



**COMUNE DI ABBASANTA**  
Provincia di Oristano

**REGOLAMENTO PER IL  
FUNZIONAMENTO DEL  
CONSIGLIO COMUNALE**

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 del 05.06.2020

# INDICE

## CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

<b>Art. 1</b>	<b>Oggetto</b>	<b>Pag. 5</b>
<b>Art. 2</b>	<b>Entrata in carica dei Consiglieri Comunali</b>	<b>5</b>
<b>Arti 3</b>	<b>Carattere del Mandato</b>	<b>5</b>
<b>Art. 4</b>	<b>Convocazione del Consiglio neo-eletto</b>	<b>5</b>
<b>Art. 5</b>	<b>Primi adempimenti del Consiglio neo eletto</b>	<b>5</b>
<b>Art. 6</b>	<b>Costituzione dei Gruppi consiliari</b>	<b>5</b>
<b>Art. 7</b>	<b>Commissioni consiliari permanenti</b>	<b>6</b>
<b>Art. 8</b>	<b>Compiti delle Commissioni</b>	<b>7</b>
<b>Art. 9</b>	<b>Pubblicità dei lavori delle Commissioni</b>	<b>7</b>
<b>Art. 10</b>	<b>Validità delle sedute e della risoluzione delle Commissioni</b>	<b>7</b>
<b>Art. 11</b>	<b>Pareri delle Commissioni</b>	<b>8</b>

## CAPO II - LA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

<b>Art. 12</b>	<b>Convocazioni</b>	<b>8</b>
<b>Art. 13</b>	<b>Sedute Statutarie</b>	<b>8</b>
<b>Art. 14</b>	<b>Iniziativa delle convocazioni</b>	<b>8</b>
<b>Art. 15</b>	<b>Procedura per la convocazione richiesta da un quinto dei Consiglieri</b>	<b>8</b>
<b>Art. 16</b>	<b>Data delle convocazioni e ordine del giorno</b>	<b>8</b>
<b>Art. 17</b>	<b>Formulazione dell'ordine del giorno</b>	<b>9</b>
<b>Art. 18</b>	<b>Tutela delle minoranze</b>	<b>9</b>
<b>Art. 19</b>	<b>Luogo delle riunioni</b>	<b>9</b>
<b>Art. 20</b>	<b>Avvisi di convocazione</b>	<b>9</b>
<b>Art. 21</b>	<b>Avviso al pubblico</b>	<b>10</b>

## CAPO III - LO SVOLGIMENTO DELLE ADUNANZE CONSILIARI DISCUSSIONI E VOTAZIONI

<b>Art. 22</b>	<b>Il Presidente</b>	<b>10</b>
<b>Art. 23</b>	<b>Il Segretario</b>	<b>10</b>
<b>Art. 24</b>	<b>Apertura dell'adunanza o scioglimento per mancanza del numero legale</b>	<b>11</b>
<b>Art. 25</b>	<b>Numero legale</b>	<b>11</b>
<b>Art. 26</b>	<b>Designazione degli scrutatori</b>	<b>11</b>
<b>Art. 27</b>	<b>Argomenti ammessi alla trattazione</b>	<b>11</b>

<b>Art. 28</b>	<b>Ordine della trattazione degli argomenti</b>	<b>12</b>
<b>Art. 29</b>	<b>Argomenti da trattarsi in seduta pubblica e segreta</b>	<b>12</b>
<b>Art. 30</b>	<b>Relazione introduttiva</b>	<b>12</b>
<b>Art. 31</b>	<b>Ordine degli interventi</b>	<b>12</b>
<b>Art. 32</b>	<b>Disciplina e durata degli interventi</b>	<b>12</b>
<b>Art. 33</b>	<b>Chiusura della discussione</b>	<b>13</b>
<b>Art. 34</b>	<b>Formulazione e puntualizzazione delle proposte da parte della Giunta e dei Consiglieri</b>	<b>13</b>
<b>Art. 35</b>	<b>Ordine delle votazioni</b>	<b>14</b>
<b>Art. 36</b>	<b>Forme di votazione</b>	<b>14</b>
<b>Art. 37</b>	<b>Dichiarazioni di voto</b>	<b>14</b>
<b>Art. 38</b>	<b>Interventi nel corso della votazione</b>	<b>15</b>
<b>Art. 39</b>	<b>Procedura e proclamazione dell'esito delle votazioni</b>	<b>15</b>

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

<b>Art. 40</b>	<b>Attribuzioni del Presidente</b>	<b>15</b>
<b>Art. 41</b>	<b>Disciplina dei Consiglieri</b>	<b>16</b>
<b>Art. 42</b>	<b>Disciplina del pubblico</b>	<b>16</b>
<b>Art. 43</b>	<b>Documentazione delle sedute</b>	<b>16</b>

#### **CAPO V - L'INIZIATIVA DELLE PROPOSTE**

<b>Art. 44</b>	<b>L'iniziativa</b>	<b>17</b>
<b>Art. 45</b>	<b>Procedura delle proposte</b>	<b>17</b>
<b>Art. 46</b>	<b>Informazione preventiva - Deposito e consultazione degli atti</b>	<b>17</b>

#### **CAPO VI - LE FUNZIONI DI CONTROLLO**

<b>Art. 47</b>	<b>Interrogazioni, interpellanze e mozioni</b>	<b>17</b>
<b>Art. 48</b>	<b>Interrogazioni</b>	<b>17</b>
<b>Art. 49</b>	<b>Interpellanze</b>	<b>18</b>
<b>Art. 50</b>	<b>Norme comuni alle interrogazioni ed alle interpellanze - Decadenza</b>	<b>18</b>
<b>Art. 51</b>	<b>Interrogazioni dei cittadini</b>	<b>18</b>
<b>Art. 52</b>	<b>Mozioni</b>	<b>19</b>
<b>Art. 53</b>	<b>Ordini del giorno</b>	<b>19</b>

#### **CAPO VII- DOVERI E DIRITTI DEI CONSIGLIERI – GLI UFFICI DEL CONSIGLIO**

<b>Art. 54</b>	<b>Doveri dei Consiglieri</b>	<b>19</b>
<b>Art. 55</b>	<b>Cessazione dalla carica di Consigliere</b>	<b>20</b>

<b>Art. 56</b>	<b>Locali dei Gruppi e delle Commissioni</b>	<b>20</b>
----------------	--	-----------

## **CAPO VIII - DIRITTI DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

<b>Art. 57</b>	<b>Diritto di Informazione e accesso agli atti amministrativi</b>	<b>20</b>
----------------	---	-----------

<b>Art. 58</b>	<b>Limiti al diritto di accesso</b>	<b>21</b>
----------------	-------------------------------------	-----------

## **CAPO IX - PROCEDURE PARTICOLARI**

<b>Art. 59</b>	<b>La procedura della convalida dei Consiglieri</b>	<b>22</b>
----------------	---	-----------

<b>Art. 60</b>	<b>Il documento programmatico</b>	<b>22</b>
----------------	-----------------------------------	-----------

<b>Art. 61</b>	<b>Mozione di sfiducia</b>	<b>22</b>
----------------	----------------------------	-----------

<b>Art. 62</b>	<b>Le nomine e le designazioni</b>	<b>22</b>
----------------	------------------------------------	-----------

## **CAPO X - FUNZIONI DI INDIRIZZO E CONTROLLO POLITICO DEL CONSIGLIO**

<b>Art. 63</b>	<b>La relazione annuale della Giunta e la verifica dell'attuazione del programma di governo</b>	<b>23</b>
----------------	---	-----------

## **CAPO XII - NORME FINALI E TRANSITORIE**

<b>Art. 64</b>	<b>Entrata in vigore</b>	<b>23</b>
----------------	--------------------------	-----------

## **CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1 – OGGETTO**

1. Il presente regolamento disciplina il funzionamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni permanenti.

### **Art. 2 - ENTRATA IN CARICA DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

1. I Consiglieri Comunali entrano nel pieno esercizio delle loro funzioni ed acquistano i diritti e le prerogative della carica, all'atto della proclamazione della loro elezione, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio Comunale la relativa Deliberazione.

