



COMUNE DI GUASILA  
PROVINCIA del SUD SARDEGNA

# **COMUNE DI GUASILA**

  

## **REGOLAMENTO**

  

### **SUL FUNZIONAMENTO**

  

#### **DEL CONSIGLIO**

  

##### **COMUNALE**

REGOLAMENTO COMUNALE SUL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

APPROVATO CON DELIBERAZIONE C. C. N. 30 DEL 31/07/2018 E MODIFICATO CON DELIBERAZIONE C.C. N 37 DEL 13/09/2019



## Sommario

TITOLO I .....	4
DISPOSIZIONI GENERALI .....	4
ARTICOLO 1 - OGGETTO .....	4
ARTICOLO 2- DIFFUSIONE.....	4
<b>TITOLO II - .....</b>	<b>4</b>
<b>DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI COMUNALI- DECADENZA.....</b>	<b>4</b>
ARTICOLO 3- ACCESSO AGLI ATTI.....	5
<b>ARTICOLO 4- RESPONSABILITÀ PER LA VISIONE DEGLI ATTI .....</b>	<b>5</b>
ARTICOLO 5- DIRITTO DI INIZIATIVA.....	6
ARTICOLO 6 - ASTENSIONE OBBLIGATORIA DALLE DELIBERAZIONI.....	6
ARTICOLO 7 - DECADENZA DALLA CARICA .....	6
<b>TITOLO III- .....</b>	<b>7</b>
<b>ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE.....</b>	<b>7</b>
ARTICOLO 8 - DISPOSIZIONI GENERALI .....	7
ARTICOLO 9 - GRUPPI CONSIGLIARI .....	7
ARTICOLO 10 - SESSIONI CONSILIARI .....	7
ARTICOLO 11- LUOGO DELLE ADUNANZE.....	8
ARTICOLO 12 - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE .....	8
ARTICOLO 13- DEPOSITO DEGLI ATTI .....	9
ARTICOLO 14- PRESIDENZA .....	9
ARTICOLO 15- PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE .....	10
ARTICOLO 16- ORDINE DURANTE LE SEDUTE.....	10
ARTICOLO 17 - APERTURA DELLE SEDUTE E NUMERO LEGALE .....	11
ARTICOLO 18- MANCANZA DEL NUMERO LEGALE NEL CORSO DI UNA SEDUTA.....	11

### REGOLAMENTO COMUNALE SUL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

APPROVATO CON DELIBERAZIONE C. C. N. 30 DEL 31/07/2018 E MODIFICATO CON DELIBERAZIONE C.C. N 37 DEL 13/09/2019



ARTICOLO 19- SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE .....	12
ARTICOLO 20 - COMUNICAZIONI DEL SINDACO .....	12
ARTICOLO 21 NORME GENERALI SULLA DISCUSSIONE .....	12
ARTICOLO 22- INTERVENTI DEI CONSIGLIERI .....	13
ARTICOLO 23- MOZIONE D'ORDINE E FATTO PERSONALE .....	13
ARTICOLO 24- ORDINE NELLA DISCUSSIONE .....	13
ARTICOLO 25- RICHIAMO DI UN CONSIGLIERE E SOSPENSIONE DELLA SEDUTA .....	14
ARTICOLO 26 - INTERVENTI ESTERNI .....	14
ARTICOLO 27 - INTERROGAZIONI E INTERPELLANZE .....	14
ARTICOLO 28- SVOLGIMENTO DI INTERROGAZIONI E INTERPELLANZE .....	14
ARTICOLO 29- MOZIONI .....	15
ARTICOLO 30 -EMENDAMENTI .....	16
ARTICOLO 31 - CHIUSURA DELLA DISCUSSIONE E DICHIARAZIONI DI VOTO .....	16
ARTICOLO 32- VOTAZIONI: ADEMPIMENTI E VALIDITÀ.....	17
ARTICOLO 33- VOTAZIONI: MODALITÀ DI VOTO .....	17
ARTICOLO 34- AGGIORNAMENTO DELLA SEDUTA .....	18
ARTICOLO 35- VERBALI .....	18
TITOLO V- DISPOSIZIONI FINALI .....	19
ARTICOLO 36- ENTRATA IN VIGORE.....	19

