



# COMUNE DI USSANA

Provincia di Cagliari

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Numero 2 del 21/02/2012

COPIA

**Oggetto: Approvazione Regolamento Consiglio Comunale.-**

L'anno duemiladodici il giorno ventuno del mese di febbraio, Sede Comunale, alle ore 17:00, in seduta Straordinaria, Pubblica, in Prima Convocazione, previa l'osservanza delle formalità prescritte, si è riunito il Consiglio Comunale composto dai sotto elencati consiglieri:

LODDO PIER PAOLO	P	DORE MARCO	P
MARRAS ARISTEO	P	ZONNEDDA GIANCARLO	A
SPIGA BRUNA	P	CONTINI EMIDIO	P
PUDDU BARBARA	P	LAI EMANUELE	A
LODDO GIANFRANCO	P	ASUNI GIORGIO	A
MURTAS DARIO	P	LITTERA MARTA	A
SEDDA MANUELA	P		
MELONI PIERANGELO	P		
SARAI DAVIDE	P		
FOIS GIANLUIGI	P		
MURTAS CORRADO	P		

Totale Presenti: 13

Totali Assenti: 4

Il Presidente FOIS GIANLUIGI, assume la presidenza.

Partecipa il Segretario Comunale MARCELLO ANTONELLA.

Il Presidente, accertato il numero legale dichiara aperta la seduta.

## IL CONSIGLIO COMUNALE

**UDITA** la presentazione del punto all'ordine del giorno da parte del Presidente del Consiglio;

### PREMESSO CHE:

- a) l'art. 38 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante: "*Consigli Comunali e Provinciali*", prevede che il funzionamento dei Consigli, nel quadro dei principi stabiliti dallo Statuto, è disciplinato dal Regolamento, approvato a maggioranza assoluta; il regolamento disciplina, in particolare, le modalità per la convocazione, per la presentazione e la discussione delle proposte. Il regolamento indica altresì il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo che in ogni caso debba esservi la presenza di almeno 1/3 dei consiglieri assegnati per legge all'ente, senza computare a tal fine il sindaco;
- b) ai sensi dell'art. 7 dello stesso T.U.E.L. recante: "*Regolamenti*", nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo statuto, il Comune e la Provincia adottano regolamenti nelle materie di propria competenza ed in particolare per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni;
- c) l'articolo 117, comma 6, della Costituzione nella sua formulazione innovata dalla legge costituzionale 18 ottobre 2001, n. 3, configura in capo agli enti locali potestà regolamentare in ordine alla disciplina dell'organizzazione e dello svolgimento delle funzioni loro attribuite;

**VISTO** il vigente regolamento per il funzionamento del consiglio comunale approvato con propria deliberazione n. 45 del 31.12.1999 e successivamente modificato con deliberazione consiliare n. 21 del 26.06.2000 e n. 78 del 30.12.2004;

**RITENUTO** necessario approvare un nuovo regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale;

**VISTO** il T.U.E.L. 18 agosto 2000, n. 267;

**VISTO** il vigente statuto comunale approvato con deliberazione consiliare n. 30 del 28.09.1999 e successive modifiche e integrazioni;

**CONSIDERATO** che il citato articolo 38 del T.U.E.L. n. 267/2000 prevede, per l'approvazione del presente regolamento avvenga a maggioranza assoluta;

**ACQUISITO** il parere di regolarità tecnica favorevole espresso ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 dal Responsabile dell'Area Giuridica prescindendo dal parere di regolarità contabile in quanto il presente atto non comporta impegno di spesa o diminuzione di entrata;

Con voti favorevoli 12 e contrari 2 (Consiglieri Contini Emidio e Asuni Giorgio) espressi nei modi di legge

### DELIBERA

Di **approvare**, il nuovo "*Regolamento del Consiglio Comunale*", composto da n. 65 articoli nel testo allegato alla presente per farne parte integrante e sostanziale;

Di **stabilire** che le disposizioni contenute nel nuovo regolamento entreranno in vigore dalla data di esecutività della presente deliberazione con contestuale abrogazione di tutte le precedenti disposizioni regolamentari vigenti in materia;

Di **depositare** copia del regolamento presso l'ufficio segreteria a disposizione del pubblico perché chiunque vi abbia interesse possa prenderne visione o estrarne copia;

Con successiva votazione di cui favorevoli 12 e contrari 2 (Consiglieri Contini Emidio e Asuni Giorgio) espressa nei modi di legge,

### DELIBERA

Di **dichiarare** la presente deliberazione **immediatamente eseguibile** ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.



