



# **COMUNE DI SERDIANA**

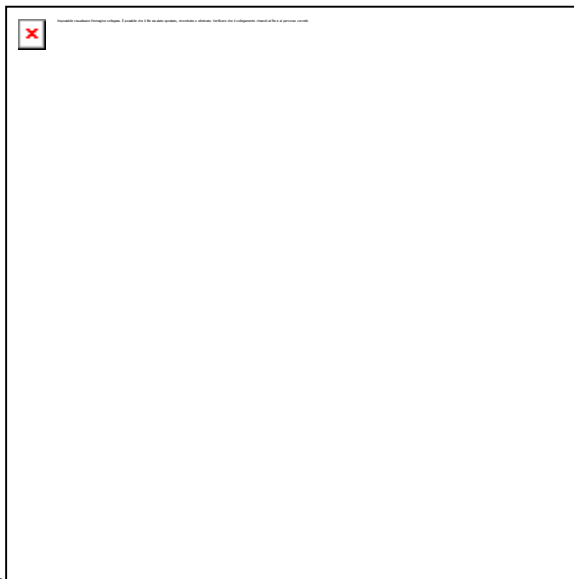
*Provincia di CAGLIARI*

**REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**N. 31 DEL 30/09/2011**

n.b.: le parole soppresse in seguito ad emendamenti approvati durante la seduta sono presenti ma barrate orizzontalmente; le parole inserite in aggiunta o sostituzione sono



riportate tra parentesi.

# *Regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale*

## CAPO I

### DISPOSIZIONI GENERALI

#### *Articolo 1 Oggetto*

Il Regolamento, nel rispetto delle disposizioni dettate dalla Legge ed in particolare dall'art. 38 del T.U.EE.LL. approvato con D.L.vo 267 del 18.8.2000, e dallo Statuto Comunale, disciplina i lavori del Consiglio Comunale, l'esercizio degli atti dei Consiglieri, la composizione e il funzionamento delle Commissioni Consiliari, la composizione dei Gruppi Consiliari e la gestione di tutte le risorse attribuite per il proprio funzionamento e per quello dei Gruppi Consiliari regolarmente costituiti.

#### *Articolo 2 Entrata in carica dei consiglieri comunali*

I Consiglieri comunali entrano nel pieno esercizio delle loro funzioni ed acquistano i diritti e le prerogative della carica all'atto della proclamazione della loro elezione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione. Il Consigliere destinatario della deliberazione di surroga deve essere convocato per partecipare alla relativa seduta.

#### *Articolo 3 Convocazione ed insediamento*

1. Il Consiglio Comunale è convocato e presieduto dal Sindaco o da chi legalmente lo sostituisce nei casi previsti dalla Legge e dallo Statuto. Il Sindaco, inoltre, convoca il Consiglio su richiesta scritta di almeno quattro Consiglieri Comunali per la trattazione di specifici argomenti, entro 20 giorni dall'istanza.

2. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, eccettuati i casi in cui, con deliberazione motivata, da adottarsi all'inizio della seduta medesima, sia

altrimenti stabilito su proposta di almeno tre Consiglieri. In tal caso la deliberazione di cui sopra deve essere dichiarata immediatamente esecutiva ed i cittadini presenti devono essere invitati a lasciare l'Aula relativamente agli argomenti da trattare in seduta non pubblica. Di ognuna delle condizioni occorse deve essere dato riscontro nel verbale della seduta.

3. La seduta non può mai essere pubblica quando si tratti di questioni concernenti persone.

#### *Articolo 4 Costituzione dei gruppi consiliari*

1. I Gruppi consiliari sono costituiti di norma dai Consiglieri eletti nella medesima lista. Il Gruppo, salvo diversa comunicazione, assume la denominazione della relativa lista e deve essere formato da almeno due Consiglieri.
2. Ogni Gruppo consiliare, nei dieci giorni successivi alla prima seduta del Consiglio, comunica il nominativo del Capo gruppo con lettera firmata da tutti i componenti.
3. I Consiglieri che non intendono far parte dei Gruppi come individuati nel precedente comma devono far pervenire alla Segreteria comunale dichiarazione di appartenenza ad un diverso Gruppo. Il Sindaco, informato dal Segretario comunica al Consiglio, nella prima seduta utile, l'avvenuta adesione dei Consiglieri a diverso Gruppo.
4. I Consiglieri che durante il corso del mandato dichiarino di non voler appartenere ai Gruppi individuati secondo i criteri di cui al primo comma, costituiscono un unico Gruppo misto, purchè composto da almeno due Consiglieri. Per la formazione del Gruppo misto si segue la procedura di cui ai commi precedenti.