### **Art. 3 - CARATTERE DEL MANDATO**

1. Ogni Consigliere Comunale rappresenta la Comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato;  
2. Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva, Egli, pertanto, ha piena libertà d'azione, di espressione e di voto.

### **Art. 4 - CONVOCAZIONE SEDUTA DI INSEDIAMENTO**

1. La convocazione del Consiglio per la seduta di insediamento dopo le elezioni é promossa dal Sindaco.  
2. La prima seduta del Consiglio deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione; la stessa è presieduta dal Sindaco neo-eletto.  
3. E' Consigliere anziano colui che nelle elezioni per il rinnovo del Consiglio comunale ha riportato la più alta cifra individuale, determinata secondo i criteri di legge; a parità di voti è Consigliere anziano il più anziano di età.  
4. In caso di assenza o impedimento del Consigliere anziano, è considerato tale il Consigliere presente che sia in possesso dei requisiti di cui al comma 3.

### **Art. 5 - ADEMPIMENTI DEL CONSIGLIO ALL'ATTO DI INSEDIAMENTO**

1. Nella prima seduta dopo le elezioni, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, il Consiglio comunale procede alla convalida ed all'eventuale surrogazione degli eletti.  
Successivamente ha luogo il giuramento del Sindaco e la comunicazione della nomina degli Assessori, da parte di quest'ultimo.

### **Art. 6 - COSTITUZIONE DEI GRUPPI CONSILIARI**

1. I Gruppi consiliari sono costituiti di norma dai Consiglieri eletti nella medesima lista e, solo in questo caso, possono essere composti anche da singoli Consiglieri. Ciascun gruppo è rappresentato dal Capo gruppo.  
2. I Consiglieri che non intendono far parte dei Gruppi come individuati nel precedente comma devono far pervenire alla Segreteria Comunale dichiarazione di appartenenza ad un diverso gruppo. Tale dichiarazione deve essere confermata dal Capo gruppo per iscritto mediante comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.

3. Tutti i Gruppi che sono stati costituiti secondo le disposizioni di cui al comma 1 e che si costituiscono nel corso del mandato possono essere rappresentati solo se composti da almeno 3 (tre) Consiglieri.
4. Ogni Gruppo consiliare, entro dieci giorni successivi alla prima seduta del Consiglio, procede all'elezione del Capo Gruppo.
5. Ogni Gruppo è tenuto a dare tempestiva comunicazione alla Segreteria Comunale dell'eventuale mutamento della propria composizione e della sostituzione o della temporanea supplenza del proprio Capo Gruppo.
6. In caso di mancata elezione o nelle more di quest'ultima, funge da Capo Gruppo il Consigliere della lista che ha riportato la più alta cifra individuale.

#### **Art. 7 - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

1. Nel Consiglio Comunale di Abbasanta vengono costituite cinque Commissioni Consiliari permanenti, cui sono attribuite le seguenti competenze:

1<sup>a</sup> Commissione: Elettorale;

2<sup>a</sup> Commissione: Servizi alla Persona, Politiche Giovanili e della Famiglia;

3<sup>a</sup> Commissione: Diritto allo Studio, Attività Culturali, Sport;

4<sup>a</sup> Commissione: Ambiente, Territorio e Politiche agro-pastorali;

5<sup>a</sup> Commissione: Statuto e Regolamenti;

2. Sulla determinazione numerica e la composizione delle Commissioni deve essere di norma assicurata una presenza di Consiglieri in misura proporzionale alla consistenza dei Gruppi costituiti.

3. Le Commissioni sono così composte:

**1<sup>a</sup> Commissione** - Elettorale: ai sensi dall'art. 12, del T.U. n. 223/1967, come modificato dal secondo comma dell'art. 10, della legge n. 270/2005, come ulteriormente modificato dall'art. 3-quinquies, della L. 27/1/2006, n° 22, è composta dal Sindaco o suo delegato, che la presiede, e da tre componenti effettivi e tre supplenti. Per l'elezione dei componenti effettivi della Commissione elettorale comunale, ciascun consigliere scrive nella propria scheda un nome solo e sono proclamati eletti coloro che hanno raccolto il maggior numero di voti, purché non inferiore a tre, nei comuni il cui consiglio è composto da un numero di membri pari o inferiore a 50. A parità di voti è proclamato eletto il più anziano di età.

Nella Commissione deve essere rappresentata la minoranza. A tal fine, qualora nella votazione non sia riuscito eletto alcun consigliere di minoranza, dovrà essere chiamato a far parte della Commissione, in sostituzione dell'ultimo eletto della maggioranza, il consigliere di minoranza che ha ottenuto il maggior numero di voti.

L'elezione deve essere effettuata con unica votazione e con l'intervento di almeno la metà dei consiglieri assegnati al Comune. Il Sindaco non prende parte alla votazione.

Con votazione separata e con le stesse modalità si procede alla elezione dei membri supplenti.

**2<sup>a</sup> Commissione** - Servizi alla Persona, Politiche Giovanili e della Famiglia: è composta dal Sindaco o suo delegato, che la presiede, dal Parroco o suo delegato, dal Responsabile dei Servizi alla Persona del Comune o un suo delegato, da n° 1 esperto esterno professionista del settore (assistente sociale – sociologo/a – psicologo/a – pedagogista) indicato dalla Giunta Comunale e da n. 2 componenti designati dal Consiglio Comunale, di cui uno in rappresentanza della Minoranza Consiliare. Sono invitati a partecipare alla Commissione, qualora si debbano affrontare tematiche riguardanti le politiche giovanili, un rappresentante del Consiglio Comunale dei Ragazzi e un rappresentante della Consulta dei Giovani.

**3ª Commissione** - Diritto allo Studio, Attività Culturali, Sport: è composta dal Sindaco o suo delegato, che la presiede, dagli Assessori Comunali competenti, dal Dirigente Scolastico, o suo delegato, dell'Istituto Comprensivo Statale di Abbasanta, dal Responsabile del Servizio Istruzione del Comune o suo delegato, da quattro rappresentanti degli operatori del settore sportivo scelti dal Consiglio Comunale, con voto limitato a tre, su un elenco di dieci persone designate dalle società sportive e dalle realtà culturali e dell'istruzione operanti nel Comune, da due Consiglieri Comunali, rispettivamente in rappresentanza della maggioranza e della minoranza;

**4ª Commissione** - Ambiente, Territorio e Politiche agro-pastorali: è composta dal Sindaco o suo delegato, che la presiede, dall'Assessore Comunale competente, dal Comandante della locale Compagnia Barracellare, da tre rappresentanti designati dalle organizzazioni professionali agricole, maggiormente rappresentative, da un esperto, dottore in scienze agrarie o medico veterinario o perito agrario, eletto dal Consiglio Comunale, da due Consiglieri comunali, rispettivamente in rappresentanza della maggioranza e della minoranza;

**5ª Commissione** - Statuto e Regolamenti: è composta dal Sindaco o suo delegato, che la presiede, e da due Consiglieri Comunali, rispettivamente in rappresentanza della maggioranza e della minoranza.

Le funzioni di Segreteria delle Commissioni sono esercitate dal Segretario Comunale o da un dipendente del Comune designato dallo stesso Segretario.