PARERE ex art. 49 del D. gs 18.08.2000 n.267, in ordine alla

**Regolarità tecnica: FAVOREVOLE**

Data 21/02/2012

IL RESPONSABILE  
F.TO BERNARDINO STEFANO

---

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE  
F.to FOIS GIANLUIGI

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to MARCELLO ANTONELLA

---

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Della presente deliberazione viene iniziata in data 24/02/2012 la pubblicazione all'Albo Pretorio, per quindici giorni consecutivi.

Li, 24/02/2012

IL SEGRETARIO  
F.TO MARCELLO ANTONELLA

---

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Ussana, li 24/02/2012

L' IL FUNZIONARIO INCARICATO  
PEDDIS LUISANGELA

---

# COMUNE DI USSANA

Provincia di Cagliari  
P.zza Municipio, 1  
Tel. 070/918941 – fax 070/91894325  
e.mail [info@comune.ussana.ca.it](mailto:info@comune.ussana.ca.it)

## **REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Approvata con deliberazione del Consiglio comunale n. 2 del 21.02.2012

## **CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1 – Finalità – Interpretazione**

1. Il funzionamento del Consiglio comunale di Ussana è disciplinato dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentino situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, la questione è sottoposta al Presidente, il quale sospende brevemente i lavori e riunisce i Capi gruppo presenti in aula e il segretario comunale ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti.
3. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri comunali, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta 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.

### **Art. 2 – Sede delle adunanze**

1. Le adunanze del Consigli si tengono di regola presso il primo piano dei locali comunali del Montegranatico in Via Chiesa.
2. Per motivi particolari le sedute consiliari possono avere luogo anche in un'altra sede adatta, sempre nell'ambito del territorio comunale; di tale circostanza vengono informati i consiglieri comunali nell'avviso di convocazione.

### **Art. 3 - Durata in carica del Consiglio**

1. L'elezione del consiglio comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.
2. I consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal consiglio la relativa deliberazione.
3. Il Consiglio dura in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti e prorogabili.

## **CAPO II PRIMO INSEDIAMENTO E PRESIDENZA**

### **Art. 4 – Insediamento del Consiglio**

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

### **Art. 5 – 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.

#### **Art. 6 – Presidenza del Consiglio**

1. La prima seduta del Consiglio comunale è presieduta dal Sindaco fino all'elezione del Presidente del Consiglio e dell'Ufficio di Presidenza.
2. L'Ufficio di Presidenza è composto dal Presidente del Consiglio e da due vice presidenti di cui uno vicario. I due vice-presidenti sono eletti con votazione unica e limitata ad una sola preferenza. Il più votato è proclamato vicario. A parità di voti viene proclamato vicario il più anziano di età.
3. La seduta prosegue poi sotto la presidenza del Presidente per la comunicazione dei componenti della Giunta e per gli altri adempimenti.
4. Le successive sedute del Consiglio Comunale sono convocate e presiedute dal Presidente. In caso di assenza o impedimento del Presidente la presidenza è assunta dal Vice- Presidente vicario. In caso di assenza o impedimento del Vice-Presidente vicario la presidenza è assunta dall'altro Vice- presidente.
5. Qualora il Presidente ovvero i Vice-Presidenti siano assenti o rifiutino di presiedere l'assemblea, la presidenza è assunta dal consigliere che, tra i presenti è considerato consigliere anziano.

#### **Art. 7 – 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, proclama il risultato delle votazioni e dichiara la chiusura dei lavori.
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, richiamare ufficialmente i consiglieri all'osservanza delle disposizioni dal medesimo dettate in materia. Qualora il consigliere sia stato inutilmente ammonito, con richiamo ufficiale da inserire nel verbale, il Presidente dell'assemblea può disporre l'espulsione, la quale produce l'effetto di escludere il consigliere dalla partecipazione alla seduta del Consiglio.

