



# **COMUNE DI ELMAS**

## **Provincia di Cagliari**

### **REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI**

Allegato alla deliberazione di C.C. n. 38 del 30.05.2000.

## **DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

### **Art. 1**

#### **Oggetto**

Il presente regolamento disciplina la convocazione e lo svolgimento delle adunanze del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari al fine di assicurare il loro regolare ed ordinato svolgimento ed il pieno e responsabile esercizio, da parte dei Consiglieri, delle loro attribuzioni.

Se nel corso delle adunanze si dovessero presentare casi che non risultano disciplinati dalla legge e dal presente regolamento, la decisione su di essi è rimessa al Presidente.

### **Art. 2**

#### **Diffusione**

Una copia del regolamento deve rimanere depositata nella sala delle adunanze durante le sedute, a disposizione dei Consiglieri. Copia dello stesso viene inviata, a cura del Segretario Comunale, ai Consiglieri neo eletti.

## **CAPO I**

### **ADUNANZE**

### **Art. 3**

#### **Luogo delle riunioni**

Le sedute del Consiglio Comunale si tengono nell'apposita sala del palazzo comunale, qualora circostanze speciali o gravi, giustificati motivi di ordine pubblico o di

forza maggiore lo richiedano, *il Presidente se nominato*, determina il diverso luogo di riunione dandone motivazione nell'avviso di convocazione.

In ogni caso il luogo di riunione non potrà essere fissato fuori dal territorio comunale.

In occasione delle sedute del consiglio viene esposta all'esterno del palazzo comunale, per l'intera giornata, la bandiera della repubblica e lo stendardo comunale.

#### **Art. 4**

##### **Sessioni**

Il Consiglio Comunale si riunisce in sessioni ordinarie e sessioni straordinarie, come da statuto.

#### **Art. 5**

##### **Convocazione**

Il Consiglio Comunale è convocato dal Presidente, se nominato, mediante avvisi scritti.

Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta, quando lo richieda, per iscritto, almeno un quinto dei Consiglieri assegnati, inserendo ai primi punti dell'ordine del giorno le questioni richieste.

La richiesta suddetta deve contenere, oltre all'indicazione degli argomenti da inserire all'ordine del giorno, le eventuali proposte di deliberazione al riguardo.

Copia della richiesta deve essere presentata al Segretario Comunale per l'istruttoria e per l'acquisizione dei pareri di legge sulle eventuali proposte di deliberazione.

In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, previa diffida, provvede il Prefetto.

## **Art. 6**

### **Convocazione d'urgenza**

Il Consiglio Comunale può essere convocato d'urgenza quando ciò risulti giustificato dall'esigenza dell'esame immediato di determinati affari per i quali il rispetto dei termini normali di convocazione possa comportare pregiudizio per il Comune o per la cittadinanza.

In questo caso l'avviso di convocazione deve essere recapitato ai Consiglieri almeno 48 (quarantotto) ore prima della seduta e contemporaneamente devono essere depositati i documenti relativi agli affari da trattare.

I motivi di urgenza possono essere sindacati dal Consiglio il quale può stabilire, a Maggioranza dei presenti, che ogni provvedimento sia rinviato al giorno successivo o ad altra seduta.

Le presenti disposizioni si applicano anche per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.

## **Art. 7**

### **Ordine del giorno**

L'ordine del giorno consiste nell'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna seduta.

Spetta al Presidente il potere di compilarlo, integrarlo e rettificarlo.

Devono essere iscritti all'ordine del giorno, con precedenza assoluta, gli argomenti relativi alla piena ricomposizione degli organi istituzionali del Comune.

La decisione del Presidente di non iscrivere all'ordine del giorno le proposte dei Consiglieri va comunicata per iscritto al proponente o al primo dei proponenti entro la data della riunione del Consiglio, tuttavia il Presidente è sempre tenuto ad iscrivere all'ordine del giorno del Consiglio, in occasione della prima adunanza utile successiva alla presentazione della richiesta, gli argomenti dei quali venga richiesta per iscritto la trattazione da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati.

## **Art. 8**

### **Avviso di convocazione**

L'avviso di convocazione del consiglio deve essere consegnato al domicilio dei Consiglieri e degli Assessori non Consiglieri tramite il messo comunale, l'avviso è altresì comunicato ai Revisori dei Conti.

I Consiglieri e gli Assessori non Consiglieri che risiedono fuori Comune devono comunicare al Segretario Comunale il loro recapito o domicilio nel territorio del Comune presso il quale verranno consegnati gli avvisi di convocazione.

La consegna degli avvisi deve risultare da dichiarazione del messo comunale.

L'avviso deve indicare il giorno, l'ora e luogo della riunione precisando se si tratta di prima o di seconda convocazione e deve contenere l'elenco degli oggetti da trattare – ordine del giorno – in seduta pubblica o segreta.