REGOLAMENTO COMUNALE SUL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

APPROVATO CON DELIBERAZIONE C. C. N. 30 DEL 31/07/2018 E MODIFICATO CON DELIBERAZIONE C.C. N 37 DEL 13/09/2019



## TITOLO I

### DISPOSIZIONI GENERALI

#### ARTICOLO 1 - OGGETTO

1. Il presente regolamento disciplina:

- I diritti e doveri dei consiglieri comunali;
- L'organizzazione e il funzionamento del Consiglio Comunale.

#### ARTICOLO 2- DIFFUSIONE

Il presente regolamento è pubblicato sul sito internet del Comune di Guasila nella apposita sezione dedicata ai Regolamenti.

Una copia viene depositata nella sala delle adunanze, a disposizione dei consiglieri durante le sedute.

Copia dello stesso è consegnata ai consiglieri neo eletti.

## TITOLO II -

### DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI COMUNALI- DECADENZA



## ARTICOLO 3 – ACCESSO AGLI ATTI

I consiglieri comunali nell'esercizio del loro mandato hanno diritto di prendere visione, durante l'orario di apertura al pubblico degli uffici comunali, dei provvedimenti adottati dall'Ente, nonché degli atti antecedenti e susseguenti ai provvedimenti stessi e di assumere le informazioni necessarie all'espletamento del proprio mandato; essi esercitano tale diritto mediante presentazione di richiesta, anche verbale, che deve essere evasa dagli uffici senza ritardi ingiustificati.

La richiesta di accesso agli atti dal parte del consigliere comunale non può essere volta al mero controllo dell'operato degli uffici comunali e non può comportare la predisposizione di nuovi documenti da parte degli uffici.

I consiglieri comunali hanno altresì diritto di accesso mediante richieste di copie. Essi esercitano tale diritto mediante richiesta scritta con semplice menzione che la documentazione viene richiesta nell'espletamento del loro mandato.

Qualora la richiesta di accesso da parte di un Consigliere comporti la riproduzione fotostatica di documenti o atti, la stessa deve essere soddisfatta, compatibilmente con le esigenze di lavoro, nel più breve tempo possibile. Solo eccezionalmente l'accesso può essere differito, per motivate ragioni organizzative o di difficoltà di reperimento della documentazione.

La consegna delle copie, o la loro trasmissione telematica, qualora si tratti un numero considerevole di pagine (superiore a 20) può avvenire anche in più tempistiche, al fine di soddisfare nel più breve tempo possibile la richiesta dei consiglieri senza però eccessivi rallentamenti nell'attività amministrativa.

I consiglieri comunali sono esentati dal pagamento dei costi di riproduzione nonché da qualsiasi diritto.

## ARTICOLO 4- RESPONSABILITÀ PER LA VISIONE DEGLI ATTI

Il Consigliere Comunale sarà ritenuto personalmente responsabile della cura e custodia degli atti e documenti ricevuti in visione e dovrà restituirli nello stesso stato in cui li ha ricevuti, fermo restando che la visione non può avvenire al di fuori del palazzo comunale.

Le copie vengono predisposte su apposita carta riportante la scritta “copia rilasciata ai consiglieri per l'espletamento del mandato ex art. 43 TUEL” apposta trasversalmente su tutta la diagonale della pagina.



Egli sarà ritenuto responsabile qualora faccia un uso diverso della copia dell'atto, da quello inerente il proprio mandato.

## ARTICOLO 5- DIRITTO DI INIZIATIVA

I consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa sulle questioni relative all'attività del comune. Esercitano tale diritto mediante:

- La presentazione di proposte di deliberazioni concernenti attribuzioni consiliari;
- La presentazione di emendamenti alle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio. Al fine di poter essere sottoposti ai pareri di regolarità tecnica/contabile gli emendamenti devono pervenire entro 2 giorni lavorativi dalla data fissata per l'adunanza.
- La presentazione, singolarmente o collettivamente, di interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno.