#### **Art. 8 - COMPITI DELLE COMMISSIONI**

1. Le Commissioni Consiliari permanenti hanno il compito di esprimere pareri non vincolanti su tutte le proposte di Deliberazioni da sottoporre al Consiglio Comunale, loro assegnate dal Sindaco. Le Commissioni possono istruire e predisporre schemi di atti e/o di regolamenti inerenti le proprie funzioni da porre all'esame successivo del Consiglio o della Giunta.

#### **Art. 9 - PUBBLICITÀ DEI LAVORI DELLE COMMISSIONI**

1. Di ogni seduta di Commissione si redige, a cura del segretario, un resoconto dei lavori nel quale si fa menzione delle discussioni, delle risoluzioni, dei voti riportati pro e contro ogni proposta. I resoconti sono firmati dal Presidente e dal segretario della Commissione; copia del resoconto è trasmesso tempestivamente, a cura del segretario della Commissione, al Sindaco e al Segretario Comunale.

#### **Art. 10 - VALIDITÀ DELLE SEDUTE DELLE COMMISSIONI**

1. Le sedute delle Commissioni sono valide se é presente almeno un terzo dei loro componenti, purché in numero non inferiore a due.

2. Per la validità delle sedute congiunte di più Commissioni é necessaria la presenza di almeno un terzo dei componenti di ciascuna Commissione. Qualora due Commissioni si riuniscano in seduta congiunta, i Consiglieri che siano componenti di entrambe possono esprimere un voto per ognuna delle Commissioni alle quali appartengono.

3. La seduta viene dichiarata deserta qualora dopo trenta minuti dall'ora indicata nell'avviso di convocazione non sia presente il numero legale.

4. Le Commissioni deliberano a maggioranza dei componenti presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

## **Art. 11 - PARERI DELLE COMMISSIONI**

1. I pareri delle Commissioni sono espressi, di norma, entro il termine di quindici giorni dal ricevimento della richiesta, salvo proroga su istanza motivata del Presidente della Commissione per argomenti particolarmente complessi, da concedersi sentiti il Sindaco e il Segretario Comunale; trascorso il termine senza che il parere sia stato espresso, la questione può essere senz'altro discussa dal Consiglio, intendendosi che le Commissioni non abbiano trovato nulla da eccepire.

## **CAPO II - LA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **Art. 12 - CONVOCAZIONI**

1. Il Consiglio si riunisce in sessione ordinaria e straordinaria. Sono sessioni ordinarie quelle nelle quali è prevista l'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione.

### **ART.13 – SEDUTE STATUTARIE**

1. Al fine di consentire l'esame e la discussione di problematiche di carattere sociale, economico e culturale di rilevante interesse per la Comunità amministrata e, comunque, per ogni altro argomento ritenuto opportuno dalla Giunta Comunale, il Consiglio Comunale si riunisce in seduta statutaria due volte l'anno, di norma nei mesi di Febbraio e Ottobre.

2. Alle sedute statutarie partecipa, oltre alla Giunta ed ai Consiglieri eletti, i candidati non eletti nelle liste rappresentate in Consiglio, i quali partecipano al Consiglio con diritto di parola.

3. I processi verbali delle sedute statutarie sono pubblicati all'Albo Pretorio online e nel sito istituzionale del Comune.

### **Art. 14 - INIZIATIVA DELLE CONVOCAZIONI**

1. Il Consiglio si riunisce ogni qualvolta se ne presenti l'esigenza, in seguito a:

- a)- iniziativa del Sindaco, in qualità di Presidente dell'Assemblea;
- b)- domanda di almeno un quinto dei Consiglieri in carica;

### **Art. 15 - PROCEDURA PER LA CONVOCAZIONE RICHIESTA DA UN QUINTO DEI CONSIGLIERI**

1. Nel caso previsto dal punto b) dell'articolo precedente la domanda deve essere presentata per iscritto con l'indicazione dell'oggetto della convocazione e dei motivi che la sollecitano.

### **Art. 16 - DATA DELLE CONVOCAZIONI E ORDINE DEL GIORNO**

1. La data della seduta nonché l'ordine del giorno sono stabiliti dal Sindaco.

2. La riunione del Consiglio deve aver luogo entro venti giorni dalla data di presentazione della domanda della quinta parte dei Consiglieri di cui al punto b) dell'articolo 14.



## **Art. 17 FORMULAZIONE DELL'ORDINE DEL GIORNO**

1. L'ordine del giorno del Consiglio, comprendente gli argomenti proposti dal Sindaco e gli altri argomenti prescritti dalla legge o dal presente regolamento, è normalmente costituito da:

- a) formali proposte di deliberazioni;
- b) interrogazioni, interpellanze.

2. All'ordine del giorno già diramato possono essere aggiunti altri argomenti, anche su proposta di un quinto dei Consiglieri, purché vengano comunicati a tutti i componenti il Consiglio, non meno di 24 ore prima dell'ora fissata per l'inizio della seduta.

## **Art. 18 - TUTELA DELLE MINORANZE**

1. Al fine di tutelare le prerogative delle minoranze consiliari è data facoltà ai gruppi di minoranza regolarmente costituiti, di proporre, per ogni ordine del giorno del Consiglio Comunale, un punto di discussione fra quelli di propria iniziativa.

2. A tal fine, entro i 10 giorni successivi alla celebrazione di ogni Consiglio Comunale, il gruppo di minoranza segnala al Sindaco per iscritto o tramite mail, l'argomento da porre al successivo Ordine del giorno del Consiglio Comunale.

## **Art. 19 - LUOGO DELLE RIUNIONI**

1. Le riunioni del Consiglio Comunale si effettuano nell'apposita sala del Comune.

2. Quando per particolari motivi, compresa l'esigenza di assicurare la massima pubblicità alle adunanze, sia necessario riunire il Consiglio in un luogo differente, il Sindaco stabilisce altra sede.

3. Le sedute del Consiglio possono essere, previa dotazione delle necessarie apparecchiature, trasmesse mediante audio/video (streaming) emessi da sorgenti e riversati sui siti social ufficiali dell'Amministrazione. Della trasmissione delle sedute con tale mezzo il Sindaco ne dà informazione ai Consiglieri e alla popolazione all'atto della convocazione.

## **Art. 20 - AVVISI DI CONVOCAZIONE**

1. La convocazione del Consiglio è disposta dal Sindaco con avviso scritto contenente: data, ora di inizio e luogo di convocazione, in prima e in seconda seduta, elenco degli argomenti da trattare.

2. Al fine di consentire agli Uffici Comunali la predisposizione degli atti per la seduta, il Sindaco deve preavvisare i Responsabili di Servizio degli argomenti che saranno posti all'ordine del giorno, almeno 2 (due) giorni lavorativi prima della data di trasmissione dell'ordine del giorno.

3. L'avviso di convocazione deve essere trasmesso dall'ufficio segreteria, per posta elettronica certificata, qualora il Consigliere ne sia dotato, oppure per posta elettronica ordinaria o, in caso di impossibilità, consegnato a domicilio dal messo comunale, all'indirizzo comunicato dal Consigliere, almeno 48 ore prima della seduta; per le sessioni ordinarie il termine è di 5 (cinque) giorni prima della seduta.

4. Con le stesse modalità, l'ufficio segreteria deve trasmettere ai Consiglieri le proposte di Deliberazione all'ordine del giorno ed eventuali allegati, almeno 24 ore prima della seduta.

5. Nel caso di atti che rendano difficoltosa la trasmissione per posta elettronica degli allegati, l'ufficio segreteria inserisce la documentazione tecnica in un supporto informatico idoneo, che viene consegnato ai Consiglieri entro il termine predetto.