L'avviso deve essere consegnato:

- per le sessioni ordinarie, almeno 10 giorni prima della riunione;
- per le sessioni straordinarie, almeno 5 giorni prima della riunione;
- per le convocazioni d'urgenza, almeno 48 ore prima della riunione.

Nel calcolo dei giorni non si tiene conto del giorno di consegna dell'avviso e del giorno della seduta.

## **Art. 9**

### **Pubblicità**

L'ordine del giorno di ciascuna seduta deve essere pubblicato all'albo pretorio nei tempi di consegna ai Consiglieri previsti dall'art. 8.

Il Presidente dà pubblico avviso alla cittadinanza del Consiglio mediante l'affissione di appositi manifesti in spazi pubblici nei quali sono indicati il giorno, l'ora, il luogo della riunione e l'ordine del giorno.

L'affissione dovrà avvenire almeno due giorni prima del Consiglio.

## **Art. 10**

### **Deposito e consultazione degli atti – rilascio copie**

Le proposte di deliberazione, corredata dai prescritti pareri e gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, sono depositate, per la consultazione, presso la segreteria comunale nel giorno della riunione e nei tre giorni precedenti, durante l'orario di ufficio.

Salvo quanto stabilito *al comma precedente, nei casi di convocazione d'urgenza*, nessuna proposta può essere sottoposta all'esame del Consiglio se non viene depositata, con tutti i documenti necessari, almeno ventiquattro ore prima di quella di inizio della seduta.

All'inizio della seduta le proposte ed i documenti devono essere depositati presso la segreteria comunale a disposizione dei Consiglieri.

I Consiglieri hanno diritto di prendere visione e di avere copia delle proposte di deliberazione e degli atti preparatori in esse richiamati.

## **Art. 11**

### **Informazioni ai Consiglieri**

I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dai responsabili degli uffici e dei servizi le notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato.

A tal fine, gli stessi rivolgono richiesta di informazione, ai soggetti indicati nel comma precedente i quali, nell'ambito delle rispettive competenze, devono fornire tutte le notizie ufficialmente a loro conoscenza.

I Consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

## **CAPO II**

### **SVOLGIMENTO DELLE ADUNANZE**

## **Art. 12**

### **Assessori non Consiglieri e Revisori dei Conti**

Gli Assessori non Consiglieri partecipano alle sedute del Consiglio Comunale senza diritto di voto.

I Revisori dei Conti possono essere invitati dal Presidente ad intervenire alle sedute del Consiglio per relazionare o dare informazioni ai Consiglieri.

I Revisori debbono essere presenti alle riunioni del Consiglio nelle sessioni del Bilancio e ogni qualvolta si discute di variazioni o assestamento di bilancio.

## **Art. 13**

### **Validità della seduta e numero legale**

La seduta è valida quando siano presenti almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati per legge all'Ente, senza computare a tal fine il Presidente.

Il Consiglio Comunale in prima convocazione non può deliberare se non interviene la metà del numero dei Consiglieri assegnati al Comune, nella seduta di seconda convocazione, che avrà luogo in giorno diverso da quello della prima, le deliberazioni sono valide purchè intervengano almeno 5 membri, oltre il Presidente.

Nel caso che siano introdotte proposte, le quali non erano comprese nell'ordine del giorno di prima convocazione, queste non possono essere poste in deliberazione se non ventiquattro ore dopo averne dato avviso a tutti i Consiglieri.

Nel numero fissato per la validità delle adunanze del Consiglio devono computarsi i Consiglieri presenti anche quando si deliberi su questioni nelle quali essi o i loro parenti o affini fino al quarto grado abbiano interesse.

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

I Consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero dei presenti necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

#### **Art. 14**

##### **Apertura di seduta – Mancanza del numero legale**

La seduta viene aperta appena sia presente il numero legale dei Consiglieri accertato mediante appello nominale disposto dal Presidente.

Decorsa un'ora da quella indicata nell'avviso di convocazione, senza che siano intervenuti i Consiglieri nel numero prescritto, il Presidente dichiarerà deserta l'adunanza, rinviando gli affari posti all'ordine del giorno ad una adunanza di seconda convocazione.

Della seduta dichiarata deserta è steso verbale nel quale si devono indicare i nomi degli intervenuti, facendo menzione delle assenze previamente giustificate.

I Consiglieri che accedono alla adunanza dopo l'appello o che si allontanano prima del termine della riunione, sono tenuti a darne avviso al Segretario Comunale, perché venga annotata la presenza o l'assenza.

Nel corso del dibattito il Presidente non è obbligato a verificare se sia presente il numero legale, salvo che ciò venga espressamente richiesto da uno dei Consiglieri o dal Segretario.