## ARTICOLO 6 - ASTENSIONE OBBLIGATORIA DALLE DELIBERAZIONI

Il sindaco e i consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado.

## ARTICOLO 7 - DECADENZA DALLA CARICA

Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilità o di incompatibilità non rimossa a termini di legge il Consiglio Comunale pronuncia la decadenza dalla carica del consigliere interessato con le forme stabilite dalla legge e dal presente regolamento.

I consiglieri decadono dalla carica per ingiustificate assenze a tre sedute consecutive o a complessive cinque nel corso dell'anno, salvo che le stesse abbiano oggettiva giustificazione.

Il consigliere comunale deve giustificare la propria assenza mediante comunicazione scritta e motivata al Presidente del Consiglio il quale è tenuto a darne comunicazione al Consiglio medesimo.

Qualora un consigliere comunale sia rimasto assente a tre sedute consecutive del Consiglio senza fornire alcuna giustificazione, il Presidente lo invita a presentare per iscritto le ragioni dell'assenza entro il termine di 10 giorni e pone l'argomento all'ordine del giorno della prima riunione del Consiglio Comunale successiva alla scadenza del termine.

Il Consiglio Comunale, sentite le giustificazioni addotte dal consigliere, può deliberare a maggioranza dei suoi componenti la decadenza.



Costituiscono assenze per giustificato motivo, ai sensi del precedente comma, quelle determinatesi per comprovate motivazioni di carattere medico sanitario o per gravi motivi di famiglia o lavorativi.

## TITOLO III-

# ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

## ARTICOLO 8 - DISPOSIZIONI GENERALI

L'organizzazione e il funzionamento del Consiglio Comunale sono disciplinati dalle leggi dello Stato, dallo Statuto e dal presente Regolamento.

Quando nel corso delle sedute si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, la decisione è adottata dal Sindaco, ispirandosi ai principi generali, udito il parere del Segretario Comunale.

## ARTICOLO 9 - GRUPPI CONSILIARI

I Consiglieri Comunali possono costituirsi in gruppi e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario comunale.

Ciascun gruppo deve essere costituito da almeno due consiglieri. Nel caso, però, che una lista presentatasi alle elezioni abbia avuto eletto un solo consigliere, a questi è riconosciuto il diritto di costituirsi in gruppo.

I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare; qualora un Consigliere decida altrimenti deve comunicare entro tre giorni dalla prima seduta a quale Gruppo vuole appartenere.

Qualora non si eserciti la facoltà di cui al comma 1 o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri non componenti la Giunta comunale che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

## ARTICOLO 10 - SESSIONI CONSILIARI

Il Consiglio Comunale si riunisce in sessioni ordinarie e straordinarie



Al fine della convocazione sono da considerarsi ordinarie le sedute nelle quali sono iscritte le proposte di deliberazione relative al bilancio di previsione e al rendiconto.

Sono straordinarie le sessioni per la discussione di argomenti diversi da quelli indicati nel precedente comma.

## ARTICOLO 11- LUOGO DELLE ADUNANZE

Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la SALA Consigliare situata nei locali dell'ex Montegranatico.

Il Presidente del Consiglio può stabilire che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale

La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

Il giorno nel quale si tiene l'adunanza, all'esterno della sede viene esposta la bandiera italiana.

## ARTICOLO 12 - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Il Consiglio è convocato dal Sindaco tramite avviso scritto comunicato a tutti i Consiglieri.

L'avviso scritto deve essere trasmesso a ciascun Consigliere alla pec istituzionale attribuita a ciascun consigliere comunale.

Nelle more della individuale attribuzione della pec istituzionale l'avviso scritto deve essere trasmesso al domicilio eletto o all'indirizzo di posta elettronica fornito dal consigliere stesso. L'avviso può essere consegnato anche "brevi manu" presso il palazzo comunale.

