il parere dei Capigruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, per il completamento dei lavori secondo quanto stabilito per la prima convocazione. Se trattasi di seduta di prima convocazione.

7. Dopo l'entrata in vigore del presente regolamento il Sindaco, d'intesa con la Conferenza dei Capigruppo, fa predisporre l'illustrazione delle norme di comportamento del pubblico previste dal presente articolo, che viene esposta nella sala delle adunanze.

### **Art. 39**

#### **Ammissione di funzionari e consulenti in aula**

1. Il Presidente, per le esigenze della Giunta o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o 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.

3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiamati.

## **CAPO V** **ORDINE DEI LAVORI**

### **Art. 40** **Istanze - Comunicazioni – interrogazioni – mozioni**

1. All'inizio dell'adunanza o prima della sospensione nel caso non siano esauriti gli argomenti dell'ordine del giorno, il Presidente effettua eventuali comunicazioni proprie e della Giunta sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la Comunità.

2. Dopo l'intervento del Presidente, un Consigliere per ciascun gruppo può effettuare comunicazioni su argomenti compresi fra quelli indicati al precedente comma.

3. Le comunicazioni devono essere contenute, da parte del Presidente e dei Consiglieri che intervengono, in un tempo non superiore a tre minuti per ogni argomento trattato.

4. L'esame delle istanze viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritte all'ordine del giorno della prima seduta utile del C.C. successiva al 10° giorno di presentazione della medesima. Se i Consiglieri proponenti non sono presenti al momento in cui deve illustrare la sua istanza, questa s'intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.

5. L'istanza è sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore, con riferimento al testo della stessa depositato, entro i termini prescritti per tutti gli argomenti, negli atti dell'adunanza. Conclusa l'illustrazione il Presidente può dare direttamente risposta all'istanza o demandare all'Assessore delegato per materia di provvedervi. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute, ciascuna, nel tempo di cinque minuti.

6. Alla risposta possono replicare solo i consiglieri istanti, per dichiarare se siano soddisfatti o meno e per quali ragioni, contenendo il proprio intervento entro il tempo di cinque minuti.

7. Nel caso che l'istanza sia stata presentata da più Consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta a uno solo di essi.

8. Le istanze relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.

9. Le istanze riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.



10. Esaurita la trattazione delle istanze iscritte all'ordine del giorno, i Consiglieri possono presentare interrogazioni urgenti, dandone lettura al Consiglio e depositandone il testo presso la presidenza. Il Presidente o l'Assessore delegato, ove dispongano degli elementi necessari, provvedono a dare risposta all'interrogazione. Nel caso non sussistano le condizioni per dare immediatamente risposta, il Presidente assicura il Consigliere interrogante che la stessa gli sarà inviata entro 30 giorni dall'adunanza.

11. Quando i Consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco entro 30 giorni dalla richiesta.

#### **Art. 41**

#### **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. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.

2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno dallo stesso C.C., salvo quanto stabilito dai commi seguenti.

3. Per le proposte che abbiano per fine di provocare una manifestazione degli orientamenti e delle opinioni del Consiglio, e sempre che esse non impegnino il bilancio comunale, né modifichino norme di funzionamento dei servizi ed attività del Comune, non è necessaria la preventiva iscrizione all'ordine del giorno. Sono presentate analogamente alle comunicazioni.

4. Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

#### **Art. 42**

#### **Discussione -Durata degli interventi**

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi diversi. La durata degli interventi deve essere contenute nei limiti di 5 minuti per la discussione e 5 minuti per la replica. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.

#### **Art. 43**

#### **Termine dell'adunanza**

1. L'ora entro la quale si concludono le adunanze è stabilita periodicamente dal Consiglio, su proposta presentata dal Presidente, udita la Conferenza dei Capigruppo.



2. Il Consiglio può decidere, all'inizio o nel corso di un'adunanza, di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza.

3. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la riunione.

4. Nel caso in cui il Consiglio proceda nei suoi lavori fino all'ora preventivamente stabilita ed al compimento della stessa rimangono ancora da trattare altri argomenti iscritti all'ordine del giorno, viene concluso l'esame e la votazione della deliberazione in discussione, dopo di che il Presidente dichiara terminata l'adunanza, avvertendo i Consiglieri che i lavori proseguiranno nel giorno eventualmente già stabilito nell'avviso di convocazione o, in caso contrario, che il Consiglio sarà riconvocato per completare la trattazione degli argomenti ancora previsti dall'ordine del giorno.