### **CAPO III**

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

#### **Art. 8 - 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. 9 – Convocazione delle adunanze**

1. La convocazione del Consiglio è disposta dal Presidente del Consiglio.
2. In caso di assenza o impedimento del Presidente la convocazione è disposta dal Vice-Presidente vicario; in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo è disposta dall'altro Vice-Presidente.
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. 10 – 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.

**Art. 11 – 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 da un quinto dei consiglieri o 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 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'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.
5. 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. 12 – 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.

**Art. 13 – Apertura della seduta e verifica del numero legale**

1. Entro 60 minuti dall'ora indicata nell'avviso di convocazione, il presidente apre la seduta e invita il Segretario comunale a effettuare l'appello nominale.

2. Qualora non siano intervenuti i Consiglieri nel numero prescritto, il Presidente dichiara deserta l'adunanza e rinvia la trattazione degli oggetti posti all'ordine del giorno ad una seduta di seconda convocazione.

**Art. 14 – 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. 10 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. In questo caso tra la prima e la seconda convocazione devono intercorrere almeno 24 ore.

4. Nella seconda convocazione la seduta è aperta trascorsi quindici 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. 15 – Esposizione delle bandiera**

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

**Art. 16 – Deposito degli atti**

1. Le proposte sottoposte a deliberazione del Consiglio devono essere depositate presso la segreteria comunale od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, nel giorno dell'adunanza e nei due giorni precedenti. Le proposte sottoposte a deliberazione nelle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositate almeno 24 ore prima della riunione.

2. Le proposte devono essere complete dei pareri di cui all'art. 49 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267, e di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame da parte dei Consiglieri.

3. L'orario di consultazione degli atti è quello degli uffici comunali, salvo diversa determinazione del Presidente, sentiti i Capi gruppo.

**Art. 17 - Partecipazione ai lavori dei Consiglieri e decadenza**

1. Ogni consigliere deve intervenire alle sedute del Consiglio.

2. I consiglieri impossibilitati ad intervenire alle sedute daranno notizia tempestiva al Presidente del Consiglio della loro assenza.
3. Sono dichiarati decaduti i consiglieri che non intervengono, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive del Consiglio.
4. La decadenza è pronunciata dal Consiglio secondo le procedure e i tempi previsti dalla legge.

**Art. 18 – Partecipazione del Segretario all’adunanza**

1. Il Segretario comunale partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio e ne cura la verbalizzazione. Il Segretario comunale può chiedere al Presidente di intervenire per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l’esame dell’argomento in discussione.

**Art. 19 – Pubblicità delle sedute**

1. 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.
2. Quando il Consiglio è convocato in seduta aperta, i cittadini possono prendervi parte attiva, con diritto di parola.
3. 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 confligga con le norme di legge o di regolamento in materia di tutela della riservatezza.
4. 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.
5. 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. 20 - 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 o nei casi in cui siano presenti tutti i componenti del Consiglio e tutti siano concordi nel mettere in discussione tali proposte.

**Art. 21 - 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. 22 - 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. 23 - 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 20 minuti, salvo che il Presidente non ne elevi la durata in casi di particolare rilevanza.
3. 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.
4. 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..
8. 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.
9. 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.
10. Quando il Consiglio è chiamato ad esaminare argomenti di particolare complessità e rilevanza, il Presidente, di concerto con la Conferenza dei capigruppo, può disporre preliminarmente:
  - Un'adeguata estensione o limitazione dei tempi per gli interventi individuali;
  - l'eventuale contingentamento degli interventi dei Consiglieri appartenenti ad uno stesso gruppo consiliare;
  - i termini della durata complessiva della discussione sull'argomento in esame.

### **Art. 24 - 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. Qualora il consigliere sia stato inutilmente ammonito, con richiamo ufficiale da inserire nel verbale, il Presidente

dell'assemblea può disporre l'espulsione, la quale produce l'effetto di escludere il consigliere dalla partecipazione alla seduta del Consiglio.

**Art. 25 - 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. 26 - 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. 27 - 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 rinviare.
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. 28 - 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. 29 - Ammissione di soggetti estranei al Consiglio**

1. Il Presidente, di propria iniziativa o su richiesta, può invitare a prendere posto in aula 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.

