



COMUNE DI SARULE
(Provincia di Nuoro)

REGOLAMENTO

PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

- **Approvato con deliberazione Consiglio Comunale N. 29 in data 24/03/1999**
- **Modificato con deliberazione Consiglio Comunale N. 20 in data 25/09/2003**

CAPO I°
DISPOSIZIONI PRELIMINARI E GENERALI

Art. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento disciplina la convocazione, le adunanze ed il funzionamento del Consiglio Comunale per assicurare un ordinato svolgimento delle sedute e viene emanato in applicazione dello statuto ed in relazione al disposto dell'art.5 della Legge 8 giugno 1990, N°142, sull'ordinamento delle autonomie locali.

Art. 2 – LUOGO DELLE ADUNANZE CONSILIARI

1. Il Consiglio Comunale, di regola, si riunisce nell'apposita sala della sede comunale.
2. Il Sindaco, sentiti i Capigruppo consiliari, quando ricorrono circostanze speciali od eccezionali, o gravi motivi, di ordine pubblico o di forza maggiore, può convocarlo, con apposito motivato provvedimento, in diverso luogo, dandone avviso alla cittadinanza mediante manifesti.
3. All'esterno della sede Comunale dovranno essere esposte la bandiera nazionale e dell'Unione Europea così come prescrive l'art.2, comma 1, lettera c), della Legge 5 febbraio 1998, n. 22.

Art. 3 – FUNZIONI RAPPRESENTATIVE

1. I Consiglieri comunali partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione Comunale, nonché a quelle cui l'Amministrazione comunale aderisce.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare, composta da un rappresentante per ciascun gruppo consiliare.
3. La delegazione viene costituita dal Sindaco, sentiti i Capigruppo.

CAPO II°
GRUPPI CONSILIARI
COMMISSIONI CONSILIARI – RAPPRESENTANTI DEL COMUNE

Art. 4 – COSTITUZIONE DEI GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista possono formare o un gruppo consiliare o diversi gruppi in relazione al partito o gruppo di appartenenza dei singoli Consiglieri; ciascun gruppo ne dà comunicazione al Segretario comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i Capigruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
Il Regolamento prevede la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.
2. I Consiglieri sono tenuti a eleggere domicilio nel Comune di Sarule.

Art. 5 – CONFERENZE DEI CAPIGRUPPO

1. La Conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo del Sindaco nell'esercizio delle funzioni di Presidente delle adunanze consiliari, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.
2. La conferenza dei capigruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dal presente regolamento e dal Consiglio Comunale, con apposite deliberazioni.
3. La conferenza dei capigruppo è convocata e presieduta dal Sindaco o da chi ne fa le veci. Alla riunione partecipa il Segretario Comunale od il suo sostituto ed assistono i funzionari comunali richiesti dal Sindaco.
4. I Capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza.
5. Secondo le indicazioni espresse dalla Conferenza dei Capigruppo, la Giunta comunale assicura ai gruppi quanto necessario per l'esercizio delle funzioni da parte dei Consiglieri che degli stessi fanno parte.
6. Delle riunioni della Conferenza dei Capigruppo, a cura del Segretario Comunale o di un funzionario dallo stesso designato, viene redatto verbale.

Art. 6 – COMMISSIONI CONSILIARI

1. Il Consiglio comunale si riserva la facoltà di istituire, con appositi atti, commissioni consiliari:
 - consultive permanenti;
 - consultive straordinarie di studio;
 - di inchiesta.
2. La composizione e il funzionamento delle commissioni saranno disciplinate dal Consiglio Comunale col medesimo atto con il quale vengono istituite.

Art. 7 – NOMINE E DESIGNAZIONE DI CONSIGLIERI COMUNALI E DI RAPPRESENTANTI DEL COMUNE

1. Nei casi in cui la legge o lo Statuto prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debbano far parte i Consiglieri comunali, questi debbono essere sempre nominati o designati dal Consiglio, in seduta pubblica, con voto palese.

CAPO III°
DIRITTO D'INIZIATIVA DEI CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 8 – DIRITTI DEI CONSIGLIERI

1. Ogni Consigliere può effettuare interventi sia nella lingua italiana che in quella sarda, in quest'ultima fattispecie, qualora il Presidente lo ritenga necessario, può invitare il Consigliere a esprimersi anche in lingua italiana. Ogni Consigliere può presentare documenti scritti in sardo, da allegare al verbale della seduta.
2. Ogni Consigliere può fare interrogazioni, svolgere interpellanze e mozioni su argomenti che interessano anche indirettamente la vita e l'attività del Comune e fare raccomandazioni.
3. Non sono ammesse interrogazioni, interpellanze e mozioni formulate con frasi ingiuriose o sconvenienti.