6. In caso di effettiva urgenza, che il Sindaco dovrà documentare al Consiglio introducendo l'argomento, l'avviso viene trasmesso almeno 24 (ventiquattro) ore prima. In questo caso, e nel caso di ordini del giorno aggiuntivi, quando la maggioranza dei Consiglieri lo richieda, le deliberazioni possono essere differite al giorno successivo.

7. L'avviso di convocazione è sempre pubblicato, negli stessi termini di cui al comma 2, sull'albo pretorio.

8. Il Sindaco può disporre ulteriori forme di pubblicità delle convocazioni e degli ordini del giorno, in relazione alla rilevanza degli argomenti in discussione.

### **Art. 21 - AVVISO AL PUBBLICO**

1. L'elenco degli oggetti da trattarsi in ciascuna sessione del Consiglio comunale deve, sotto la responsabilità del Segretario Comunale, essere pubblicato all'albo pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e diffuso alla cittadinanza attraverso gli organi di informazione, l'impianto di diffusione sonoro (bando pubblico) e l'affissione di manifesti nelle località e nei locali pubblici più frequentati.

2. Nei giorni di seduta sono esposte all'esterno del Palazzo Comunale la Bandiera Nazionale, la Bandiera della Regione Sardegna e quella dell'Unione Europea.

## **CAPO III - LO SVOLGIMENTO DELLE ADUNANZE CONSILIARI -DISCUSSIONI E VOTAZIONI**

### **Art. 22 - IL PRESIDENTE**

1. Il Consiglio è, di norma, presieduto dal Sindaco.

2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, presiede il Vice Sindaco; in caso di assenza o impedimento anche del Vice Sindaco, presiede il Consigliere di maggioranza che abbia riportato nelle elezioni la cifra elettorale più alta.

### **Art. 23 - IL SEGRETARIO**

1. Il Segretario partecipa alle sedute del Consiglio con funzioni consultive, referenti e di assistenza giuridico-amministrativa.

2. Il Segretario svolge funzioni di verbalizzazione di sintesi degli interventi e dei voti espressi dai componenti e di assistenza al Consiglio e al Sindaco circa la legittimità e correttezza delle proposte e delle relative votazioni.

3. Il Segretario registra a verbale le entrate e le uscite dei Consiglieri.

4. Il verbale delle sedute del Consiglio è curato dal Segretario ed è sottoscritto dallo stesso Segretario e dal Sindaco.

#### **Art. 24 - APERTURA DELL'ADUNANZA O SCIoglimento PER MANCANZA DEL NUMERO LEGALE.**

1. Trascorsi 30 minuti dall'ora stabilita nell'avviso di convocazione, il Presidente dispone l'appello nominale dei Consiglieri presenti.
2. La seduta é dichiarata aperta non appena sia stata accertata la presenza del numero legale dei Consiglieri.
3. Se il numero legale non é raggiunto entro un'ora da quella fissata nell'avviso la seduta é dichiarata deserta e ne é steso verbale con l'indicazione dei nomi degli intervenuti.
4. Se durante l'adunanza venga a mancare il numero legale la seduta, salvo breve sospensione per il rientro dei Consiglieri momentaneamente assentatisi, è sciolta.

#### **Art. 25 - NUMERO LEGALE**

1. Il Consiglio non può deliberare se non interviene la metà del numero dei Consiglieri assegnati al Comune; però in seconda convocazione, le deliberazioni sono valide, purché intervenga almeno un terzo dei Consiglieri assegnati non comprendendo nel computo il Sindaco.
2. Quando, per deliberare, la legge o lo statuto richiedano particolari "quorum" di presenti o di votanti, si fa riferimento, agli effetti del numero legale, sia in prima che in seconda convocazione, a tali particolari "quorum".
3. Concorrono a formare il numero legale i Consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare; non si computano invece i Consiglieri che escono dall'aula prima della votazione e quelli che debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni perché interessati a termini di legge.

#### **Art. 26 - DESIGNAZIONE DEGLI SCRUTATORI**

1. Qualora debbano svolgersi delle votazioni, tra i Consiglieri vengono scelti dal Presidente due scrutatori, i quali assistono quest'ultimo nelle operazioni di voto e nell'accertamento dei relativi risultati; la minoranza ha diritto di essere rappresentata.

#### **Art. 27 - ARGOMENTI AMMESSI ALLA TRATTAZIONE**

1. Il Consiglio non può discutere né deliberare su alcuna proposta o questione non compresa nell'ordine del giorno o su proposte che non siano state depositate a disposizione dei Consiglieri nei termini e con le modalità previste dall'art. 48; tuttavia nella prima ora dall'inizio della seduta sono consentite, nell'ordine delle richieste che dovranno pervenire di norma entro i primi 5 minuti, brevi comunicazioni sulle quali ciascun Consigliere può fare osservazioni e raccomandazioni, nonché presentare proposte o mozioni da iscrivere all'ordine del giorno di una successiva adunanza.
2. Possono, altresì, essere discusse proposte, anche se non iscritte nell'ordine del giorno, che mirino a provocare un voto o un giudizio del Consiglio su un fatto avvenuto, temuto o sperato, di interesse locale o nazionale, sempre che tali proposte non impegnino il bilancio del Comune, né pongano in essere o modificano provvedimenti amministrativi; analoga procedura può osservarsi per la celebrazione di eventi o la commemorazione di persone.

## **Art. 28 - ORDINE DELLA TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI**

1. La trattazione degli argomenti posti all'ordine del giorno avviene nell'ordine di iscrizione.
2. Su proposta motivata del Sindaco o di un Consigliere, il Consiglio, a maggioranza dei voti, in qualunque momento può decidere di invertire l'ordine della trattazione degli argomenti in discussione.
3. Nel caso che degli oggetti previsti una parte sia da trattarsi in seduta pubblica e un'altra in seduta segreta, quella da trattarsi in seduta pubblica avrà la precedenza.
4. Il Sindaco, qualora lo reputi necessario, può ritirare in apertura di seduta, argomenti iscritti all'ordine del giorno, dandone breve motivazione.

## **Art. 29 - ARGOMENTI DA TRATTARSI IN SEDUTA PUBBLICA E SEGRETA**

1. Gli argomenti sono di regola trattati in seduta pubblica eccettuati i casi in cui, per espressa disposizione di regolamento, sia altrimenti stabilito.
2. La seduta non è pubblica quando si tratti di questioni concernenti stati, fatti e qualità di persone e cioè che involgono apprezzamenti sulla condotta, sui meriti e demeriti delle stesse.

## **Art. 30 - RELAZIONE INTRODUTTIVA**

1. La discussione su ciascun argomento è aperta con una relazione del Sindaco, di un Assessore o di un Consigliere incaricato.
2. La relazione può essere omessa, ovvero riassunta per sommi capi, ove sia stata trasmessa ai Consiglieri prima della riunione del Consiglio, entro i termini previsti per il recapito degli avvisi di convocazione.

## **Art. 31- ORDINE DEGLI INTERVENTI**

1. Successivamente alla relazione ha inizio la discussione, cui sono ammessi i Consiglieri nell'ordine delle richieste; hanno la precedenza i Consiglieri che chiedono la parola per mozione d'ordine ai fini di richiamare la presidenza all'osservanza delle norme sulle procedure delle discussioni e delle votazioni.
2. Hanno altresì la precedenza i Consiglieri che chiedono di parlare per questioni pregiudiziali di cui al primo comma dell'art. 35 o per fatto personale, intendendosi per tale il giudizio espresso sulla condotta di un Consigliere o l'attribuzione di opinioni diverse da quelle da lui manifestate.
3. Sulle proposte pregiudiziali o sospensive non si svolge discussione. Hanno diritto di parola soltanto un Consigliere a favore e uno contro la proposta; indi il Consiglio decide seduta stante.