5. Ogni Gruppo è tenuto a dare tempestiva comunicazione alla Segreteria comunale dell'eventuale mutamento della propria composizione, della sostituzione o della temporanea supplenza del proprio Capo gruppo.
6. In ogni caso di non individuazione del Capo gruppo, le relative funzioni sono svolte ad ogni effetto dal Consigliere della lista che ha riportato la più alta cifra individuale, con esclusione pertanto dei candidati alla carica di Sindaco non risultati eletti.

#### *Articolo 5 Conferenza dei capi gruppo*

1. La conferenza dei Capi gruppo é costituita dal Sindaco, che la presiede, e dai Capi gruppo consiliari; in caso di assenza i Capi gruppo possono farsi sostituire di volta in volta da altro Consigliere del rispettivo gruppo mediante delega scritta.
2. La conferenza dei Capi gruppo:
  - a) collabora con il Sindaco all'organizzazione dei lavori consiliari;
  - b) esamina le proposte di modifiche e di integrazioni al presente regolamento, formulate dai consiglieri e riferisce al Consiglio stesso;
  - c) esprime pareri su argomenti ad essa sottoposti dal Sindaco o dai Gruppi consiliari.

#### *Articolo 6 Commissioni Consiliari Permanenti*

1. Il Consiglio Comunale può istituire Commissioni permanenti per la cura di particolari settori dell'attività comunale. La delibera costitutiva, adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio, ne determina la composizione e i compiti. Di esse possono far parte solo soggetti appartenenti al Consiglio Comunale. Il Sindaco e gli assessori competenti per materia fanno parte delle Commissioni.
2. Le sedute delle commissioni sono pubbliche.

## *Articolo 7 Costituzione di Commissioni speciali*

1. Il Consiglio, assicurando la presenza di tutti i Gruppi, può istituire Commissioni speciali per l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale che esulino dalla competenza delle Commissioni consiliari permanenti.
2. Le Commissioni speciali possono sentire, per una migliore conoscenza dei problemi in esame, persone estranee al Consiglio e alla Giunta, amministratori di enti pubblici o di aziende private, rappresentanti di sindacati o di categorie economiche, esperti.
3. La composizione delle Commissioni speciali e le norme relative al loro funzionamento sono stabilite di volta in volta dal Consiglio.
4. Al momento dell'istituzione delle Commissioni speciali il Consiglio determina i tempi e gli ambiti di operatività nonché gli obiettivi da raggiungere.
5. Le Commissioni di cui al presente articolo si intendono automaticamente sciolte alla conclusione degli adempimenti per i quali erano state istituite ed in ogni caso alla scadenza dei termini assegnati dal Consiglio.

## *CAPO II LA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE*

### *Articolo 8 Convocazioni*

1. Il Consiglio è convocato in adunanza ordinaria, straordinaria o straordinaria urgente.
2. Le sedute in cui sono iscritte all'ordine del giorno, con altre o esclusivamente, le proposte di approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto e della verifica degli equilibri di bilancio sono considerate ordinarie; per esse il termine entro cui deve essere consegnato il relativo avviso di convocazione non può essere inferiore ai cinque giorni (interi).

3. Per le sedute straordinarie il termine entro cui deve essere consegnato il relativo avviso di convocazione non può essere inferiore ai tre giorni (interi).
4. Il Consiglio può essere convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili, indipendenti da eventi o comportamenti causati dal Comune, che rendono necessaria l'adunanza; in questo caso il termine entro cui deve essere consegnato il relativo avviso di convocazione non può essere inferiore ad un giorno intero.
5. Non sono mai computabili, nei termini di cui sopra, il giorno di invio o consegna dell'avviso e quello in cui si terrà la seduta.
6. Quando ne faccia richiesta un quinto dei consiglieri, il Sindaco convoca il Consiglio entro venti giorni dalla presentazione della richiesta stessa.
7. La convocazione del Consiglio comunale è fatta dal Sindaco tramite avviso scritto comunicato a tutti i Consiglieri ed è consegnato presso il domicilio eletto al Consigliere od a convivente, dipendente o collaboratore. In caso di assenza di chiunque possa riceverlo, l'avviso viene deposto, in busta chiusa, nella cassetta per la corrispondenza postale. Il messo comunale attesta in unico documento tutte le operazioni di consegna degli avvisi da lui svolte. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere partecipa all'adunanza.
8. Ogni Consigliere deve indicare un domicilio entro i confini del territorio comunale, onde ricevere ogni comunicazione, avviso od atto che lo che lo riguardi. Ogni Consigliere deve altresì comunicare un indirizzo di posta elettronica certificata (o istituzionale) onde ricevere i *files* delle comunicazioni, avvisi od atti che lo riguardano; egli può optare per ricevere in via esclusivamente telematica detti documenti. L'estrazione di copia di atti istruttori od allegati alle proposte di Deliberazione consiliare, richiesta dal Consigliere, viene effettuata esclusivamente

con l'invio dei relativi *files* all'indirizzo comunicato entro ventiquattro ore dalla richiesta.