Art. 9 – MOZIONI

1. La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione oppure in una proposta di voto su di un argomento diretto a sollecitare od impegnare, secondo un determinato orientamento, l'attività dell'Amministrazione comunale sull'argomento stesso, oppure anche in una proposta di voto per esprimere un giudizio in merito a particolari disposizioni o atteggiamenti del Sindaco o della Giunta comunale, ovvero un giudizio sull'intero indirizzo dell'Amministrazione.
2. Le mozioni devono essere presentate per iscritto al Sindaco o agli Assessori competenti e sono poste all'ordine del giorno della prima seduta consiliare. Questa deve aver luogo entro 20 giorni, quando la mozione sia sottoscritta da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati al Comune e contenga la domanda di convocazione del Consiglio.
3. Le mozioni di voto su argomenti già inseriti all'ordine del giorno possono essere presentate anche in forma orale e vengono verbalizzate dal Segretario Comunale.
4. Il presentatore deve svolgere la mozione nel tempo di 10 minuti ed ha 5 minuti per la replica.
5. Sempre 10 minuti hanno a disposizione il Sindaco o l'Assessore interessato ed ogni Consigliere.

Art. 10 – INTERPELLANZE

1. L'interpellanza consiste nella domanda scritta per conoscere i motivi o gli intendimenti della condotta del Sindaco o degli Assessori su questioni di particolare rilievo o di carattere generale.
2. Per le interpellanze trovano applicazione le norme relative alle interrogazioni richiedenti risposta verbale.

Art. 11 – INTERROGAZIONI

1. I Consiglieri hanno facoltà di presentare, nei termini previsti dalla legge, interrogazioni al Sindaco o agli Assessori.
2. L'interrogazione consiste in una domanda rivolta al Sindaco o a un Assessore, per avere informazioni o spiegazioni su un oggetto determinato o per conoscere se e quali provvedimenti siano stati adottati o si intendano adottare in relazione all'oggetto medesimo.
3. Il Consigliere che intenda rivolgere una interrogazione deve presentarla per iscritto indicando se chiede risposta scritta o risposta orale. In mancanza di indicazione, si intende che l'interrogante chiede risposta scritta.
4. Il Sindaco, accertato che l'interrogazione corrisponde, per il suo contenuto, a quanto previsto dal precedente comma 2, dispone:
 - a) se deve essere data risposta scritta, che l'Ufficio provveda entro 15 giorni dal ricevimento;
 - b) se deve essere data risposta orale, che venga iscritta all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio o che venga data la risposta seduta stante, a discrezione del Presidente;
 - c) se l'interrogante è assente ingiustificato, si intende che ha rinunciato all'interrogazione.
5. Nel caso in cui l'interrogazione sia ritenuta non proponibile il Sindaco, con provvedimento motivato, ne notifica il diniego. E' fatta salva la facoltà del proponente di ripetere l'interrogazione sottoscritta da almeno tre Consiglieri. In tal caso l'interrogazione dovrà essere iscritta senza altro indugio all'ordine del giorno della prima seduta consiliare.
6. Per la trattazione dell'interrogazione in Consiglio dovranno essere osservati i seguenti ordini e tempi:
 - a) interrogante illustra l'interrogazione;
 - b) il Sindaco o l'Assessore hanno l'obbligo di rispondere;
 - c) l'interrogante ha la facoltà di dichiarare se sia stato o no soddisfatto;
 - d) complessivamente, ciascuno dispone di dieci minuti di tempo.

Art. 12 – MOZIONI, INTERPELLANZE E INTERROGAZIONI - DISCUSSIONE CONGIUNTA

1. Quando, su questioni o oggetti identici o strettamente connessi a quelli cui si riferiscono le mozioni, siano state presentate anche interpellanze e interrogazioni, il Presidente dispone che si svolga un'unica discussione. Gli interpellanti sono iscritti nella discussione congiunta subito dopo i proponenti della mozione e gli interroganti che non abbiano partecipato alla discussione.
2. Trova applicazione la procedura di cui ai precedenti articoli, concernente le interrogazioni e le mozioni, con i limiti di tempo adeguati.

CAPO IV°
CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO – ORDINE DEL GIORNO

Art. 13 – CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Sindaco o da chi ne fa legalmente le veci.
2. L'avviso di convocazione deve indicare:
 - a) l'organo cui si deve l'iniziativa;
 - b) il giorno e l'ora dell'adunanza;
 - c) l'eventuale orario delle sospensioni e riprese dei lavori;
 - d) il giorno e l'ora in cui, in caso di seduta deserta, avrà luogo la seduta di seconda convocazione;
 - e) l'ordine del giorno anche sotto forma di allegato.
3. Stabilendo l'avviso di prima convocazione il giorno e l'ora dell'eventuale seconda, il nuovo invito sarà notificato ai soli Consiglieri assenti alla prima convocazione. Tali avvisi, che potranno contenere solo gli argomenti della prima convocazione, dovranno essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la riunione.