## **Art. 32 - DISCIPLINA E DURATA DEGLI INTERVENTI**

1. Il Consigliere, ottenuta la facoltà di intervenire nella discussione, parla dal proprio posto, in piedi e rivolto al Presidente dell'assemblea. Il Consigliere può svolgere l'intervento in italiano o nella lingua che più gli è familiare; in tale ultimo caso deve depositare presso la Segreteria generale, prima dell'inizio della seduta il testo dell'intervento nella lingua prescelta e della traduzione in italiano.

2. A nessuno è permesso di interrompere chi parla, tranne che al Presidente per un richiamo al regolamento.
3. A ciascun Consigliere è consentito nella discussione di ogni argomento di riprendere la parola, ma per non più di una volta e per la durata del tempo previsto per l'oggetto della discussione, salvo che per le questioni incidentali di cui al secondo comma dell'articolo precedente o per l'eventuale discussione particolareggiata prevista dal secondo comma dell'art. 33 ovvero per la formulazione delle proposte a norma dell'art. 34 e per la dichiarazione di voto contemplata all'art. 37; in ogni caso può essere consentito al Consigliere di intervenire ulteriormente ove il Presidente, tenute presenti le circostanze di fatto, ritenga di non opporsi alla richiesta.
4. La durata degli interventi in Consiglio non può eccedere:
  - a) i venti minuti per la discussione sulle linee programmatiche presentate dal Sindaco nonché sulla proposta di bilancio e sulla relazione annuale della Giunta. La durata dell'eventuale replica della Giunta, ultimati gli interventi dei Consiglieri, può essere protratta dal Sindaco;
  - b) i dieci minuti per la discussione delle altre proposte di deliberazione riguardanti gli atti fondamentali del Consiglio di cui all'art. 42 del D.Lgs. 267/2000, nonché sulle proposte di ogni altro tipo di deliberazione del Consiglio, ivi compresi gli ordini del giorno, le mozioni, le interrogazioni e le interpellanze;
  - c) i tre minuti per interventi per fatto personale, per richiamo al regolamento e all'ordine del giorno, per la discussione particolareggiata, per l'illustrazione degli emendamenti;
  - d) i due minuti per le dichiarazioni di voto, per la dichiarazione a seguito della risposta ad interrogazioni od interpellanze, per le comunicazioni di cui all'articolo 35 e per tutti gli altri casi non espressamente previsti nel presente articolo.
5. Quando il Consigliere superi il termine assegnato per l'intervento, il Presidente può togliergli la parola, dopo averlo invitato a concludere.
6. Il Presidente richiama il Consigliere che si discosta dall'argomento in discussione e lo invita ad astenersi; può togliergli la parola se il Consigliere, per due volte invitato, persista nel suo atteggiamento.
7. Nei casi in cui la Commissione consiliare competente abbia espresso all'unanimità parere favorevole sulla proposta di deliberazione in discussione è consentita soltanto la dichiarazione di voto.
8. Gli Assessori hanno facoltà d'intervento nel dibattito, con le stesse prerogative e limitazioni previste per i Consiglieri. Al Sindaco, Assessore o Consigliere incaricato è concessa la replica finale senza limitazione di tempo.

### **Art. 33 - CHIUSURA DELLA DISCUSSIONE**

1. Quando sull'argomento nessun altro Consigliere chiede di parlare, il Presidente dichiara chiusa la discussione generale.
2. Se qualche Consigliere lo richiede ha luogo la discussione particolareggiata della proposta quando si tratti di un testo normativo redatto in articoli o di proposta composta di diverse parti.

### **Art. 34- FORMULAZIONE E PUNTUALIZZAZIONE DELLE PROPOSTE DA PARTE DELLA GIUNTA E DEI CONSIGLIERI**

1. Su ciascun argomento la Giunta o qualsiasi Consigliere ha diritto di fare proposte per approvare, respingere, rinviare, modificare il provvedimento prospettato dal relatore, ovvero di formulare controproposte.

2. Le proposte di cui al comma precedente sono presentate per iscritto mediante ordini del giorno, mozioni ed emendamenti.
3. Le proposte possono essere presentate prima o durante la discussione o anche al termine di questa; in ogni caso il Presidente, esaurito il dibattito, invita i presentatori a puntualizzare succintamente le loro proposte conclusive sull'argomento, chiedendo se intendano ritirare o modificare anche le proposte eventualmente avanzate in precedenza.
4. Quando su una proposta della Giunta la Commissione competente abbia formulato parere non favorevole su parti del provvedimento o proposte di modifica, il rappresentante della Giunta è tenuto a dichiarare in aula l'atteggiamento della stessa, sempre che non lo abbia già fatto in Commissione. In caso di accoglimento dei pareri e delle proposte suddette da parte della Giunta il Presidente, ultimato l'eventuale dibattito, pone direttamente in votazione il testo della proposta comprensiva delle modifiche, sempre che nessun Consigliere vi si opponga e fermo restando il diritto alla presentazione di emendamenti da parte dei Consiglieri sulla proposta modificata.

### **Art. 35 - ORDINE DELLE VOTAZIONI**

1. Le votazioni vertono, nell'ordine sulle seguenti questioni:
  - a) la questione pregiudiziale, cioè la proposta intesa ad escludere ogni deliberazione sull'argomento in trattazione;
  - b) la questione sospensiva, cioè la proposta intesa a rinviare ogni deliberazione ad altro tempo;
  - c) il passaggio all'ordine del giorno puro e semplice, cioè la proposta intesa ad escludere, ovvero a rigettare integralmente il provvedimento prospettato e a passare ad altra proposta sullo stesso argomento, se esistente, o a passare ad altro punto dell'ordine del giorno dei lavori.

### **Art. 36 - FORME DI VOTAZIONE**

1. I voti in Consiglio sono espressi per alzata di mano o a scrutinio segreto.
2. L'espressione del voto é normalmente palese; le deliberazioni concernenti persone debbono essere prese a scrutinio segreto; parimenti lo scrutinio segreto si effettua ogni qualvolta la legge espressamente lo prescrive.
3. Le votazioni palesi si effettuano, di regola, con le modalità prescritte al primo comma; le votazioni sono effettuate per alzata di mano quando il Presidente lo ritenga opportuno per esigenze di maggiore speditezza dei lavori.
4. Le schede di votazione debbono essere vidimate dal Presidente e dal Segretario; il Consigliere fisicamente impedito ha diritto di farsi assistere da altro Consigliere o dal Segretario per l'espressione del voto; per assicurare la segretezza del voto il Presidente può disporre l'utilizzo di idonee attrezzature da sistemare nella sala consiliare in occasione delle votazioni.

### **Art. 37 - DICHIARAZIONI DI VOTO**

1. Prima della votazione i Consiglieri possono fare dichiarazioni sul loro voto e sui motivi che lo determinano e richiederne espressa constatazione a verbale.

## **Art. 38 - INTERVENTI NEL CORSO DELLA VOTAZIONE**

1. Dal momento in cui viene dato inizio alla votazione non é più concessa la parola fino alla proclamazione del voto.

## **Art. 39 - PROCEDURA E PROCLAMAZIONE DELL'ESITO DELLE VOTAZIONI**

1. Terminata ogni votazione, il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori, ne riconosce e ne proclama l'esito; il Presidente, su segnalazione degli scrutatori o del Segretario può, valutate le circostanze, circa la regolarità della votazione, annullare la stessa e disporre che essa sia immediatamente ripetuta.

2. Salvo che per i casi espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, in cui si richiedono maggioranze speciali, ogni proposta messa in votazione col sistema palese si intende approvata quando abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti; in caso di parità di voti la proposta si intende né approvata né respinta e la votazione é ripetuta seduta stante o in altra seduta a giudizio insindacabile del Presidente.

