



Comune di  
Sedilo

PROVINCIA DI ORISTANO

REGOLAMENTO COMUNALE

---

# Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale

Approvato con deliberazione di consiglio comunale n. 44 del 25.06.1998  
Rettificato con deliberazioni del Consiglio Comunale n. 8 del 23.08.2017 e n. 14 del  
01.03.2018

## Indice generale

Art. 1 – Regolamento – Finalità.....	3
Art. 2 – Il Consiglio Comunale.....	3
Art. 3 – Composizione.....	3
Art. 4 – Durata in carica dei Consiglieri e del Sindaco.....	3
Art. 5 – Adunanze del Consiglio e Presidenza.....	3
Art. 6 – Convocazione.....	3
Art. 7 – Deposito degli atti.....	4
Art.8 – Sede delle adunanze.....	5
Art. 9 – Sedute del Consiglio.....	5
Art. 10 – Validità delle sedute in prima convocazione.....	5
Art. 11 – Validità delle sedute di seconda convocazione.....	5
Art. 12 – Esposizione delle bandiere.....	6
Art. 13 – Pubblicità delle sedute.....	6
Art. 14 – Disciplina delle sedute.....	6
Art. 15 – Svolgimento delle sedute.....	7
Art. 16 – Ordine della discussione.....	7
Art. 17 – Modalità della discussione.....	7
Art. 18 – Fatto personale.....	8
Art. 19 – Richiami al Regolamento.....	8
Art. 20 – Raccomandazioni al Sindaco.....	8
Art. 21 – Questioni pregiudiziali.....	9
Art. 22 – Emendamenti all’oggetto della discussione.....	9
Art. 23 – Ordini del giorno.....	9
Art. 24 – Rifiuto del Presidente di accettare ordini del giorno, emendamenti o articoli aggiuntivi.....	10
Art. 25 – Dichiarazioni di voto.....	10
Art. 26 – Delle votazioni.....	10
Art. 27 – Astensione dalla votazione.....	11
Art. 28 – Esito delle votazioni.....	11
Art. 29 – Interrogazioni.....	11
Art. 30 – Interpellanze.....	12
Art. 31 – Mozioni.....	13
Art. 32 – Incarichi a Consiglieri.....	13
Art. 33 – Commissione speciale.....	13
Art. 34 – Diritto di informazione dei Consiglieri.....	13
Art. 35 – Decadenza dalla carica di Consigliere.....	14
Art. 36 – Assenze giustificate dei Consiglieri.....	14
Art. 37 – Dimissioni dalla carica di Consigliere.....	14
Art. 38 – Gruppi Consiliari.....	14
Art. 39 – Commissioni consiliari.....	14
Art. 40 – Il Segretario del Comune.....	15
Art. 41 – Processo verbale.....	15
Art. 42 – Norma di rinvio.....	16



#### **Art. 1 – Regolamento – Finalità<sup>1</sup>**

1. Il presente regolamento disciplina il funzionamento del Consiglio Comunale **così come previsto dall'art. 13 dello Statuto Comunale e dall'art. 7 del D.L.gs. 267/2000.**

#### **Art. 2 – Il Consiglio Comunale<sup>1</sup>**

1. Il Consiglio Comunale, depositario della volontà dei cittadini di Sedilo, eletto mediante suffragio popolare diretto, è l'organo destinato ad **esercitare** il potere sovrano popolare e a dar vita agli organi comunali minori.

#### **Art. 3 – Composizione<sup>1</sup>**

1. Il Consiglio Comunale di Sedilo è composto dal Sindaco e da 12 Consiglieri **regolarmente eletti.**

#### **Art. 4 – Durata in carica dei Consiglieri e del Sindaco<sup>1</sup>**

1. **I Consiglieri Comunali ed il Sindaco durano in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del Decreto di indizione di comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili, debitamente motivati.**

#### **Art. 5 – Adunanze del Consiglio e Presidenza<sup>1</sup>**

1. Il Consiglio Comunale si riunisce in sessione ordinaria nei mesi di giugno ed ottobre per deliberare nell'ordine: il Conto Consuntivo dell'esercizio precedente ed il Bilancio di Previsione per l'anno successivo.

2. Il Consiglio Comunale si riunisce, altresì, in sessione straordinaria o d'urgenza ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità, per determinazione del Sindaco, per domanda di un quinto dei Consiglieri contenente l'oggetto o gli oggetti da trattare.

3. La riunione del Consiglio a domanda di un quinto dei Consiglieri deve avvenire entro venti giorni dalla data dell'avvenuta presentazione della richiesta. Qualora il Sindaco non vi provveda, la convocazione è disposta dal Prefetto, secondo Legge.