Art. 14 – DISTINZIONE DELLE SEDUTE - DEFINIZIONI

1. Ai fini del presente regolamento le sedute consiliari si distinguono in: **ordinarie-straordinarie-urgenti; di prima convocazione-di seconda convocazione; pubbliche-segrete e aperte.**
2. Sedute ordinarie - sedute straordinarie: Sono ordinarie tutte le sedute nelle quali sono iscritti all'ordine del giorno i seguenti argomenti: il bilancio preventivo, il riequilibrio della gestione e il conto consuntivo. Sono straordinarie tutte le altre.
3. Sedute urgenti: sono sedute urgenti quelle che richiedono la sollecita trattazione di affari che non consentono in modo assoluto l'osservanza dei termini per la convocazione straordinaria. Il Sindaco, in avvio di seduta, dovrà esaurientemente motivare l'urgenza. In ogni caso, l'ordine del giorno delle sedute urgenti non potrà comprendere argomenti mancanti del detto requisito.
4. Sedute di prima e di seconda convocazione: Nelle sedute di prima convocazione il Consiglio non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati. Le sedute di seconda convocazione, che fanno sempre seguito a riunione verbalizzata andata deserta, sono valide con l'intervento di almeno quattro Consiglieri. Le sedute di seconda convocazione dovranno avere luogo non prima di uno e non oltre dieci giorni da quella andata deserta. La seduta è di seconda convocazione soltanto per gli oggetti che erano stati iscritti all'ordine del giorno della seduta precedente e per i quali non era stato possibile deliberare a causa della mancanza del numero legale. Quando per deliberare la legge richieda particolari quorum di presenti o di votanti, è a questi che si fa riferimento agli effetti del numero legale, sia in prima che in seconda convocazione.

5. Sedute pubbliche e segrete: di norma, le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche. Quando, nella discussione di un argomento in seduta pubblica, siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi e dispone il passaggio in seduta segreta per l'ulteriore dibattito e votazione. Gli argomenti in seduta segreta sono sempre trattati dopo avere esaurito la trattazione di quelli in seduta pubblica. Il Sindaco, prima di ordinare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escano dall'aula.

Art. 15 – PROPOSTE DI ISCRIZIONE ALL'ORDINE DEL GIORNO

1. L'iniziativa per le riunioni del Consiglio Comunale spetta al Sindaco o da chi ne fa regolarmente le veci.
2. Le proposte da trattare in Consiglio possono essere avanzate dal Sindaco, dalla Giunta Comunale con propria delibera o da 1/5 dei Consiglieri assegnati, i quali dovranno presentare apposita richiesta scritta e sottoscritta dai richiedenti.
3. Nella richiesta vanno indicati gli argomenti da trattare e gli obiettivi motivi che giustificano la riunione consiliare.
4. Il Sindaco quando la richiesta è fatta dalla Giunta o dai Consiglieri, fissa la convocazione del Consiglio da tenersi entro 20 giorni dalla richiesta stessa.
5. Nessuna richiesta può essere presa in esame qualora riguardi un argomento già trattato prima che siano trascorsi 120 giorni dalla trattazione stessa.

Art. 16 – CONSEGNA E PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO DI CONVOCAZIONE MODALITA' E TERMINI

1. L'avviso di convocazione deve essere notificato, a mezzo del Messo Comunale, al domicilio dei consiglieri:
 - a) per le convocazioni ordinarie, cinque giorni;
 - b) per le convocazioni straordinarie, tre giorni;interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione. Per le convocazioni d'urgenza e per gli argomenti aggiuntivi almeno 24 ore prima dell'ora stabilita per la riunione.
2. Tutti i Consiglieri Comunali sono tenuti, ai fini della carica, ad eleggere il domicilio nel territorio di questo Comune. Al detto domicilio, ad ogni effetto di legge, saranno notificati tutti gli atti relativi alla detta carica.
3. In mancanza della designazione di cui al precedente comma 2, la segreteria provvede alla notifica della convocazione a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento senza altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.
4. L'eventuale consegna in ritardo dell'avviso di convocazione si intende sanata con la partecipazione all'adunanza.

5. L'avviso di convocazione, con l'ordine del giorno, a cura della Segreteria Comunale, entro i termini di cui al comma 1, è pubblicato all'Albo Pretorio e negli altri luoghi consueti.
6. Quando all'ordine del giorno sono iscritti argomenti di particolare importanza e attualità il Sindaco disporrà l'affissione di appositi manifesti.

Art. 17 – ORDINE DEL GIORNO

1. L'ordine del giorno consiste nell'elenco sommario e sintetico degli oggetti da trattare in ciascuna sessione ordinaria e straordinaria del Consiglio ed è compilata dal Sindaco, in modo che i Consiglieri possano ben conoscere preventivamente gli oggetti medesimi.
2. Le comunicazioni del Sindaco, le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni proposte fuori delle sedute consiliari vanno discusse alla fine della seduta. Qualora via siano argomenti da discutere in seduta segreta, vanno discussi alla fine di tutti i punti all'ordine del giorno.
3. Quando motivi d'urgenza e di opportunità lo consiglino, l'ordine degli argomenti da trattare può essere variato, su proposta di qualunque membro del Consiglio e con l'assenso di questo.
4. All'ordine del giorno già diramato possono, anche per iniziativa dei Consiglieri, essere aggiunti altri argomenti, con l'osservanza delle norme e dei termini di cui al precedente art. 16.

Art. 18 – DEPOSITO DEGLI ATTI PER LA CONSULTAZIONE

1. Tutte le proposte di deliberazione relative agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, completate dai pareri di cui all'art. 53 e, ove occorra, dell'attestazione di cui all'art. 55, quinto comma, della legge 8 giugno 1990, n. 142, corredata di tutti i documenti necessari, sono depositate nell'Ufficio di Segreteria o in altro Ufficio indicato nell'avviso di convocazione nei due giorni antecedenti il giorno della seduta consiliare. Per quanto concerne i bilanci e i relativi allegati si rimanda a quanto previsto dal vigente Regolamento di Contabilità.
2. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati nelle proposte di deliberazione depositate e dei relativi allegati.
3. All'inizio dell'adunanza le proposte di deliberazione e i relativi allegati devono essere depositati nella sala dell'adunanza e, nel corso di essa, ogni Consigliere, compatibilmente con le esigenze della presidenza, può consultarli.

CAPO V°
PRESIDENZA E SEGRETERIA DELL'ADUNANZA

Art. 19 – DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

1. I poteri necessari per la polizia della Sala Consiliare spettano al Consiglio stesso e sono esercitati, in suo nome, dal Presidente.
2. Il Presidente ha la facoltà di sospendere o sciogliere in qualsiasi momento la seduta, facendo ciò risultare dal processo verbale.
3. Il Presidente, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare ai Vigili Urbani di allontanare dalla Sala la persona o le persone che, comunque, turbassero l'ordine. Qualora non siano individuate le persone responsabili del disordine, il Presidente ha facoltà di ordinare che sia sgombrata la sala nella parte riservata al pubblico, sospendendo la seduta. I lavori potranno essere ripresi solo riammettendo la presenza del pubblico. Chi è stato espulso dalla sala consiliare non può esservi riammesso per tutta la durata dell'adunanza.
4. La forza pubblica non può entrare nell'aula se non per ordine del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
5. Quando, per qualsiasi motivo, la Presidenza da parte del Sindaco fosse incompatibile, ove la Legge non disponga altrimenti, il Consiglio nominerà il "Presidente Provvisorio" per la sola trattazione dell'argomento incompatibile.

**Art. 20 – PERSONE AMMESSE NELLA SALA DELLE ADUNANZE –
COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO**

1. Poiché, di massima, le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, qualsiasi cittadino è ammesso nella sala. Il pubblico assiste alle sedute nella parte ad esso riservata.
2. Nessuna persona estranea al Consiglio può avere accesso, durante la seduta, nella parte della sala riservata ai Consiglieri. Oltre al Segretario, agli impiegati, ai Vigili Urbani e agli inservienti addetti al Servizio, potrà comunque, a seconda delle esigenze delle materie in discussione, essere ammessa la presenza di determinati funzionari o tecnici incaricati, per l'illustrazione, a richiesta del Presidente, delle materie in trattazione.
3. Alla stampa, ove richiesto e possibile, può essere riservato un posto speciale nello spazio per il pubblico, oppure in quello destinato ai Consiglieri, ma separato da questi.
4. Ai rappresentanti della stampa è vietata, durante lo svolgimento della seduta consiliare, qualsiasi contatto con i consiglieri.
5. Chiunque acceda alla sala durante le riunioni consiliari deve mantenere un contegno corretto, non può portare armi di sorta e, per tutta la durata della seduta, deve restare in silenzio con divieto assoluto di fumare, ed astenersi da qualsiasi segno di approvazione o di disapprovazione. Qualora l'argomento in discussione sia di particolare importanza il Presidente può consentire l'intervento del pubblico presente assegnando il relativo tempo.

Art. 21 – SEGRETERIA DELL'ADUNANZA

1. Il Segretario Comunale partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione.
2. In caso di sua assenza o impedimento alla sua sostituzione si provvede per legge o a norma di Statuto.
3. Il Segretario può farsi assistere anche da funzionari tecnici ed amministrativi del Comune.
4. Il Segretario sovrintende alla redazione del processo verbale delle sedute pubbliche e redige quello delle sedute segrete, esegue l'appello nominale, coadiuva il Presidente per il regolare andamento dei lavori del Consiglio Comunale.
5. Nel caso in cui il Segretario Comunale deve allontanarsi dalla sala per una delle cause di incompatibilità espressamente previste dalla Legge in relazione all'argomento trattato, le funzioni di Segretario, per il solo detto argomento, saranno svolte da un Consigliere Comunale designato dal Sindaco.

Art. 22 – SCRUTATORI – NOMINA – FUNZIONI

1. Dichiarata aperta la seduta il Presidente, designa tre Consiglieri alle funzioni di scrutatori, con il compito di assisterlo nelle votazioni segrete e nell'accertamento e la proclamazione dei relativi risultati.
2. La minoranza, se presente, deve essere rappresentata.
3. Gli scrutatori si pronunciano sulla validità della votazione, salvo l'ulteriore decisione del Consiglio Comunale.
4. Le schede delle votazioni segrete sono immediatamente distrutte.

CAPO VI°
DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO

Art. 23 – DEI POSTI E DEGLI INTERVENTI

1. I Consiglieri prendono posto con il gruppo di appartenenza . L'attribuzione iniziale dei posti viene fatta dal Sindaco, sentita la conferenza dei Capogruppo. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto rivolti al Presidente e ai Consiglieri.
2. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente .

ART. 24 – ORDINE DEI LAVORI – SEDUTE DESERTE

1. I lavori del Consiglio inizieranno appena raggiunto il numero legale.
2. Se, trascorsa un'ora non sarà raggiunto il numero legale , il Presidente dichiarerà deserta la seduta facendone redigere apposito verbale dal quale dovranno risultare i Consiglieri presenti e l'ora della dichiarazione di seduta deserta. Nel verbale dovrà essere fatta menzione anche dei Consiglieri assenti giustificati.
3. I consiglieri presenti all'appello prima di uscire dall'aula hanno l'obbligo di darne avviso al Segretario dell'Assemblea, il quale venisse a mancare il numero legale, ne informa il Presidente per le conseguenti determinazioni.
4. Iniziata validamente la seduta, venendo a mancare il numero legale, il Presidente può sospendere i lavori fino a trenta minuti ovvero rinviare la seduta.
5. Nel caso di rinvio della seduta per qualsiasi motivo, i Consiglieri dovranno essere riconvocati sempre in seduta di prima convocazione.

ART. 25 - INIZIO DEI LAVORI

1. Dopo la trattazione dei punti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente illustra le eventuali comunicazioni su fatti e attività di particolare attualità ed interesse anche se non iscritti all'Ordine del Giorno. Sulle comunicazioni hanno facoltà di intervenire un Consigliere per ciascun gruppo. Sia le comunicazioni del Presidente che gli interventi dei Consiglieri dovranno essere contenute, singolarmente, in un tempo non superiore a dieci minuti per ogni argomento trattato.
2. Nessun argomento può essere sottoposto a discussione e a deliberazione se non risulta iscritto all'Ordine del Giorno dell'adunanza.
3. Ogni Consigliere ha la facoltà di richiedere la parola per celebrazione di eventi e per commemorazioni di grave importanza.

ART. 26 – COMPORTAMENTO DEI CONSIGLIERI

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri Comunali hanno diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, riguardanti atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico- amministrativi, con esclusione di qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno.
2. Se un Consigliere turba l'ordine o pronuncia parole sconvenienti, il Presidente lo richiama.
3. Dopo un secondo richiamo, nella medesima seduta, senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, senza ulteriore discussione decide con voto palese.

ART. 27 – ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

1. I Consiglieri Comunali sono tenuti a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Ogni Consigliere ha facoltà di chiedere con lettera diretta al Sindaco, di essere considerato in congedo per un periodo annualmente non superiore a tre mesi, senza obbligo di fornire motivazioni. Il Sindaco ne dà comunicazione al Consiglio, che ne prende atto a verbale, nella prima adunanza.
3. Le giustificazioni di assenze diverse da quelle di cui al comma precedente dovranno essere date per iscritto prima della seduta. Le assenze potranno essere giustificate dal Capogruppo con apposita dichiarazione da trascrivere a verbale.
4. Si intendono giustificate le assenze dei Consiglieri per causa di malattia, servizio militare, seri motivi di famiglia, assenza dal Comune o altri gravi motivi.

ART.28 – FATTO PERSONALE

1. E' fatto personale l'essere censurato nella propria condotta o il sentirsi attribuire fatti non veri od opinioni o dichiarazioni contrarie a quelle effettivamente espresse.
2. La parola per fatto personale può essere chiesta in qualunque momento della discussione, la quale, pertanto, viene temporaneamente sospesa dal Presidente.
3. Il Consigliere che chiede la parola per fatto personale deve indicarne il motivo, ed il Presidente decide se il fatto sussiste o meno.
4. Se la decisione del Presidente non è accettata dal richiedente, questi può appellarsi al Consiglio, il quale si pronuncia in merito, senza discussione, per alzata di mano.
5. Non è ammesso, sotto pretesto di fatto personale, ritornare su una discussione chiusa, fare apprezzamenti sui voti del Consiglio o, comunque discuterli.

Art. 29 – PREGIUDIZIALI E SOSPENSIVE

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.
2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre a un proponente un Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre dieci minuti. Il Consiglio decide con votazione palese.
4. Nel caso in cui la proposta di sospensione sia approvata, il Consiglio è chiamato anche a pronunciarsi sulla sua durata.

ART.30 - PARTECIPAZIONE DELL'ASSESSORE NON CONSIGLIERE

1. L'eventuale Assessore non Consigliere di cui al terzo comma dell'art.33 della legge 8 Giugno 1990 n.142, partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni di relatore con diritto di intervento, ma senza diritto di voto. A tal fine dovrà essere notificato l'avviso di convocazione.
2. La sua partecipazione all'adunanza del Consiglio Comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta.

Art. 31 – ADUNANZE APERTE

1. Quando rilevanti motivi di interesse generale lo richiedono, il Sindaco, sentita la conferenza dei Capigruppo indice adunanze consiliari aperte.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri Comunali, possono essere invitati Parlamentari, Rappresentanti della Regione della Provincia, della Comunità Montana, di altri Comuni, delle Associazioni Sociali, politiche e sindacali interessate al tema da trattare. In tali adunanze può essere trattato il solo argomento all'ordine del giorno.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio Comunale gli orientamenti degli Enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.