## **CAP. VI** **PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE** **IL VERBALE**

### **Art. 44** **La partecipazione del Segretario all'adunanza**

1. Il Segretario Comunale partecipa alle adunanze del Consiglio 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 di legittimità quando il Consiglio intende assumere una deliberazione difforme dalla proposta sulla quale sono stati espressi i pareri di competenza in sede istruttoria.

### **Art. 45** **Il verbale dell'adunanza - Redazione e firma**

1. Il verbale dell' adunanza è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale.

2. Alla sua redazione viene provveduto, secondo quanto stabilito dallo Statuto, dal Segretario comunale o, dal Vice-Segretario.

3. Il verbale riporta il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.

4. Gli interventi che vengono fatti dai Consiglieri nel corso delle discussioni vengono registrati e messi a disposizione di chiunque ne abbia interesse. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale.

5. Le dichiarazioni di voto vengono integralmente riportate a verbale.

6. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia



richiesta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.

7. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario Comunale.

## **Art. 46**

### **Verbale - Deposito - Rettifiche - Approvazione**

1. Il verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri 24 ore prima dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione.

2. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia si procede alla votazione dello stesso.

3. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un Consigliere a favore e uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.

4. Dalle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale dell'adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce nel verbale dell'adunanza cui si riferisce la rettifica.

5. I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario Comunale.

6. L'Ente può dotarsi di strumenti per la registrazione.

## **CAPO VII LE VOTAZIONI**

### **Art. 47 Modalità generali**

1. L'espressione del voto dei Consiglieri Comunali è effettuata, normalmente, in forma palese.

2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli.

3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla Legge o dallo Statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.

4. La votazione non può avere luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti





dalla Legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione.

5. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

6. Per i Regolamenti le votazioni avvengono con le seguenti modalità:  
il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per iscritto. Discusse e votate tali proposte il testo definitivo del Regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese; Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello Statuto e del Regolamento relativi alle modalità della votazione in corso.

#### **Art. 48** **Votazione in forma palese**

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano o per alzata e seduta. Spetta al Presidente indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalità con la quale la stessa verrà effettuata.

2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti ad indicare la loro posizione.

3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario Comunale, il Presidente proclama il risultato.

4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione. In tal caso partecipano al controllo del risultato della votazione, su invito del Presidente, anche i Consiglieri scrutatori.

5. I Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima o immediatamente dopo l'espressione del voto o l'astensione.

#### **Art. 49** **Votazione per appello nominale**

1. 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 almeno un quinto dei Consiglieri.

2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del "si", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no" alla stessa contrario.

3. Il Segretario Comunale effettua l'appello, al quale i consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario stesso.

4. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.



## **Art. 50** **Votazioni segrete**

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede e si procede come appresso:

a) le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;

b) ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.

2. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.

3. Quando la Legge, gli Statuti od i Regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.

4. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.

5. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché sia preso atto a verbale.

6. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.

7. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.

8. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.

9. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori

## **Art. 51** **Esito delle votazioni**

1. Salvo che per i provvedimenti espressamente previsti dalle Leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti ogni deliberazione del Consiglio Comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.



2. I componenti che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

3. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

4. 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

5. Salvo i casi particolari espressamente 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 solo in una adunanza successiva.

6. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con formula "Il Consiglio ha approvato", oppure "Il Consiglio non ha approvato".

7. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

## **Art. 52** **Deliberazioni immediatamente eseguibili**

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio Comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibile con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

## **PARTE IV** **DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 53** **Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.

2. Dopo l'esecutività della deliberazione il Regolamento è pubblicato all'Albo comunale per quindici giorni.

3. Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni, anteriori all'adozione dello Statuto, che disciplinavano il funzionamento del Consiglio Comunale.

4. Il presente regolamento, composto da n. 55 articoli inseriti in n. 26 pagine,



sottoscritto nell'originale dal sindaco e dal segretario comunale, diventa esecutivo contestualmente alla deliberazione consiliare di approvazione. La segreteria provvederà ad inserire il presente regolamento nella raccolta dei regolamenti comunali.

### **Art. 55 Diffusione**

1. Copia del presente Regolamento è inviata dal Sindaco 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. Copia del Regolamento è inviata ai Consiglieri neo-eletti, dopo la proclamazione dell'elezione.
4. Il Sindaco dispone l'invio di copia del Regolamento al Revisore dei Conti.
5. Il Segretario Comunale dispone l'invio di copia del Regolamento ai dirigenti e responsabili degli uffici e dei servizi comunali.

**Il Sindaco**  
F.to *Fabrizio Mereu*

**Il Segretario Comunale**  
F.to *Dr. Giorgio Sogos*