#### **4. Il Sindaco è, per legge, il Presidente del Consiglio Comunale.**

#### **Art. 6 – Convocazione<sup>2</sup>**

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta a mezzo di avvisi di convocazione trasmesso ai Consiglieri cinque giorni liberi prima di quello fissato per le sessioni ordinarie; tre giorni liberi prima di quello fissato per le sessioni straordinarie e almeno ventiquattro ore prima della seduta per le convocazioni d'urgenza.

2. L'avviso di convocazione è trasmesso, senza necessità di notifica formale, all'indirizzo di posta elettronica indicato dai Consiglieri per il ricevimento delle comunicazioni istituzionali, salvo che essi con richiesta scritta optino per la trasmissione cartacea.

---

<sup>2</sup> Articolo così aggiornato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 8 del 23/08/2017

3. Copia digitale dell'ordine del giorno di ogni seduta consiliare deve essere pubblicata all'Albo Pretorio Online almeno ventiquattro ore prima della seduta; altra copia deve essere trasmessa tramite PEC al Prefetto il quale può intervenire alle sedute, senza diritto di voto, personalmente o a mezzo di rappresentante, ai Revisori dei Conti i quali, pure, hanno diritto di assistere alle sedute del Consiglio per collaborare nelle sue funzioni di indirizzo e controllo.
4. L'inosservanza delle norme di convocazione rende invalida la seduta. Tuttavia l'invalidità deve ritenersi sanata qualora il Consigliere interessato sia presente alla riunione e dichiari di non opporsi alla trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
5. L'avviso di convocazione deve indicare:
  - a) ad iniziativa di chi è convocato il Consiglio;
  - b) giorno, ora e luogo di convocazione;
  - c) se trattasi di convocazione ordinaria;
  - d) l'elenco degli argomenti da trattare.
6. L'avviso di prima convocazione può contenere anche il giorno della seconda convocazione nel caso la prima andasse deserta.
7. Dovendosi aggiungere all'ordine del giorno già diramato nuovi argomenti occorre inviarne in forma telematica avviso ai singoli Consiglieri almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza.
8. Il Consiglio, però potrà rimandare al giorno successivo ogni deliberazione sugli argomenti "aggiunti" all'ordine del giorno, purché non urgenti.
9. Nel caso che il Consiglio non riesca ad esaurire in una sola seduta l'ordine del giorno e delibere di rinviare ad altro giorno la trattazione degli argomenti rimasti in sospeso, occorre inviare in forma telematica l'avviso della nuova seduta ai Consiglieri non intervenuti alla prima.
10. La seduta resta valida ancorché la durata si protragga oltre la mezzanotte del giorno di convocazione.

#### *Art. 7 - Deposito degli atti<sup>1</sup>*

1. Di ogni argomento sottoposto all'esame del Consiglio, ventiquattro ore prima della seduta debbono essere depositati, nella sala consiliare o nella Segreteria del Comune, a disposizione dei Consiglieri, ogni proposta di deliberazione, munita dei prescritti pareri di cui all'art. 53 della Legge 8 giugno 1990, n° 142, ed ogni documento per l'esame dell'argomento stesso.

#### *Art.8 - Sede delle adunanze*

1. Il Consiglio Comunale si riunisce di norma presso il Municipio, in apposita sala.
2. Per esigenze eccezionali dovute all'inagibilità o all'indisponibilità della sede oppure ad altre cause motivate, il Sindaco, di propria iniziativa o dietro richiesta di un quinto dei Consiglieri, può disporre la convocazione in un luogo diverso dalla sede comunale.

#### *Art. 9 – Sedute del Consiglio*

1. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su “persone”, il Presidente dispone la trattazione dell’argomento in “seduta privata”.

#### *Art. 10 – Validità delle sedute in prima convocazione*

1. Le sedute consiliari di prima convocazione sono valide quando è presente la metà dei Consiglieri assegnati al Comune. Se tale numero non è raggiunto entro un’ora da quella fissata la seduta è dichiarata deserta e viene redatto apposito verbale.

2. Non concorrono a determinare la validità dell’adunanza:

- a) I Consiglieri che hanno l’obbligo di astenersi;
- b) Coloro che si allontanano dalla sala della riunione prima del voto.

#### *Art. 11 – Validità delle sedute di seconda convocazione*

1. La seduta di seconda convocazione si ha quando la prima sia stata dichiarata deserta per mancanza del numero legale o quando sia venuto meno il numero legale nel corso della seduta di prima convocazione.

2. Sia nel corso della della seduta di prima convocazione e sia nel corso di quella di seconda convocazione l’accertamento della presenza del numero legale deve essere espressamente richiesto da uno o più Consiglieri.