Art. 32 – CHIUSURA DELLA DISCUSSIONE

1. Dopo la relativa trattazione, quando sull'argomento nessun altro Consigliere chieda di parlare, il Presidente dichiara chiusa la discussione.
2. Resta salvo, se richiesto da qualsiasi Consigliere, il successivo passaggio alla discussione particolareggiata della proposta, quando si tratta di proposta composta di diversi articoli o parti, e quando la proposta stessa non venga integralmente esclusa, rinviata o respinta.
3. Qualora la chiusura della discussione venga proposta da almeno tre Consiglieri, il Presidente la pone in votazione per alzata di mano. Se c'è opposizione, accorda prima la parola ad un oratore contro ed uno a favore, per non oltre dieci minuti ciascuno.
4. Dichiarata chiusa la discussione, non può essere concessa la parola che per semplici dichiarazioni di voto. Per tali dichiarazioni non può essere concesso un tempo superiore a cinque minuti.
5. La discussione si conclude con la votazione.

Art. 33 – CHIUSURA DELLA SEDUTA – MANCATO ESAURIMENTO DELL'ORDINE DEL GIORNO

1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti posti all'ordine del giorno ed eseguite le relative votazioni ed eventuali proclamazioni, il Presidente dichiara sciolta la seduta.
2. Qualora non possa ultimarsi, per qualsiasi ragione, la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno, il Presidente sospende la seduta.
3. La determinazione del giorno e dell'ora in cui deve avere luogo la successiva adunanza, salvo che il Consiglio stesso lo stabilisca immediatamente, è presa dal Sindaco.
4. L'avviso di convocazione per la prosecuzione dei lavori dovrà contenere l'ordine del giorno degli argomenti ancora da trattare ed essere notificato a tutti i Consiglieri almeno 24 ore prima di quella fissata per la riunione che è sempre di prima convocazione.

CAPO VII° **DELLE VOTAZIONI**

Art. 34 – SISTEMI DI VOTAZIONE

1. L'espressione del voto è normalmente palese: i Consiglieri votano ad alta voce per appello nominale, o per alzata e seduta, o per alzata di mano.
2. Le deliberazioni concernenti persone debbono essere rese a scrutinio segreto. Questa forma di votazione sarà osservata, solo quando la Legge e lo Statuto, espressamente lo prescrivono e quando il Consiglio Comunale debba effettuare un apprezzamento e/o valutazione delle qualità e/o capacità di una persona.
3. La votazione per appello nominale è obbligatoria tutte le volte che lo richiedano almeno tre consiglieri. Per questa votazione il Presidente, indica il significato di "sì" e del "no", il Segretario fa l'appello, gli scrutatori controllano i voti ed il Presidente proclama l'esito.
4. La votazione a scrutinio segreto è fatta a mezzo di schede. Il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori, procede al loro spoglio accertando che risultino corrispondenti allo stesso numero di votanti, e ne riconosce e proclama l'esito. Le schede contestate od annullate sono vidimate dal Presidente, da uno scrutatore e dal Segretario e sono conservate in busta sigillata dal Segretario.

Art. 35 – ANNULLAMENTO E RINNOVAZIONE DELLA VOTAZIONE

1. Quando si verificano irregolarità nella votazione, il Presidente, valutate le circostanze, può procedere all'annullamento della votazione e dispone l'immediata ripetizione.
2. L'irregolarità può essere accertata dal Presidente ovvero essere denunciata da un Consigliere prima o immediatamente dopo la proclamazione dell'esito della votazione. In ogni caso la decisione spetta al Presidente.

Art. 36 – INTERVENTI NEL CORSO DELLA VOTAZIONE

1. Iniziata la votazione, questa non può essere interrotta e non è più concessa la parola fino alla proclamazione del voto, salvo che per un richiamo alle disposizioni della legge e del regolamento, relative all'esecuzione della votazione in corso, o per segnalare irregolarità nella votazione stessa.

Art. 37 – MOZIONI D'ORDINE

1. E' mozione d'ordine il richiamo verbale all'osservanza delle norme sulla procedura delle discussioni o delle votazioni ed anche sul modo o l'ordine col quale sia stata posta, illustrata o commentata la questione dibattuta, avanzato da uno o più Consiglieri.
2. Sull'ammissione, o meno, di ogni mozione d'ordine, si pronuncia il Presidente. Qualora la sua decisione non venga accettata dal proponente questi può appellarsi al Consiglio che decide per alzata di mano.
3. Il Presidente, data lettura dell'ordine del giorno o dell'emendamento proposto, può rifiutarsi di metterli in votazione. Se il proponente insiste il Presidente consulta il Consiglio che decide per alzata di mano.