#### **Art. 30 - 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.

#### **Art. 31 – Verbale dell'adunanza**

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. Il verbale delle adunanze è l'atto che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio comunale.

3. Il verbale costituisce il resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i nomi dei Consiglieri presenti e di quelli assenti, con l'indicazione per questi ultimi se la loro assenza sia giustificata, il testo integrale della parte dispositiva delle deliberazioni e il numero dei voti favorevoli, contrari e 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 e le dichiarazioni che vengono fatte dai Consiglieri nel corso delle discussioni devono essere riportati a verbale quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, purchè il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario prima della sua lettura o la dichiarazione venga testualmente dettata.
5. 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 sotto dettatura.
6. Il verbale della seduta segreta deve contenere soltanto il dispositivo della deliberazione e il risultato della votazione.
7. Il verbale è firmato dal Presidente e dal Segretario comunale.

#### **Art. 32 – Verbale di assemblea – Deposito, rettifiche e approvazione**

1. I verbali della seduta precedente si intendono approvati dal Consiglio se, ultimato il periodo di sette giorni lavorativi nei quali essi sono pubblicati all'albo pretorio, non sono state prodotte osservazioni scritte nei successivi cinque giorni lavorativi.
2. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso ritornare in alcun modo in merito all'argomento.
3. Le proposte di rettifiche saranno ammesse ai voti del Consiglio e, se approvate, sono annotate sul verbale della seduta in corso.

### **CAPO V DELLA VOTAZIONE**

#### **Art. 33 – 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. 34 – Voto palese e voto segreto**

1. I Consiglieri esprimono il proprio voto di regola in forma palese e per alzata di mano.
2. La votazione può avvenire anche per appello nominale, quando ciò sia disposto dalla legge, dallo Statuto, dal presente 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 oppure con palline bianche e nere, su decisione del Presidente, sentita la Conferenza dei capigruppo.
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 da lui designati all'inizio della seduta, uno dei quali appartenente a gruppi di minoranza.
6. Le schede bianche o non leggibili sono dichiarate nulle e si computano ai fini di determinare il numero dei votanti.

**Art. 35 – Esito delle votazioni**

1. Di ogni votazione il Presidente 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 e i nomi degli astenuti.

**Art. 36 – Obbligo di astensione**

1. I consiglieri devono astenersi dal prendere parte alle discussioni e 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 VI  
DIRITTI DEI CONSIGLIERI**

**Art. 37 – Diritto di iniziativa**

1. I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle proposte di deliberazione 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.
3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa è inviata al Segretario comunale che l'assegna al Responsabile competente per l'istruttoria e per l'espressione dei pareri. Nel caso in cui la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, sia illegittima o sia priva della copertura finanziario, il Presidente comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio comunale. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente il Presidente del Consiglio iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio comunale indicando l'oggetto e il Consigliere proponente. Quest'ultimo è tenuto ad illustrare la proposta al Consiglio comunale.
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, le integrazioni e le parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati per iscritto al Presidente del Consiglio entro il giorno precedente quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità possono essere presentate al Presidente del Consiglio nel corso della seduta.
6. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse al Presidente e al Segretario comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria.

Per la 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, per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera viene rinviata a dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.

#### **Art. 38 - Interrogazioni, interpellanze e mozioni**

1. Ciascun Consigliere, nell'esercizio della funzione di indirizzo, sindacato e controllo può giovare anche delle seguenti forme di intervento: interrogazione, interpellanza e mozione.
2. Le suddette modalità di intervento possono vertere su argomenti che, anche in forma indiretta, riguardano la vita e l'attività del Comune e della sua popolazione.

#### **Art. 39 - 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 prendere alcuna risoluzione su oggetti determinati.