9. Nell'avviso deve essere precisato se l'adunanza si tiene in prima o seconda convocazione; in mancanza di detta indicazione, l'adunanza si intende in prima convocazione. L'adunanza in seconda convocazione può essere disposta dal Sindaco qualora si tratti di convocare il Consiglio per svolgere o completare l'esame dell'ordine del giorno di una adunanza andata deserta. L'adunanza in seconda convocazione deve svolgersi almeno ventiquattro (e non oltre settantadue) ore dopo quella prevista per la prima convocazione. L'avviso deve essere recapitato ai Consiglieri assenti alla prima convocazione ed ai presenti che non ne abbiano avuto già informazione, anche verbale, durante la seduta in prima convocazione.

#### *Articolo 9 Formulazione dell'ordine del giorno*

1. L'ordine del giorno del Consiglio contiene l'elenco degli argomenti da trattare nella seduta; esso è stabilito nell'avviso di convocazione. In apertura di seduta e preliminarmente rispetto ad ogni altro intervento, ogni Consigliere può chiedere che venga messa ai voti la proposta, dallo stesso illustrata, di inversione dell'ordine del giorno e della trattazione dei relativi argomenti.

#### *Articolo 10 Luogo delle riunioni*

1. Le riunioni del Consiglio comunale si effettuano nell'apposita sala della sede comunale.
2. Quando per particolari motivi, compresa l'esigenza di assicurare la massima pubblicità alle adunanze, sia necessario riunire il Consiglio in un luogo differente, il Sindaco stabilisce altra sede, anche al di fuori del territorio comunale, dando motivazione nell'avviso di convocazione. La sede prescelta deve comunque offrire garanzia di accesso e permanenza al pubblico.



### Articolo 11 *Avviso al pubblico*

1. L'elenco degli oggetti da trattarsi in ciascuna sessione del Consiglio comunale deve, sotto la responsabilità del segretario comunale, essere pubblicato all'albo pretorio informatico, salvo il caso di convocazione straordinaria urgente, almeno due giorni prima del giorno stabilito per la prima adunanza.
2. In particolari circostanze il Sindaco può ordinare di informare la cittadinanza con l'affissione di manifesti nelle località più frequentate.

### CAPO III

#### LO SVOLGIMENTO DELLE ADUNANZE CONSILIARI DISCUSSIONI E VOTAZIONI

##### Articolo 12 *Il Presidente*

1. Il Sindaco o chi lo sostituisce assume la presidenza delle adunanze del Consiglio con le attribuzioni ed i poteri previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento.

##### Articolo 13 *Il Segretario*

1. Alle sedute del Consiglio é chiamato ad assistere il Segretario comunale. Egli deve ricevere l'avviso di convocazione negli stessi termini dei Consiglieri.

##### Articolo 14 *Numero legale*

1. Il Consiglio non può deliberare se non è presente alla seduta almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, non comprendendo nel computo il Sindaco.
2. Quando, per deliberare, la legge o lo statuto richiedano particolari "quorum" di presenti o di votanti, si fa riferimento, agli effetti del

numero legale, sia in prima che in seconda convocazione, a tali particolari "quorum".

3. Concorrono a formare il numero legale i Consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare; non si computano invece i Consiglieri che escono dall'aula prima della votazione e quelli che debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni perché interessati a termini di legge.

#### *Articolo 15 Apertura dell'adunanza o scioglimento per mancanza del numero legale*

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

#### *Articolo 16 Designazione degli scrutatori*

1. In apertura di seduta tra i Consiglieri vengono scelti dal Presidente due scrutatori, i quali assistono quest'ultimo nelle operazioni di voto segreto e nell'accertamento dei relativi risultati; la minoranza, ove presente, ha diritto di essere rappresentata.

#### *Articolo 17 Argomenti ammessi alla trattazione*

1. Il Consiglio non può discutere né deliberare su alcuna proposta o questione non compresa nell'ordine del giorno o su proposte che non

siano state depositate a disposizione dei Consiglieri nei termini e con le modalità previste dal presente Regolamento.

#### *Articolo 18 Ordine della trattazione degli argomenti*

1. La trattazione degli argomenti posti all'ordine del giorno avviene nell'ordine di iscrizione.
2. Nel caso che degli oggetti previsti una parte sia da trattarsi in seduta pubblica e un'altra in seduta segreta, quella da trattarsi in seduta pubblica avrà la precedenza.
3. Il tempo massimo da dedicare alla trattazione di interrogazioni e mozioni, in ogni singola seduta di Consiglio comunale è di trenta minuti; qualora il tempo per la trattazione non sia sufficiente per esaurire il numero delle interrogazioni e mozioni, esse sono iscritte e trattate obbligatoriamente al primo punto all'ordine del giorno della seduta successiva.