Nel caso che dalla verifica risulti che il numero dei Consiglieri presenti sia inferiore a quello richiesto per la legittimità della seduta, il Presidente deve disporre la sospensione temporanea della riunione per una durata da cinque a dieci minuti, dopodichè disporrà un nuovo appello dei presenti.

Ove da tale appello risulti che il numero dei presenti è ancora inferiore a quello prescritto per la validità della seduta, questa viene dichiarata deserta per gli oggetti ancora rimasti da trattare ed è, quindi, legalmente sciolta.

Di quanto sopra viene dato atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento dello scioglimento.

## **Art. 15**

### **Seduta di seconda convocazione**

E' seduta di seconda convocazione per ogni oggetto iscritto all'ordine del giorno quella che succede ad una precedente dichiarata deserta per mancanza del numero legale.

Anche la seconda convocazione deve essere fissata con avvisi scritti nei termini e modi indicati nel presente regolamento; quando, però, l'avviso della seduta andata deserta indichi anche il giorno della seduta successiva, per il caso che si renda necessario, l'avviso per la seduta di seconda convocazione è rinnovato ai soli Consiglieri non intervenuti alla seduta deserta.

## **Art. 16**

### **Pubblicità delle sedute – Sedute segrete**

Le sedute del Consiglio sono, di regola, pubbliche; sono segrete quando si debbano trattare questioni concernenti persone che comportino apprezzamenti o valutazioni sulle qualità delle persone stesse.

Quando nella trattazione di una affare in seduta pubblica si verifichi la situazione di cui sopra, il Consiglio, su proposta motivata del Presidente, di un Consigliere o del Segretario ed a maggioranza di voti espressi in forma palese, delibera il passaggio alla seduta segreta, dandone atto a verbale con espressa annotazione dei motivi.

Durante la seduta segreta possono restare in aula, oltre ai Consiglieri, il Segretario , e gli Assessori non Consiglieri.

## **Art. 17**

### **Disciplina delle adunanze**

Esaurite le formalità preliminari, il Presidente può fare eventuali comunicazioni d'uso su fatti o circostanze che possono interessare il Consiglio, quindi da inizio alla discussione sugli argomenti posti all'ordine del giorno seguendo la progressione dello stesso.

E' facoltà del Presidente o di un Consigliere proporre mutamenti alla progressione dell'ordine del giorno, sulla proposta il Consiglio delibera per alzata di mano, senza discussione.

Durante l'adunanza sono vietati discorsi e comportamenti incompatibili con la dignità dell'istituzione consiliare, sono altresì vietati atti e parole capaci di suscitare disordini.

## **Art. 18**

### **Comportamento dei Consiglieri**

I Consiglieri, di norma parlano dal proprio seggio, in piedi.

Chi intende parlare ne fa richiesta al presidente che concede la parola secondo l'ordine di prenotazione.

Ogni intervento deve riguardare solamente l'argomento in discussione, tuttavia si possono fare, in qualsiasi momento, interventi per un richiamo al regolamento o allo statuto.

Non sono ammessi interventi in forma di dialogo.

Se un Consigliere turba l'ordine o pronuncia parole ingiuriose o sconvenienti, il Presidente lo richiama. Il Consigliere può dare spiegazioni in seguito alle quali il Presidente conferma o ritira il richiamo. Se il Consigliere persiste nel comportamento irregolare, il Presidente gli interdice la parola. Nell'ipotesi che il Consigliere, nonostante il richiamo, persista nel suo atteggiamento, il Presidente può sospendere temporaneamente la seduta.

Se alla ripresa dei lavori il Consigliere persiste in azioni di turbativa tali da impedire il regolare proseguo dei lavori del Consiglio, è facoltà del Presidente invitarlo ad allontanarsi dall'aula.

## **Art. 19**

### **Comportamento del pubblico**

Il pubblico assiste alle sedute nella parte della sala consiliare ad esso riservata.

Le persone che assistono debbono restare in silenzio, astenersi da qualsiasi segno di approvazione o disapprovazione e mantenere un contegno corretto. Ai responsabili della stampa è riservato un apposito spazio.

Nessuna persona estranea può avere accesso durante la seduta nella parte della sala riservata ai Consiglieri. Oltre al Segretario ed agli altri dipendenti in servizio, potrà essere ammessa, a seconda delle esigenze del Consiglio, la presenza di altre persone.

Nelle sedute pubbliche il Presidente, dopo avere dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare che venga espulso dall'uditorio chiunque sia causa di disordine ed anche ordinarne l'arresto, ponendolo, in tal caso, immediatamente a disposizione della autorità di Pubblica Sicurezza.