#### **Art. 40 - 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. 39 del presente Regolamento.
3. La dichiarazione di inammissibilità è formulata dal Presidente del Consiglio Comunale, con provvedimento scritto indicante gli specifici motivi di inammissibilità. In tale ipotesi, entro 20 giorni, il suddetto provvedimento deve essere notificato, presso la propria residenza, al Consigliere che ha presentato l'interrogazione di cui sopra. Entro i successivi 10 giorni dal ricevimento della notifica, è data facoltà al Consigliere interrogante di presentare reclamo motivato avverso il provvedimento sindacale alla Conferenza dei Capigruppo.
4. La Conferenza dei Capigruppo decide sul reclamo in questione nei successivi 20 giorni decorrenti dal ricevimento del reclamo.
5. Nell'ipotesi in cui la Conferenza dei Capigruppo respinga il reclamo e di conseguenza dichiara l'interrogazione inammissibile, la stessa non può più essere presentata.
6. Nell'ipotesi invece in cui la Conferenza dei Capigruppo, a maggioranza assoluta dei propri componenti, accolga il reclamo, e di conseguenza dichiara l'interrogazione ammissibile, il Sindaco o l'Assessore delegato sono tenuti a rispondere alla stessa, in forma scritta, entro il termine massimo di 10 giorni dalla suddetta determinazione della Conferenza.

#### **Art. 41 - 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:

- 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;
- 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. 42 - 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. Salvo diversa determinazione del Presidente in ciascuna seduta del Consiglio Comunale possono essere esaminate massimo 8 interrogazioni. Le interrogazioni in questione sono le prime risultanti dalla data di presentazione al Presidente del Consiglio per l'inserimento nell'ordine del giorno.

3. 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 3 minuti, ha facoltà di replicare per dichiararsi o meno soddisfatto della risposta.

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

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

#### **Art. 43 - 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. 44 - 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. 45 - Disposizioni in materia di interpellanze**

1. Alle interpellanze si applicano in via analogica le disposizioni sopra indicate 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. 46 del presente Regolamento;
- c) Nessuna deliberazione può essere presa a seguito dell'interpellanza, a meno che non sia trasformata in mozione.

#### **Art. 46 - Definizione di mozione**

1. La mozione consiste nella richiesta scritta e motivata tesa a promuovere una discussione approfondita e particolareggiata di natura tecnica od amministrativa su di un argomento di particolare importanza rientrante nella competenza dell'Amministrazione comunale, indipendentemente dal fatto che l'argomento abbia già formato oggetto di interrogazione o interpellanza, allo scopo di sollecitare l'attività deliberativa.

2. La mozione non potrà avere contenuto immediatamente dispositivo e con effetti giuridici obbligatori; essa dovrà pertanto rappresentare una mera indicazione di natura politico-amministrativa in ordine a successivi provvedimenti e rispettivamente in merito all'esercizio delle funzioni di amministrazione attiva da parte degli organi competenti. La mozione deve, sin dal momento della sua presentazione, essere completamente formulata ed avere la forma della proposta di deliberazione. La proposta così formulata non è soggetta ai pareri di cui all'art. 49 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267.

3. La mozione è indirizzata al Sindaco e al Presidente del Consiglio ed è consegnata, nelle ore d'ufficio, all'Ufficio Protocollo del Comune.

4. Le mozioni sono iscritte nell'ordine del giorno della prima seduta consiliare convocata successivamente alla data della loro presentazione e discusse successivamente alla trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze.

#### **Art. 47 - 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. 46 del presente regolamento.

#### **Art. 48 - 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 dal protocollo generale dell'Ente, se presentate al di fuori di una seduta consiliare oppure 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 possono essere esaminate massimo 4 mozioni. Le mozioni in questione sono le prime risultanti dalla data di presentazione al Presidente per l'inserimento nell'ordine del giorno.

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 Gruppo Consiliare, è attribuito la possibilità di intervenire sull'oggetto della mozione per un tempo massimo di 6 minuti. Il nominativo del Consigliere ammesso all'intervento in questione viene indicato da ciascun Capogruppo;
- 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 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.

#### **Art. 49 - 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 Presidente del Consiglio Comunale, previo assenso dei relativi firmatari.

#### **Art. 50 - Mozione di sfiducia**

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

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 e al Presidente del Consiglio 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 Presidente del Consiglio scioglie immediatamente la seduta ed il Segretario comunale effettua la comunicazione agli organi competenti per i successivi adempimenti di legge.