#### *Articolo 19 Argomenti da trattarsi in seduta pubblica e segreta*

1. Gli argomenti sono di regola trattati in seduta pubblica. La seduta non è pubblica quando si tratti di questioni concernenti stati, fatti e qualità di persone e cioè che involgono apprezzamenti sulla condotta, sui meriti e demeriti delle stesse.

#### *Articolo 20 Relazione introduttiva*

1. La discussione su ciascun argomento è aperta con una relazione del Sindaco o di un Assessore o dei relatori designati dalle Commissioni; se la proposta è avanzata da un Consigliere, questo provvede ad illustrarla.

2. La relazione può essere omessa, ovvero riassunta per sommi capi, ove sia stata trasmessa ai Consiglieri prima della riunione del Consiglio, entro i termini previsti per il recapito degli avvisi di convocazione.

#### *Articolo 21 Ordine degli interventi*

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

#### *Articolo 22 Disciplina e durata degli interventi*

1. Il Consigliere, ottenuta la facoltà di intervenire nella discussione, parla dal proprio posto rivolto al Sindaco o a chi presiede l'assemblea.
2. A nessuno è permesso di interrompere chi parla, tranne che al Presidente per un richiamo al regolamento.
3. A ciascun Consigliere è consentito nella discussione di ogni argomento di riprendere la parola, ma per non più di una volta, salvo che per le questioni incidentali di cui al secondo comma dell'articolo precedente o per l'eventuale discussione particolareggiata prevista dal secondo comma dell'articolo precedente ovvero per la formulazione delle proposte e per la dichiarazione di voto; in ogni caso può essere

consentito al Consigliere di intervenire ulteriormente ove il Presidente, tenute presenti le circostanze di fatto, ritenga di non opporsi alla richiesta.

4. La durata degli interventi in Consiglio non può eccedere:
  - a) i trenta minuti per la discussione sulle linee programmatiche presentate dal Sindaco nonché sulla proposta di bilancio e sulla relazione annuale della Giunta. La durata dell'eventuale replica della Giunta, ultimati gli interventi dei Consiglieri, può essere protratta dal Sindaco, sentiti i Capi gruppo;
  - b) i quindici minuti per la discussione delle altre proposte di deliberazione riguardanti gli atti fondamentali del Consiglio di cui all'art. 42, secondo comma del TUEL, Decreto Legislativo 18-08-2000, n°267;
  - c) i dieci minuti sulle proposte di ogni altro tipo di deliberazione del Consiglio, ivi compresi gli ordini del giorno, le interrogazioni e le mozioni;
  - d) i ~~cinque~~ (dieci) minuti per interventi per fatto personale, per richiamo al regolamento e all'ordine del giorno, per la discussione particolareggiata, per l'illustrazione degli emendamenti, per le dichiarazioni di voto e per tutti gli altri casi non espressamente previsti nel presente articolo;
5. Gli Assessori hanno facoltà d'intervento nel dibattito con le stesse prerogative e limitazioni previste per i Consiglieri.

#### *Articolo 23 Chiusura della discussione*

1. Quando sull'argomento nessun altro Consigliere chiede di parlare, il Presidente dichiara chiusa la discussione generale.

### Articolo 24 *Uso della lingua sarda in Consiglio*

1. Nelle riunioni del Consiglio Comunale può essere usata liberamente la lingua sarda.
2. E' fatto obbligo al consigliere che si esprime in lingua sarda di effettuare la traduzione anche per sintesi, in lingua italiana, ove richiesto da un consigliere, da un assessore o dal segretario comunale.
3. L'intervento in lingua italiana costituisce l'unico riferimento per la redazione del processo verbale e per la formazione degli atti ufficiali del Consiglio.
4. Negli eventuali resoconti consiliari integrali sarà riportato il testo della sintesi in lingua italiana.
5. La facoltà di cui al 1° comma non dà diritto, in nessun caso, a richiedere la sospensione o il rinvio dei lavori consiliari.

### Articolo 25 *Deposito degli atti*

1. Tutti gli atti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso l'ufficio di segreteria per almeno dodici ore (lavorative) prima della seduta, corredati dai documenti istruttori e dai pareri previsti per legge. Il termine orario deve essere inteso come periodo di apertura degli Uffici comunali. Al fine della consultazione degli atti che compongono le proposte di Deliberazione ogni Consigliere comunale ha diritto di accesso agli Uffici anche oltre gli orari fissati per l'apertura al pubblico.

### Articolo 26 *Forme di votazione*

1. Le votazioni hanno luogo a scrutinio palese, che avviene per alzata di mano. Avviene per appello nominale nei casi previsti dalla legge.
2. Le votazioni hanno luogo a scrutinio segreto nei casi previsti dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento; il voto in ogni caso è segreto

quando sia riferito a persone ed esprima una valutazione o un giudizio su di esse. Nel caso di votazioni segrete mediante scheda il Sindaco, nominati i Consiglieri scrutatori, fa consegnare a ciascun consigliere una scheda e rende noto il numero delle indicazioni da inserire e le modalità della votazione; quindi ordina l'appello e ciascun consigliere deposita la scheda nell'urna a ciò predisposta. Le schede in cui le indicazioni di voto superino il numero consentito sono nulle. Sono altresì nulle le schede che contengono segni che le rendano riconoscibili o da cui non emerge univoca l'indicazione di voto.

3. L'accertamento dei risultati e ogni operazione di voto è curata dal Sindaco con l'ausilio dei due scrutatori.

#### *Articolo 27 Dichiarazioni di voto*

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

#### *Articolo 28 Interventi nel corso della votazione*

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

#### *Articolo 29 Procedura e proclamazione dell'esito delle votazioni*

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

2. Salvo che per i casi espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, in cui si richiedono maggioranze speciali, ogni proposta messa in votazione col sistema palese si intende approvata quando abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti.
3. I Consiglieri che si astengono dal voto o che dichiarano di non volere prendere parte alla votazione e coloro che non possono votare perché interessati a norma di legge non si computano nel numero dei votanti.
4. Quando alla votazione si proceda mediante schede, quelle che risultino bianche, quelle nulle e quelle non leggibili si computano per determinare la maggioranza dei votanti, qualora richiesta.
5. Nelle votazioni segrete, in caso di parità di voti, si ripete la votazione una o più volte nella medesima seduta o in altra seduta a giudizio insindacabile del Sindaco.
6. Per le nomine e le designazioni attribuite dalla legge alla competenza del Consiglio si applica il principio della maggioranza relativa per cui risultano eletti coloro che hanno riportato il maggior numero di voti. In caso di parità di voti è nominato o designato il più anziano di età.

## CAPO IV

### *DISCIPLINA DELLE ADUNANZE*

#### *Articolo 30 Attribuzioni del Presidente*

1. Il Sindaco o chi presiede la seduta dirige e modera i lavori; apre e chiude le sedute; concede la facoltà di parlare; precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota; indice le votazioni e ne proclama il risultato; mantiene l'ordine e regola in genere l'attività del Consiglio osservando e facendo osservare le norme del presente regolamento.
2. Per quanto non previsto anche in ordine all'interpretazione del presente regolamento decide il Presidente, salvo appello al Consiglio in



caso di contestazione, sull'oggetto della quale hanno diritto di parola un Consigliere a favore e uno contro.

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

#### *Articolo 31 Disciplina dei Consiglieri*

1. Se un Consigliere turba l'ordine della seduta il Presidente lo richiama; nei casi più gravi, infligge una nota di biasimo.
2. Quando l'adunanza non può più svolgersi con regolarità a causa di incidenti o disordini il Presidente può dichiarare sospesa l'adunanza o scioglierla facendone redigere verbale.

#### *Articolo 32 Disciplina del pubblico*

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

#### *Articolo 33 Contenuto dei verbali*

1. Il Segretario comunale redige il processo verbale delle formali deliberazioni adottate nella seduta.
2. I verbali di cui al comma precedente devono riportare i punti principali della discussione, l'indicazione delle proposte, i nomi dei Consiglieri presenti alla votazione sui singoli oggetti, la forma di votazione seguita e l'annotazione del risultato della votazione proclamato dal Presidente,

con la specificazione dei Consiglieri che si sono astenuti e, in caso di votazione nominale, anche di quelli che hanno votato a favore o contro; nei verbali deve infine far constare se le deliberazioni siano avvenute in seduta pubblica o segreta. Gli interventi dei singoli Consiglieri sono riportati in sintesi del contenuto salvo che venga espressamente richiesta la riproduzione nel verbale dell'intervento medesimo in forma integrale. Il singolo Consigliere può altresì consegnare il testo scritto al Segretario comunale al fine dell'allegazione al verbale della seduta.

3. Le deliberazioni adottate dal Consiglio sono sottoscritte dal Presidente e dal Segretario comunale, annotate a cura del responsabile del procedimento nell'apposito registro e pubblicate all'albo pretorio per la durata prevista dalla legge.