Art. 38 – DICHIARAZIONE DI IMPROPONIBILITA' E DI INAMMISSIBILITA'

1. Sono improponibili ordini del giorno, emendamenti e proposte che siano estranei all'oggetto della discussione o formulati con frasi o termini sconvenienti.
2. Sono inammissibili ordini del giorno, emendamenti e proposte in contrasto con deliberazioni già adottate dal Consiglio sull'argomento nel corso della discussione.
3. Il Presidente, data lettura dell'ordine del giorno o dell'emendamento proposto, può rifiutarsi di metterli in votazione. Se il proponente insiste, il Presidente consulta il Consiglio che decide per alzata di mano.

Art. 39 – DICHIARAZIONI DI VOTO

1. Prima della votazione anche segreta, ogni Consigliere può motivare il proprio voto, ed ha diritto che, nel verbale, si faccia constare del suo voto e dei motivi che hanno determinato nonché di chiedere le opportune rettificazioni.
2. Ciascun Consigliere ha anche diritto di far inserire nel verbale dichiarazioni proprie o di altri membri del Consiglio, nonché le proposte fatte per evitare un atto da cui teme possa derivare un danno al Comune.
3. Il tempo concesso per le dichiarazioni di voto non può superare per ciascun Consigliere i cinque minuti.

Art. 40 – COMPUTO DELLA MAGGIORANZA

1. Terminata la votazione e riconosciuto e proclamato l'esito si intende adottato il provvedimento che ha ottenuto la maggioranza assoluta dei voti, ossia un numero dei voti favorevoli pari almeno alla metà più uno dei votanti, salvi i casi nei quali la legge prescriba un quorum particolare di maggioranza. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta sarà costituita dal quel numero che, raddoppiato, dia il numero pari superiore di una unità al numero dei votanti.

2. Qualora non si raggiunga la maggioranza richiesta, la deliberazione non è valida. Non si può procedere in alcun caso a ballottaggio salvo che la legge disponga altrimenti.
3. Se si procede con votazione palese non debbono computarsi tra i votanti coloro che si astengono obbligatoriamente o volontariamente. I Consiglieri che dichiarano formalmente di astenersi dal votare senza esservi obbligati si computano nel numero dei presenti necessario a rendere legale l'adunanza ma non nel numero dei votanti.
4. Se si procede con scrutinio segreto si contano, per determinare il numero dei votanti, anche le schede bianche e le non leggibili, intendendosi tali schede nulle.
5. Se un provvedimento ottiene un uguale numero di voti favorevoli e di voti contrari, non può dirsi né adottato né respinto; Esso è solo inefficace, e può essere iscritto all'ordine del giorno della successiva adunanza del Consiglio.

CAPO VIII°
DEI VERBALI DELLE SEDUTE

ART. 41 – VERBALE DELLE SEDUTE – CONTENUTO E FIRMA

1. Il processo verbale deve contenere, oltre all'indicazione di tutte le formalità osservate ai fini della validità della convocazione del Consiglio e dell'adunanza, i punti principali delle discussioni, delle quali saranno riportate in succinto le considerazioni e le conclusioni di ciascun oratore, l'indicazione delle proposte e l'annotazione del numero dei voti resi pro e contro ogni proposta.
2. I verbali devono indicare anche l'ora d'inizio della seduta, i nomi dei Consiglieri presenti alla votazione sui singoli oggetti, con la specificazione di quelli che si sono astenuti, e il nominativo degli scrutatori.
3. Nei verbali deve infine far constatare se le deliberazioni siano assunte in seduta pubblica o segreta e la forma di votazione.
4. Non possono inserirsi nel verbale le dichiarazioni:
 - a) ingiuriose;
 - b) contrarie alle leggi, all'ordine pubblico e al buon costume;
 - c) di protesta contro i provvedimenti adottati.
5. Ogni Consigliere ha diritto di fare inserire nel verbale il testo preciso di dichiarazioni proprie o di altri Consiglieri; in tal caso l'interessato dovrà dettare lentamente al Segretario il testo della propria dichiarazione o presentarlo per iscritto.
6. Ogni Consigliere può pretendere che nel verbale si facciano constatare le motivazioni del suo voto.
7. I verbali sono sottoscritti dal Presidente della seduta e dal Segretario.

ART.42 – COMUNICAZIONE DELLE DECISIONI DEL CONSIGLIO

1. Il segretario Comunale dovrà comunicare le decisioni adottate dal Consiglio Comunale ai responsabili degli Uffici contestualmente alla pubblicazione delle deliberazioni all'Albo pretorio, restituendo agli stessi Uffici, i relativi fascicoli con le annotazioni del caso.
2. Lo stesso Segretario Comunale trasmetterà, agli uffici competenti, per i conseguenti adempimenti, copia delle deliberazioni, muniti della dichiarazione di esecutività, entro tre giorni dalla scadenza dei termini previsti dal combinato disposto degli artt.45,46,47 della Legge 8 Giugno 1990, N.142.
3. ***Ai fini dell'espletamento dell'attività di controllo il Segretario Comunale dispone, contestualmente alla pubblicazione all'albo, l'invio ai capigruppo consiliari di copia delle deliberazioni adottate dal Consiglio e dalla Giunta Comunale. (comma aggiunto con deliberazione Consiglio Comunale n. 20 in data 25/09/2003).***