**Art. 51 - Diritto di informazione di accesso agli atti amministrativi**

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende ed Enti dallo stesso dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato, secondo quanto dispone il secondo comma dell'articolo 43 del Decreto Legislativo 267/2000.
2. Essi esercitano tale diritto mediante presentazione di richiesta secondo le modalità previste nel regolamento per l'esercizio e la disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi approvato dal Consiglio comunale con atto n. 32 del 28.11.2011.
3. Nelle ipotesi di accesso formale essi eserciteranno tale diritto con il deposito di una richiesta redatta per iscritto al Responsabile di Settore competente, contenente menzione della circostanza che la documentazione viene richiesta per finalità utili all'espletamento del mandato elettivo.
4. I Consiglieri Comunali sono esentati dal pagamento dei costi di riproduzione nonché da qualsiasi altro diritto.
5. I Consiglieri Comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente stabiliti dalla legge. 6. Non è consentito ai Consiglieri l'uso delle informazioni e delle copie dei documenti ottenute, per fini diversi dall'espletamento del mandato.

**CAPO VII  
DEI GRUPPI CONSILIARI**

**Art. 52 - Costituzione Gruppi Consiliari**

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi e ne danno comunicazione al Sindaco, al Presidente del Consiglio e al Segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
2. Il consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello espresso dalla lista nella quale è stato eletto deve darne comunicazione al Sindaco, al Presidente del Consiglio e al Segretario comunale. La richiesta di passaggio da un gruppo ad un altro deve essere accettata dal capogruppo del gruppo cui si chiede di aderire.
3. 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 tre consiglieri.
4. 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.

**Art. 53 - La Conferenza dei Capi Gruppo**

1. La Conferenza dei capigruppo è organo consultivo del Presidente del Consiglio nell'esercizio delle sue funzioni, concorrendo a definire la programmazione e a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.
2. La Conferenza dei capigruppo costituisce, ad ogni effetto, commissione consiliare permanente.
3. La Conferenza dei Capi Gruppo è composta dai capi dei singoli gruppi, è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio, o da chi lo sostituisce, che ne dirige i lavori.

4. Il Presidente può sottoporre al parere della Conferenza dei Capi Gruppo, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.
5. La Conferenza dei Capi Gruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo Statuto e dal presente regolamento.
6. Le sedute della Conferenza dei capigruppo non sono pubbliche.
7. Per la validità delle riunioni della Conferenza è richiesta la presenza della maggioranza assoluta dei componenti. Se dopo la seconda convocazione, disposta in via d'urgenza, tale maggioranza non è raggiunta, il Presidente del Consiglio provvede prescindendo dal parere della Conferenza.
8. Le proposte della Conferenza sono assunte a maggioranza assoluta dei componenti presenti.

## **CAPO VIII COMMISSIONI CONSILIARI**

### **Art. 54 - Commissioni consiliari permanenti**

1. Le commissioni consiliari permanenti, in conformità ai principi dello Statuto, sono istituite per una più approfondita e specifica trattazione delle materie di competenza del Consiglio e per un più incisivo svolgimento delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo.
2. Il Consiglio può costituire al suo interno Commissioni permanenti, stabilendo il numero e le competenze e determinando la loro composizione numerica. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio
3. Le Commissioni permanenti sono costituite da consiglieri comunali. I consiglieri possono farsi assistere, nel corso dei lavori delle commissioni consiliari permanenti ordinarie di cui sono membri, da un esperto di propria fiducia, previa comunicazione scritta al Presidente della Commissione. Gli esperti non hanno diritto di parola né di voto e non possono assistere alle sedute segrete delle commissioni. Essi devono essere esenti dalle cause di ineleggibilità e incompatibilità che la legge stabilisce per i consiglieri comunali.
4. Le Commissioni permanenti durano in carica quanto il Consiglio comunale, salva diversa determinazione del Consiglio stesso.
5. Ciascun membro della Commissione ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro consigliere del suo gruppo, con il consenso del Capo Gruppo.