#### *Articolo 34 Approvazione e rettifica dei verbali*

1. Il processo verbale si intende approvato qualora nessuno dei Consiglieri abbia fatto pervenire, nell'arco di tempo intercorrente tra l'avvenuta esecutività della Delibera cui si riferisce, ovvero dalla pubblicazione e la prima seduta di Consiglio successiva, e fino alla trattazione del primo punto all'ordine del giorno, proposta di rettifica anche al fine di chiarire il pensiero proprio o altrui espresso nella seduta precedente. Nel caso di proposizione di rettifica, anche al fine di chiarire il pensiero proprio o altrui, il Consigliere proponente deve, per iscritto o verbalmente, indicare in quale modo debba essere corretto il verbale

### CAPO V

#### *L'INIZIATIVA DELLE PROPOSTE*

##### *Articolo 35 L'iniziativa*

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

degli Uffici; qualora l'iniziativa provenga da singoli Consiglieri, l'atto deve essere depositato corredato della sottoscrizione di almeno tre Consiglieri.

#### *Articolo 36 Procedura delle proposte*

1. Le proposte debbono essere corredate del parere di regolarità tecnica e, se prescritto, di quello di regolarità contabile, nonché del parere delle Commissioni consiliari competenti per materia nei casi previsti. Nessun parere è richiesto sui meri atti di indirizzo del Consiglio.
2. Il Segretario comunale verifica preliminarmente la proposta al fine di eliminare sin dall'origine eventuali irregolarità dopo aver sentito, se del caso, i proponenti.
3. Qualora da disposizioni di legge o di regolamento sia richiesto anche il parere o altro provvedimento di organi tecnici, di enti o associazioni, questo precede il parere delle Commissioni consiliari.
4. Le proposte di deliberazione concernenti atti a contenuto normativo possono essere corredate di una relazione illustrativa, facente parte integrante degli atti stessi.

#### *Articolo 37 Udienze conoscitive*

1. Il Consiglio può disporre udienze conoscitive volte ad acquisire notizie, informazioni e documentazioni utili all'attività del Comune.
2. Nelle sedute dedicate a tali udienze il Consiglio può invitare gli amministratori di enti ed aziende dipendenti dal Comune, il Revisore dei conti nonché il Segretario comunale, i Responsabili dei servizi e qualsiasi altra persona in grado di fornire utili elementi di valutazione.
3. L'invito comprendente l'indicazione dell'argomento è recapitato con congruo anticipo.

## CAPO VI

### *LE FUNZIONI DI CONTROLLO*

#### *Articolo 38 Interrogazioni, interpellanze e mozioni*

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

#### *Articolo 39 Interrogazioni*

1. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco o alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato.
2. L'interrogazione é presentata normalmente per iscritto e trasmessa in copia al Sindaco a cura del presentatore; in tal caso essa é posta all'ordine del giorno della prima seduta consiliare, nella quale, illustrata a cura del proponente medesimo, il Sindaco o altro componente della Giunta provvedono a rispondere immediatamente salvo il diritto del solo interrogante di replicare succintamente per dichiararsi soddisfatto o meno.
3. E' consentita anche la presentazione orale di interrogazioni, al principio di seduta, tenuto conto dell'ordine stabilito; in questo caso, tuttavia, la risposta può essere differita alla seduta successiva.
4. Nel presentare un'interrogazione scritta il Consigliere può chiedere di avere risposta scritta, che deve essergli data entro quindici giorni.

#### *Articolo 40 Interpellanze*

1. L'interpellanza consiste nella domanda, rivolta al Sindaco, per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali siano stati presi o stiano per essere adottati determinati atti o atteggiamenti, ovvero le ragioni

per le quali non si sia provveduto in merito ad un dato problema e, in genere, i motivi o gli intendimenti della condotta dell'Amministrazione.

2. Si applicano alle interpellanze le disposizioni dei commi secondo e terzo dell'articolo precedente; l'interpellante però ha anche il diritto di svolgere ed illustrare la propria interpellanza prima della risposta del Sindaco o di altro componente della Giunta o di altro suo delegato.
3. Qualora l'interpellante dichiari, dopo la risposta, di non ritenersi soddisfatto e intenda promuovere una discussione e una votazione sull'argomento, deve presentare una mozione.

#### *Articolo 41 Ordine della discussione*

1. Le interrogazioni vengono discusse secondo l'ordine di presentazione; quelle relative a fatti ed argomenti strettamente connessi tra loro vengono svolte contemporaneamente.
2. Il Sindaco, può motivatamente stabilire che abbia la precedenza la trattazione di interrogazioni attinenti a fatti di rilievo internazionale, nazionale o locale sui quali il dibattito sia ritenuto urgente e non dilazionabile.

#### *Articolo 42 Norme comuni alle interrogazioni ed alle interpellanze - Decadenza*

1. Il diritto a discutere l'interrogazione o l'interpellanza decade qualora il Consigliere firmatario non si trovi presente all'adunanza nella quale è fissata la discussione. La stessa potrà essere discussa nella prima riunione utile, qualora lo stesso Consigliere lo richieda espressamente.

#### *Articolo 43 Interrogazioni dei cittadini*

1. I cittadini residenti nel Comune in numero minimo di cinquanta, possono presentare al Sindaco istanze e proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente.

#### *Articolo 44 Mozioni*

1. La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione oppure in una proposta di voto su di un argomento che abbia o no già formato oggetto di interpellanza, per impegnare, secondo un determinato orientamento, l'attività dell'Amministrazione; oppure anche in una proposta di voto per esprimere un giudizio in merito a particolari disposizioni o atteggiamenti del Sindaco e della Giunta ovvero un giudizio sull'intero indirizzo dell'Amministrazione, riflettente fiducia o sfiducia all'Amministrazione medesima.
2. La mozione é presentata per iscritto ed é posta all'ordine del giorno della prima seduta.
3. Più mozioni relative a fatti ed argomenti identici o strettamente connessi sono oggetto di una sola discussione ed il primo firmatario di ciascuna di esse, secondo l'ordine di presentazione, ha il diritto di prendere la parola per svolgere ed illustrare la mozione. Hanno inoltre il diritto di intervenire nella discussione tutti i Consiglieri che lo richiedono.
4. Le interrogazioni e le interpellanze sullo stesso oggetto cui si riferiscono le mozioni, sono assorbite dalla discussione sulle mozioni stesse e gli interroganti e interpellanti sono iscritti a parlare dopo i primi firmatari delle mozioni.
5. Sulle mozioni possono essere presentati emendamenti, su ciascuno dei quali ha luogo la votazione.

#### *Articolo 45 Ordini del giorno*

1. Possono essere presentati sull'argomento in discussione ordini del giorno, intesi a precisare l'atteggiamento del Consiglio riguardo al merito di un provvedimento o parte di esso; gli ordini del giorno presentati prima della discussione generale possono essere illustrati dopo le dichiarazioni della Giunta e, quindi, posti in votazione.
2. Gli ordini del giorno presentati dopo la chiusura della discussione generale non possono essere illustrati.
3. Gli ordini del giorno non hanno comunque nella votazione la precedenza sulle mozioni.
4. Il Sindaco ha facoltà di negare l'accettazione e lo svolgimento degli ordini del giorno che siano formulati con frasi sconvenienti, o siano relativi ad argomenti affatto estranei all'oggetto della discussione e può rifiutarsi di metterli in votazione. Il proponente, in caso di disaccordo, può appellarsi al Consiglio, che decide senza discussione, a maggioranza dei presenti, peralzata di mano.

## CAPO VII

### DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI - GLI UFFICI DEL CONSIGLIO

#### *Articolo 46 Doveri dei Consiglieri*

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

condizionamento o di coartazione della loro volontà da chiunque posto in essere.

#### *Articolo 47 Cessazione dalla carica di Consigliere*

1. La qualità di Consigliere si perde verificandosi una delle cause di incompatibilità o di ineleggibilità previste dalla legge.
2. I Consiglieri impossibilitati a partecipare alle sedute consiliari devono darne comunicazione al Presidente per iscritto o a mezzo di altro Consigliere, indicandone i motivi. In ogni caso di non partecipazione ad almeno tre sedute successive, in mancanza di giustificazioni, si applica la procedura di cui all'art. 44 dello Statuto.

#### *Articolo 48 Sale dei Gruppi*

1. Ai gruppi consiliari sono assicurati idonei e adeguati mezzi strumentali e strutture per l'espletamento dei compiti d'istituto, compatibilmente con le risorse disponibili.

### CAPO VIII

#### DIRITTI DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE DEI CONSIGLIERI COMUNALI

#### *Articolo 49 Contenuto del diritto di accesso*

1. Il diritto di accesso riconosciuto ai Consiglieri comunali si estende oltre che agli atti e provvedimenti degli organi e degli uffici e ad ogni documento ivi richiamato e allegato, ad ogni altro atto o provvedimento dell'ente non coperto da segretezza per disposizione di legge.



## Articolo 50

### Diritto di informazione

1. Il Consigliere comunale ha diritto di ottenere direttamente dai Responsabili dei Servizi, tutte le notizie e le informazioni in possesso dell'ente, utili all'espletamento del suo mandato.
2. Le notizie e le informazioni si devono riferire ad atti già formati o per i quali è stata già avviata l'istruttoria.
3. Il responsabile del Servizio è tenuto a fornire le informazioni contestualmente alla richiesta o entro i seguenti termini massimi: tre giorni lavorativi in caso di atti già formati, sette giorni lavorativi in caso di atti per i quali è stata già avviata l'istruttoria.