L'avviso di convocazione, da pubblicarsi all'Albo Pretorio nello stesso giorno della trasmissione degli avvisi, deve contenere l'indicazione del giorno, dell'ora, della sede dell'adunanza con la specificazione dell'ordine del giorno della seduta. Deve inoltre essere indicato se la riunione si terrà in prima o seconda convocazione.

L'avviso deve essere trasmesso o consegnato:

- a) per le sessioni ordinarie almeno cinque giorni prima della riunione;
- b) per le sessioni straordinarie almeno tre giorni prima della riunione.

Nel calcolo dei giorni non si tiene conto del giorno di consegna mentre si computa quello della seduta.





Della programmata seduta di consiglio Comunale deve essere data comunicazione alla Polizia Locale e alla stazione dei Carabinieri.

Il consiglio comunale può essere convocato d'urgenza quando si giustifica dall'esigenza dell'esame immediato di determinati affari per i quali il rispetto dei termini normali di convocazione possa comportare pregiudizio per il Comune e per la cittadinanza.

Nei casi d'urgenza l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima della seduta. In questo caso, qualora la maggioranza dei Consiglieri presenti lo richieda, ogni deliberazione è differita all'adunanza successiva.

L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

Quando ne faccia richiesta un quinto dei consiglieri, il Sindaco convoca il Consiglio entro 20 giorni dalla presentazione della richiesta stessa. La richiesta deve contenere, oltre all'indicazione degli argomenti da inserire all'ordine del giorno, le eventuali proposte di deliberazione al riguardo, sulle quali dovranno essere espressi i pareri di legge.

## ARTICOLO 13- DEPOSITO DEGLI ATTI

1. Le proposte di deliberazione, corredate dai prescritti pareri e dagli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, devono essere messe a disposizione dei consiglieri dal giorno della consegna dell'avviso di convocazione.

La consultazione potrà avvenire nell'orario d'ufficio.

Per comprovati motivi la documentazione istruttoria potrà essere integrata sino a 24 ore prima della seduta.

Su richiesta scritta del Consigliere le proposte di deliberazione di cui all'ordine del giorno possono essere trasmesse in via telematica congiuntamente all'avviso di convocazione.

## ARTICOLO 14- PRESIDENZA

Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco.

In caso di sua assenza o impedimento la presidenza spetta al Vice sindaco e, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo, al Consigliere Anziano, intendendosi per tale colui che ha ottenuto la cifra elettorale più alta, costituita dai voti di lista congiuntamente ai voti di preferenza.

In caso di parità di voti, è consigliere anziano il più anziano di età.



## ARTICOLO 15- PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE

Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito nel successivo comma 3.

Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma

L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza od esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.

Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.

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.

Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre Consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito.

Il Presidente del Consiglio, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.

Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio ed al Segretario comunale, i responsabili di servizio od altro dipendente comandato vincolati al segreto d'ufficio.

Le sedute pubbliche saranno trasmesse in diretta sulla pagina facebook ufficiale del Comune di Guasila il cui regolamento sull'utilizzo è stato approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 23 del 12.09.2014. La proprietà resta dell'Amministrazione Comunale.

## ARTICOLO 16- ORDINE DURANTE LE SEDUTE

Nessuna persona estranea al Consiglio può introdursi o essere ammessa nello spazio riservato ai Consiglieri, se non per ragioni di servizio o per decisione del Presidente.

Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio ad esso riservato, deve tenere un comportamento corretto e non arrecare disturbo ai lavori del Consiglio Comunale, astenendosi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.

I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala riservata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente che li esercita avvalendosi, ove occorra dell'opera della polizia locale o dei Carabinieri.

Quando da parte di persone che assistano all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa o al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a



quanto stabilito dal secondo comma del presente articolo, può ordinarne l'allontanamento dall'aula fino al termine dell'adunanza.

Qualora nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli può abbandonare il seggio e dichiarare sospesa la seduta fino a quando non riprende il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono, il Presidente la dichiara definitivamente interrotta.

Il Consiglio dovrà quindi essere riconvocato, con le modalità stabilite dal presente regolamento, per il completamento dei lavori.