Quando sorga un tumulto nella sala delle adunanze e risultino vani i richiami del Presidente, questi abbandona il seggio e la seduta è sospesa fino a quando egli non riprenda il suo posto, se, ripresa la seduta, il tumulto prosegue, il Presidente può nuovamente sospenderla a tempo determinato ovvero toglierla definitivamente, in questo caso, il Consiglio dovrà essere riconvocato a domicilio.

#### **Art. 20**

##### **Presidenza**

Il Consiglio è presieduto dal Presidente, se nominato, in sua assenza o impedimento, la presidenza spetta al Consigliere Anziano.

#### **Art. 21**

##### **Scrutatori**

All'inizio della seduta, accertato il numero legale degli intervenuti, il Presidente designa, fra i Consiglieri presenti, tre Scrutatori con il compito di assisterlo nelle votazioni e nell'accertamento dei relativi risultati.

## **Art. 22**

### **Attribuzioni del Presidente**

Il Presidente dirige e modera la discussione degli argomenti da trattare nell'ordine di iscrizione indicato nell'avviso di convocazione secondo le norme del presente regolamento; in particolare, concede la facoltà di parlare sui singoli argomenti, illustra i termini delle questioni su cui si discute e si vota, proclama il risultato delle votazioni e dichiara l'apertura e la chiusura delle sedute.

L'ordine di trattazione degli oggetti all'ordine del giorno può essere modificato su proposta del Presidente o di un Consigliere se questo non incontra opposizione. In caso di opposizione, la proposta di modifica è messa immediatamente ai voti, senza discussione, ed approvata a maggioranza dei votanti.

La trattazione di un argomento all'ordine del giorno può essere sospesa su proposta del Presidente o di un Consigliere per essere proseguita per l'ulteriore discussione o per la votazione in una successiva seduta. In caso di opposizione, sulla proposta decide il Consiglio seduta stante, senza discussione, con la maggioranza dei votanti.

Il Presidente è nell'osservanza delle leggi investito del potere discrezionale per il mantenimento dell'ordine e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni; ha facoltà di sospendere e sciogliere l'adunanza.

Il Presidente può invitare nella sala i funzionari comunali perché relazionino o diano informazioni e può altresì invitare consulenti e professionisti incaricati di progettazione e studi per conto dell'Ente per fornire illustrazioni e chiarimenti.

Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti loro dal Presidente o dai Consiglieri, le persone suddette vengono congedate.

## **Art. 23**

### **Ordine della seduta**

Nessuna proposta di deliberazione può essere sottoposta al Consiglio Comunale se non sia iscritta all'ordine del giorno.

Il Presidente, l'Assessore o il Consigliere illustrano la proposta di deliberazione facendo constare, in particolare, l'esigenza ed il tenore dei pareri espressi previsti dalla legge.

Esaurita l'illustrazione della proposta, e nessuno chiedendo la parola, si procede subito alla votazione.

La discussione, cui possono prendere parte tutti i Consiglieri ognuno dei quali deve ottenere la parola dal Presidente, segue questo ordine:

- a) discussione generale seguita da eventuale proposta di rinvio e votazione sugli ordini del giorno;
- b) discussione particolareggiata dell'argomento nei suoi articoli o parti con eventuale presentazione di emendamenti ed aggiunte e relative votazioni;
- c) votazione complessiva sulla proposta di deliberazione.

## **Art. 24**

### **Norme per la discussione**

La parola è concessa ai Consiglieri di turno, seguendo l'ordine di iscrizione.

Nella trattazione di ogni argomento all'ordine del giorno ciascun Consigliere può parlare due volte.

Ogni intervento deve essere contenuto nel limite di tempo di 15 minuti.

La conferenza dei capigruppo ha, in ogni caso, facoltà di fissare limiti di tempo più ampi di quelli indicati sopra; delle decisioni in tal senso, il Presidente avvisa il Consiglio all'inizio della seduta o della discussione dell'argomento.

Ciascun Consigliere ha comunque diritto d'intervenire per porre questioni pregiudiziali o sospensive, per fatto personale, per richiamo al regolamento o all'ordine dei lavori con interventi contenuti in un massimo di cinque minuti.

### **Art. 25**

#### **Emendamenti**

Gli emendamenti e sottoemendamenti alle proposte di deliberazione devono essere presentati da ogni Consigliere in forma scritta.

L'emendamento è la sostituzione, la soppressione o l'aggiunta di parole al testo della proposta di deliberazione.

Il sottoemendamento è l'emendamento di un emendamento già presentato.

Gli emendamenti ed i sottoemendamenti con effetti modificativi nei confronti delle proposte di deliberazione dovranno essere corredati dei pareri previsti dalla legge.

### **Art. 26**

#### **Questione pregiudiziale e sospensiva**

La questione pregiudiziale si ha quando viene proposto che un argomento non debba discutersi; quella sospensiva è, invece, una richiesta di rinvio della trattazione dell'argomento.

Tali questioni possono essere presentate prima dell'inizio della discussione o nel corso di questa; in quest'ultimo caso la richiesta deve essere avanzata da non meno di tre Consiglieri.

## **Art. 27**

### **Fatto personale**

Costituisce “fatto personale” il giudizio espresso sulla condotta di un Consigliere comunale o il sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.

In ogni momento i Consiglieri possono chiedere la parola per “fatto personale”, indicando in che consista il fatto stesso.

Il Presidente decide sull’esistenza o meno del fatto personale e, in caso di dissenso, decide il Consiglio, senza discussione per alzata di mano.

## **Art. 28**

### **Chiusura della discussione**

Il Presidente esaurito il dibattito sull’argomento all’ordine del giorno, dichiara chiusa la discussione.

## **Art. 29**

### **Dichiarazione di voto**

Dichiarata chiusa la discussione, non può essere concessa la parola che per dichiarazione di voto.

Il tempo concesso per queste dichiarazioni non può superare i cinque minuti.

## **Art. 30**

### **Astensione dal voto**

Prima che abbia inizio la votazione, i Consiglieri possono dichiarare di astenersi dal voto ed eventualmente specificare i motivi.

Il tempo concesso per queste dichiarazioni non può superare i cinque minuti.

### **Art. 31**

#### **Obbligo di astensione**

I Consiglieri hanno l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione e votazione su deliberazioni cui hanno interesse a norma di legge.

### **Art. 32**

#### **Revoca o modifica di precedenti deliberazioni**

Le deliberazioni del Consiglio recanti modificazioni o revoca di precedenti deliberazioni si avranno come non avvenute ove esse non facciano espressa e chiara menzione della revoca o della modificazione.

Le deliberazioni che contrastano in tutto o in parte con prescrizioni di piani, programmi od altri atti di indirizzo generale devono contestualmente apportare espressa modifica alle prescrizioni di detti atti.

### **Art. 33**

#### **Ora di apertura e chiusura delle sedute**

Le sedute del Consiglio si svolgono, di norma nel pomeriggio con i seguenti orari:

- inizio : non prima delle ore 17.00 -
- non oltre le ore 22.00 -

Il Consiglio può decidere nel corso della seduta, di continuare i lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari che hanno particolare importanza o urgenza.

### **Art. 34**

#### **Rinvio della seduta ad altro giorno**

Quando all'ora prevista per la chiusura della discussione non sia stata ultimata la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno, e ove nell'avvio di convocazione ne sia

stata prevista la prosecuzione nei giorni successivi già stabiliti, il Presidente sospende la seduta ed avverte che la stessa proseguirà nel giorno stabilito ed all'ora fissata.

Nel caso che nell'avviso non sia stata prevista la possibilità di proseguire in altro giorno già fissato, il Consiglio dovrà essere riconvocato con l'osservanza delle formalità di rito. Qualora nessun nuovo affare debba essere iscritto all'ordine del giorno oltre a quelli rimasti da trattare nella seduta non conclusa, è sufficiente che l'avviso sia fatto pervenire a tutti i Consiglieri almeno ventiquattro ore prima di quella fissata per l'adunanza che rimane seduta di prima convocazione.

### **Art. 35**

#### **Termine della seduta**

Esaurita la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente dichiara conclusa la seduta.

Quando si giunge all'ora fissata per la conclusione della seduta, viene continuata e conclusa la trattazione dell'affare in discussione e si procede alla votazione sullo stesso, effettuata la quale il Presidente, salvo diversa decisione del Consiglio, dichiara terminata la seduta e precisa se la stessa proseguirà il giorno già stabilito nell'avviso di convocazione oppure avverte che il Consiglio verrà riconvocato a domicilio per completare la trattazione degli affari rimasti.

## **CAPO III**

### **INTERROGAZIONI E MOZIONI**

#### **Art. 36**

## **Norme comuni**

Al fine di espletare la loro funzione, i Consiglieri, oltre al diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio, hanno il diritto di presentare interrogazioni e mozioni su argomenti che interessano l'attività del Comune e la collettività amministrata.

### **Art. 37**

#### **Interrogazioni**

L'interrogazione consiste nella domanda scritta rivolta al Sindaco per conoscere se un determinato fatto sia vero o se alcuna informazione sia pervenuta al Sindaco stesso, o se il Sindaco abbia preso o stia per prendere talune risoluzioni su oggetti determinati.

L'interrogazione deve essere sempre formulata in modo chiaro, conciso ed in termini corretti; deve pervenire entro il decimo giorno precedente quello in cui si tiene la seduta del consiglio nella quale si intende ottenere risposta.

