

**COMUNE DI NUGHEDU SANTA VITTORIA**  
**Provincia di Oristano**



**REGOLAMENTO SUL**  
**FUNZIONAMENTO DEL**  
**CONSIGLIO COMUNALE**

Approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 2 del 25.02.2015

Pubblicato all'albo pretorio in data 26.02.2015

IL SINDACO

**F.to Geom. Francesco Mura**

IL SEGRETARIO COMUNALE

**F.to Dott. Roberto Sassu**

## CAPO I

### PRIMO INSEDIAMENTO E PRESIDENZA

#### **Art. 1 – Insediamento del Consiglio**

1. La prima seduta del Consiglio Comunale dopo le elezioni è convocata e presieduta dal Sindaco.
2. La convocazione deve avvenire entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la seduta deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.
3. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione di cui al comma 2, alla convocazione del consiglio provvede, previa diffida, il Prefetto.

#### **Art. 2 – Convalida degli eletti**

1. Nella prima seduta, prima di deliberare su qualunque altro oggetto, il consiglio deve esaminare la condizione degli eletti.
2. La convalida degli eletti è effettuata previa constatazione delle condizioni di eleggibilità e compatibilità previste dal capo II del titolo III del D. Lgs. 267/2000 ed eventuale surrogazione dei consiglieri ineleggibili o incompatibili.
3. Al momento della convalida qualsiasi consigliere che si trovi in condizione di ineleggibilità o di incompatibilità deve far presente al consiglio tale situazione.
4. Dopo la convalida degli eletti, il Sindaco presta giuramento di osservare lealmente la Costituzione e comunica al consiglio i nomi dei componenti la Giunta.

#### **Art. 3 – Presidenza del Consiglio**

1. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco. In caso di assenza o impedimento del Sindaco la presidenza è assunta dal Vice Sindaco. In caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco la presidenza è assunta dall'Assessore più anziano di età. In caso di assenza o impedimento dell'Assessore più anziano di età, la presidenza è assunta dal Consigliere anziano.
2. Qualora il consigliere anziano sia assente o rifiuti di presiedere l'assemblea, la presidenza è assunta dal consigliere che, nella graduatoria di anzianità, occupa il posto immediatamente successivo.

#### **Art. 4 – Compiti del Presidente**

1. Durante le riunioni del Consiglio Comunale, il Presidente fa osservare le leggi, lo statuto e i regolamenti, pone le questioni, concede la parola, dirige la discussione e proclama il risultato delle votazioni.
2. Il Presidente adotta tutte le misure necessarie per mantenere l'ordine, per garantire l'osservanza delle leggi e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni.
3. Il Presidente può sospendere e sciogliere l'adunanza facendone processo verbale. Può, nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga allontanato dall'auditorio chiunque sia causa di disordine.
4. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità.

## **CAPO II**

### **CONVOCAZIONE E SVOLGIMENTO DEI LAVORI DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Art. 5 - Carattere delle sedute**

1. Il Comune non si avvale della distinzione temporale in sessioni, incompatibile con la razionale ed organica programmazione dei lavori necessaria per la continuità del ruolo e delle funzioni del Consiglio stabilite dalla legge.
2. Tutte le sedute hanno carattere ordinario ad eccezione delle sedute d'urgenza.
3. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti e indilazionabili che rendano necessaria l'adunanza.

#### **Art. 6 – Convocazione delle adunanze**

1. La convocazione del Consiglio è disposta dal Sindaco.
2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco la convocazione è disposta dal Vicesindaco; in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo è disposta dal consigliere anziano.
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. 7 – Avviso di convocazione**

1. La convocazione del Consiglio è disposta a mezzo di avvisi.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede ove 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 indicati la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.

3. Nell'avviso deve sempre essere precisato se l'adunanza ha carattere ordinario o d'urgenza.
4. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.
5. L'avviso di convocazione, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio di ciascun consigliere almeno 3 giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione. In questo termine non vengono computati il giorno della consegna e quello della seduta. Per le adunanze convocate d'urgenza l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.
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.
7. 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 aggiunti.

#### **Art. 8 – Ordine del giorno**

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio ne costituisce l'ordine del giorno.
2. L'iscrizione degli argomenti all'ordine del giorno è effettuata dal Presidente, il quale iscrive altresì le questioni richieste: a) da un quinto dei consiglieri; b) dall'organo che sostituisce le funzioni esercitate dal soppresso organo regionale di controllo, nell'ipotesi di cui all'art.141, comma 2, del T.U.E.L.; c) dal Collegio dei Revisori dei Conti, nell'ipotesi di cui all'art.239 del T.U.E.L. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni vengono inserite nell'ordine del giorno sotto un titolo apposito e trattate secondo l'ordine di presentazione ed inserite dopo le comunicazioni.
3. Gli argomenti sono indicati all'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai consiglieri di individuarne con certezza gli oggetti.
4. L'ordine del giorno è inserito o allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.
5. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie è pubblicato all'Albo del Comune nei 3 giorni precedenti quello della riunione. L'elenco degli argomenti da trattare

nelle riunioni convocate d'urgenza è pubblicato all'albo comunale almeno 24 ore prima della seduta.

6. Il Presidente, per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, può disporre particolari forme di pubblicità per far noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti di speciale rilevanza.