### **Art. 55 - Commissioni con funzioni di garanzia o di controllo**

1. Sono organismi con funzioni di garanzia miranti alla tutela dei ruoli delle componenti politiche, alla correttezza istituzionale, alla trasparenza informativa, alla tutela e allo sviluppo di cose, situazioni e persone.
2. Per funzione di controllo deve intendersi: la verifica della coerenza dell'impostazione degli atti d'indirizzo con il quadro normativo e con le esigenze della comunità locale, la verifica dell'andamento dello sviluppo dei programmi e dei progetti dell'Amministrazione, la verifica della coerenza dei dati economico-gestionali con gli equilibri di bilancio.
3. Le Commissioni con funzioni di garanzia e controllo sono istituite con norma statutaria.
4. Le Commissioni con funzioni di garanzia e controllo sono la sede di confronto sulle scelte strategiche dell'Ente Locale e sui programmi.

#### **Art. 56 - Commissioni speciali**

1. Ove ne ravvisi la necessità, il Consiglio può istituire - per periodi limitati e per oggetti determinati - commissioni consiliari speciali, a carattere referente, incaricate di esperire indagini conoscitive o di sottoporre ad esame preliminare argomenti ritenuti di particolare rilevanza e complessità e perciò meritevoli di approfondimento, di ricerca, di studio.

2. Nei termini indicati dalle rispettive deliberazioni istitutive, le commissioni speciali riferiscono al Consiglio, periodicamente, sull'andamento dei propri lavori e sottopongono allo stesso, a conclusione dell'incarico, una relazione finale contenente i risultati dello studio effettuato.

#### **Art. 57 - Commissioni di indagine**

1. Le commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione, di cui all'art. 44, comma 2, del D. Lgs 267/2000, possono essere istituite dal Consiglio con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei membri dell'assemblea.

2. La deliberazione istitutiva della commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'indagine, ed il termine entro il quale i risultati finali devono essere riferiti al Consiglio.

3. Alla commissione d'indagine devono essere conferiti i poteri necessari per il suo regolare funzionamento. I funzionari responsabili degli uffici comunali, delle aziende, delle istituzioni e delle società costituite o partecipate dal comune, hanno l'obbligo di fornire alla commissione tutte le informazioni, i documenti e gli atti in loro possesso. La segreteria coadiuva la commissione impartendo le necessarie direttive ed adoperandosi perché la struttura comunale fornisca la più ampia e sollecita collaborazione. Alla commissione non possono essere opposti rifiuti motivati con ragioni di riservatezza.

4. Al fine di acquisire tutti gli elementi necessari all'espletamento dei suoi compiti, la commissione può effettuare l'audizione sia dei membri dell'apparato politico, sia dei componenti dell'apparato burocratico della macchina comunale. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi.

5. Preso atto del rapporto finale della commissione, il Consiglio comunale adotta i provvedimenti consequenziali. Il Segretario comunale cura la conservazione degli atti della commissione nell'archivio comunale.

#### **Art. 58 - Composizioni delle commissioni**

1. Le commissioni devono rispecchiare in modo proporzionale la composizione del Consiglio. E' comunque garantita la partecipazione in seno ad ogni commissione di almeno un consigliere per ciascun gruppo consiliare.

2. Ciascun consigliere ha diritto di far parte di almeno una commissione.

3. Le commissioni devono essere composte di soli consiglieri, nominati dal Consiglio su conforme indicazione dei gruppi consiliari.

4. In caso di dimissioni, cessazione o decadenza dei componenti delle commissioni, il Consiglio procede alla surroga su indicazione del gruppo consiliare di appartenenza.

5. Le commissioni possono avvalersi della collaborazione di esterni ed interni, in qualità di esperti, con il solo compito di esprimere pareri, ma senza diritto di voto.

#### **Art. 59 - Articolazioni interne delle Commissioni consiliari**

1. Le Commissioni consiliari permanenti possono costituire al loro interno gruppi di lavoro o assegnare speciali incarichi a loro membri.

2. Le riunioni delle articolazioni interne delle Commissioni consiliari, qualora siano state formalmente istituite con deliberazione consiliare, sono equiparate, a tutti gli effetti, alla disciplina delle sedute delle Commissioni.