3. Prima di dichiarare deserta una seduta in corso, perché mancante del numero legale, ne è disposta una temporanea sospensione di almeno 20 minuti trascorsi i quali senza che si sia raggiunto il numero legale, la seduta è dichiarata deserta.

4. La seduta di seconda convocazione deve tenersi non prima di due giorni e non dopo otto giorni da quella di prima convocazione dichiarata deserta.

5. Per la validità della seduta di seconda convocazione è sufficiente la presenza di almeno quattro Consiglieri.

6. L’avviso di seconda convocazione deve essere consegnato ai Consiglieri almeno ventiquattro ore prima dell’inizio della seduta; se però nell’avviso di convocazione del Consiglio fosse stato indicato anche il giorno della eventuale seconda convocazione l’avviso di quest’ultima è rinnovato ai soli Consiglieri non intervenuti alla seduta di prima convocazione.

7. Nella seduta di seconda convocazione saranno trattati soltanto gli argomenti iscritti all’ordine del giorno della prima convocazione.

8. Non possono essere deliberati col quorum stabilito per le sedute di seconda convocazione gli argomenti per i quali è richiesto l’intervento di un determinato numero di Consiglieri stabilito dalla Legge, dallo Statuto o dai Regolamenti.

9. Ogni Consigliere che entra in sala dopo fatto l’appello o che si allontana prima del termine della seduta deve darne avviso al Segretario per l’annotazione.

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

1. Durante il corso delle sedute consiliari sarà esposta all'esterno del Municipio la bandiera nazionale ed europea.

#### *Art. 13 – Pubblicità delle sedute*

1. Il pubblico può assistere alle sedute consiliari che non siano segrete, in silenzio, mantenendo contegno riguardoso ed astenendosi da qualsiasi segno di approvazione o di disapprovazione.

2. Qualora il pubblico non osservi la dovuta disciplina il Presidente può disporre l'allontanamento dei soggetti turbolenti anche a mezzo della forza pubblica.

3. Quando non sia possibile distinguere i responsabili del disordine il Presidente può ordinare lo sgombero della sala e la prosecuzione della riunione del Consiglio senza la presenza del pubblico o permettere di assistere soltanto a singole persone, stampa e impiegati del Comune.

4. In caso di scioglimento dell'adunanza per motivi di ordine pubblico, il Consiglio si intende convocato automaticamente per la stessa ora del giorno successivo non festivo per la continuazione della seduta, tranne che non abbia già deliberato diversamente.

5. Nessuno può entrare armato nella sala dove è riunito il Consiglio.

#### *Art. 14 – Disciplina delle sedute<sup>1</sup>*

1. Il Presidente assicura lo svolgimento ordinato delle sedute del Consiglio: concedendo ai Consiglieri la facoltà di parlare secondo l'ordine della richiesta; dirigendo e moderando la discussione; togliendo la parola all'oratore che trascenda nei discorsi; provochi o faccia dell'ostruzionismo; richiamando i Consiglieri che discutono o interloquiscono senza aver chiesto ed ottenuto la parola o che interrompano i colleghi che stanno parlando; impedendo ogni intemperanza sia da parte del pubblico che da parte dei Consiglieri.

2. Qualora un Consigliere assuma comportamenti tali da turbare l'ordine della seduta o la libertà delle discussioni ovvero pronunzia parole ingiuriose, sconvenienti o comunque offensive, il presidente lo invita formalmente a modificare atteggiamento. Se il Consigliere richiamato persiste nella trasgressione il Presidente gli toglie la parola.

3. Se ancora il Consigliere continua a trasgredire il richiamo, il Presidente può sciogliere la seduta.

**4. Sono consentite le registrazioni effettuate con mezzi elettromeccanici e/o audiovisivi delle adunanze nei sottoelencati casi:**

- **ai fini della attività documentale istituzionale del Comune;**
- **per garantire il diritto di cronaca agli organi di stampa;**
- **per esigenze legate allo svolgimento del mandato elettorale da parte dei consiglieri.**

**E' tassativamente vietata ogni altra attività di registrazione, sotto forma di audio e/o vi-**

***deo, aventi finalità di carattere privato o in presenza di sedute non aperte al pubblico.***

*Art. 15 – Svolgimento delle sedute*

1. Non oltre l'ora di tolleranza di cui al precedente [art. 11](#) il Presidente invita il Segretario Comunale a fare la chiama dei Consiglieri.
2. Accertata l'esistenza del numero legale costituito dalla metà dei Consiglieri in carica, il Presidente dichiara aperta la seduta.
3. Il presidente dà inizio alla discussione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, seguendo la loro progressione.
4. È tuttavia facoltà del Consiglio decidere, ove ricorrano ragioni di opportunità, la variazione di tale progressione, dietro richiesta del Presidente o di un Consigliere.
5. La modifica dell'ordine della trattazione degli argomenti può avvenire senza votazione se nessuno dei Consiglieri si opponga, diversamente decide il Consiglio, a maggioranza di voti, dopo l'intervento di un Consigliere favorevole e di un Consigliere sfavorevole alla proposta.
6. Nessun affare può essere sottoposto alla discussione e alla deliberazione del Consiglio se non risulta iscritto all'ordine del giorno.