#### **Art. 9 – Numero legale per la validità delle deliberazioni**

1. Il Consiglio comunale non può deliberare in prima convocazione se non è presente alla seduta almeno la metà dei consiglieri assegnati all'ente, senza computare a tal fine il Sindaco, salvo che un quorum più elevato per la validità delle deliberazioni non sia previsto dalla Legge o dal vigente Statuto.
2. In seconda convocazione, che deve aver luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide qualora siano presenti almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati, arrotondato all'unità superiore, senza computare a tal fine il Sindaco, salvo diversa maggioranza richiesta per determinate materie dalla legge o dallo Statuto.
3. I Consiglieri sono tenuti ad avvisare il Segretario qualora si allontanino definitivamente dall'aula nel corso dello svolgimento della riunione.
4. La verifica del numero legale deve essere effettuata sempre quando lo richiede un consigliere. In tal caso, se all'appello del Segretario, risulti che il numero legale è venuto meno, la seduta deve essere sciolta.

#### **Art. 10 – Apertura della seduta e verifica del numero legale**

1. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il Presidente apre la seduta e invita il segretario comunale ad effettuare l'appello nominale. Qualora entro 60 minuti dall'ora indicata nell'avviso di convocazione non siano intervenuti i consiglieri nel numero prescritto dalla legge o dal regolamento per la validità della seduta, il Presidente dichiara deserta l'adunanza.

#### **Art. 11 – Seduta in seconda convocazione**

1. Si intende seduta di seconda convocazione, per ogni oggetto iscritto all'ordine del giorno, quella che succede ad una precedente nella quale è mancato il numero legale.
2. La seconda convocazione viene fatta con avvisi scritti nei termini e con le modalità di cui all'art.7 del presente regolamento.

3. Quando però nell'avviso di prima convocazione è indicato anche il giorno della seconda, per il caso che si renda necessaria, l'avviso per la seconda convocazione è rinnovato ai soli Consiglieri non intervenuti alla prima.
4. Nella seconda convocazione la seduta è aperta trascorsi trenta minuti dopo l'ora fissata.
5. Per la seconda convocazione non possono essere introdotti alla trattazione argomenti non compresi nell'ordine del giorno della prima.

#### **Art. 12 – Esposizione delle bandiera**

1. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza, all'esterno della sede viene esposta la bandiera dello Stato e quella dell'Unione Europea.

#### **Art. 13 – Partecipazione ai lavori dei Consiglieri e decadenza**

1. Ogni consigliere deve intervenire alle sedute ordinarie e urgenti del Consiglio.
2. I consiglieri impossibilitati ad intervenire alle sedute daranno notizia tempestiva al Sindaco della loro assenza.
3. Sono dichiarati decaduti i consiglieri che non intervengono, senza giustificato motivo, a quattro sedute consecutive del Consiglio.
4. La decadenza è pronunciata dal Consiglio secondo le procedure e i tempi previsti nello Statuto e nel D. Lgs. 267/2000.

#### **Art.14 - Segreteria**

1. Il segretario comunale partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio e ne cura la verbalizzazione.
2. Il segretario comunale coadiuva il Presidente per il regolare svolgimento delle sedute, provvede all'appello nominale e accerta il risultato delle votazioni.

#### **Art.15 – Pubblicità delle sedute**

1. Nessuna persona estranea al Consiglio può essere ammessa nello spazio riservato ai Consiglieri se non per ragioni di servizio o per decisione del Presidente.
2. Le sedute del Consiglio si svolgono, di norma, in forma pubblica. Chiunque può assistere ai lavori, prendendo posto nella parte della sala consiliare riservata al pubblico.
3. Quando il Consiglio è convocato in seduta aperta, i cittadini possono prendervi parte attiva, con diritto di parola.
4. Il Consiglio è convocato in seduta riservata quando si renda necessario effettuare apprezzamenti o valutazioni sulle caratteristiche o i comportamenti di singole persone, o

comunque affrontare argomenti il cui esame pubblico contrasti con le norme di legge o di regolamento in materia di tutela della riservatezza.

5. Nel corso di una seduta pubblica, configurandosi la condizione di cui al comma precedente, il Consiglio può deliberare, a maggioranza assoluta dei presenti, il passaggio alla seduta riservata.

6. Durante la seduta riservata il pubblico non è ammesso in aula. Può restare in aula il segretario comunale vincolato all'obbligo del segreto d'ufficio.

#### **Art.16 – Pubblicità dei lavori consiliari**

1. L'Amministrazione comunale provvede alla divulgazione dei lavori del Consiglio sia mediante pubblicazione e deposito delle deliberazioni, sia garantendo accesso, collaborazione e supporto agli organi di informazione.

2. L'effettuazione di riprese audiovisive dei lavori consiliari non deve ostacolare i lavori del Consiglio e può essere effettuata anche a cura dell'Amministrazione, entro i limiti delle risorse destinate al funzionamento del Consiglio nel bilancio di previsione.

### **CAPO III**

#### **DELLA DISCUSSIONE**

#### **Art. 17 – Verbale di assemblea**

1. I verbali della seduta precedente si intendono approvati dal Consiglio se, ultimato il periodo di sette giorni lavorativi dalla pubblicazione, non sono state prodotte osservazioni scritte nei successivi cinque giorni lavorativi. Se invece siano proposte rettifiche, queste, qualora il Presidente lo ritenga necessario, saranno ammesse ai voti e, se approvate, sono annotate sul verbale della seduta precedente.