3. I Consiglieri che si astengono dal voto o che dichiarano di non volere prendere parte alla votazione e coloro che non possono votare perché interessati a norma di legge non si computano nel numero dei votanti.

4. Quando alla votazione si proceda mediante schede, quelle che risultino bianche, quelle nulle e quelle non leggibili si computano per determinare la maggioranza dei votanti, qualora richiesta.

5. Nel caso di un numero dispari di partecipanti alla votazione, la maggioranza é costituita dal numero di voti che raddoppiato dia il numero pari immediatamente superiore a quello dei votanti.

6. Nelle votazioni segrete, in caso di parità di voti, si ripete la votazione una o più volte nella medesima seduta o in altra seduta a giudizio insindacabile del Presidente.

7. Per le nomine e le designazioni attribuite dalla legge alla competenza del Consiglio si applica il principio della maggioranza relativa per cui risultano eletti coloro che hanno riportato il maggior numero di voti. In caso di parità di voti é nominato o designato il più anziano di età.

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

### **Art. 40 - ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE**

1. Il Sindaco dirige e modera i lavori; apre e chiude le sedute; concede la facoltà di parlare; precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota; indice le votazioni e ne proclama il risultato: mantiene l'ordine e regola in genere l'attività del Consiglio osservando e facendo osservare le norme del presente regolamento.

2. Per quanto non previsto anche in ordine all'interpretazione del presente regolamento decide insindacabilmente il Sindaco, salvo rimettersi al Consiglio. In caso di contestazione, sull'oggetto hanno diritto di parola un Consigliere a favore e uno contro.

3. Nell'esercizio delle sue funzioni il Sindaco deve ispirarsi a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri.

## **Art. 41 - DISCIPLINA DEI CONSIGLIERI**

1. Se un Consigliere turba l'ordine della seduta il Sindaco lo richiama una prima volta e nei casi di reiterazione che causano ulteriori disordini, può disporre l'espulsione dall'Aula, avvalendosi degli addetti alla vigilanza urbana (Polizia Locale) e, se necessario, della forza pubblica.
2. Quando l'adunanza non può più svolgersi con regolarità a causa di incidenti o disordini il Sindaco può dichiarare sospesa l'adunanza o scioglierla facendone redigere verbale.

## **Art. 42 - DISCIPLINA DEL PUBBLICO**

1. Il pubblico assiste alle sedute che non siano segrete, rimanendo nello spazio ad esso riservato e non turbando il regolare svolgimento dell'adunanza.
2. Il Sindaco richiama chi é causa di disordine e può ordinarne l'espulsione dall'aula; se del caso può disporre lo sgombero della stessa.
3. Per la polizia nell'aula il Sindaco si avvale degli addetti alla vigilanza urbana e, se del caso, della forza pubblica.

## **ART. 43 - DOCUMENTAZIONE DELLE SEDUTE**

1. Il documento delle sedute del Consiglio è la deliberazione, che viene redatta per ciascuna proposta all'ordine del giorno a cura del Segretario, coadiuvato dal personale della segreteria e deve indicare: la denominazione del Comune in lingua italiana e in lingua sarda, il numero e la data della deliberazione, l'ora di inizio e di conclusione della seduta, i nomi dei Consiglieri presenti a ciascuna votazione, dei Consiglieri che entrano dopo l'appello iniziale e di quelli che escono prima della fine della seduta con l'ora relativa, la premessa, i punti principali della discussione, le richieste di emendamenti, le votazioni, il numero dei voti favorevoli, il numero e le generalità dei contrari e degli astenuti, il dispositivo della deliberazione, l'eventuale votazione sulla immediata esecutività.
2. Ogni componente del Consiglio ha diritto, durante la seduta, di chiedere al Sindaco l'inserimento a verbale del suo intervento, del suo voto e delle motivazioni dello stesso, di chiedere le rettifiche che ritenga necessarie ed eventuali dichiarazioni, mediante breve dettatura o consegna di documento scritto al Segretario, entro la fine della discussione sull'argomento.
3. Le deliberazioni, prima della pubblicazione all'albo pretorio informatico, sono sottoscritte dal Sindaco e dal Segretario.
4. Il Segretario è sostituito da un Consigliere scelto dal Sindaco, nel caso in cui debba astenersi dal prendere parte alla seduta, in quanto titolare di interesse diretto o di parenti o affini entro il quarto grado. L'obbligo non sussiste nelle votazioni sulla costituzione di convenzioni per l'esercizio associato dell'ufficio di segreteria. In caso di contestazione decide il Sindaco, sentiti i capigruppo consiliari.
5. Entro 15 (quindici) giorni successivi alla pubblicazione i termini prescritti per la pubblicazione degli atti, i Consiglieri possono chiedere rettifiche delle singole deliberazioni, al fine di chiarire, modificare o integrare le proposte pubblicate; rettifiche d'ufficio possono essere disposte dal Sindaco o dal Segretario entro lo stesso termine per correggere imprecisioni o inesattezze eventualmente riscontrate nel testo pubblicato.



6. Le Deliberazioni del Consiglio e della Giunta sono raccolte per annate e depositate nell'archivio del Comune; delle stesse deve essere tenuto anche un archivio informatico aperto alla consultazione generale.

## **CAPO V - L'INIZIATIVA DELLE PROPOSTE**

### **Art. 44 - L'INIZIATIVA**

1. L'iniziativa delle proposte da sottoporsi a Deliberazione del Consiglio spetta al Sindaco, alla Giunta ed ai singoli Consiglieri.

### **Art. 45 - PROCEDURA DELLE PROPOSTE**

1. Le proposte debbono essere corredate del parere di regolarità tecnica e, se prescritto, di quello di regolarità contabile. Nessun parere è richiesto nel merito di atti a valenza politica o di indirizzo del Consiglio.

2. Il Segretario Comunale verifica preliminarmente la proposta al fine di eliminare sin dall'origine eventuali irregolarità dopo aver sentito, se del caso, i proponenti.

### **Art. 46 - INFORMAZIONE PREVENTIVA – DEPOSITO E CONSULTAZIONE DEGLI ATTI**

1. La preventiva informazione sulle questioni da sottoporre al Consiglio è assicurata dal Sindaco - Presidente dell'Assemblea, mediante comunicazione a ciascun Consigliere dell'oggetto delle proposte

2. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno del Consiglio sono depositati nella sala delle adunanze almeno 24 ore prima dell'inizio della seduta; di tali atti debbono far parte le proposte di deliberazione corredate dei prescritti pareri.

3. I Consiglieri hanno diritto di prendere visione degli atti indicati nel comma precedente nonché degli atti d'ufficio che sono in essi richiamati o citati. Hanno inoltre diritto di ottenere, a richiesta e senza alcuna formalità, copia degli atti contenuti nelle proposte, ad eccezione dei progetti e di ogni altro elaborato non riproducibili con immediatezza.

## **CAPO VI - LE FUNZIONI DI CONTROLLO**

### **Art. 47 - INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE E MOZIONI**

1. Ogni Consigliere può presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che interessano anche indirettamente la vita e l'attività del Comune.

### **Art. 48 – INTERROGAZIONI**

1. L'interrogazione consiste nella semplice domanda, rivolta al Sindaco, per conoscere se un fatto sia vero, se alcuna informazione pervenuta sia esatta, se intendasi comunicare al Consiglio determinati documenti che ai Consiglieri

occorrono per studiare e trattare un argomento, se alcuna risoluzione sia stata presa o stia per prendersi su determinati oggetti e, comunque, per ottenere informazioni sull'azione o sui proponenti dell'Amministrazione.