L'interrogazione, in caso di urgenza, può essere effettuata anche durante la seduta, subito dopo la trattazione delle interrogazioni presentate entro il termine precedente; in questo caso l'interrogante rimette copia del testo al Presidente e, se autorizzato dal Presidente stesso, ne dà diretta lettura al Consiglio.

Il Sindaco può dare risposta immediatamente all'interrogazione urgente se dispone degli elementi necessari. In caso contrario ne prende atto e si riserva di dare risposta scritta nella prima seduta utile.

La risposta deve sempre e comunque essere anche scritta.

### **Art. 38**

#### **Svolgimento delle interrogazioni**

La trattazione delle interrogazioni avviene nella parte iniziale della seduta secondo l'ordine cronologico di presentazione.

Di norma lo svolgimento delle interrogazioni non potrà occupare più di un ora per ciascuna seduta.

Il testo delle interrogazioni viene letto dall'interrogante o dal primo degli interroganti. Alla risposta del Sindaco, l'interrogante o il primo degli interroganti può replicare per dichiarare unicamente se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo tale replica nel limite massimo di cinque minuti.

Qualora l'interrogante non sia soddisfatto e intenda promuovere una discussione sulla risposta, può presentare una mozione che dovrà essere iscritta all'ordine del giorno della successiva seduta consiliare.

L'interrogazione, avendo carattere informativo, non dà luogo a discussione.

### **Art. 39**

#### **Mozioni**

La mozione consiste in una proposta concreta intesa a promuovere un giudizio sull'operato del Sindaco o della Giunta oppure un voto sui criteri da seguire nella trattazione di determinati affari.

La mozione deve essere presentata per iscritto al presidente del Consiglio e al Sindaco e iscritta nella prima seduta utile, se presentata almeno 15 giorni prima della data della stessa. Nel caso in cui venga presentata nel corso della seduta consiliare, il Presidente, senza dar luogo ad alcuna discussione, ne fa prendere atto a verbale assicurando che la mozione sarà iscritta all'ordine del giorno della successiva seduta.

La mozione comporta sempre l'adozione di un voto deliberativo a conclusione del dibattito.

La trattazione delle mozioni avviene nella parte iniziale della seduta, secondo l'ordine cronologico di presentazione.

## **CAPO IV**

### **VOTAZIONI**

#### **Art. 40**

##### **Forme di votazione**

I Consiglieri votano, di norma, in forma palese per alzata di mano o per appello nominale.

Le deliberazioni che importano valutazioni o apprezzamenti di persone si prendono a scrutinio segreto.

#### **Art. 41**

##### **Votazione per appello nominale**

La votazione per appello nominale è concessa tutte le volte che lo domandino almeno tre Consiglieri.

Per questa votazione il Presidente indica il significato del “sì” e del “no”; il Segretario esegue l'appello ed annota a verbale il voto espresso da ciascun Consigliere ad alta voce.

Il Presidente, assistito dagli Scrutatori, riscontra il risultato della votazione.

## **Art. 42**

### **Controprova**

Il voto per alzata di mano è soggetto a controprova se un Consigliere lo richieda immediatamente dopo la proclamazione del risultato e, comunque, prima che si passi ad altro oggetto.

Il Presidente, assistito dagli Scrutatori, accerta il risultato della controprova e se la votazione è ancora dubbia si procede per appello nominale.

## **Art. 43**

### **Votazione a scrutinio segreto**

La votazione a scrutinio segreto si esegue, di regola, con schede.

Lo spoglio delle schede è fatto dal Presidente con l'assistenza degli Scrutatori.

## **Art. 44**

### **Esito della votazione**

Nessuna deliberazione s'intende approvata se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, ossia un numero di voti favorevoli pari ad almeno la metà più uno dei votanti, salvo che la legge non chieda una maggioranza qualificata.

I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario per rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti; le schede bianche e le nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

In caso di parità di voti la proposta s'intende non approvata.

Salvo che la legge non disponga diversamente, non si può procedere, in alcun caso, al ballottaggio e la proposta non approvata o respinta non può, nella stessa seduta, essere ulteriormente oggetto di discussione e votazione.

Terminata la votazione, il Presidente, con l'assistenza degli Scrutatori, cui compete anche di verificare la regolarità della votazione, proclama l'esito della votazione stessa, specificando il numero dei voti favorevoli, di quelli contrari e degli astenuti.

Se il numero dei voti è superiore al numero dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone la rinnovazione.

Qualora sorga contestazione circa il risultato o la validità della votazione, su di essa decide il Consiglio seduta stante.

Il Presidente può concedere la parola solo al Consigliere che solleva la contestazione e ad un altro per opporvisi.