*Art. 16 – Ordine della discussione<sup>1</sup>*

***1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale ne costituisce l'ordine del giorno.***

La discussione di ciascun argomento procede secondo l'ordine seguente:

- discussione generale;
- discussione particolareggiata sugli articoli, capi o voce dell'oggetto con l'eventuale presentazione di emendamenti o di aggiunte;
- votazione complessiva sull'oggetto o su mozioni ed ordini del giorno che fossero stati presentati.

*Art. 17 – Modalità della discussione*

1. Su ciascuno degli argomenti iscritti all'ordine del giorno relaziona il Sindaco o l'Assessore al ramo, evidenziando il pensiero della Giunta e la valutazione espressa dal Segretario Comunale ed il parere di regolarità tecnica e di regolarità contabile espressi dai competenti funzionari del Comune.
2. Le proposte possono essere illustrate anche a mezzo di relazione scritta, distribuita ai Consiglieri prima o durante la seduta.
3. Alla discussione possono prendere parte tutti i Consiglieri dopo aver ottenuto dal Presidente facoltà di parlare.
4. I Consiglieri parlano dal proprio banco rivolgendosi all'Assemblea. Nessun Consigliere può prendere la parola più di due volte sullo stesso argomento: la prima per esprimere il proprio



pensiero; la seconda per replicare; può inoltre parlare per fatto personale e per dichiarazione di voto.

5. Ogni intervento del Consigliere, sia scritto che orale, non può superare i 10 minuti; su argomenti di particolare importanza il Presidente può consentire il superamento del limite stabiliti purché abbia informato il Consiglio prima dell'inizio della discussione.

6. Al Consigliere che eccede il limite di tempo consentito o che si discosta dall'argomento in discussione, il Presidente, dopo formale invito a cessare di parlare oppure ad attenersi all'argomento può togliergli la parola

7. Nessuno, ad eccezione del Presidente, può interloquire quando altri hanno la parola e tanto meno interrompere l'oratore.

8. Sono vietate le spiegazioni a dialogo.

9. Non può essere concessa la parola nel corso delle votazioni, salvo per richiamo del Regolamento.

10. A conclusione della discussione oppure qualora nessun Consigliere chieda la parola, il Presidente mette ai voti la proposta di deliberazione nel testo depositato nei giorni precedenti nella sala del Consiglio o nella Segreteria Comunale, con gli eventuali emendamenti presentati ed approvati nel corso della discussione.

#### *Art. 18 – Fatto personale*

1. Il Consigliere può ottenere la parola per fatto personale quando si è sentito censurato nella propria condotta o accusato di fatti non veri o di opinioni non espresse.

2. In questo caso chi chiede la parola deve sommariamente accennare in che consiste il fatto personale; il Presidente decide se esso sussista o meno. Se il Presidente non lo ravvisa sarà interpellato il Consiglio che deciderà per alzata di mano, senza discussione.

#### *Art. 19 – Richiami al Regolamento*

1. È permesso ad ogni Consigliere chiedere la parola per il richiamo al Regolamento anche per il rispetto delle norme disciplinanti la discussione degli argomenti all'ordine del giorno.

2. In tale richiamo possono prendere la parola, oltre al proponente, un Consigliere a favore e un Consigliere contro – Entrambi possono parlare per non più di 5 minuti.

3. La votazione sul richiamo viene espressa per alzata di mano.

#### *Art. 20 – Raccomandazioni al Sindaco*

1. I Consiglieri possono rivolgere raccomandazione al Sindaco per la definizione di determinate pratiche o perché non si siano adottati certi provvedimenti, anche se riguardano argomenti non iscritti all'ordine del giorno.

#### *Art. 21 – Questioni pregiudiziali*

1. Se uno o più Consiglieri ritengono che un dato argomento iscritto all'ordine del giorno non

debba discutersi, o che la discussione e la deliberazione debbano essere rinviate per un certo tempo, dovranno proporlo prima che ne sia iniziata la discussione. La stessa proposta può essere fatta nel corso della discussione purché da almeno tre Consiglieri.

2. La proposta di non discutere o di non proseguire la discussione su di un argomento oppure rinviare la trattazione e la deliberazione per un certo tempo è messa ai voti e il Consiglio vi decide a maggioranza assoluta dei votanti.

#### *Art. 22 – Emendamenti all’oggetto della discussione*

1. Ogni Consigliere può presentare per iscritto anche durante la discussione emendamenti aggiuntivi o modificativi all’oggetto della discussione. Gli emendamenti devono essere sottoposti a votazione prima dell’oggetto cui si riferiscono, dandone la precedenza a quelli soppressivi.

2. Gli emendamenti di cui al comma precedente possono essere ritirati da chi li ha presentati fino a che non si è deliberato sugli stessi; possono, però, essere ripresi da altro Consigliere e sostenuti a nome proprio.

3. Il Presidente può anche disporre il rinvio della discussione dell’intero argomento per sottoporre preventivamente all’esame della Giunta le proposte di emendamento presentate.

4. Gli emendamenti sono messi in votazione secondo l’ordine di presentazione.

#### *Art. 23 – Ordini del giorno*

1. Ogni Consigliere può presentare sugli argomenti di discussione ordini del giorno e illustrarli.

2. Gli ordini del giorno possono essere presentati durante la discussione o a discussione conclusa.

3. Gli ordini del giorno sono letti dal Presidente, dopo la chiusura della discussione, secondo l’ordine di presentazione e sono posti a votazione prima che si sia votato sulla deliberazione riguardante l’oggetto principale.

4. Quando il presentatore dell’ordine del giorno è assente al momento in cui deve rispondere se intenda o meno mantenerlo, l’ordine del giorno si considera abbandonato, salvo che altro Consigliere lo faccia proprio.

5. Un “ordine del giorno” può formare oggetto principale da sottoporre all’approvazione del Consiglio quando il Presidente lo includa nell’avviso di convocazione fra gli argomenti da trattare nella seduta.

#### *Art. 24 – Rifiuto del Presidente di accettare ordini del giorno, emendamenti o articoli aggiuntivi*

1. Il Presidente ha facoltà di non accettare ordini del giorno, emendamenti o articoli aggiuntivi che siano formulati con frasi sconvenienti, o siano relativi ad argomenti estranei all’oggetto delle discussioni, rifiutando di metterli a votazione.

2. Se il Consigliere insiste, il Presidente consulta il Consiglio che decide, senza discussione, per alzata di mano a maggioranza assoluta dei votanti.

#### *Art. 25 – Dichiarazioni di voto*

1. Dichiarata chiusa la discussione il Presidente sottopone ai voti la proposta di deliberazione.
2. Ciascun Consigliere, prima che sia dato inizio alla votazione può chiedere di parlare per dichiarazione di voto.
3. L'intervento del Consigliere per dichiarazione di voto non può durare più di 2 minuti.
4. I Capigruppo consiliari possono concordare che la dichiarazione di voto sia resa soltanto da un rappresentante per ogni gruppo.

#### *Art. 26 – Delle votazioni<sup>1</sup>*

1. Iniziata la votazione non è concessa più la parola, né il Presidente può intervenire più sull'argomento fino alla proclamazione del risultato. Chiunque, però, può chiedere di parlare per richiami al rispetto delle norme di regolamento in ordine alle modalità e regolarità della votazione.
2. La proposta in discussione si compone di articoli o voci; il Consiglio, su richiesta anche di un Consigliere, procede alla votazione dei singoli articoli o voci.
3. È sempre ammessa la votazione per parti.
4. Qualora si sia proceduto a votazione distintamente per articoli o voci, ovvero siano stati accolti emendamenti soppressivi o modificativi, la proposta di deliberazione in discussione viene successivamente sottoposta a votazione nella sua globalità nel testo approvato per parti o modificato.
5. La votazione è pubblica o segreta.
6. La votazione è pubblica, e si esprime per appello nominale che è per chiamata o per alzata di mano, nei casi che non riguardano persone; è segreta quando riguarda persone o quando è decisa dal Consiglio a maggioranza assoluta dietro richiesta del Presidente o di tre Consiglieri.
7. Quando la votazione è palese ed è espressa per alzata di mano, il Presidente chiede la controprova per accertare chi è contrario o chi si astiene.
8. La votazione segreta non è ammessa quando le Leggi, lo Statuto o i regolamenti prescrivano la votazione palese.
9. La votazione segreta si effettua per mezzo di schede da depositarsi in apposita urna. A ciascun Consigliere è distribuita una scheda o un blocchetto di schede recante il timbro del Comune o stampate.
10. Sulla scheda il Consigliere scriverà l'espressione del voto depositandola nell'urna.
11. Lo spoglio delle schede o il conteggio dei voti favorevoli o sfavorevoli alla proposta

espressi con altri sistemi è fatto dal Presidente con l'assistenza di tre scrutatori, **scelti fra i componenti del Consiglio.**

#### *Art. 27 – Astensione dalla votazione*

1. Ogni Consigliere ha l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla votazione quando l'argomento riguardi interessi propri o di propri parenti o affini fino al quarto grado,
2. L'astensione dal voto di cui al comma precedente obbliga il Consigliere ad allontanarsi anche dalla sala durante la discussione.

#### *Art. 28 – Esito delle votazioni*

1. Di ogni votazione sia palese che segreta il Presidente proclama il risultato e dichiara se il Consiglio ha approvato o non ha approvato la proposta.
2. Quando in una votazione siano state riscontrate delle irregolarità che possono aver inciso sul risultato della votazione il Presidente dispone la ripetizione della votazione stessa, ammettendo a votare i soli consiglieri che hanno preso parte alla prima votazione, ove siano presenti in sala. I Consiglieri che non hanno preso parte alla prima votazione, ancorché astenuti, non possono prendere parte alla seconda votazione.
3. Le proposte si intendono approvate quando riportano il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti, salvo che la Legge o lo Statuto non richiedano una maggioranza qualificata.
4. I Consiglieri astenuti concorrono a rendere valida la seduta ma non si considerano votanti.
5. Le proposte che ottengono parità di voti non si intendono approvate. Nel corso della stessa seduta la proposta che ha ottenuto parità di voti può essere sottoposta, per una sola volta, a nuova votazione alla quale possono prendere parte anche Consiglieri che non avevano partecipato alla prima votazione o che si erano astenuti. Se ancora si otterrà parità di voti e si tratta di nomine di Amministratori prevale il più anziano di età. Per i provvedimenti obbligatori non riguardanti gli Amministratori la votazione si può ripetere più volte.
6. Sono nulle le deliberazioni prese in adunanze illegali o adottate sopra oggetti estranei alle attribuzioni del Consiglio o che contengano violazioni di Legge.

#### *Art. 29 – Interrogazioni<sup>1</sup>*

1. Ogni Consigliere può presentare interrogazioni al Sindaco o alla Giunta per sapere se un fatto sia vero, se una certa notizia su una qualche circostanza sia già pervenuta agli interrogati o comunque per avere informazioni sull'attività dell'amministrazione.
2. ***L'interrogazione va fatta per iscritto, debitamente firmata, indirizzata al Sindaco o alla Giunta e preventivamente depositata presso l'ufficio protocollo del comune.***
3. Ogni Consigliere non può presentare più di due interrogazioni per seduta.
4. Il Presidente all'inizio di seduta, nel dare lettura al Consiglio delle interrogazioni presentate o iscritte nell'ordine del giorno, comunica se alle stesse darà subito risposta oppure, in al-

tro giorno che dovrà essere precisato.

5. Non potranno essere trattate più di tre interrogazioni per seduta e in ogni caso non può essere utilizzata più di un'ora di seduta per le interrogazioni. Qualora nell'ora stabilita non si riesce a trattare secondo la data di presentazione le tre interrogazioni, quelle non esaminate s'intendono rinviate alla seduta successiva.

6. Se l'interrogante ha chiesto risposta scritta, questa deve essere data entro 30 giorni dalla data in cui è stata annunciata al Consiglio l'interrogazione. Mancando tale risposta l'interrogazione deve essere iscritta all'ordine del giorno della prima seduta consiliare per essere ivi discussa.

7. Alle risposte del Sindaco su ciascuna interrogazione non vi è discussione, avendo le stesse carattere informativo. Solo l'interrogante può replicare per dichiarare di essere soddisfatto o meno della risposta. Tale replica non può superare i 2 minuti.

#### *Art. 30 - Interpellanze<sup>1</sup>*

1. Ogni Consigliere può rivolgere interpellanze al Sindaco o alla Giunta per conoscere i motivi o gli intendimenti della loro azione in ordine a determinati problemi.

**2. *L'interpellanza va fatta per iscritto, debitamente firmata, indirizzata al Sindaco o alla Giunta e preventivamente depositata presso l'ufficio protocollo del comune.***

3. Ogni Consigliere non può presentare più di due interpellanze per seduta.

4. Il Sindaco o la Giunta possono accettare che l'interpellanza sia svolta subito o nella seduta successiva; in caso diverso potranno dichiarare se e quando intendono rispondere. Quando il Sindaco e la Giunta non danno alcun riscontro nei successivi tre giorni dalla presentazione, l'interpellanza si intende accettata e la relativa discussione avrà luogo nella prima seduta del Consiglio Comunale preceduta soltanto dalle interrogazioni.

5. Il Consigliere interpellante per svolgere l'interpellanza presentata non può parlare più di 5 minuti.

6. Eventuali interpellanze relative a fatti o argomenti identici o strettamente connessi, consentite il Consiglio, possono essere raggruppate e svolte contemporaneamente.

7. Dopo le spiegazioni date dal Sindaco o dalla Giunta, l'interpellante può dichiarare di essere o meno soddisfatto, parlando per altri 2 minuti.

8. Se l'interpellante non è soddisfatto della risposta può trasformare l'interpellanza in mozione.

9. Possono interloquire sulle conclusioni dell'interpellante altri consiglieri nel numero di due a favore e di due contro per non più di 3 minuti ciascuno. Dopo di che la discussione si intende chiusa.

#### *Art. 31 - Mozioni*

1. La mozione consiste in una proposta concreta, formulata per iscritto e firmata da uno o più Consiglieri, tendente a promuovere un'ampia discussione su di un argomento di particolare

importanza e a provocare un voto in ordine ai criteri da seguirsi nella trattazione di un determinato affare oppure a promuovere un giudizio sull'operato del Sindaco o della Giunta. La mozione può essere proposta anche nel caso della discussione.

2. Il proponente (o uno dei proponenti) ha per primo la parola, seguito dal Sindaco, dagli Assessori e dai Consiglieri che intendono intervenire nella discussione.

3. La mozione, ove il proponente lo chieda, è posta a votazione.

4. La mozione ha precedenza nell'ordine del giorno sulle interpellanze e interrogazioni concernenti lo stesso oggetto. In tal caso i presentatori delle interpellanze e delle interrogazioni possono rinunciare a parlare sulla mozione in discussione dopo il proponente.

#### *Art. 32 - Incarichi a Consiglieri*

1. Il Consiglio può dare incarico a uno o più Consiglieri di riferire su oggetti che richiedono indagini o esame speciali. Del loro operato il Consiglio viene informato a mezzo di relazione scritta.

#### *Art. 33 - Commissione speciale<sup>1</sup>*

1. Il Consiglio può nominare una Commissione speciale di Consiglieri che rappresenti **proporzionalmente** la consistenza dei singoli gruppi consiliari, per svolgere indagini nell'ambito degli atti, degli uffici e dei servizi del Comune per accertare fatti e circostanze giuridicamente rilevanti in ordine a comportamenti gestionali di Amministratori e/o di dipendenti del Comune.

2. La Commissione redigerà relazione scritta delle risultanze che formerà oggetto di apposito argomento da trattare in seno al Consiglio Comunale.

3. Se dalle risultanze dovessero emergere comportamenti commissivi od omissivi penalmente perseguibili, la Commissione trasmetterà copia della relazione al Procuratore della Repubblica per i provvedimenti di competenza.

#### *Art. 34 - Diritto di informazione dei Consiglieri*

1. Ogni Consigliere ha diritto di ottenere direttamente dagli uffici del Comune e da quelli delle aziende o enti dipendenti tutte le notizie e le informazioni per l'espletamento del mandato secondo quanto stabilito dal Regolamento per la disciplina del diritto di accesso e di informazione dei Consiglieri Comunali. Nessun Consigliere può assolutamente utilizzare atti, notizie, informazioni di qualsiasi genere, acquisite in qualità di rappresentante del Consiglio, per fatti o azioni individuali o personali, né può farli utilizzare da terzi.

#### *Art. 35 - Decadenza dalla carica di Consigliere*

1. Il Consigliere che, senza giustificato motivo, non partecipa ad una intera sessione ordinaria è dichiarato decaduto.

2. La dichiarazione di decadenza può essere promossa da qualunque cittadino, dal Prefetto e dal Sindaco.

3. La decadenza è pronunciata dal Consiglio con apposita deliberazione.
4. La proposta di decadenza deve essere notificata dal Sindaco al Consigliere interessato, per mezzo di Ufficiale Giudiziario, almeno dieci giorni prima dell'adunanza perché possa presentare al Consiglio eventuali giustificazioni.
5. Il Consiglio delibererà in seduta pubblica a maggioranza di voti espressi in forma palese.
6. Il Consigliere interessato può prendere parte alla seduta, può intervenire nella discussione per aggiungere anche ulteriori spiegazioni e partecipare alla votazione.

#### *Art. 36 – Assenze giustificate dei Consiglieri*

1. Ogni Consigliere deve giustificare l'assenza per iscritto.
2. Si intendono giustificate le assenze dei Consiglieri per causa di malattia, servizio militare, seri motivi di famiglia, assenza dal Comune per affari indilazionabili o altri gravi motivi.

#### *Art. 37 – Dimissioni dalla carica di Consigliere*

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate dal Consigliere medesimo al Consiglio. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio la relativa surrogazione che deve avvenire entro venti giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

#### *Art. 38 – Gruppi Consiliari*

1. Entro i primi 10 giorni dalla convalida degli eletti i Consiglieri Comunali devono comunicare al Sindaco od al Segretario, per iscritto, il gruppo consiliare al quale aderiscono.
2. Entro lo stesso termine di dieci giorni ogni gruppo consiliare dovrà eleggere il proprio capogruppo e il vice capogruppo e comunicare al Sindaco i relativi nomi.
3. Se una lista che ha partecipato alla competizione elettorale ha espresso un solo Consigliere, a questo sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza dovuti ad un capogruppo consiliare.
4. In nessun caso vengono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettanti a un gruppo consiliare ad uno o più Consiglieri che si dissociano dai gruppi originari di appartenenza dichiarandosi appartenenti o di altro colore politico non rappresentato in Consiglio.

#### *Art. 39 – Commissioni consiliari<sup>1</sup>*

1. In seno al Consiglio Comunale sono costituite Commissioni consiliari permanenti in cui numero, composizione, funzionamento e attribuzioni sono stabilite con apposito regolamento.
2. Resta comunque stabilito:
  - che le adunanze delle Commissioni consiliari sono pubbliche;
  - che le Commissioni sono costituite in misura proporzionale alla consistenza numerica dei gruppi consiliari;

- che ciascun Consigliere impossibilitato a partecipare alle sedute della Commissione consiliare cui appartiene può farsi sostituire da altro Consigliere del proprio gruppo;
- che ogni Commissione consiliare deve eleggere nel suo seno il Presidente , il Vice Presidente **e il segretario che** redigerà il verbale delle riunioni. Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento;
- che il Sindaco o gli Assessori interessati agli argomenti da trattare possono partecipare alle sedute delle Commissioni con diritto di parola ma non di voto;
- che la convocazione delle Commissioni è fatta dal rispettivo Presidente secondo modi e termini stabiliti dal Regolamento;
- che il parere delle Commissioni consiliari deve essere espresso in forma scritta e quando è negativo deve essere motivato;
- che lo stesso non è vincolante per il Consiglio Comunale;
- che trascorso il termine previsto dal Regolamento senza che la Commissione abbia espresso il parere, provvederà il Consiglio Comunale.

#### *Art. 40 - Il Segretario del Comune*

1. Il Segretario del Comune partecipa alle riunioni del Consiglio Comunale e ne redige i verbali. In caso di impedimento del Segretario lo sostituisce il Vice Segretario, ove esista, o altro Segretario Comunale, entrambi nel rispetto delle disposizioni di Legge che disciplinano la materia.
2. Nei casi in cui il Segretario è obbligato dalla Legge ad allontanarsi dalla sala, sarà sostituito da un Consigliere Comunale incaricato dal Consiglio il quale conserva tutti i diritti inerenti la sua qualità di amministratore.
3. Il Segretario non ha voto, ma può esprimere la propria valutazione sulle questioni in discussione.

#### *Art. 41 - Processo verbale*

1. Il processo verbale redatto dal Segretario o da chi lo sostituisce, oltre alle formalità previste dalla Legge, deve indicare:
  - il giorno, l'ora e il luogo in cui si tiene la seduta;
  - l'attestazione che la convocazione fu fatta dal Sindaco con inviti scritti notificati al domicilio dei Consiglieri;
  - la convocazione se è ordinaria, straordinaria o d'urgenza e da chi è stata indetta;
  - se la seduta sia di prima o di seconda convocazione e se sia pubblica o segreta;
  - i nomi dei Consiglieri presenti e assenti e di questi ultimi i giustificati e gli ingiustificati;
  - la qualifica che assume la presidenza, precisando, quando ne ricorra il caso, il motivo per il quale la presidenza non viene assunta dal Sindaco;



- il nome di chi funge da Segretario.

2. Nel processo verbale sono riportati i punti salienti della discussione, con cenno sommario degli interventi, il dispositivo delle deliberazioni, la forma delle votazioni e l'esito di esse, il nome degli scrutatori in caso di votazione segreta, il voto dei Consiglieri nelle votazioni per appello nominale e il nome degli astenuti. I processi verbali sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

*Art. 42 - Norma di rinvio*

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si fa rinvio alle disposizioni contenute in Leggi dello Stato, della Regione, dallo Statuto e da altri Regolamenti Comunali.