## Articolo 51

### Diritto di visione e di copia

1. Per diritto alla visione deve intendersi il diritto di prendere conoscenza mediante lettura o consultazione dei provvedimenti; per diritto di copia si intende il diritto di ottenere la riproduzione dell'originale di un testo di provvedimento o di qualsiasi atto mediante l'utilizzo di sistemi meccanici, meccanografici o informatici.
2. Qualora la richiesta riguardi la consultazione o il rilascio di copia di atti soggetti a pubblicazione il responsabile dell'ufficio è tenuto ad esibire l'atto o il provvedimento o a rilasciarne copia contestualmente alla richiesta o entro il termine massimo di tre giorni lavorativi; su ciascun foglio della copia viene apposto a cura dell'ufficio, nel corpo del testo, un timbro con la dicitura che espressamente indichi che trattasi di copia esclusivamente destinata agli usi inerenti alla carica di Consigliere comunale.

3. Il rilascio di copie di piani, progetti e, in genere, di elaborati grafici non immediatamente riproducibili è esaudita tramite l'invio dei relativi *files* all'indirizzo di posta elettronica certificata comunicata agli Uffici.
4. I Consiglieri comunali, esclusivamente per ragioni relative al proprio mandato, hanno diritto di accedere agli Uffici comunali oltre che negli orari di apertura al pubblico, previo appuntamento con il Responsabile del Servizio competente anche al di fuori dell'orario di apertura al pubblico, per non più di ~~una volta~~ (due volte) per settimana. Del giorno ed ora dell'ingresso del Consigliere effettuato all'infuori dell'orario di apertura al pubblico è conservato verbale a cura del Responsabile del Servizio, firmato dal Consigliere medesimo.
5. Salvo il diritto di visionare ed estrarre copia di atti istruttori relativi a proposte di Deliberazioni consiliari, che può essere esercitato anche al di fuori dei sopradetti limiti, la disciplina di cui al comma 4 si applica anche per la procedura per l'ottenimento delle copie degli atti prevista dal comma 3.

## CAPO IX

### *PROCEDURE PARTICOLARI*

#### *Articolo 52 Il documento programmatico*

1. Il documento contenente le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato viene presentato da parte del Sindaco al Consiglio entro il termine previsto dallo Statuto e deve essere messo a disposizione dei Consiglieri per almeno sette giorni precedenti la seduta.

#### *Articolo 53 Le nomine e le designazioni*

1. Il Consiglio provvede entro i termini di legge alla nomina ed alla designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito del Comune ad esso espressamente riservate dalla legge. In ogni caso di designazione di rappresentanti, che siano Consiglieri in carica, in numero superiore a due, almeno uno di essi deve provenire ed essere indicato dal gruppo di minoranza.
2. Qualora le nomine di cui al primo comma debbano essere precedute da designazioni di organismi esterni, il Consiglio provvede in ogni caso se le designazioni non pervengono entro trenta giorni dalla richiesta e deve essere preceduta dal deposito di un curriculum dei candidati la presentazione di candidature alla carica di rappresentante del Consiglio presso organi esterni ed in tutti i casi nei quali lo richieda il Sindaco, la Giunta o un terzo dei Consiglieri in carica.
3. Il Consiglio può discutere in seduta segreta sulle singole candidature e sulla valutazione del curriculum dei candidati, tenendo conto dei requisiti richiesti per le singole cariche dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

## CAPO X

### FUNZIONI DI INDIRIZZO E CONTROLLO POLITICO DEL CONSIGLIO

#### *Articolo 54 La relazione annuale della Giunta e la verifica dell'attuazione del programma di governo*

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

- a) sull'andamento generale dell'amministrazione, sull'attività della Giunta, e degli uffici;
- b) sui rapporti con gli organismi di partecipazione, con gli enti e con le gestioni consorziate;
- c) sull'attività di coordinamento promossa dal Sindaco nei confronti di enti, aziende, istituzioni e società alle quali il Comune partecipa nonchè sui risultati conseguiti;
- d) sul conseguimento degli obiettivi stabiliti con gli atti fondamentali, con le direttive e nel documento programmatico approvato dal Consiglio.

## CAPO XI

### *NORME FINALI E TRANSITORIE*

#### *Articolo 55 Entrata in vigore*

1. Il presente regolamento entra in vigore decorsi dieci giorni dalla sua pubblicazione.
2. Detto regolamento sostituisce e abroga le precedenti regolamentazioni, che disciplinano il funzionamento del Consiglio Comunale.