Proclamato l'esito della votazione, ove non siano sorte contestazioni, le schede della votazione stessa possono essere distrutte.

## **CAPO V**

### **VERBALI ADUNANZE**

#### **Art. 45**

##### **Redazione e contenuto**

I verbali delle adunanze sono redatti a cura del Segretario comunale. Le sedute vengono di norma registrate sugli appositi nastri. La mancata registrazione, per qualunque motivo, non comporta, ovviamente, né l'interruzione, né la sospensione, né tanto meno, la nullità della seduta.

Nei verbali devono essere indicati:

- l'anno, il mese, il giorno, l'ora ed il luogo dell'adunanza;
- le modalità osservate per la convocazione;

- i Consiglieri presenti e quelli assenti;
- l'oggetto della proposta di deliberazione ed il relatore della stessa;
- il testo della proposta con i pareri espressi a norma di legge;
- i Consiglieri intervenuti nella discussione sulla proposta con eventuale sintesi degli interventi se ritenuti necessari per la migliore comprensione dei contenuti del dibattito, ovvero quando i Consiglieri abbiano chiesto di inserire a verbale le proprie dichiarazioni;
- il sistema di votazione, il numero dei Consiglieri votanti e l'indicazione dei Consiglieri astenuti e di quelli che hanno votato contro;
- il numero delle schede bianche e delle schede nulle;
- il nome dei Consiglieri Scrutatori.

Per la compilazione dei verbali il Segretario può essere coadiuvato da impiegati della segreteria.

I verbali delle sedute possono essere costituiti dalla raccolta delle deliberazioni adottate nelle sedute stesse.

#### **Art. 46**

##### **Dichiarazioni a verbale**

Ogni Consigliere ha diritto di chiedere, nel corso della seduta, che nel verbale si facciano constare il suo voto ed il motivo del medesimo: ha inoltre facoltà di chiedere che nel verbale stesso siano inserite brevi dichiarazioni scritte o dettate al Segretario.

I Consiglieri possono altresì richiedere al Presidente che i loro interventi vengano riportati integralmente a verbale; in tal caso il testo scritto dell'intervento va consegnato al Segretario prima della sua lettura al Consiglio.

Eventuali ingiurie, calunnie o dichiarazioni offensive e diffamatorie non debbono mai essere riportate a verbale; tuttavia, se lo richiede il Presidente o il Consigliere che si ritiene offeso, le stesse possono essere riportate a verbale in modo conciso con l'indicazione di chi ne ha fatto richiesta.

#### **Art. 47**

##### **Firma dei verbali**

I verbali sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

#### **Art. 48**

##### **Esclusione del Segretario Comunale**

Quando il Segretario comunale ha per legge l'obbligo di astenersi, il Consiglio sceglie uno dei suoi componenti a svolgere le funzioni di Segretario con l'obbligo di darne espressa menzione nel verbale, in tal caso il Segretario deve ritirarsi dalla sala dell'adunanza durante la discussione e la votazione.

#### **Art. 49**

##### **Approvazione dei verbali**

I verbali sono di norma sottoposti all'approvazione del Consiglio comunale in una seduta successiva a quella alla quale si riferiscono.

I verbali devono essere posti a disposizione di Consiglieri, entro i termini ordinari, unitamente a tutti gli altri atti inseriti nell'ordine del giorno della seduta in cui si approvano.

#### **Art. 50**

##### **Rettifica dei verbali**

Il Consigliere che propone rettifiche o integrazioni del verbale deve formulare esattamente i termini di quanto intende che sia cancellato od inserito nel verbale stesso.

Tali proposte devono essere formulate per iscritto e devono riguardare esclusivamente propri interventi.

E' potestà del Presidente non accogliere richiesta difformi alla predetta disciplina.

#### **Art. 51**

#### **Deposito dei verbali**

I verbali delle sedute del Consiglio comunale sono depositati nell'aula consiliare negli appositi schedari.

### **CAPO VI**

#### **GRUPPI E COMMISSIONI CONSILIARI**

#### **Art. 52**

#### **Gruppi consiliari**

I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.

Il Consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello della lista in cui è stato eletto, deve darne comunicazione scritta al Sindaco e al Segretario comunale, allegando la dichiarazione scritta di accettazione da parte del nuovo gruppo.

Ciascun gruppo deve essere costituito da almeno tre Consiglieri; nel caso però che una lista abbia avuto eletto un solo Consigliere, o che tale situazione si verifichi successivamente, al Consigliere stesso è riconosciuto il diritto di costituirsi in gruppo.

I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Sindaco e al Segretario comunale, entro il giorno precedente quello della prima riunione del Consiglio neo eletto, il nome del proprio Capogruppo; in mancanza sarà considerato tale il Consigliere del gruppo più anziano d'età.