CAPO IX°
DISPOSIZIONI FINALI

ART. 43 – INTERPRETAZIONI DEL REGOLAMENTO

1. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri Comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, devono essere presentate, per iscritto al Sindaco.
2. Il Sindaco incarica immediatamente, il Segretario Comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla Conferenza dei capigruppo.
3. Qualora nella Conferenza dei Capigruppo l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso della maggioranza dei Consiglieri dai Capigruppo rappresentati, la soluzione è rimessa al Consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
4. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri Comunali durante l'adunanza, relative alle interpretazioni del presente Regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte per iscritto al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i Capigruppo presenti in aula ed il Segretario Comunale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al 2° comma.
5. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

ART.44 - PUBBLICITA' DEL REGOLAMENTO

1. Copia del presente regolamento, a norma dell'art.22 della legge 7 Agosto 1990 n.241, sarà tenuta a disposizione del pubblico, durante le sedute.

ART.45 – DIFFUSIONE DEL PRESENTE REGOLAMENTO

1. Copia del presente regolamento, a cura del Segretario Comunale sarà consegnata a tutti i Consiglieri neo eletti in allegato all'avviso di convocazione della seduta consiliare per la convalida degli eletti, nonché a tutti i Responsabili degli uffici e dei servizi Comunali.

ART.46 – ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo Regionale di Controllo (Co.Re.Co) e la sua pubblicazione all'albo Pretorio Comunale per 15 giorni consecutivi, muniti degli estremi della deliberazione di approvazione e del provvedimento di esame da parte del Co.Re.Co., con la contemporanea pubblicazione, all'Albo Pretorio e in altri luoghi consueti, di apposito manifesto annunciante la detta affissione.

INDICE

Art	DESCRIZIONE	Pag.	Art.	DESCRIZIONE	Pag.
	<u>CAPO I°</u> DISPOSIZIONI PRELIMINARI E GENERALI			<u>CAPO VI°</u> DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO	
1	Oggetto del regolamento	2	23	Dei posti e degli interventi	12
2	Luogo delle adunanze Consiliari	2	24	Ordine dei lavori – Sedute deserte	12
3	Funzioni rappresentative	2	25	Inizio dei lavori	12
	<u>CAPO II°</u> GRUPPI CONSILIARI COMMISSIONI CONSILIARI RAPPRESENTANTI DEL COMUNE		26	Comportamento dei Consiglieri	13
4	Costituzione dei gruppi Consiliari	3	27	Esercizio del mandato elettivo	13
5	Conferenze dei capigruppo	3	28	Fatto personale	13
6	Commissioni Consiliari	3	29	Pregiudiziali e sospensive	14
7	Nomina e designazione di Consiglieri Comunali e di rappresentanti del Comune	4	30	Partecipazione dell'Assessore non Consigliere	14
	<u>CAPO III°</u> DIRITTO D'INIZIATIVA DEI CONSIGLIERI COMUNALI		31	Adunanze aperte	14
8	Diritti dei Consiglieri	5	32	Chiusura della discussione	15
9	Mozioni	5	33	Chiusura della seduta – Mancato esaurimento dell'ordine del giorno	15
10	Interpellanze	5			
11	Interrogazioni	6			
12	Mozioni interpellanze e interrogazioni – Discussione congiunta	6	34	Sistemi di votazione	16
	<u>CAPO IV°</u> CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO ORDINE DEL GIORNO		35	Annullamento e rinnovazione della votazione	16
13	Convocazione del Consiglio Comunale	7	36	Interventi nel corso della votazione	16
14	Distinzione delle sedute – Definizioni	7	37	Mozione d'ordine	17
15	Proposte di iscrizione all'ordine del giorno	8	38	Dichiarazione di improponibilità e di inammissibilità	17
16	Consegna e pubblicazione dell'avviso di convocazione – Modalità e termini	8	39	Dichiarazioni di voto	17
17	Ordine del giorno	9	40	Computo della maggioranza	17
18	Deposito degli atti per la consultazione	9			
	<u>CAPO V°</u> PRESIDENZA E SEGRETERIA DELL'ADUNANZA			<u>CAPO VIII°</u> DEI VERBALI DELLE SEDUTE	
19	Disciplina delle adunanze	10	41	Verbale delle sedute – contenuto e firma	19
20	Persone ammesse nella sala delle adunanze	10	42	Comunicazione delle decisioni del Consiglio	19
	<u>CAPO VI°</u> DISPOSIZIONI FINALI				
21	Comportamento del pubblico	11	43	Interpretazione del regolamento	20
22	Segreteria dell'adunanza	11	44	Pubblicità del regolamento	20
	<u>CAPO VII°</u> DELL'ADUNANZA		45	Diffusione del presente regolamento	20
19	Disciplina delle adunanze	10	46	Entrata in vigore	20
20	Persone ammesse nella sala delle adunanze	10			
21	Comportamento del pubblico	11			
22	Segreteria dell'adunanza	11			
	<u>CAPO VIII°</u> DELL'ADUNANZA				
19	Disciplina delle adunanze	10			
20	Persone ammesse nella sala delle adunanze	10			
21	Comportamento del pubblico	11			
22	Segreteria dell'adunanza	11			