#### **Art. 18 - Ordine dei lavori**

1. Il Consiglio comunale procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno.

2. Gli argomenti eventualmente non esauriti nel corso di una adunanza sono iscritti all'ordine del giorno della seduta successiva, salvo il loro ritiro da parte del proponente.

3. Quando motivi di urgenza o di opportunità lo consiglino, l'ordine degli argomenti da trattare può essere variato, dietro proposta del Presidente o di qualunque membro del Consiglio e con l'approvazione della maggioranza dei Consiglieri presenti.

4. Il Consiglio 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 e nei casi previsti all'articolo 19 del presente regolamento.

#### **Art. 19 - Presentazione di comunicazioni**

1. In apertura di seduta, Il Presidente può fare comunicazioni su fatti e circostanze che ritenga opportuno portare a conoscenza del Consiglio, pur non essendo gli oggetti inseriti all'ordine del giorno.

2. Ciascun Consigliere può chiedere la parola per fare comunicazioni o interventi, di durata non superiore a 5 minuti, su argomenti non all'ordine del giorno che non abbiano contenuto amministrativo, oppure per fatto personale.

#### **Art. 20 - Fatto personale**

1. Costituiscono fatto personale le lesioni all'onorabilità di un Consigliere ad opera di un altro componente del Consiglio, ovvero l'attribuzione di opinioni non espresse o contrarie a quelle manifestate, ovvero di comportamenti non tenuti.

2. Il Consigliere che chiede la parola per fatto personale ne precisa i motivi. Possono rispondere solo i Consiglieri chiamati in causa, entro il limite di 5 minuti.

3. Il Presidente, riscontrata l'effettiva sussistenza del fatto personale, accorda la parola. Se il Presidente nega la parola ed il Consigliere insiste nella sua richiesta, su di essa decide il Consiglio seduta stante, senza discussione.

#### **Art. 21 - Modalità della discussione**

1. L'illustrazione di una proposta è effettuata da un componente della Giunta o da un Consigliere.

2. La relazione introduttiva non può eccedere i 15 minuti, salvo che il Presidente non ne elevi la durata in casi di particolare rilevanza.

3. Qualora la proposta riguardi argomenti di carattere generale, la relativa relazione scritta deve essere consegnata almeno 24 ore prima della seduta convocata per la discussione ai Consiglieri.

4. Conclusa la relazione introduttiva, il Presidente dichiara aperta la discussione ed ammette a parlare gli altri Consiglieri. Se nessuno domanda la parola la proposta viene messa in votazione



5. I Consiglieri che desiderano parlare su un oggetto all'ordine del giorno devono farne richiesta al Presidente il quale accorda la parola secondo l'ordine di iscrizione. Hanno la precedenza i Consiglieri che chiedono la parola per presentare mozioni d'ordine, questioni pregiudiziali e questioni sospensive.

6. Ogni Consigliere può parlare di norma una sola volta sullo stesso argomento, tranne che per dichiarazione di voto, fatto personale o per questioni di particolare rilevanza, stabilite dal Presidente.

7. Gli interventi nella discussione sono contenuti nel tempo di 10 minuti. In occasione della trattazione di oggetti di particolare rilevanza il Presidente, sentiti i capigruppo, può stabilire che tali limiti di tempo vengano elevati. Trascorso il tempo previsto per l'intervento, il Presidente toglie la parola al Consigliere.

8. Quando il Consiglio è chiamato ad esaminare argomenti di particolare complessità e rilevanza, il Presidente, può disporre preliminarmente:

- a) una adeguata estensione o limitazione dei tempi per gli interventi individuali;
- b) l'eventuale contingentamento degli interventi dei Consiglieri appartenenti ad uno stesso gruppo consiliare;
- c) i termini della durata complessiva della discussione sull'argomento in esame.

#### **Art. 22 - Atteggiamento da tenere nella discussione**

1. I Consiglieri nella discussione degli affari hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma esse devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico – amministrativi.

2. Tale diritto va esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto, senza uso di parole sconvenienti e senza degenerare. E' assolutamente vietato a tutti di fare imputazioni di mala intenzione che possano offendere l'onorabilità di chicchessia.

3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti comma, il presidente lo richiama. Dopo un secondo richiamo all'ordine nella stessa seduta, fatto ad uno stesso consigliere senza che questi tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli ulteriormente la parola, fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta decide votando per alzata di mano, senza ulteriore discussione.

### **Art. 23 - Comportamento da tenere in aula**

1. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro banco, in piedi, rivolti al Presidente e al Consiglio, salvo che il Presidente dia loro facoltà, per motivi particolari, di parlare seduti.
2. Debbono essere evitate le discussioni e i dialoghi fra consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo e restituendola al consigliere iscritto a parlare.
3. I consiglieri iscritti a parlare possono leggere il loro intervento, ma la lettura non può eccedere la durata prevista per l'intervento.
4. A nessuno è permesso di interrompere chi sta parlando, salvo che al Presidente per richiamo al regolamento o nel caso di cui al comma seguente.
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 continuazione in seduta successiva.

### **Art. 24 - Mozione d'ordine**

1. Ogni Consigliere in qualsiasi momento può presentare una mozione d'ordine consistente in un richiamo all'osservanza di una norma della 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.  
Gli interventi non possono avere una durata superiore a 5 minuti.
3. Sulla mozione d'ordine decide il Presidente. Il Presidente può richiedere al Consiglio di pronunciarsi su questi richiami con votazione per alzata di mano.