2. L'interrogazione é presentata normalmente per iscritto e trasmessa in copia al Presidente dell'Assemblea a cura del presentatore; in tal caso essa é posta all'ordine del giorno della prima seduta consiliare, nella quale il Sindaco o altro componente della Giunta o Consigliere incaricato provvedono a rispondere immediatamente salvo il diritto del solo interrogante di replicare succintamente per dichiararsi soddisfatto o meno.

3. E' consentita anche la comunicazione della presentazione di interrogazioni oralmente, al principio di seduta; anche in questo caso, la risposta è differita alla seduta successiva.

4. Nel presentare un'interrogazione il Consigliere può chiedere di avere risposta scritta, che deve essergli data entro la prima seduta utile.

#### **Art. 49 – INTERPELLANZE**

1. L'interpellanza consiste nella domanda, rivolta al Sindaco, per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali siano stati presi o stiano per essere adottati determinati atti o atteggiamenti, ovvero le ragioni per le quali non si sia provveduto in merito ad un dato problema e, in genere, i motivi o gli intendimenti della condotta dell'Amministrazione.

2. Si applicano alle interpellanze le disposizioni dei commi secondo e terzo dell'articolo precedente; l'interpellante però ha anche il diritto di svolgere ed illustrare la propria interpellanza prima della risposta del Sindaco o di altro componente della Giunta o di Consigliere incaricato.

3. Qualora l'interpellante dichiari, dopo la risposta, di non ritenersi soddisfatto e intenda promuovere una discussione e una votazione sull'argomento, deve presentare una mozione. In caso di rinuncia dell'interpellante, la mozione può essere presentata da qualsiasi altro Consigliere.

#### **Art. 50 - NORME COMUNI ALLE INTERROGAZIONI ED ALLE INTERPELLANZE – DECADENZA**

1. Il diritto a discutere l'interrogazione o l'interpellanza decade qualora il Consigliere firmatario non si trovi presente all'adunanza nella quale è fissata la discussione, salvo che il Capogruppo a cui fa riferimento il firmatario, faccia propria l'interrogazione o l'interpellanza.

#### **Art. 51- INTERROGAZIONI DEI CITTADINI**

1. Non meno di 200 cittadini residenti nel Comune possono presentare al Sindaco interrogazioni per gli scopi indicati nello Statuto.

2. Il Sindaco ha facoltà di disporre che venga accertata l'autenticità delle sottoscrizioni e la qualità di cittadino dei firmatari, salvo che l'interrogazione sia fatta propria da un Consigliere comunale.

3. Accanto alle firme deve essere indicato in modo leggibile il cognome e nome, la data e il luogo di nascita nonché il domicilio dei sottoscrittori.

4. Il Sindaco, accertata l'ammissibilità dell'interrogazione, comunica al primo

firmatario la data della discussione.

5. Dopo la risposta uno dei firmatari può succintamente formulare osservazioni, dichiarando di essere soddisfatto o meno.

### **Art. 52 – MOZIONI**

1. La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione oppure in una proposta di voto su di un argomento che abbia o no già formato oggetto di interpellanza, per impegnare, secondo un determinato orientamento, l'attività dell'Amministrazione; oppure anche in una proposta di voto per esprimere un giudizio in merito a particolari disposizioni o atteggiamenti del Sindaco e della Giunta ovvero un giudizio sull'intero indirizzo dell'Amministrazione, riflettente fiducia o sfiducia all'Amministrazione medesima.

2. La mozione è presentata per iscritto ed è posta all'ordine del giorno della prima seduta utile.

3. Sulle mozioni possono essere presentati emendamenti, su ciascuno dei quali ha luogo la votazione.

### **Art. 53 - ORDINI DEL GIORNO**

1. Possono essere presentati sull'argomento in discussione ordini del giorno, intesi a precisare l'atteggiamento del Consiglio riguardo al merito di un provvedimento o parte di esso; gli ordini del giorno presentati prima della discussione generale possono essere illustrati dopo le dichiarazioni della Giunta e, quindi, posti in votazione secondo la procedura di cui all'art. 36.

2. Gli ordini del giorno presentati dopo la chiusura della discussione generale non possono essere illustrati.

3. Gli ordini del giorno non hanno comunque nella votazione la precedenza sulle mozioni.

4. Il Presidente ha facoltà di negare l'accettazione e lo svolgimento degli ordini del giorno che siano formulati con frasi sconvenienti, o siano relativi ad argomenti affatto estranei all'oggetto della discussione e può rifiutarsi di metterli in votazione. Il proponente, in caso di disaccordo, può appellarsi al Consiglio, che decide senza discussione per alzata di mano.

## **CAPO VII - DOVERI E DIRITTI DEI CONSIGLIERI – GLI UFFICI DEL CONSIGLIO**

### **Art. 54 - DOVERI DEI CONSIGLIERI**

1. I Consiglieri comunali rappresentano l'intero Comune; essi ispirano la loro attività ai principi di buona amministrazione sanciti dall'ordinamento ed alla difesa del prestigio dell'istituzione che amministrano, tenendo presente la tutela dell'interesse generale; hanno l'obbligo di partecipare assiduamente alle sedute dell'Assemblea e delle Commissioni di cui fanno parte; mantengono il segreto d'ufficio nei casi previsti dalla legge, assolvono la loro funzione senza vincolo di mandato e debbono denunciare pubblicamente qualsiasi tentativo di condizionamento o di coartazione della loro volontà da chiunque posto in essere.

## **Art. 55 - CESSAZIONE DALLA CARICA DI CONSIGLIERE**

1. La qualità di Consigliere si perde verificandosi una delle cause di incompatibilità o di ineleggibilità previste dalla legge.
2. Possono altresì essere dichiarati decaduti i Consiglieri che siano rimasti assenti a tre sedute consecutive senza giustificato motivo ovvero coloro che rinuncino espressamente alla carica di Consigliere con atto scritto depositato presso la Segreteria del Comune
3. I Consiglieri impossibilitati a partecipare alle sedute consiliari devono darne comunicazione al Sindaco - Presidente per iscritto, per email, per SMS o a mezzo di altro Consigliere almeno 30 minuti prima dell'inizio della seduta, indicandone i motivi; di ciò si dà atto nel resoconto della seduta.

## **Art. 56 - LOCALI DEI GRUPPI E DELLE COMMISSIONI**

1. Per l'espletamento delle funzioni consiliari, sono messi a disposizione dei Gruppi e delle Commissioni locali del Comune, opportunamente attrezzati, da utilizzarsi, se necessario, mediante idonea turnazione sulla base di direttive del Sindaco - Presidente.

## **CAPO VIII - DIRITTI DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

### **Art. 57 - DIRITTO D'INFORMAZIONE E ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI**

1. I Consiglieri hanno diritto di prendere visione e di ottenere copia dei documenti, nonché di ottenere tutte le notizie ed informazioni in possesso dell'amministrazione che ritengono utili all'esercizio del mandato, salvi i limiti previsti dalla legge e dal presente regolamento.
2. L'esercizio del diritto di informazione si esercita con richiesta scritta al Responsabile del Servizio competente, che ne esamina la legittimità e dà le opportune direttive ai dipendenti assegnati agli uffici.
3. L'esercizio del diritto di accesso agli atti da parte dei Consiglieri è funzionale non solo ad un controllo puntuale su ogni atto, ma ad acquisire elementi di conoscenza e valutazione per il controllo sui risultati amministrativi e sulla rispondenza tra l'attività dell'Ente e i programmi generali.
4. Il diritto di accesso comprende la visione e l'estrazione di copia.
5. L'accesso si esercita sugli atti endo-procedimentali, sul provvedimento finale, sugli atti in essi richiamati, anche se non provenienti dall'Amministrazione, con esclusione di minute, brogliacci, appunti propedeutici all'istruttoria e redazione di atti amministrativi.
6. Non rientrano nel diritto d'accesso: interpretazioni della normativa, relazioni tecniche, valutazioni o elaborazioni, tranne la funzione di assistenza giuridico-amministrativa del Segretario agli organi dell'Ente.
7. Gli atti amministrativi già perfezionati (deliberazioni, ordinanze, determinazioni dei Responsabili di Servizio, concessioni, autorizzazioni, contratti, atti consiliari) vengono richiesti con domanda scritta al responsabile dell'ufficio

che è in possesso del documento.