## ARTICOLO 17 - APERTURA DELLE SEDUTE E NUMERO LEGALE

All'ora fissata per la convocazione, il Presidente, constatata il numero legale, dichiara aperta la seduta e, se tra gli argomenti all'ordine del giorno ve ne siano che debbano essere approvati a votazione segreta, designa fra i consiglieri presenti tre scrutatori, di cui uno in rappresentanza della minoranza, con il compito di assisterlo nelle votazioni e nell'accertamento dei relativi risultati.

L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale.

Nel caso in cui, trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello, sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per la validità della seduta, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.

Il Consiglio Comunale in prima convocazione non può deliberare se non è presente almeno la metà dei Consiglieri assegnati.

Nella seduta di seconda convocazione, che deve aver luogo in giorno diverso da quello in cui è convocata la prima, le deliberazioni sono valide se sono presenti almeno quattro dei Consiglieri assegnati.

I consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero dei presenti ai fini della validità della seduta.

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

## ARTICOLO 18- MANCANZA DEL NUMERO LEGALE NEL CORSO DI UNA SEDUTA

Dopo l'appello effettuato all'inizio della seduta si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I consiglieri che entrano o che si assentano dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario Comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello di cui al 3 e 4 comma dell'articolo 18 del presente regolamento, avverte il Presidente il quale



sospende per cinque minuti la seduta e fa richiamare in aula i Consiglieri. Il Presidente fa ripetere l'appello e qualora dallo stesso risulti che il numero dei presenti sia ancora inferiore a quello prescritto, dichiara deserta l'adunanza per gli argomenti rimasti da trattare.

## ARTICOLO 19- SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

Gli oggetti sottoposti a deliberazione del Consiglio vengono trattati nell'ordine secondo il quale sono iscritti nell'avviso di convocazione.

Tuttavia tanto il Presidente, quanto un Consigliere, possono proporre l'inversione dell'ordine del giorno esponendone i motivi. La proposta viene messa ai voti e si ritiene accolta se riporta la maggioranza dei voti.

Nessun argomento può essere trattato in seduta se non iscritto all'ordine del giorno.

## ARTICOLO 20 - COMUNICAZIONI DEL SINDACO

Per le comunicazioni del Sindaco è esclusa la preventiva iscrizione all'ordine del giorno e le stesse hanno luogo all'apertura della seduta.

Esse non danno luogo né a discussione, né a voto. Possono tuttavia essere riportate a verbale su richiesta del Sindaco.

## ARTICOLO 21 NORME GENERALI SULLA DISCUSSIONE

La discussione è aperta con l'enunciazione da parte del Presidente dell'oggetto della proposta.

Il Presidente può illustrare direttamente la proposta o invitare l'Assessore competente o il Consigliere proponente o il relatore speciale a illustrare nel dettaglio il punto all'ordine del giorno.

Il Presidente dichiara aperta la discussione e dà la parola ai Consiglieri che ne facciano richiesta.

Terminata la discussione il Presidente potrà concedere la parola solo per le dichiarazioni di voto prima di mettere in votazione la proposta.

La parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capo Gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.

Non potranno essere concessi ulteriori interventi dopo la dichiarazione di voto.



## ARTICOLO 22- INTERVENTI DEI CONSIGLIERI

La parola è concessa dal Sindaco ai consiglieri per turno, secondo l'ordine in cui ne facciano richiesta.

Il Consigliere ha diritto ad esprimere compiutamente il suo pensiero sull'argomento in discussione, ma non deve discostarsi da esso.

Non sono ammesse discussioni in forma di dialogo fra Consiglieri.

Nella trattazione di ogni argomento all'ordine del giorno ciascun Consigliere può prendere la parola per 10 minuti e un eventuale secondo intervento deve essere contenuto nel limite di tempo di 5 minuti.

Ciascun Consigliere ha comunque diritto di intervenire per porre questioni pregiudiziali o sospensive, per fatto personale, per richiamo al regolamento o all'ordine dei lavori con interventi contenuti in un massimo di 5 minuti.