Può essere costituito un gruppo misto composto da Consiglieri appartenenti a liste che abbiano avuto un solo candidato eletto e/o da Consiglieri provenienti da altri gruppi.

#### **Art. 53**

##### **Notizie sulla costituzione**

Il Presidente, se nominato, nella prima seduta utile, informa l'Assemblea della avvenuta costituzione dei Gruppi consiliari e di ogni successiva variazione.

#### **Art. 54**

##### **Conferenza dei Capigruppo**

La conferenza dei Capigruppo, costituiti ai sensi dell'art. 52, è convocata dal Presidente del Consiglio Comunale, se nominato, ogni qual volta lo ritenga utile e necessario, anche su richiesta di uno o più Capigruppo, per la programmazione dei lavori e per la predisposizione del calendario dei lavori del Consiglio Comunale.

#### **Art. 55**

##### **Funzionamento dei Gruppi Consiliari**

Il Sindaco, assicura i mezzi e gli strumenti necessari al funzionamento dei gruppi consiliari, compatibilmente alle primarie esigenze dell'Amministrazione e ai compiti degli uffici e comunque nell'ambito della legge.

#### **Art. 56**

##### **Costituzione delle Commissioni Consiliari Permanenti**

Il Consiglio comunale, una volta insediatosi, costituisce le Commissioni permanenti previste dall'art. 33 dello Statuto, entro 60 giorni.

Il nucleo dei componenti è pari a 5 di cui 2 di minoranza.

La seduta per l'insediamento delle Commissioni deve tenersi entro 15 giorni dalla data della relativa costituzione. Per l'occasione è convocata e presieduta dal Sindaco.

Il Presidente del Consiglio, il Sindaco e gli Assessori non possono far parte delle Commissioni.

#### **Art. 57**

##### **Funzionamento delle Commissioni Consiliari**

Le Commissioni eleggono, nel proprio seno, alla prima riunione il Presidente, il Vicepresidente e il Segretario.

Il Presidente della Commissione può chiedere la partecipazione alle riunioni dell'assessore e del funzionario competenti per materia.

In caso di cessazione di un componente delle commissioni, il Consiglio comunale provvede alla sua sostituzione, nella prima seduta utile.

Le Commissioni durano in carica fino alla elezione del nuovo Consiglio Comunale.

#### **Art. 58**

##### **Sedute delle Commissioni**

Le sedute delle Commissioni sono pubbliche, salvo che, con precisa motivazione, non venga diversamente stabilito dal Presidente.

#### **Art. 59**

##### **Compiti e funzioni**

Le commissioni consiliari permanenti hanno funzioni referenti ai fini di un più approfondito esame degli argomenti di competenza del Consiglio Comunale, esprimono pareri non vincolanti sulle proposte di deliberazione loro sottoposte, a tal fine la segreteria del Comune trasmette ai Presidenti delle Commissioni le relative proposte di deliberazione sulle quali il parere deve essere espresso entro e non oltre cinque giorni dal ricevimento della richiesta. Il Sindaco può fissare un termine più breve nei casi di comprovata urgenza.

Trascorso infruttuosamente il termine assegnato, il provvedimento è adottato, facendo constatare la non avvenuta acquisizione del parere della Commissione competente.

#### **Art. 60**

##### **Relazioni al Consiglio**

Le Commissioni riferiscono puntualmente sul loro lavoro al Consiglio Comunale, con la forma della relazione scritta e firmata dal Presidente.

E' ammessa una relazione di minoranza qualora non si raggiunga all'interno della Commissione l'unanimità.

I tempi di esposizione delle relazioni sono di 20 minuti.

#### **Art. 61**

##### **Adunanze delle Commissioni**

Le Commissioni consiliari sono convocate dal proprio Presidente o, in sua vece, dal Vicepresidente, con avviso scritto da recapitarsi almeno ventiquattro ore prima della riunione.

Della convocazione ne è data notizia al Sindaco, al Presidente del Consiglio e ai capigruppo consiliare, copia sarà affissa all'albo pretorio del Comune.

Per tutto quanto non previsto, si applicano, in quanto compatibili, le norme stabilite per il funzionamento del Consiglio Comunale.

#### **Art. 62**

##### **Verbali**

Delle sedute delle commissioni consiliari sono redatti, a cura del Segretario della Commissione, i verbali sotto forma di resoconto sommario; i verbali sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario della Commissione; copia degli stessi è

trasmessa al Sindaco ed inserita nel fascicolo delle proposte deliberative cui si riferiscono.

### **Art. 63**

#### **Entrata in vigore**

Il presente regolamento entrerà in vigore il giorno successivo alla data in cui la deliberazione che lo approva è divenuta esecutiva.