8. I documenti e le informazioni di natura diversa da quelli citati nel precedente comma debbono essere richiesti con domanda scritta al Responsabile del Servizio.

9. Nel caso in cui non sia possibile consegnare gli atti in giornata o in cui vi siano dubbi di legittimità sull'esercizio del diritto di accesso, deve essere data tempestiva e motivata comunicazione al Consigliere richiedente.

10. Avverso gli atti con i quali i funzionari responsabili dichiarano l'inammissibilità della domanda di accesso o comunque evidenziano le ragioni ostative al rilascio della documentazione richiesta, il Consigliere può proporre istanza di riesame al Segretario Comunale, entro 10 (dieci) giorni dalla data di comunicazione del diniego. Il Segretario si pronuncia sull'istanza di riesame, in via definitiva, nei 10 (dieci) giorni successivi.

11. L'accesso e la riproduzione delle copie sono gratuiti.

12. I Consiglieri possono fare richiesta di accesso per posta elettronica certificata e chiedere l'invio degli atti con lo stesso mezzo; la richiesta è ammissibile se non sono necessarie attività complesse di elaborazione dei dati e gli uffici siano in possesso di documenti disponibili in formato utile per essere spediti per posta elettronica.

13. Sulle copie cartacee dei documenti consegnati al Consigliere deve essere apposta dagli uffici la dicitura "copia rilasciata a Consigliere comunale per finalità inerenti l'esercizio del mandato".

#### **ART. 58 - LIMITI AL DIRITTO DI ACCESSO**

1. Il diritto di accesso dei Consiglieri non incontra di norma limiti legati ad esigenze di tutela del diritto alla riservatezza o di tutela del segreto. In ogni caso, l'accesso dei Consiglieri è differito su atti e documenti che siano stati dichiarati temporaneamente e motivatamente riservati dal Sindaco, a tutela del diritto alla riservatezza di persone, gruppi o imprese.

2. Il Consigliere non deve motivare la richiesta di accesso.

3. Non sono ammissibili le richieste di accesso dei Consiglieri:

a) se relative ad atti o documenti non in possesso degli uffici comunali ovvero non emanati dall'Amministrazione Comunale;

b) se generiche o indeterminate;

c) se riguardano atti ancora da adottare;

d) se concernono intere categorie di atti;

e) se l'atto richiesto è coperto da segreto;

f) se l'atto richiesto non è pertinente all'esercizio del mandato politico;

g) se l'atto richiesto richiede un'attività di elaborazione, di indagine, di ricostruzione storica ed analitica dei procedimenti da parte degli uffici comunali.

4. I pareri legali sono accessibili solo se acquisiti agli atti di un giudizio o citati in un provvedimento del Comune (deliberazione, determinazione, ordinanza, concessione).

5. L'accesso agli atti delle procedure di appalto di lavori, servizi e forniture è consentita nei limiti stabiliti dal codice unico degli appalti.

6. Non è ammissibile la richiesta di invio a domicilio di tutti i provvedimenti di una certa tipologia (delibere, determine, ordinanze, concessioni, autorizzazioni, atti di impegno, atti di accertamento) adottati da un organo politico o gestionale in un determinato arco di tempo.

7. Non sono ammissibili più richieste di accesso formulate dai Consiglieri in un

arco di tempo ridotto, non proporzionate alle capacità operative degli uffici comunali e in grado, a giudizio del Responsabile del Servizio competente, se attivate, di appesantirne eccessivamente la funzionalità, rallentando od ostacolando la normale attività amministrativa.

## **CAPO IX - PROCEDURE PARTICOLARI**

### **Art. 59 - LA PROCEDURA DELLA CONVALIDA DEI CONSIGLIERI**

1. Ai fini dell'accertamento di eventuali incompatibilità col mandato consiliare, entro tre giorni dalla notifica del provvedimento di proclamazione dei risultati, i Consiglieri sono tenuti a trasmettere o a depositare presso la segreteria del Comune l'elenco delle cariche e degli uffici ricoperti.
2. Nella seduta di insediamento la deliberazione di convalida dei Consiglieri sulla cui nomina non è stata sollevata alcuna eccezione è adottata con votazione palese e globale.
3. Qualora si tratti di questione concernente l'ineleggibilità o l'incompatibilità di un Consigliere la deliberazione relativa è adottata a scrutinio segreto.

### **Art. 60 - IL DOCUMENTO PROGRAMMATICO**

1. Entro il termine previsto dallo Statuto il documento contenente le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato da parte del Sindaco è depositato a disposizione di chiunque ne faccia richiesta.
2. Entro i successivi dieci giorni ha luogo la seduta consiliare: dopo l'esposizione del documento da parte del Sindaco e ultimato il dibattito viene posta in votazione la mozione di approvazione del programma di governo, che è approvata per appello nominale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Indi si svolge la votazione su eventuali mozioni integrative del documento.

### **Art. 61 - MOZIONE DI SFIDUCIA**

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una motivata mozione di sfiducia, espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.
2. La mozione, diretta al Sindaco - Presidente dell'Assemblea, deve essere sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri.
3. Il testo della mozione, sottoscritto in modo leggibile, deve essere depositato presso la Segreteria Comunale e tempestivamente recapitato al domicilio dei Consiglieri assieme all'avviso di convocazione recante l'iscrizione dell'argomento all'ordine del giorno; la mozione viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione

### **Art. 62 - LE NOMINE E LE DESIGNAZIONI**

1. Il Consiglio provvede entro i termini di legge alla nomina ed alla designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito del Comune ad esso espressamente riservate dalla legge.

2. La nomina di Commissioni tecniche consultive, affidata in via generale alla Giunta, è effettuata dal Consiglio quando, per disposizione di legge o di regolamento o per determinazione del Consiglio stesso, debba essere assicurata la rappresentanza delle minoranze.

3. Qualora le nomine di cui al primo comma debbano essere precedute da designazioni di organismi esterni, il Consiglio provvede in ogni caso se le designazioni non pervengono entro trenta giorni dalla richiesta.

## **CAPO X - FUNZIONI DI INDIRIZZO E CONTROLLO POLITICO DEL CONSIGLIO**

### **Art. 63 - LA RELAZIONE ANNUALE DELLA GIUNTA E LA VERIFICA DELL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA DI GOVERNO**

1. Nella sessione dedicata all'approvazione del conto consuntivo la Giunta presenta al Consiglio la relazione annuale sulla propria attività.

2. La relazione contiene elementi:

a) sull'andamento generale dell'Amministrazione, sull'attività della Giunta, dei singoli Assessori e degli uffici;

b) sui rapporti con gli organismi di partecipazione, con gli enti e con le gestioni consorziate;

c) sull'attività di coordinamento promossa dal Sindaco nei confronti di enti, aziende, istituzioni e società alle quali il Comune partecipa, nonché sui risultati conseguiti;

d) sul conseguimento degli obiettivi stabiliti con gli atti fondamentali, con le direttive e nel documento programmatico approvato dal Consiglio.

## **CAPO XI - NORME FINALI E TRANSITORIE**

### **Art. 64 - ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente regolamento entra in vigore secondo le modalità prescritte dallo Statuto.

2. Sono abrogate tutte le norme regolamentari in contrasto col presente regolamento.