Qualora il Consigliere desideri che il proprio intervento venga riportato integralmente a verbale deve darne comunicazione al segretario verbalizzante, procedendo quindi a dettare lo stesso o a consegnarne copia scritta al segretario prima dell'inizio dell'intervento, al fine di garantirne la corrispondenza con quanto dichiarato.

## ARTICOLO 23- MOZIONE D'ORDINE E FATTO PERSONALE

Per mozione d'ordine si intende un richiamo all'osservanza delle norme sulla procedura delle discussioni o delle votazioni

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

Per fatto personale si intende l'essere censurato nella propria condotta o il sentirsi attribuire fatti non veri o opinioni contrarie a quelle espresse.

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

L'intervento per fatto personale non può avere una durata superiore a cinque minuti.

## ARTICOLO 24- ORDINE NELLA DISCUSSIONE

Il Presidente dirige la discussione, può prendere la parola, anche interrompendo il Consigliere che parla, se lo ritiene necessario per mantenere o ridurre pacata e regolare la discussione.



Nessun Consigliere può essere interrotto quando parla, salvo che dal Presidente ed esclusivamente per un richiamo al presente Regolamento.

## ARTICOLO 25- RICHIAMO DI UN CONSIGLIERE E SOSPENSIONE DELLA SEDUTA

Il Presidente può richiamare all'argomento in discussione l'oratore che se ne discostasse e ammonire quello che offendesse colleghi o turbasse l'ordine della seduta.

Ove il richiamo o l'ammonizione fossero risultati vani per due volte, il Presidente potrà togliere la parola all'oratore.

In caso di eccezionale gravità è in facoltà del Presidente sospendere la seduta per un dato tempo o scioglierla.

## ARTICOLO 26 - INTERVENTI ESTERNI

Il Presidente può invitare i Responsabili di Servizio a svolgere relazioni tecniche in Consiglio o a dare informazioni su argomenti all'ordine del giorno, ovvero può invitare consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'amministrazione a fornire illustrazioni e chiarimenti.

## ARTICOLO 27 - INTERROGAZIONI E INTERPELLANZE

L'interrogazione consiste nella richiesta, rivolta al Sindaco o alla Giunta, di avere informazioni circa la sussistenza o la veridicità di un fatto determinato o di conoscere le risoluzioni che l'amministrazione abbia preso o intenda prendere circa questioni determinate.

L'interpellanza consiste nella domanda fatta al Sindaco o alla Giunta circa i motivi, i criteri e gli intendimenti i base ai quali siano stati adottati taluni provvedimenti o trattate determinate questioni.

## ARTICOLO 28- SVOLGIMENTO DI INTERROGAZIONI E INTERPELLANZE

Il Consigliere interrogante o interpellante trasmette la domanda tramite il Sindaco.



L'interrogazione o l'interpellanza deve essere sempre formulata in modo chiaro, conciso ed in termini corretti. Il Presidente metterà in trattazione le interrogazioni o le interpellanze pervenute al protocollo entro il settimo giorno antecedente quello fissato per la riunione del Consiglio comunale.

Qualora sia richiesta risposta scritta, questa deve essere fornita, ai sensi dell'art. 39 TUEL, entro i successivi trenta giorni e l'interrogazione non viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio.

Se i Consiglieri interroganti non richiedono espressamente l'iscrizione dell'interrogazione all'ordine del giorno del Consiglio comunale, s'intende che per la stessa è richiesta risposta scritta.

E' facoltà del Sindaco trattare anche le interrogazioni cui venga richiesta la risposta scritta alla prima seduta utile del Consiglio Comunale.

Le risposte alle interrogazioni o interpellanze vengono date dal sindaco o, su incarico di questi, da un assessore, all'inizio della seduta secondo l'ordine cronologico di presentazione.

Il testo delle interrogazioni o interpellanze viene letto dall'interrogante o dal primo dei firmatari.

Alla risposta del sindaco o dell'Assessore, l'interrogante o interpellante o il primo dei firmatari, può replicare per dichiarare unicamente se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo tale replica nel limite massimo di cinque minuti.