**Art. 60- Nomina dei Presidenti e dei vice Presidenti delle Commissioni consiliari**

1. I Presidenti delle Commissioni permanenti sono eletti da ciascuna Commissione nel proprio seno, con votazione palese assunta a maggioranza assoluta dei voti dei componenti la Commissione.

2. Se dopo tre votazioni nessun candidato ha raggiunto la maggioranza assoluta di cui al comma 1, si procede al ballottaggio tra i due consiglieri che hanno ottenuto il maggior numero dei voti. E' designato il consigliere che ottiene il maggior numero dei voti. In caso di parità viene designato il consigliere più anziano per età.

3. La presidenza delle commissioni, che esplicano attività riconducibili alla funzione di garanzia o di controllo, è attribuzione delle opposizioni.

4. Nella stessa seduta, dopo l'elezione del Presidente si procede, con le stesse modalità di cui ai precedenti commi, all'elezione di un Vice Presidente.

**Art. 61 - Attribuzioni dei Presidenti delle Commissioni consiliari**

1. Il Presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e l'ordine degli argomenti da trattare.

2. Su richiesta scritta di almeno un terzo dei commissari il Presidente è tenuto a riunire la commissione e ad inserire all'ordine del giorno gli argomenti richiesti. L'adunanza deve tenersi entro quindici giorni dalla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.

3. Il Presidente svolge le proprie funzioni avvalendosi dell'ufficio di segreteria del Comune.

4. I Presidenti delle Commissioni consiliari possono assumere informazioni dal Sindaco, dagli assessori e dai Responsabili dei settori interessati, nonché acquisire atti e documentazioni ritenuti necessari all'esercizio delle funzioni loro attribuite ai sensi dello Statuto, del presente regolamento e della delibera istitutiva.

5. In caso di assenza o di impedimento del Presidente, le funzioni sono esercitate dal vice presidente.

**Art. 62 - Funzioni e competenze**

1. Le commissioni svolgono funzioni consultive ed istruttorie rispetto ai poteri e all'attività del Consiglio comunale, nonché funzioni di controllo sull'operato degli organi di governo e burocratici, che possono essere convocati per riferire per le materie di competenza. Le commissioni hanno esclusivamente poteri consultivi e redigenti, esse non esercitano alcun potere deliberante.

2. Il Consiglio comunale può affidare alle Commissioni compiti di indagine e studio.

**Art. 63 - Funzionamento**

1. Le riunioni delle commissioni consiliari sono valide se partecipa la metà più uno dei consiglieri assegnati. Le determinazioni assunte dalle Commissioni sono valide se ottengono il voto favorevole della maggioranza degli intervenuti. In caso di parità il voto del Presidente ha valore doppio rispetto a quello degli altri componenti della commissione.

2. Le adunanze delle commissioni sono, di norma, pubbliche. Il Presidente convoca la commissione in seduta riservata quando ciò sia necessario per tutelare la riservatezza delle persone o la regolarità del procedimento.

3. Per l'esame di questioni di carattere interdipartimentali, due o più commissioni possono essere riunite congiuntamente, d'intesa tra i rispettivi presidenti.

**Art. 64 - Segreteria.**

1. Le funzioni di segretario delle commissioni sono attribuite ad un dipendente comunale.
2. Il Segretario della Commissione redige, in forma di resoconto sommario, i verbali della seduta.
3. I componenti la Commissione hanno facoltà di fare verbalizzare integralmente loro eventuali dichiarazioni.
4. La seduta della Commissione comincia, di regola, con l'approvazione del verbale della seduta precedente. Il verbale approvato è sottoscritto dal Presidente e dal Segretario della Commissione ed è raccolto in apposito registro.
5. I Commissari possono procedere, presso la Segreteria della Commissione, al riscontro ed eventualmente alla correzione delle sintesi dei loro interventi, prima della formale approvazione dei verbali.
6. I verbali delle riunioni delle Commissioni sono trasmessi al Sindaco e al Segretario comunale.

**CAPO IX  
DISPOSIZIONI FINALI**

**Art. 65 – Entrata in vigore e diffusione**

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.
2. Il presente regolamento sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni che disciplinavano il funzionamento del Consiglio comunale.
3. Copia del regolamento è inviata ai Consiglieri comunali neo-eletti, dopo la proclamazione dell'elezione.