### **Art. 25 - Questione pregiudiziale e sospensiva**

1. La questione pregiudiziale consiste nella richiesta motivata di non discutere o votare 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

rinvviare.

4. Quando sia iniziata la discussione entrambe le questioni possono essere poste, purché prima della votazione della deliberazione, chiedendo il ritiro o il rinvio della proposta ad altra riunione.

5. Il Presidente apre subito la discussione sulla questione sollevata e il Consiglio decide a maggioranza e 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.

6. Il discorso degli oratori non può eccedere i 5 minuti ciascuno.

#### **Art. 26 - Presentazione di emendamenti**

1. Prima che si inizi la discussione di una proposta, o nel corso della discussione medesima, possono essere presentati da ciascun Consigliere emendamenti e sub-emendamenti che devono essere redatti per iscritto, firmati e consegnati al Presidente, il quale ne dà lettura. Sugli emendamenti e sub-emendamenti possono intervenire un Consigliere a favore ed uno contrario. Gli interventi sugli emendamenti non devono superare i 5 minuti.

2. Dopo la chiusura della discussione, vengono messi in votazione, secondo l'ordine di presentazione, prima gli emendamenti soppressivi, poi quelli modificativi ed infine quelli aggiuntivi.

3. Il proponente può rinunciare al suo emendamento in qualsiasi momento prima della votazione.

4. I sub-emendamenti sono votati prima dell'emendamento a cui si riferiscono.

5. I provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.

6. Qualora vengano presentati emendamenti alle proposte di deliberazioni il Segretario comunale esprime il suo parere in merito alla necessità di richiedere nuovamente i pareri di regolarità tecnica e di regolarità contabile. L'approvazione di un emendamento che implichi un aumento di spesa o una diminuzione di entrate comporta la necessità di acquisire agli atti, prima della votazione l'attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio economico-finanziario ai sensi dell'art. 151 del T.U.E.L.

#### **Art. 27 - Ammissione di soggetti estranei al Consiglio**

1. Il Presidente, di propria iniziativa o su richiesta, può invitare a prendere posto in aula dirigenti o funzionari comunali; rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni;

consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi al fine di fornire all'assemblea informazioni e chiarimenti.

2. Possono altresì essere invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione per fornire illustrazioni e chiarimenti.

#### **Art. 28 - Chiusura della discussione**

1. Quando su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri iscritti, il Presidente dichiara chiusa la discussione.

2. A chiusura della discussione è data facoltà di parlare al Presidente, al Sindaco, all'Assessore competente e, nel caso di proposte e di mozioni, al Consigliere proponente. La replica del Consigliere proponente non può eccedere la durata di 10 minuti.

3. Dichiarata chiusa la discussione, un Consigliere per ciascun gruppo ha diritto di esprimere la dichiarazione di voto. Tale facoltà spetta anche al Consigliere che dichiara di dissentire dall'orientamento del gruppo cui appartiene. Gli interventi per dichiarazione di voto non possono eccedere la durata di 5 minuti.

### **CAPO IV DELLA VOTAZIONE**

#### **Art.29 – Procedimento per la votazione**

1. Rese le dichiarazioni di voto, il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto.

2. Iniziata la votazione non sono ammessi interventi, salvo che per il richiamo al regolamento in ordine alle modalità ed alla regolarità della votazione.

3. Se la proposta si compone di articoli o parti distinte il Consiglio, su proposta di ciascun consigliere, decide a maggioranza se procedere alla votazione per singoli articoli: in tal caso, come nell'ipotesi in cui siano stati accolti emendamenti, la proposta è successivamente sottoposta a votazione finale.

#### **Art.30 – Voto palese e voto segreto**

1. I Consiglieri esprimono il proprio voto di regola in forma palese, per alzata di mano.

2. La votazione può avvenire anche per appello nominale, quando ciò sia disposto dal regolamento o con decisione motivata del Presidente.

3. Nei casi riguardanti persone o quando lo decida il Consiglio a maggioranza assoluta dei presenti, la votazione è segreta. La votazione segreta non è ammessa quando le leggi, lo Statuto o i regolamenti prescrivono la votazione palese.

4. La votazione segreta si effettua a mezzo di schede recanti il timbro del Comune da depositarsi in apposita urna.
5. Il controllo sulla regolarità delle operazioni di voto e l'accertamento dei risultati sono effettuati dal Presidente, assistito dal Segretario comunale e da due scrutatori, uno dei quali appartenente al gruppo di minoranza, da lui designati all'inizio della seduta.
6. Le schede bianche o non leggibili si computano ai fini di determinare il numero dei votanti.

#### **Art. 31 – Esito delle votazioni**

1. Di ogni votazione il Sindaco proclama il risultato e dichiara se il Consiglio ha approvato o non approvato la proposta.
2. Le proposte si intendono approvate, salvo che la legge, lo Statuto o il presente Regolamento dispongano altrimenti, quando riportano il voto favorevole della maggioranza dei votanti.
3. I consiglieri astenuti concorrono a rendere valida la seduta, ma non si computano fra i votanti.
4. Le proposte che ottengono parità di voti non si intendono approvate. Nel corso di una stessa seduta la proposta che ha ottenuto parità di voti può essere sottoposta, per una sola volta, a nuova votazione, cui possono prendere parte anche i consiglieri assenti o astenuti durante il primo voto. Per i provvedimenti obbligatori la votazione si può ripetere per più di due volte.
5. Nel verbale dell'adunanza vanno indicati i nomi dei consiglieri che hanno espresso voto contrario nonché i nomi degli astenuti.

#### **Art.32 – Obbligo di astensione**

1. I consiglieri devono astenersi dal prendere parte alle votazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti ed affini entro il quarto grado.
2. Qualora ricorra una di tali ipotesi, il consigliere interessato ha l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze.

### **CAPO V**

#### **DELLE INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE E MOZIONI**

#### **Art. 33 - Interrogazioni, interpellanze e mozioni**

1. Ciascun Consigliere, nell'esercizio della funzione di indirizzo, sindacato e controllo può giovare, fra le altre, delle seguenti forme di intervento: interrogazione, interpellanza e mozione.

2. Le suddette modalità di intervento possono vertere su argomenti che concernono direttamente l'attività del Comune o che interessino comunque la vita politica, economica, sociale e culturale della città e su fatti eccezionali di particolare risonanza.

#### **Art. 34 - Definizione di interrogazione**

1. L'interrogazione consiste nella domanda, redatta per iscritto, rivolta al Sindaco o alla Giunta, nella persona dello specifico Assessore competente per la materia cui si riferisce l'interrogazione, per sapere se una determinata circostanza sia vera, se alcuna informazione sia pervenuta al Sindaco o alla Giunta, se tale informazione sia esatta, se il Sindaco o la Giunta intendano comunicare al Consiglio determinati documenti o abbiano preso o intendano prendere alcuna risoluzione su oggetti determinati.

#### **Art. 35 - Ipotesi di interrogazioni inammissibili**

1. Sono considerate inammissibili le interrogazioni che contengono frasi o contenuti offensivi o ingiuriosi.
2. Sono considerate altresì inammissibili le domande presentate dal consigliere nella forma della interrogazione, ma il cui contenuto non corrisponda a quello di cui all'art. 34 del presente Regolamento.
3. La dichiarazione di inammissibilità è formulata dal Sindaco, in qualità di Presidente del Consiglio Comunale, con provvedimento scritto indicante gli specifici motivi di inammissibilità.

#### **Art. 36 - Modalità e tempi di risposta all'interrogazione**

1. Il Consigliere può chiedere che la risposta all'interrogazione sia data per iscritto o in forma orale.
  2. In assenza di indicazione, la risposta può essere data in forma orale dal Sindaco o dall'Assessore delegato.
  3. In ogni caso, è data facoltà del Sindaco o dell'Assessore delegato di rispondere in forma scritta all'interrogazione anche nell'ipotesi in cui il Consigliere non abbia dato indicazioni in merito o abbia richiesto espressamente la forma di risposta orale.
  4. Se richiesta la *risposta orale*, la disciplina dell'interrogazione sarà la seguente:
    - 1) se presentata entro i 15 giorni antecedenti all'affissione all'Albo Pretorio dell'ordine del giorno della successiva seduta del Consiglio Comunale, deve essere iscritta nell'ordine del giorno della seduta in questione;
    - 2) se presentata all'inizio o nel corso della seduta del Consiglio Comunale, deve essere iscritta all'ordine del giorno della prima seduta consiliare successiva a quella in cui viene presentata.
- Se richiesta la *risposta scritta*, alla stessa deve essere risposto da parte del Sindaco o dell'Assessore delegato entro il termine massimo di 30 giorni decorrenti dalla data della sua presentazione,

risultante a) dal protocollo generale dell'Ente, se presentata al di fuori di una seduta consiliare oppure b) dal verbale della seduta consiliare redatto dal Segretario Comunale o da chi ne fa le veci, nell'ipotesi in cui sia presentata nel corso della seduta consiliare stessa.

5. E' data facoltà al Sindaco o all'Assessore delegato di rispondere immediatamente all'interrogazione presentata, ove lo ritengano necessario ed ove la risposta all'interrogazione non presenti la risoluzione di particolari problematiche giuridiche o tecniche oppure l'acquisizione di dati o informazioni complesse.

### **Art. 37 - Modalità di trattazione dell'interrogazione in Consiglio Comunale**

1. Le interrogazioni sono trattate dal Consiglio Comunale, ove siano iscritte all'ordine del giorno, secondo la loro data di presentazione, risultante a) dal protocollo generale dell'Ente, se presentate al di fuori di una seduta consiliare oppure b) dal verbale della seduta consiliare redatto dal Segretario Comunale o da chi ne fa le veci, nell'ipotesi in cui siano state presentate nel corso di una seduta consiliare.

2. Ciascuna interrogazione è analizzata nella seduta del Consiglio Comunale secondo le seguenti modalità:

il Consigliere interrogante illustra il contenuto dell'interrogazione, per un tempo massimo di 5 minuti;

il Sindaco o l'Assessore delegato hanno l'obbligo di rispondere alla stessa, senza indicazione di un tempo massimo di risposta;

il Consigliere interrogante, nel tempo massimo di 5 minuti, ha facoltà di replicare per dichiararsi o meno soddisfatto della risposta.

4. Oltre ai suddetti, non sono ammessi ulteriori interventi.

5. Se l'interrogazione è firmata da più consiglieri, il diritto di replica di cui sopra spetta soltanto al primo firmatario ed in caso di sua assenza da chi l'abbia sottoscritta dopo di lui.

6. L'interrogazione non può dar luogo a discussione, avendo carattere meramente informativo.

### **Art. 38 - Assenza del Consigliere interrogante alla seduta del Consiglio Comunale**

1. Se il Consigliere interrogante è assente *giustificato* alla seduta del Consiglio Comunale nel cui ordine del giorno, fra gli altri punti, risulta essere iscritto l'esame dell'interrogazione da lui presentata, l'interrogazione stessa non viene esaminata e la stessa deve essere iscritta all'ordine del giorno della prima seduta consiliare successiva.

2. Ove l'ipotesi di cui sopra si ripeta per tre volte consecutive, l'interrogazione stessa si intende non più valida.

3. Ove invece il Consigliere interrogante è assente *ingiustificato* alla seduta del Consiglio Comunale nel cui ordine del giorno, fra gli altri punti, risulta essere iscritto l'esame dell'interrogazione da lui presentata, l'interrogazione stessa si intende come rinunciata.

Ove l'interrogazione sia stata firmata da più Consiglieri, la stessa può essere esaminata purché alla seduta sia presente anche uno solo dei firmatari.

4. Ove l'interrogazione sia stata firmata da più Consiglieri, la stessa si intende rinunciata solo nell'ipotesi in cui tutti i consiglieri firmatari risultino assenti ingiustificati alla seduta di cui sopra.

#### **Art. 39 - Definizione di interpellanza**

1. L'interpellanza consiste in una domanda rivolta al Sindaco o alla Giunta circa i motivi e gli intendimenti della loro condotta su una determinata questione e quali provvedimenti intendano assumere in ordine a talune situazioni di particolare importanza.

#### **Art. 40 - Disposizioni in materia di interpellanze**

1. Alle interpellanze si applicano in via analogica le disposizioni sopra indicate agli articoli 35- 38 del presente Regolamento per le interrogazioni.

Uniche eccezioni alla disciplina sopra indicata sono le seguenti:

a) In caso di rinuncia dell'interpellante, qualsiasi altro Consigliere può far propria l'interpellanza, anche senza il consenso dell'interpellante originario.

b) Il Consigliere non soddisfatto della risposta ad una sua interpellanza, può trasformare il contenuto di questa in mozione, che dovrà essere esaminata secondo le modalità di cui all'art. 44 del presente Regolamento.

c) Nessuna deliberazione può essere presa a seguito dell'interpellanza, a meno che non sia trasformata in mozione.

#### **Art. 41 - Definizione di mozione**

1. La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione su un argomento di particolare importanza, anche se lo stesso ha già formato oggetto di interrogazione o interpellanza.

2. La mozione può altresì consistere, attraverso una proposta di voto, nell'invito rivolto al Sindaco ed alla Giunta a tener presente l'opportunità di un determinato indirizzo o comportamento in questioni di sua competenza su un argomento specifico.

#### **Art. 42 - Mozioni inammissibili**

1. Sono considerate inammissibili le mozioni che contengono frasi o contenuti offensivi o ingiuriosi.



2. Sono considerate altresì inammissibili le domande presentate dal Consigliere nella forma della mozione, ma il cui contenuto non corrisponda a quello di cui all'art. 41 del presente Regolamento.
3. Sono considerate infine inammissibili le mozioni tecnico-giuridiche sprovviste dei necessari pareri di cui all'art. 45 del presente Regolamento.
4. A tali mozioni si applicano le disposizioni di cui all'art. 35, comma 3 e seguenti, del presente Regolamento.

#### **Art. 43 - Modalità e tempi di risposta alla mozione**

1. La mozione deve essere sempre presentata per iscritto, anche all'inizio di una seduta, e deve essere sempre posta all'ordine del giorno della prima seduta consiliare utile.
2. Nell'ipotesi in cui la mozione sia presentata all'inizio di una seduta, viene considerata come prima seduta consiliare utile la prima successiva a quella in corso.
3. La mozione, per avere validità ed essere inserita nell'ordine del giorno, deve essere firmata da un consigliere.
4. Nessun Consigliere può presentare direttamente in consiglio più di due istanze o mozioni.
5. La mozione deve essere comunque esaminata entro il termine massimo di 30 giorni decorrenti dalla data della sua presentazione, risultante:
  - a) dal protocollo generale dell'Ente, se presentata al di fuori di una seduta consiliare;
  - b) dal verbale della seduta consiliare redatto dal Segretario Comunale o da chi ne fa le veci, nell'ipotesi in cui sia presentata all'inizio della seduta consiliare stessa se ricorrono le seguenti condizioni:
    - la mozione è sottoscritta da almeno un quinto dei consiglieri assegnati al Comune;
    - la mozione stessa contiene la domanda di convocazione del Consiglio Comunale.

#### **Art. 44 - Modalità di trattazione della mozione in Consiglio Comunale**

1. Le mozioni sono trattate dal Consiglio Comunale, ove siano iscritte all'ordine del giorno, secondo la loro data di presentazione, risultante:
  - a) dal protocollo generale dell'Ente, se presentate al di fuori di una seduta consiliare;
  - b) dal verbale della seduta consiliare redatto dal Segretario Comunale o da chi ne fa le veci, nell'ipotesi in cui siano state presentate nel corso di una seduta consiliare.
2. In ciascuna seduta del Consiglio Comunale sono esaminate le mozioni secondo l'ordine di presentazione delle stesse al Protocollo dell'ente;
3. Ciascuna mozione è analizzata nella seduta del Consiglio Comunale secondo le seguenti modalità:

Il Consigliere che ha presentato la mozione è tenuto ad illustrarla nel tempo massimo di 10 minuti.

Successivamente, ad ogni consigliere, è attribuito la possibilità di intervenire sull'oggetto della mozione per un tempo massimo di 6 minuti.

A ciascun Consigliere è data la facoltà di intervenire per massimo 2 volte sull'oggetto della mozione. Il primo intervento del Consigliere deve avere la durata massima di 6 minuti. Il secondo intervento deve avere la durata massima di 4 minuti. Su richiesta del Consigliere stesso, da formulare al Sindaco, in qualità di Presidente del Consiglio Comunale, all'inizio dell'intervento, è data facoltà al Consigliere di cumulare i tempi stabiliti per i vari interventi in una unica soluzione. In tale ipotesi, dunque, il tempo massimo dell'intervento del singolo Consigliere risulta essere di 10 minuti.

L'ordine di esame degli interventi è stabilito sulla base della presentazione temporale degli stessi al Sindaco.

Al termine dell'esame degli interventi, si procede alla dichiarazione di voto, svolta da ogni Gruppo Consiliare, per un tempo massimo di 3 minuti.

L'ordine di esame delle dichiarazioni di voto è stabilito sulla base della presentazione temporale delle stesse al Sindaco.

Al termine delle dichiarazioni di voto, si procede alla votazione della mozione, da svolgersi secondo le modalità e le forme stabilite per l'esame delle proposte di deliberazione.

5. Per quanto non previsto dal presente Capo V, con riferimento alla mozione, si rimanda, per quanto compatibile, al Capo II del presente Regolamento, inerente le proposte di deliberazioni.

#### **Art. 45 - Mozione tecnica**

1. Se la mozione consiste in una proposta di deliberazione a contenuto tecnico-giuridico, la stessa, al momento della presentazione in Consiglio Comunale, deve essere sempre corredata del parere, in ordine alla sola regolarità tecnica, del responsabile del servizio interessato.

2. Ove l'eventuale approvazione della suddetta mozione comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, la stessa, al momento della presentazione in Consiglio Comunale, deve essere altresì corredata del parere del responsabile del Servizio di Ragioneria in ordine alla regolarità contabile della mozione in questione.

3. I suddetti pareri sono inseriti all'interno della mozione e devono essere emanati dai rispettivi responsabili di servizio nelle forme e secondo i tempi stabiliti nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

#### **Art. 46 - Emendamenti alla mozione**

1. La mozione consistente in una proposta concreta di deliberazione su un argomento può essere oggetto di emendamenti formulati secondo le modalità, le forme ed i tempi stabiliti nel Capo II del presente Regolamento avente ad oggetto l'esame delle proposte di deliberazioni.

La mozione consistente, attraverso una proposta di voto, nell'invito rivolto al Sindaco ed alla Giunta a tener presente l'opportunità di un determinato indirizzo o comportamento in questioni di sua competenza su un argomento specifico, invece, può essere emendata solo dal Consigliere proponente la stessa.

Entrambe le mozioni possono essere ritirate, prima del loro esame, da parte del Consigliere proponente. In tale ipotesi, la proposta di mozione non può essere fatta propria da altro Consigliere, ma deve essere presentata nuovamente secondo le modalità ed i tempi sopra illustrati.

#### **Art. 47 - Esame congiunto di interrogazioni, interpellanze e mozioni**

1. Mozioni, interpellanze ed interrogazioni, relative a fatti od argomenti analoghi o tra loro connessi possono formare oggetto di trattazione congiunta, su iniziativa del Sindaco, in qualità di Presidente del Consiglio Comunale, previo assenso dei relativi firmatari.

#### **Art. 48 - Norma di rinvio**

1. Per quanto non previsto in materia di mozione si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni in materia di interrogazioni.

#### **Art. 49 - Mozione di sfiducia**

1. I Consiglieri comunali possono presentare una mozione di sfiducia nei riguardi del Sindaco e della Giunta.

2. La mozione, motivata e sottoscritta da almeno i due quinti dei Consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco, è acquisita al protocollo ed è immediatamente comunicata al Sindaco, che la mette in discussione non prima del decimo giorno e non oltre il trentesimo giorno dalla presentazione.

3. La mozione è illustrata da un Consigliere firmatario, discussa ed infine sottoposta al voto palese e nominale dell'Assemblea.

4. La mozione è approvata se consegue il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti. In tal caso il Sindaco scioglie immediatamente la seduta ed il Segretario comunale effettua comunicazione al Prefetto e all'Assemblea Regionale degli Enti Locali per i successivi adempimenti di legge.

## **CAPO VI**

### **DEI GRUPPI CONSILIARI**

#### **Art. 50 - Costituzione Gruppi Consiliari**

1. I componenti del Consiglio, ad eccezione del sindaco, comunicano la propria appartenenza ad un gruppo consiliare al presidente, entro la seduta successiva a quella di insediamento del Consiglio. I consiglieri, ancorché singoli, eletti in una lista che ha partecipato alle elezioni comunali costituiscono un gruppo consiliare.
2. Il gruppo consiliare è un ufficio strumentale del Consiglio.
3. Il consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello espresso dalla lista nella quale è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente del Consiglio entro il termine di quindici giorni decorrenti dalla data della adozione della deliberazione di convalida degli eletti. La richiesta di passaggio da un gruppo ad un altro deve essere accettata dal capogruppo del gruppo cui si chiede di aderire.
4. I consiglieri che non intendono far parte del gruppo espresso dalla lista nella quale sono stati eletti, possono costituire un gruppo consiliare solo se questo risulta composto da almeno due consiglieri. Tale possibilità sussiste anche qualora i consiglieri comunali appartengano al gruppo misto.
5. I candidati alla carica di Sindaco, non risultati eletti e proclamati eletti alla carica di consigliere debbono dichiarare entro il termine di cui al precedente comma 3 a quale lista intendono collegarsi.
6. I consiglieri che omettono di rendere le dichiarazioni di cui al precedente comma 5 sono inclusi d'ufficio dal Presidente del Consiglio nel gruppo misto.
7. Il consigliere che non fa parte di alcun gruppo è incluso d'ufficio dal Presidente del Consiglio nel gruppo misto. Sono altresì inclusi nel gruppo misto i consiglieri che nel corso del mandato abbiano dichiarato la loro autonomia dal gruppo di appartenenza senza aggregarsi ad un gruppo esistente, fatto salvo quanto disposto dal precedente comma 4.
8. Al consigliere subentrato nel corso del mandato si applicano le disposizioni di cui ai precedenti commi.
9. Ogni singolo gruppo deve comunicare per iscritto al Presidente del Consiglio, il nome del proprio capogruppo entro il termine di sette giorni dalla data di adozione della deliberazione di convalida degli eletti.
10. Nel caso di omessa comunicazione è considerato capogruppo il componente eletto che ha riportato la cifra individuale più alta nella lista alla quale il gruppo si riferisce secondo l'ordine risultante dal verbale relativo alla proclamazione degli eletti e, nel caso del gruppo misto, il consigliere più anziano per età.

11. L'appartenenza ad un gruppo consiliare o ad un partito non limita la libertà di opinione o di voto del componente, né fa venire meno la sua responsabilità politica nei confronti degli elettori.

12. Nelle dichiarazioni di voto è garantita la manifestazione delle opinioni delle diverse componenti del gruppo misto.

## **CAPO VII**

### **DIRITTO DI VISIONE ED INFORMAZIONE SUI PROVVEDIMENTI DELL'ENTE LOCALE**

#### **Art. 51 – Definizione di provvedimento e atto preparatorio**

Con il termine provvedimento s'intende qualsiasi manifestazione di volontà, di conoscenza e di giudizio posta in essere dagli organi comunali nell'esercizio delle loro funzioni.

Sono atti preparatori i documenti istruttori predisposti dai responsabili di settore o loro delegati, preordinati alla formale adozione di atti deliberativi.

#### **Art. 52 – Definizione di visione ed informazione**

La visione consiste nell'attività diretta a prendere conoscenza dei documenti indicati all'art. 51, attraverso la lettura e la consultazione.

L'informazione consiste nell'acquisizione di ragguagli, chiarimenti, precisazioni e notizie che di norma sono richieste e fornite per iscritto.

#### **Art. 53 – Modalità di consultazione**

Il diritto di visione ed informazione viene esercitato previa richiesta scritta, inoltrata al Comune da parte del Consigliere interessato.

Nella domanda sarà indicato il motivo della richiesta dal quale poter desumere che la visione è necessaria all'esercizio del mandato.

Il Responsabile del settore interessato autorizzerà la visione stessa alla presenza del Segretario del Comune o di un impiegato da lui delegato o, ove non vi siano motivi ostativi all'uscita dei documenti dalle sedi, invierà, tramite il Messo comunale o attraverso gli appositi mezzi postali, la documentazione presso il domicilio del Consigliere che ne ha fatto richiesta.

L'autorizzazione al rilascio di informazioni preciserà i limiti e le modalità dello stesso.

#### **Art. 54 – Atti relativi al Consiglio Comunale**

Copie delle bozze di deliberazione iscritte all'ordine del giorno sono depositate presso l'Ufficio Segreteria del Comune almeno ventiquattro ore prima della seduta del Consiglio.

I Consiglieri hanno diritto di prendere visione, senza richiesta alcuna né autorizzazione, delle proposte di provvedimento poste all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.

Tale diritto viene esercitato all'interno della sede comunale.

#### **Art. 55 – Diniego**

L'eventuale provvedimento di diniego da parte del Responsabile del settore interessato in merito alla richiesta di visione e/o informazione sui provvedimenti e sugli atti preparatori deve essere adeguatamente motivato e contro tale provvedimento il Consigliere interessato può ricorrere al Consiglio Comunale il quale decide, alla prima adunanza successiva alla presentazione del ricorso, a maggioranza di voti.

La richiesta è da ritenersi accolta se entro quindici giorni dal suo ricevimento il Responsabile del settore interessato non comunica il diniego di cui al comma precedente.

#### **Art. 56 – Richiesta di copie**

I Consiglieri possono richiedere, con istanza scritta, indirizzata al Comune, copia degli atti richiamati nelle proposte depositate nell'Ufficio Segreteria per essere esaminate e deliberate dal Consiglio Comunale, indicando i motivi della richiesta.

E' fatta salva la facoltà di richiedere copia dei provvedimenti esecutivi ai sensi di legge.

### **CAPO VIII**

#### **DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 57 – Disposizioni finali**

Il presente Regolamento, divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato a maggioranza assoluta dei membri del Consiglio Comunale assegnati, entra in vigore il 15° giorno dalla sua pubblicazione all'Albo Pretorio.

Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni, che disciplinavano il funzionamento del Consiglio Comunale.