L'interrogazione o interpellanza, avendo carattere informativo, non può dar luogo a discussione.

L'assenza dell'interrogante o dell'interpellante comporta in ogni caso la dichiarazione, da parte del Presidente, di decadenza dell'interrogazione o interpellanza.

L'interrogazione può essere effettuata anche durante l'adunanza, subito dopo la trattazione di quelle presentate nei termini ordinari.

Il Consigliere interrogante rimette copia del testo al Presidente e, se autorizzato, ne dà diretta lettura al Consiglio.

Il Sindaco, o l'Assessore delegato per materia, possono dare risposta immediata se dispongono degli elementi necessari. In caso contrario si riservano di dare risposta scritta all'interrogante.

## ARTICOLO 29- MOZIONI

La mozione consiste in un documento motivato, sottoscritto da uno o più consiglieri, e volto a promuovere una deliberazione del Consiglio su un determinato argomento.

Il Presidente metterà in trattazione le mozioni pervenute entro il settimo giorno antecedente quello fissato per la riunione del Consiglio; nel caso in cui venga presentata nel corso della seduta consiliare, il Presidente, senza far luogo ad alcuna discussione, ne fa prendere atto a verbale assicurando che la mozione sarà iscritta all'ordine del giorno della successiva seduta.

### REGOLAMENTO COMUNALE SUL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE



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

Nel caso la mozione sia stata sottoscritta da più consiglieri deve essere illustrata dal primo firmatario, salvo che tra gli stessi non sia intervenuto un diverso accordo.

Nella discussione possono intervenire, per un tempo non superiore a cinque minuti, un consigliere per ogni gruppo e il Sindaco o un Assessore. Il consigliere che ha illustrato la mozione ha diritto di replica che deve essere contenuta in non più di cinque minuti. Non sono consentiti altri interventi oltre a quelli per dichiarazioni di voto.

## ARTICOLO 30 -EMENDAMENTI

Sono considerati emendamenti le integrazioni e le modificazioni che si richiede vengano apportate alle proposte presentate. Al fine dell'acquisizione dei pareri di regolarità tecnica e/o contabile devono essere presentati almeno 2 giorni prima della data stabilita per la seduta del Consiglio Comunale.

Gli emendamenti possono essere soppressivi, aggiuntivi e sostitutivi.

Il Presidente ha facoltà di rifiutare l'accettazione di emendamenti evidentemente estranei agli oggetti in discussione.

Non possono essere sottoposti a votazione gli emendamenti comportanti integrazioni o modificazioni ai testi delle proposte di deliberazioni che, richiedendo la verifica della loro regolarità tecnica o contabile, non siano muniti dei pareri dei responsabili dei servizi interessati prescritti dalla legge

Su tutti gli emendamenti presentati ad una stessa proposta si svolge un'unica discussione.

Nessun Consigliere può intervenire più di una volta in relazione allo stesso emendamento e per non più di 5 minuti.

Gli emendamenti sono votati nell'ordine prima della proposta in esame. Sono posti in votazione, nell'ordine: gli emendamenti soppressivi, quelli modificativi e quelli aggiuntivi.

Il testo definitivo della proposta di deliberazione, risultante dalla eventuale approvazione di emendamenti, è votato successivamente nella sua globalità.

## ARTICOLO 31 - CHIUSURA DELLA DISCUSSIONE E DICHIARAZIONI DI VOTO

La discussione è chiusa dal Presidente quando non vi siano più richieste di intervento.

Chiusa la discussione si procede alle eventuali dichiarazioni di voto e alle votazioni.

Ogni Consigliere può esprimere la propria dichiarazione di voto parlando per non più di 5 minuti.

Iniziata la votazione non è più concessa la parola sull'argomento.





## ARTICOLO 32- VOTAZIONI: ADEMPIMENTI E VALIDITÀ

Il Presidente, prima di procedere alle votazioni, verifica la presenza del numero legale.

L'atto oggetto della votazione è approvato quando il numero dei voti favorevoli superi il numero dei contrari fatta salva l'ipotesi in cui sia richiesta la maggioranza qualificata.

In caso di parità di voti la proposta non è approvata né respinta e può essere ripresentata per la votazione nella seduta successiva. Il Consiglio può, ove ritenga l'urgenza, deliberare la ripetizione della votazione seduta stante.

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

## ARTICOLO 33- VOTAZIONI: MODALITÀ DI VOTO

Le votazioni, di norma, hanno luogo a scrutinio palese, peralzata di mano o per appello nominale.

La votazione per appello nominale si fa col chiamare successivamente per ordine alfabetico i Consiglieri presenti a dichiarare a voce alta, ed in risposta al loro nome, con un sì o con un no, secondo che intendono approvare o non approvare la proposta.

La votazione avviene per appello nominale nei casi previsti dalla legge (o quando ne facciano richiesta almeno un quarto dei Consiglieri assegnati).

Le votazioni hanno luogo a scrutinio segreto nei casi previsti dalla legge, dallo Statuto o dai Regolamenti.

Nelle elezioni o nelle indicazioni di nomi il Presidente fa consegnare a ciascun Consigliere una scheda e rende noto il numero delle indicazioni da inserire e le modalità delle votazioni.

Le schede in cui le indicazioni di voto superino il numero consentito sono nulle. Sono altresì nulle le schede che contengano segni che le rendano riconoscibili o da cui non emerge univoca l'indicazione di voto.

L'accertamento dei risultati e ogni operazione di voto è curata dal Presidente con l'ausilio degli scrutatori nominati.

La proclamazione del risultato del voto è fatta dal Presidente.



## ARTICOLO 34- AGGIORNAMENTO DELLA SEDUTA

Nel caso in cui non sia concluso nella stessa seduta l'esame di tutti i punti all'ordine del giorno il Presidente dispone l'aggiornamento ad altra data della seduta per concludere l'esame degli argomenti; di ciò dovrà essere data comunicazione scritta ai Consiglieri assenti al momento della sospensione.

Il Presidente potrà altresì aggiungere ulteriori nuovi argomenti all'ordine del giorno della seduta sospesa, fermo restando il rispetto dei termini previsti dal presente Regolamento per le convocazioni ordinarie o d'urgenza, limitatamente ai nuovi punti iscritti.

## ARTICOLO 35- VERBALI

I verbali delle deliberazioni sono redatti a cura del Segretario Comunale.

Nel verbale devono essere indicati:

- a) l'anno, il mese, il giorno, l'ora e il luogo dell'adunanza;
- b) le modalità osservate per la convocazione;
- c) i Consiglieri presenti e quelli assenti;
- d) l'oggetto della deliberazione;
- e) i Consiglieri intervenuti nella discussione;
- f) il sistema di votazione, il numero dei consiglieri votanti e l'indicazione dei consiglieri astenuti e di quelli che hanno votato contro;
- g) il nome degli eventuali consiglieri scrutatori;
- h) il numero delle schede bianche e delle schede nulle.

Gli interventi dei Consiglieri sono riportati a verbale sinteticamente e limitatamente ai concetti espressi riguardanti l'argomento in discussione salvo i casi in cui i consiglieri abbiano espresso la volontà di riportare integralmente l'intervento a verbale. In questo caso deve farne esplicita richiesta al segretario verbalizzante, procedendo quindi a dettare lo stesso o a consegnarne copia scritta al segretario prima dell'inizio dell'intervento, al fine di poter verificare la corrispondenza tra l'intervento scritto e orale.

Eventuali ingiurie, allusioni, dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale.

I verbali sono firmati dal Sindaco e dal Segretario.

Il Segretario ha facoltà di predisporre altresì un verbale della seduta.



## TITOLO V- DISPOSIZIONI FINALI

### ARTICOLO 36- ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento entra in vigore dopo l'esecutività della deliberazione con la quale è stato approvato.

Dopo l'esecutività della deliberazione il regolamento è pubblicato all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi.