



## COMUNE DI SASSARI

# ***REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE***

*Testo coordinato della deliberazione del Consiglio comunale*

*n. 86 del 14 giugno 1995*

*e delle deliberazioni modificative:*

*n. 31 del 5 maggio 1997*

*n. 187 del 20 dicembre 1999*

*n. 46 del 29 febbraio 2000*

*n. 153 del 12 ottobre 2000*

*n. 115 del 14 novembre 2001*

*n. 198 del 21 dicembre 2004*

*n. 24 del 11 marzo 2008*

*n. 7 del 3 febbraio 2011*

*n. 77 del 22 novembre 2011*

*n. 34 del 26 giugno 2012*

*n. 62 del 17 dicembre 2013*

*n. 20 del 29 luglio 2014*

*n. 70 del 6 agosto 2019*

*n. 94 del 13 dicembre 2019*

*n. 78 del 28 dicembre 2021*

*n. 28 del 11 maggio 2023*

## **CAPO I**

### ***DISPOSIZIONI GENERALI***

#### Articolo 1

##### ***Oggetto***

1. Il presente regolamento disciplina il funzionamento del Consiglio comunale.
2. Il Consiglio comunale, depositario della volontà dei cittadini di Sassari, eletto mediante suffragio popolare diretto, è l'organo destinato ad assumere il potere sovrano popolare.

#### Articolo 2

##### ***Entrata in carica dei Consiglieri comunali***

1. 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.
2. Ai Consiglieri in carica spetta, per la effettiva partecipazione a ciascuna seduta di Consiglio e Commissione, la corresponsione di un gettone di presenza, stabilito in conformità alle vigenti disposizioni di legge.
3. Per "effettiva partecipazione" si intende la permanenza in aula per almeno metà della durata della seduta, sia del Consiglio che delle Commissioni, attestata con la firma apposta in apposito elenco ove sarà indicata l'ora di inizio e l'ora di uscita dall'Aula. L'elenco sarà custodito dagli uffici della segreteria del Consiglio e delle Commissioni e depositato agli atti delle rispettive sedute. Diverse modalità, sia per le sedute del Consiglio che delle Commissioni, potranno essere attuate anche attraverso l'utilizzo di strumenti digitali.
4. Sono fatti salvi gli obblighi di astensione previsti dalla legge.
5. Nel caso di seduta dichiarata deserta, non è corrisposto alcun gettone.

#### Articolo 3

##### ***Convocazione del Consiglio neo-eletto***

1. La convocazione del Consiglio per la seduta di insediamento dopo le elezioni è fatta dal Sindaco.
2. La prima seduta del Consiglio deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione; la stessa è presieduta dal Consigliere anziano sino all'elezione del Presidente.
3. E' Consigliere anziano colui che nelle elezioni per il rinnovo del Consiglio comunale ha riportato la più alta cifra individuale, determinata secondo i criteri di legge; a parità di voti è Consigliere anziano il più anziano di età.
4. In caso di assenza o impedimento del Consigliere anziano, è considerato tale il Consigliere presente che sia in possesso dei requisiti di cui al comma 3.

## Articolo 4

***Primi adempimenti del Consiglio neo eletto***

1. Nella prima seduta dopo le elezioni prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, il Consiglio comunale procede alla convalida ed all'eventuale surrogazione degli eletti.

Indi ha luogo il giuramento del Sindaco e la comunicazione della nomina degli Assessori, da parte di quest'ultimo.

Successivamente il Consiglio procede all'elezione del Presidente e dei Vice Presidenti, nel rispetto del dettato normativo sulla rappresentanza di genere.

## Articolo 5

***Presidenza del Consiglio comunale e Ufficio di Presidenza***

1. Il Presidente del Consiglio comunale convoca e presiede l'Assemblea con le attribuzioni stabilite dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento.

2. Il Presidente convoca e presiede l'Ufficio di presidenza; per la validità delle sedute è richiesta la presenza di due componenti.

3. Alle riunioni dell'Ufficio di presidenza può partecipare il Sindaco, il quale è tenuto a precisare, se richiesto, l'orientamento della Giunta in ordine alle proposte atte a garantire le risorse finanziarie per il funzionamento del Consiglio e dei suoi organi.

4. L'Ufficio di presidenza:

a)- garantisce il rispetto delle prerogative e dei diritti dei Consiglieri e dei Gruppi consiliari;

b)- cura il coordinamento delle Commissioni consiliari e concorda con i Presidenti di detti organismi il calendario dei rispettivi lavori;

c)- può convocare la Conferenza dei Presidenti e dei Vice Presidenti, anche allo scopo di assicurare il rispetto dei termini per l'esercizio della funzione consultiva delle Commissioni;

d)- propone alla Giunta, in sede di predisposizione del bilancio, un programma di spesa per il funzionamento del Consiglio e dei suoi organi, per l'attività formativa e l'aggiornamento dei Consiglieri oltre che per gli adempimenti necessari all'attuazione delle norme statutarie e regolamentari in tema di pubblicità, trasparenza e documentazione dei lavori del Consiglio e delle Commissioni;

e)- segnala ai Capigruppo consiliari le disfunzioni riscontrate nello svolgimento dei lavori delle Commissioni, fornendo elementi utili a verificare il grado di partecipazione dei Consiglieri.

5. Nelle sedute dell'Ufficio di presidenza non si dà luogo ad alcuna votazione: in caso di disaccordo sulle questioni al suo esame decide il Presidente o in sua assenza il Vice Presidente vicario. Delle riunioni è redatto verbale a cura di un funzionario dell'Ufficio del Consiglio.

6. Il Presidente ha sede presso locali idonei messi a disposizione dall'Amministrazione ed è dotato delle strutture necessarie al buon funzionamento dell'istituto.

7. Il Presidente rappresenta il Consiglio e sovrintende al funzionamento dei suoi servizi; dispone dell'uso dei locali della Presidenza, delle Commissioni e dei Gruppi nonché dell'aula consiliare anche quando non vi si svolgono riunioni tenendo conto di eventuali esigenze prospettate dal Sindaco.

8. Il Presidente esercita senza alcuna formalità il diritto di accesso alle informazioni ed agli atti del Comune e può convocare i dirigenti per ottenere chiarimenti sulle questioni sottoposte o da sottoporre al Consiglio.

## Articolo 6

### ***Costituzione dei Gruppi consiliari***

1. I Gruppi consiliari sono costituiti dai Consiglieri eletti nella medesima lista: solo in questo caso, possono essere composti anche da singoli Consiglieri. Ciascun gruppo è rappresentato dal Capogruppo, o dal Vice Capogruppo che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

2. I Consiglieri che non intendono far parte dei Gruppi come individuati nel precedente comma devono far pervenire alla Presidenza e alla Segreteria generale dichiarazione di appartenenza ad un diverso gruppo. Tale dichiarazione dev'essere confermata dal Capogruppo per iscritto o mediante comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.

3. I Consiglieri che dichiarino di non voler appartenere ai Gruppi individuati secondo i criteri di cui al primo comma, aderiranno o al Gruppo misto di maggioranza o al Gruppo misto di minoranza. La comunicazione dovrà essere data dal Consigliere nella prima seduta utile del Consiglio comunale. In caso di mancata comunicazione decide il Presidente del Consiglio comunale previo contraddittorio con l'interessato. Per maggioranza si intende l'insieme di Consiglieri eletti in liste che hanno sottoscritto il programma elettorale del Sindaco nonché l'insieme dei Consiglieri o Gruppi che dopo le elezioni hanno dichiarato di aderire al programma purché tale adesione sia accolta dal Sindaco per iscritto o mediante comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.

3 bis- Tutti i Gruppi che non sono stati costituiti secondo le disposizioni di cui al comma 1 possono essere rappresentati nella conferenza dei Capigruppo solo se composti da almeno tre Consiglieri. Il gruppo misto di maggioranza e il gruppo misto di minoranza possono essere rappresentati nella conferenza dei Capigruppo anche se composti da un solo Consigliere.

3 ter- Il Gruppo che in caso di distacco di alcuni componenti rimanesse al di sotto dei tre Consiglieri, purché non costituitosi ai sensi del comma 3 e 3 bis del presente articolo, mantiene il diritto di partecipazione alla conferenza dei Capigruppo.

4. Ogni Gruppo consiliare, nei dieci giorni successivi alla prima seduta del Consiglio, procede all'elezione del Capogruppo.

5. Ogni gruppo è tenuto a dare tempestiva comunicazione al Presidente dell'Assemblea ed alla Segreteria generale dell'eventuale mutamento della propria composizione, della sostituzione o della temporanea supplenza del proprio Capogruppo.

6. In caso di mancata elezione o nelle more che l'elezione avvenga funge da Capogruppo il Consigliere della lista che ha riportato la più alta cifra individuale, con esclusione pertanto dei candidati alla carica di Sindaco non risultati eletti.

#### Articolo 7

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

1. La conferenza dei Capigruppo è composta dal Presidente dell'Assemblea, che la presiede, e dai Capigruppo consiliari. Nel caso in cui una lista abbia espresso un solo consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettante ad un gruppo consiliare. In caso di assenza i Capigruppo possono farsi sostituire di volta in volta dal designato vice Capogruppo o da altro Consigliere del rispettivo gruppo mediante delega scritta.

2. La conferenza dei Capigruppo è organo consultivo del Presidente del Consiglio comunale; in particolare:

a)- collabora col Presidente sul calendario e sull'organizzazione dei lavori consiliari, tenendo presenti le richieste del Sindaco e dei Consiglieri;

b)- formula le proposte di nomina dei rappresentanti del comune in enti, aziende e istituzioni ai sensi dell'articolo 2 del regolamento comunale "sugli indirizzi del Consiglio comunale per la nomina in enti, aziende e istituzioni";

c)- esprime pareri su argomenti ad essa sottoposti dal Presidente, dal Sindaco o dai Gruppi consiliari.

3. Per le convocazioni e l'ordine del giorno si applicano le norme previste per le Commissioni consiliari permanenti.

4. Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza di un numero di Capigruppo tale da rappresentare la maggioranza dei Consiglieri comunali. Alle riunioni può partecipare l'ufficio di Presidenza senza diritto di voto.

5. Per le votazioni palesi si applica il sistema del voto plurimo, per cui ciascun Capogruppo dispone di un numero di voti pari a quello dei componenti del rispettivo gruppo.

6. Il Presidente non prende parte alle votazioni.

7. Il Sindaco ha diritto di partecipare ai lavori della conferenza dei Capigruppo.

8. Funge da segretario della conferenza dei Capigruppo un funzionario del Servizio del Consiglio.

#### Articolo 8

##### ***Commissioni consiliari permanenti***

1. Successivamente agli adempimenti di cui all'articolo 6 il Presidente procede alla costituzione di sette Commissioni consiliari permanenti.

- 
2. Il Sindaco e gli Assessori non possono far parte delle Commissioni.
  3. Alle Commissioni sono attribuite le seguenti competenze:
    - 1^ Commissione: affari generali; personale, C.E.D., innovazione tecnologica; statistica; ristrutturazione uffici; decentramento, partecipazione; attività regolamentare sulle materie di competenza; altre materie non comprese nella competenza di altre commissioni;
    - 2^ Commissione: programmazione economica, bilancio, finanze, tributi, patrimonio e attività produttive; società partecipate; attività regolamentare sulle materie di competenza;
    - 3^ Commissione: urbanistica, assetto del territorio, piani della circolazione urbana; attività regolamentare sulle materie di competenza;
    - 4^ Commissione: programmazione di lavori pubblici e di opere di manutenzione; attività regolamentare sulle materie di competenza;
    - 5^ Commissione: problemi sociali, pubblica istruzione, attività culturali, sport, turismo e spettacolo; attività regolamentare sulle materie di competenza;
    - 6^ Commissione: sicurezza; ambiente, ecologia, igiene, tutela e controllo del territorio; attività regolamentare sulle materie di competenza;
    - 7^ Commissione: affari istituzionali; statuto; regolamenti in materia di autonomia organizzativa e contabile del Consiglio comunale; pari opportunità; consultazione dei cittadini e referendum; attività regolamentare sulle materie di competenza;
  4. Ciascun Consigliere ha diritto di far parte di almeno una Commissione;
  5. Sulla determinazione numerica e la composizione delle Commissioni formula indicazioni la Conferenza dei Capigruppo, tenendo conto del dettato normativo in materia di rappresentanza di genere. In ciascuna Commissione deve essere rappresentato ogni gruppo presente in Consiglio comunale. In relazione alla loro effettiva consistenza numerica i gruppi concorrono con una rappresentanza in seno alle commissioni così determinata: un consigliere per gruppo consiliare composto da uno a cinque componenti; due consiglieri per gruppo consiliare composto da sei a otto componenti; tre consiglieri per gruppo consiliare composto da nove a dodici componenti; quattro consiglieri per gruppo consiliare composto da tredici a quindici componenti; cinque consiglieri per gruppo consiliare composto da sedici a diciotto componenti; sei consiglieri per gruppo consiliare composto da 19 o più consiglieri.  
In caso di numero dispari, il capogruppo, all'atto della designazione, individuerà il nominativo del consigliere che disporrà, in via permanente, del voto in più.  
La 7^ Commissione, data la particolare funzione istituzionale da svolgere, è composta dal Presidente del Consiglio, da un Consigliere per ogni gruppo consiliare e dai due vice Presidenti del Consiglio, questi ultimi, senza diritto di voto e senza gettone di presenza.
  6. Il Presidente promuove le opportune intese con i Capigruppo al fine di risolvere eventuali questioni sulla composizione delle singole Commissioni.
  7. Sulla base delle designazioni di cui al quinto comma, il Presidente stabilisce, con proprio provvedimento, la composizione numerica e nominativa delle Commissioni stesse.
  8. Il Presidente dell'Assemblea convoca ciascuna Commissione per l'elezione, con voto palese, del Presidente e di un Vice Presidente.

La votazione è espressa secondo le modalità di cui all'articolo 12 comma 5, 2° capoverso del presente regolamento, e risultano eletti Presidente e Vice Presidente i due candidati che nell'ordine hanno riportato il maggior numero di voti, fermo restando che indipendentemente dal risultato della votazione, la minoranza deve essere rappresentata nell'ufficio di presidenza di ciascuna Commissione e, ove possibile, dev'essere garantita anche la rappresentanza di ciascun genere.

Il Presidente e il vice Presidente durano in carica trenta mesi e sono rieleggibili. Le commissioni sono convocate dal Presidente del Consiglio comunale, con le stesse modalità previste per la prima elezione, entro dieci giorni antecedenti la scadenza della carica.

La 7<sup>a</sup> Commissione è presieduta dal Presidente del Consiglio. In caso di sua assenza o impedimento, le funzioni verranno svolte da un componente della commissione, eletto vice Presidente, con votazione palese, secondo le modalità di cui all'articolo 12 comma 5, 2° capoverso del presente regolamento, fermo restando che, indipendentemente dal risultato della votazione, la minoranza deve essere rappresentata nell'ufficio di presidenza.

9. Le funzioni di Segreteria delle Commissioni sono esercitate da funzionari del servizio del Consiglio e da altri dipendenti del Comune.

#### Articolo 9

##### ***Compiti delle Commissioni***

1. Le Commissioni consiliari permanenti hanno il compito:

- a)- di formulare, in sede redigente, proposte di deliberazioni loro deferite dal Presidente dell'Assemblea di propria iniziativa o su richiesta del Sindaco o delle Commissioni stesse;
- b)- di esprimere pareri non vincolanti su tutte le proposte di deliberazioni da sottoporre al Consiglio comunale, loro assegnate dal Presidente, con esclusione di quelle concernenti persone;
- c)- di svolgere, a richiesta del Sindaco, o di propria iniziativa indagini conoscitive intese ad acquisire notizie, informazioni e documenti in ordine agli argomenti di rispettiva competenza e di presentare relazioni al Consiglio sull'esito delle stesse;
- d)- di svolgere funzioni di controllo secondo le norme di regolamento.

2. Ciascun Assessore riferisce almeno due volte all'anno alle Commissioni permanenti o speciali sulle attività e sui programmi operativi del rispettivo ufficio.

#### Articolo 10

##### ***Convocazione e presidenza delle Commissioni***

1. Il Presidente convoca la Commissione, formula l'ordine del giorno dei lavori e presiede le relative adunanze; il Vice Presidente collabora col Presidente nella direzione della Commissione e ne disimpegna le funzioni in caso di assenza o impedimento; in caso di assenza o impedimento di entrambi le riunioni della Commissione sono presiedute dal Consigliere più anziano di età fra i presenti.

2. Qualora il Presidente sia chiamato ad adempiere alla convocazione della Commissione per l'espressione del parere su proposte di deliberazioni e non vi provveda, la convocazione può essere disposta dal Presidente dell'Assemblea su richiesta scritta di almeno due commissari; parimenti il Presidente dell'Assemblea convoca la Commissione qualora su richiesta scritta di due commissari il Presidente non provveda alla convocazione entro cinque giorni dalla richiesta stessa.

La convocazione della 7<sup>a</sup> Commissione è disposta dal Presidente dell'Assemblea, che formula l'ordine del giorno. Il Presidente dell'Assemblea dispone inoltre la convocazione su richiesta scritta di un numero di componenti tali da rappresentare almeno un terzo dei Consiglieri comunali.

3. Della convocazione e dell'ordine del giorno relativo, da comunicarsi a cura del Segretario della Commissione ai commissari con le stesse modalità vigenti per la convocazione del Consiglio nonché al Presidente dell'Assemblea, ai Capigruppo, al Sindaco e al Segretario generale, è dato avviso all'albo almeno 24 ore prima della giornata fissata per la seduta.

4. Per taluni affari interessanti più commissioni, il Presidente dell'Assemblea, d'ufficio o su richiesta di una Commissione, può convocare collegialmente le Commissioni stesse o alcune di esse.

#### Articolo 11

##### ***Contenuto dei verbali***

1. Di ogni seduta di Commissione si redige, a cura del segretario, un verbale dei lavori nel quale si fa menzione delle discussioni, delle risoluzioni, dei voti riportati pro e contro ogni proposta oltre che di tutti gli altri elementi richiesti per i verbali di deliberazione del Consiglio. I verbali sono firmati dal Presidente e dal segretario della Commissione; copia del verbale è trasmesso se richiesto, a cura del segretario della Commissione, al Presidente dell'Assemblea, al Sindaco ed al Segretario generale.

2. La registrazione delle sedute, su supporto magnetico o informatico di cui al precedente comma, costituisce documentazione amministrativa, ai sensi dell'articolo 22 della legge n. 241/1990 e ss.mm.ii., a comprova della discussione, ed è conservata in apposito archivio informatico.

3. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche; il pubblico e la stampa presenziano ai lavori nella stessa sala delle riunioni o in separati locali dai quali sia possibile seguire lo svolgimento dei lavori attraverso impianti audiovisivi.

#### Articolo 12

##### ***Validità delle sedute e della risoluzione delle Commissioni***

1. Le sedute delle Commissioni sono valide se è presente un numero di componenti tale da rappresentare la maggioranza dei Consiglieri comunali.

2. Per la validità delle sedute congiunte di più Commissioni è necessaria la presenza di un numero di componenti tale da rappresentare la maggioranza dei



Consiglieri comunali componenti di ciascuna Commissione. Qualora due Commissioni si riuniscano in seduta congiunta, i Consiglieri che siano componenti di entrambe possono esprimere tanti voti quanti sono i Consiglieri del gruppo presenti in Consiglio per ognuna delle Commissioni alle quali appartengono.

3. Ogni Consigliere può partecipare a sedute di Commissioni diverse da quelle alle quali appartiene, ma senza diritto di voto e senza concorrere a formare il numero necessario per la validità della seduta.

4. La seduta viene dichiarata deserta qualora dopo trenta minuti dall'ora indicata nell'avviso di convocazione non sia presente il numero legale.

5. La votazione è proporzionale alla consistenza numerica dei gruppi, pertanto ogni componente esprimerà tanti voti quanti sono i Consiglieri del gruppo presenti in Consiglio. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

### Articolo 13

#### ***Richiesta di pareri e informazioni - avvio di indagini conoscitive***

1. Ciascuna Commissione, prima di procedere all'esame delle questioni o proposte ad esse attribuite, può fare richiesta al Presidente dell'Assemblea perché sia sentito il parere di altra Commissione; le Commissioni hanno inoltre facoltà di chiedere agli uffici e alle aziende ed istituzioni del Comune informazioni, notizie e documenti attinenti gli argomenti sottoposti al loro esame.

2. Qualora una Commissione ritenga di dover esprimere un parere per aspetti di sua competenza su di un provvedimento assegnato ad un'altra Commissione, può proporre la questione al Presidente dell'Assemblea, che decide in merito.

3. L'avvio di indagini conoscitive ad iniziativa delle Commissioni ai sensi dell'articolo 9 punto c) deve essere preventivamente comunicato a cura dei Presidenti delle Commissioni, al Presidente dell'Assemblea, al Sindaco e al Segretario generale.

### Articolo 14

#### ***Commissioni in sede redigente***

1. Il Presidente dell'Assemblea, di propria iniziativa oppure su richiesta del Sindaco o della Commissione, può assegnare alla Commissione stessa il compito di elaborare una proposta di regolamento o di atto amministrativo oppure di esaminare una o più proposte di deliberazione, elaborando un testo unificato.

2. Prima o durante lo svolgimento dei lavori il Presidente del Consiglio comunale, di propria iniziativa o su richiesta del Presidente della Commissione può chiedere che il Consiglio si pronunzi su opzioni od orientamenti di massima cui la Commissione dovrà attenersi in merito all'argomento.

3. Entro il termine assegnato il Presidente della Commissione trasmette al Presidente dell'Assemblea ed al Sindaco il testo approvato accompagnato da una relazione introduttiva e dalla comunicazione del Consigliere incaricato di svolgere l'illustrazione della proposta in aula.

4. Gli uffici sono tenuti a fornire alla Commissione il supporto tecnico-amministrativo per l'espletamento dei compiti di cui al presente articolo.

#### Articolo 15

##### ***Commissioni in sede consultiva***

1. I pareri delle Commissioni sulle proposte di deliberazione a sensi dell'articolo 9, lettera b), sono espressi entro il termine di quindici giorni dal ricevimento della richiesta, salvo proroga su richiesta motivata della Commissione per argomenti particolarmente complessi, da concedersi dal Presidente dell'Assemblea sentiti il Sindaco e i presentatori; trascorso il termine senza che il parere sia stato espresso, la questione può essere senz'altro discussa dal Consiglio, intendendosi che le Commissioni non abbiano trovato nulla da eccepire. In casi di urgenza il termine per l'espressione dei pareri può essere ridotto a 24 ore con provvedimento del Presidente dell'Assemblea, su proposta del Sindaco o dei Consiglieri proponenti.

#### Articolo 16

##### ***Delega dei commissari***

1. I componenti le Commissioni consiliari permanenti, fatta eccezione per i Presidenti e Vice Presidenti, possono eccezionalmente farsi sostituire per le sedute della Commissione di cui fanno parte da altro Consigliere all'uopo delegato a trattare l'argomento o gli argomenti iscritti all'ordine del giorno della Commissione.

2. La delega, da presentare per iscritto, al presidente della commissione, prima dell'inizio dei lavori, è valida fino alla definizione dell'argomento o degli argomenti cui si riferisce.

#### Articolo 17

##### ***Costituzione di Commissioni speciali***

1. Il Consiglio, assicurando la presenza di tutti i Gruppi e, nel rispetto del dettato normativo sulla rappresentanza di genere, 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.

6. All'atto dell'istituzione delle Commissioni speciali, il Consiglio può demandare al Presidente la nomina dei componenti.

## **CAPO II**

### **LA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### Articolo 18

##### ***Convocazioni***

1. Il Consiglio si riunisce in sessione ordinaria e straordinaria. Sono sessioni ordinarie quelle nelle quali è prevista l'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione.

#### Articolo 19

##### ***Iniziativa delle convocazioni***

1. Il Consiglio si riunisce ogni qualvolta se ne presenti l'esigenza, in seguito a:

- a)- richiesta del Sindaco;
- b)- domanda di almeno un quinto dei Consiglieri in carica;
- c)- provvedimento prefettizio o dell'organo di controllo, a seconda delle competenze;
- d)- iniziativa del Presidente dell'Assemblea nei casi previsti dall'articolo 21.

#### Articolo 20

##### ***Procedura per la convocazione richiesta dal Sindaco o da un quinto dei Consiglieri***

1. Nel caso previsto al punto a) dell'articolo precedente la comunicazione al Presidente dell'Assemblea del provvedimento del Sindaco che autorizza la presentazione della proposta equivale alla richiesta di convocazione del Consiglio.

2. Nel caso previsto dal punto b) dell'articolo precedente la domanda deve essere presentata per iscritto con l'indicazione dell'oggetto o degli oggetti della convocazione e dei motivi che la sollecitano.

#### Articolo 21

##### ***Convocazioni ad iniziativa del Presidente***

1. L'iniziativa della convocazione può essere autonomamente assunta dal Presidente quando si debba trattare di questioni inerenti le funzioni di controllo del Consiglio ai sensi delle norme del Capo VII del presente regolamento.

## Articolo 22

***Data delle convocazioni e ordine del giorno***

1. La data della seduta o quella per l'apertura delle sessioni consiliari nonché l'ordine del giorno sono stabiliti dal Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo.
2. La riunione del Consiglio deve aver luogo entro venti giorni dalla data della richiesta del Sindaco o da quella di presentazione della domanda della quinta parte dei Consiglieri.
3. In casi di particolare e motivata urgenza il Presidente può prescindere dalla consultazione della Conferenza dei Capigruppo, che comunque deve essere convocata e sentita prima dell'inizio della seduta o della sessione.

## Articolo 23

***Formulazione dell'ordine del giorno***

1. L'ordine del giorno del Consiglio, comprende gli argomenti richiesti dal Sindaco, le proposte dei Consiglieri e gli altri argomenti prescritti dalla legge,
2. Hanno la precedenza le proposte di deliberazione attinenti la composizione del Consiglio; seguono le proposte dell'autorità governativa, quelle del Sindaco, della Giunta e dei Consiglieri.
3. Le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni e gli ordini del giorno, le relazioni o dibattiti inerenti all'attività amministrativa e istituzionale dell'Ente, possono essere trattati, almeno a cadenza mensile, in apposite sedute del Consiglio comunale.
4. All'ordine del giorno già diramato possono essere aggiunti altri argomenti, anche per iniziativa dei Consiglieri.
5. Il 31 dicembre di ciascun anno decadono tutti gli argomenti e gli oggetti iscritti all'ordine del giorno e che non si sono tradotti in provvedimenti consiliari. Questi possono comunque essere riproposti alla prima seduta utile dell'anno successivo.

## Articolo 24

***Luogo delle riunioni***

1. Le riunioni del Consiglio comunale si effettuano nell'apposita sala del Palazzo Ducale.
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 Presidente, sentito il Sindaco, stabilisce altra sede.

## Articolo 25

***Avvisi di convocazione***

1. La convocazione del Consiglio è fatta dal Presidente in una delle seguenti forme:
  - a)- per pec;
  - b)- mediante avvisi scritti da consegnare al Consigliere qualora questi si trovi presso gli uffici del Consiglio comunale;
  - c)- mediante posta elettronica al domicilio effettivo o a quello eletto dallo stesso Consigliere.
2. La consegna di cui al punto b) del comma precedente deve risultare da sottoscrizione del consigliere, con l'indicazione del giorno e dell'ora della consegna. Al Consigliere sarà data inoltre comunicazione della convocazione mediante breve messaggio di testo inviato al telefono cellulare comunicato dal consigliere (sms).
3. La convocazione deve essere effettuata ai Consiglieri almeno 24 ore prima di quella stabilita per l'adunanza; per le sessioni ordinarie il termine è di cinque giorni precedenti la seduta.
4. L'eventuale elenco degli oggetti da aggiungersi agli altri, già iscritti all'ordine del giorno deve comunicarsi nei modi di cui ai punti a), b) e c) del comma 1.
5. La fissazione della data della successiva seduta, indetta per la prosecuzione dei lavori e comunicata in aula dal Presidente, equivale ad avviso di convocazione, che deve essere comunicato ai soli consiglieri assenti mediante breve messaggio di testo inviato al telefono cellulare (sms).
6. Copia dell'avviso di convocazione è trasmessa al Collegio dei revisori dei conti ed a tutti gli enti ed organismi nei confronti dei quali tale trasmissione è prescritta da norme di legge o di regolamento.
7. Anche la seconda convocazione, che succede ad una precedente dichiarata deserta per mancanza di numero legale, è fatta negli stessi termini e modi sopra indicati; quando però l'avviso di prima convocazione indichi anche il giorno della seconda, l'avviso per quest'ultima è comunicato mediante breve messaggio di testo inviato al telefono cellulare (sms) ai soli Consiglieri non intervenuti all'adunanza dichiarata deserta, sempre che altri argomenti non vengano aggiunti all'ordine del giorno.
8. Se la seduta nella quale avrebbe dovuto discutersi gli argomenti iscritti all'ordine del giorno principale è stata dichiarata deserta per mancanza del numero legale, anche gli argomenti aggiunti all'ordine del giorno vengono trattati in seduta di seconda convocazione.

## Articolo 26

***Avviso al pubblico***

1. L'elenco degli oggetti da trattarsi in ciascuna sessione del Consiglio comunale deve, sotto la responsabilità del dirigente responsabile del procedimento, essere pubblicato all'albo almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima

adunanza e diffuso attraverso gli organi di informazione secondo le norme dell'apposito regolamento.

2. In particolari circostanze il Sindaco provvede a fare avvertire la cittadinanza con l'affissione di manifesti nelle località più frequentate.

3. Nei giorni di seduta sono esposte all'esterno del Palazzo Ducale la bandiera nazionale e quella con i colori del Comune, la prima a destra della seconda nonché la bandiera della Regione Sardegna e quella dell'Unione europea.

### **CAPO III**

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

##### Articolo 27

##### ***Il Presidente***

1. Il Presidente dell'Assemblea 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 28

##### ***Il Segretario***

1. Ad adempiere le funzioni di segretario del Consiglio è chiamato il Segretario generale del Comune e, in caso di assenza o impedimento dello stesso, il Vice Segretario del Comune.

2. L'esclusione del Segretario generale è di diritto quando egli si trovi in uno dei casi previsti dalla legge.

3. In caso di improvvisa assenza, impedimento imprevisto o astensione del Segretario generale, o del suo sostituto, assume la segreteria della seduta il Consigliere più giovane d'età, limitatamente alle funzioni di verbalizzazione.

##### Articolo 29

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

1. Trascorsi 30 minuti dall'ora stabilita nell'avviso di convocazione, il Presidente dispone l'appello nominale dei Consiglieri presenti.

2. La seduta è dichiarata aperta non appena sia stata accertata la presenza del numero legale dei Consiglieri.

3. Se il numero legale non è raggiunto entro un'ora da quella fissata nell'avviso la seduta è dichiarata deserta e ne è 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 30

***Numero legale***

1. Il Consiglio non può deliberare se non interviene la metà del numero dei Consiglieri assegnati al Comune; però alla seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide, purché intervenga 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 31

***Designazione degli scrutatori***

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

## Articolo 32

***Approvazione del verbale della seduta precedente***

1. Nominati gli scrutatori, il Presidente fa dar lettura del processo verbale della seduta precedente per l’approvazione a termini dell’articolo 51.

## Articolo 33

***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 dall’articolo 59; tuttavia nella prima ora dall’inizio della seduta sono consentite, nell’ordine delle richieste che dovranno pervenire di norma entro i primi 5 minuti, brevi comunicazioni sulle quali ciascun Consigliere può fare osservazioni e raccomandazioni, nonché presentare proposte o mozioni da iscrivere all’ordine del giorno di una successiva adunanza.
2. Possono, altresì, essere discusse proposte, anche se non iscritte nell’ordine del giorno, che mirino a provocare un voto o un giudizio del Consiglio su un fatto avvenuto, temuto o sperato, di interesse locale o nazionale, sempre che tali proposte non impegnino il bilancio del Comune, né pongano in essere o

modifichino provvedimenti amministrativi; analoga procedura può osservarsi per la celebrazione di eventi o la commemorazione di persone.

#### Articolo 34

##### ***Ordine della trattazione degli argomenti***

1. La trattazione degli argomenti posti all'ordine del giorno avviene nell'ordine di iscrizione.
2. Su proposta motivata del Presidente o del Sindaco o di un Consigliere il Consiglio in qualunque momento può decidere di invertire l'ordine della trattazione degli argomenti in discussione.
3. 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.

#### Articolo 35

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

1. Gli argomenti sono di regola trattati in seduta pubblica eccettuati i casi in cui, per espressa disposizione di regolamento, sia altrimenti stabilito.
2. 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 36

##### ***Illustrazione introduttiva***

1. La discussione su ciascun argomento è aperta con una illustrazione 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 illustrazione 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 37

##### ***Ordine degli interventi***

1. Successivamente 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 di cui alle lettere a) e b) del primo comma dell'articolo 41.
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. Gli interventi 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, saranno svolti dopo la chiusura della discussione.

#### Articolo 38

##### ***Disciplina e durata degli interventi***

1. Il Consigliere, ottenuta la facoltà di intervenire nella discussione, parla dal proprio posto, in piedi e rivolto al Presidente dell'assemblea. Il Consigliere può svolgere l'intervento in italiano o nella lingua che più gli è familiare; in tale ultimo caso deve depositare presso la Segreteria generale, prima dell'inizio della seduta il testo dell'intervento nella lingua prescelta e della traduzione in italiano.

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, secondo le modalità previste al comma 4 del presente articolo, 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 40 ovvero per la formulazione delle proposte a norma dell'articolo 41 e 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 del primo intervento in Consiglio non può eccedere:

a)- i sette minuti per la discussione sulle linee programmatiche presentate dal Sindaco, sulla proposta di bilancio, sulla relazione annuale della Giunta, sul piano urbanistico comunale, sulle altre proposte di deliberazione riguardanti gli atti fondamentali del Consiglio di cui all'articolo 42, secondo comma del decreto legislativo n. 267/2000 e ss.mm.ii.; sulle proposte di ogni altro tipo di deliberazione del Consiglio, ivi compresi le mozioni e gli ordini del giorno;

b)- i sette minuti per la illustrazione di interrogazioni e interpellanze.

c)- i dieci minuti complessivi per l'illustrazione e la discussione per il proponente delle mozioni e gli ordini del giorno;

d)- i due minuti per la discussione particolareggiata e per l'illustrazione e la discussione degli emendamenti; per interventi per fatto personale, per richiamo al regolamento e all'ordine del giorno, per la dichiarazione a seguito della risposta ad interrogazioni od interpellanze, per le comunicazioni di cui all'articolo 33 e per tutti gli altri casi non espressamente previsti nel presente articolo;

e)- due minuti per le dichiarazioni di voto.

Il secondo intervento, previsto solo per le proposte di cui alle lettere a) e c), non potrà eccedere i tre minuti.

5. Quando il Consigliere superi il termine assegnato per l'intervento, il Presidente può togliergli la parola, dopo averlo invitato a concludere.

6. Il Presidente richiama il Consigliere che si discosta dall'argomento in discussione e lo invita ad astenersi; può togliergli la parola se il Consigliere, per due volte invitato, persista nel suo atteggiamento.

7. Nei casi in cui la Commissione consiliare competente abbia espresso all'unanimità parere favorevole sulla proposta di deliberazione in discussione è consentita soltanto la dichiarazione di voto.

8. Gli Assessori hanno facoltà d'intervento nel dibattito, con le stesse prerogative e limitazioni previste per i Consiglieri. Al Sindaco o Assessore delegato è concessa la replica finale senza limitazione di tempo.

#### Articolo 39

##### ***Chiusura della discussione***

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

2. Se qualche Consigliere lo richiede ha luogo la discussione particolareggiata della proposta quando si tratti di un testo normativo redatto in articoli o di proposta composta di diverse parti.

#### Articolo 40

##### ***Formulazione e puntualizzazione delle proposte da parte della Giunta e dei Consiglieri***

1. Su ciascun argomento la Giunta o qualsiasi Consigliere ha diritto di fare proposte per approvare, respingere, rinviare, modificare il provvedimento prospettato dal relatore, ovvero di formulare controproposte.

2. Le proposte di cui al comma precedente sono presentate per iscritto mediante schemi di deliberazione, ordini del giorno, mozioni ed emendamenti.

3. Le proposte possono essere presentate prima o durante la discussione o anche al termine di questa; in ogni caso il Presidente, esaurito il dibattito, invita i presentatori a puntualizzare succintamente le loro proposte conclusive sull'argomento, chiedendo se intendano ritirare o modificare anche le proposte eventualmente avanzate in precedenza.

4. Quando su una proposta della Giunta la Commissione competente abbia formulato parere non favorevole su parti del provvedimento o proposte di modifica, il rappresentante della Giunta è tenuto a dichiarare in aula l'atteggiamento della stessa, sempre che non lo abbia già fatto in Commissione. In caso di accoglimento dei pareri e delle proposte suddette da parte della Giunta il Presidente, ultimato l'eventuale dibattito, pone direttamente in votazione il testo della proposta comprensiva delle modifiche, sempre che nessun Consigliere vi si opponga e fermo restando il diritto alla presentazione di emendamenti da parte dei Consiglieri sulla proposta modificata.

## Articolo 41

***Ordine delle votazioni***

1. Le votazioni vertono, nell'ordine sulle seguenti questioni:

- a)- la questione pregiudiziale, cioè la proposta intesa ad escludere ogni deliberazione sull'argomento in trattazione;
- b)- la questione sospensiva, cioè la proposta intesa a rinviare ogni deliberazione ad altro tempo;
- c)- il passaggio all'ordine del giorno puro e semplice, cioè la proposta intesa ad escludere, o verosimilmente a rigettare integralmente il provvedimento prospettato e a passare ad altra proposta sullo stesso argomento, se esistente, o a passare ad altro punto dell'ordine del giorno dei lavori.

2. Ove nessuna delle anzidette proposte sia presentata ed accolta si fa quindi seguito alla votazione:

- a)- degli emendamenti intesi a sopprimere parte del provvedimento e successivamente di quelli intesi a modificare il provvedimento o parte di esso, dando la precedenza a quelli che più si allontanano dalla proposta in discussione;
- b)- delle singole parti del provvedimento, quando questo si componga di varie parti o articoli, ovvero quando la votazione per parti separate venga richiesta da uno o più Consiglieri;
- c)- degli emendamenti aggiuntivi;
- d)- del provvedimento nel suo complesso, con le modifiche risultanti dagli emendamenti eventualmente approvati in precedenza;
- e)- degli ordini del giorno, dando la precedenza a quelli che più si allontanano dal testo del provvedimento medesimo.

## Articolo 42

***Forme di votazione***

1. I voti in Consiglio sono espressi: per votazione nominale, per alzata di mano o a scrutinio segreto; la votazione nominale può effettuarsi con scrutinio simultaneo o con appello.

2. L'espressione del voto è normalmente palese; le deliberazioni concernenti persone debbono essere prese a scrutinio segreto; parimenti lo scrutinio segreto si effettua ogni qualvolta la legge espressamente lo prescriva.

3. Le votazioni palesi si effettuano, di regola, con le modalità prescritte al quarto comma; le votazioni sono effettuate per alzata di mano quando il Presidente lo ritenga opportuno per esigenze di maggiore speditezza dei lavori; si fa ricorso al procedimento elettronico ogni qualvolta sia richiesta la controprova di una votazione per alzata di mano; tale controprova deve essere richiesta immediatamente dopo la proclamazione del risultato: alla votazione partecipano soltanto i Consiglieri che hanno precedentemente espresso il voto.

4. La votazione nominale con scrutinio simultaneo ha luogo con procedimento elettronico; dopo che il Presidente ha indicato le modalità della votazione i

Consiglieri azionano il dispositivo elettronico; dopo la chiusura della votazione viene consegnato al Presidente, a cura degli scrutatori l'elenco dei Consiglieri votanti con l'indicazione del voto da ciascuno espresso; il Presidente proclama quindi l'esito della votazione; l'elenco resta a disposizione dei Consiglieri presso la segreteria, sino all'approvazione del verbale della seduta.

5. La votazione nominale con appello, che si svolge anch'essa facendo uso del dispositivo elettronico, ha luogo quando lo richieda un Consigliere; in tal caso il Presidente, dopo avere indicato il significato del "sì" e del "no", fa procedere all'appello dei Consiglieri; il Consigliere chiamato all'appello esprime ad alta voce il suo voto e contemporaneamente aziona in conformità il dispositivo elettronico; qualora vi sia divergenza fra le due espressioni di voto, il Presidente sospende l'appello e chiede al Consigliere di precisare il voto che intende dare; si applicano, per la proclamazione dei risultati e la pubblicità della votazione le norme dell'articolo 45.

6. La votazione per scrutinio segreto si attua per mezzo di schede; nei casi riguardanti persone il Presidente, qualora nessuno dei Consiglieri presenti vi si opponga, ha facoltà di adottare la votazione mediante scheda affermativa o negativa, comunicando il nome o i nomi delle persone sulle quali verte la votazione ed indicando il significato del "sì" o del "no".

7. Le schede di votazione debbono essere vidimate dal Presidente e dal Segretario ; il Consigliere fisicamente impedito ha diritto di farsi assistere da altro Consigliere o dal Segretario generale per l'espressione del voto; per assicurare la segretezza del voto il Presidente può disporre l'utilizzo di idonee attrezzature da sistemare nella sala consiliare in occasione delle votazioni.

#### Articolo 43

##### ***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.

2. La dichiarazione di voto è espressa dal Capogruppo o da un suo delegato. È ammessa dichiarazione di voto da altro componente del gruppo, solo nel caso in cui intenda esprimere un voto differente da quello del Capogruppo o del delegato.

#### Articolo 44

##### ***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 45

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

1. Terminata ogni votazione, il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori, ne riconosce e ne proclama l'esito; il Presidente, 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; in caso di mancato o difettoso funzionamento del dispositivo elettronico di voto il Presidente dispone l'effettuazione delle votazioni con altro sistema.

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; in caso di parità di voti la proposta si intende né approvata né respinta e la votazione è ripetuta seduta stante o in altra seduta a giudizio insindacabile del Presidente.

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. Nel caso di un numero dispari di partecipanti alla votazione, la maggioranza è costituita dal numero di voti che raddoppiato dia il numero pari immediatamente superiore a quello dei votanti.

6. 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 Presidente.

7. 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.

8. Per i casi in cui si proceda col sistema del voto limitato, previa presentazione delle liste dei candidati, alla minoranza spetta una rappresentanza pari alla differenza tra il numero dei membri da eleggere e quello prescritto per il voto limitato, indipendentemente dal numero dei voti riportati dai candidati.

## **CAPO IV**

### **DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

#### Articolo 46

##### ***Attribuzioni del Presidente***

1. Il Presidente 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 47

##### ***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 48

##### ***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 degli addetti alla vigilanza urbana e, se del caso, della forza pubblica.

#### Articolo 49

##### ***Contenuto dei verbali***

1. Il segretario generale redige il processo verbale delle formali deliberazioni e cura la stesura dei resoconti.

2. I verbali di cui al comma precedente devono riportare di norma l'indicazione delle proposte, le dichiarazioni di voto, 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 hanno votato contro, si sono astenuti e, in caso di votazione nominale, anche di quelli che hanno votato a favore; nei verbali deve infine far constare se le deliberazioni siano avvenute in seduta pubblica o segreta.

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

4. Di ogni seduta pubblica viene redatto il relativo resoconto contenente l'ora di inizio e di chiusura dei lavori, l'indicazione dei consiglieri presenti, l'elenco dei consiglieri intervenuti nel dibattito, l'elenco delle deliberazioni adottate, l'elenco

degli altri argomenti trattati ed il riferimento a questioni verificatesi o emerse nel corso della seduta.

5. Di ogni seduta pubblica viene depositato anche agli atti della segreteria del Consiglio il supporto magnetico o informatico riportante la registrazione della seduta consiliare.

6. La registrazione delle sedute, su supporto magnetico o informatico di cui al precedente comma, costituisce documentazione amministrativa, ai sensi dell'articolo 22 della legge n. 241/1990 e ss.mm.ii., a comprova della discussione, ed è conservata in apposito archivio informatico.

7. I Consiglieri, previa richiesta scritta, hanno diritto ad ottenere copia delle registrazioni delle sedute. Il presidente autorizza la trascrizione delle registrazioni quando il consigliere la richieda per tutelare i propri diritti in sede amministrativa o giudiziaria.

#### Articolo 50

##### ***Diritto dei consiglieri sui processi verbali e sul resoconto***

1. Ogni Consigliere ha diritto, seduta stante, che nei verbali e nel resoconto si dia atto delle precisazioni che egli ritenga opportune; ha inoltre facoltà di chiedere che siano inserite dichiarazioni proprie e di altri Consiglieri.

#### Articolo 51

##### ***Approvazione e rettifica dei verbali***

1. Sul processo verbale non è concessa la parola se non a chi intenda proporre rettifiche o chiarire il pensiero espresso nella seduta precedente.

2. Il Consiglio, ai fini di un più spedito svolgimento dei lavori, può dare per letto il verbale. In tal caso si procede alla votazione senza discussione.

### **CAPO V**

#### **SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE IN MODALITÀ TELEMATICA**

#### Articolo 52

##### ***Disciplina e principi***

1. Il presente capo disciplina lo svolgimento delle sedute del Consiglio comunale che si tengono in modalità telematica in occasione di eventi straordinari e imprevedibili, ovvero in presenza di uno stato di emergenza, su decisione del Presidente del Consiglio comunale, sentiti i capigruppo.

2. Le disposizioni del presente capo si applicano anche alle sedute delle commissioni consiliari permanenti.

3. Nello svolgimento delle sedute consiliari in modalità telematica sono assicurati i principi di pubblicità, trasparenza e tracciabilità secondo principi, criteri e modalità stabiliti dal presente regolamento.

#### Articolo 53

##### ***Requisiti tecnici***

1. La piattaforma informatica utilizzata deve garantire il rispetto delle seguenti condizioni:

- a) la verifica della identità dei componenti degli organi consiliari e di altri partecipanti che intervengano alla riunione;
- b) la reciproca percezione audiovisiva degli interventi e delle dichiarazioni rese da parte di tutti i componenti, la constatazione e i risultati della votazione;
- c) la costante visualizzazione sincrona di tutti i partecipanti;
- d) la sicurezza dei dati e delle informazioni.

#### Articolo 54

##### ***Modalità di partecipazione alle sedute***

1. Il consigliere che partecipa alla riunione, assicura il suo impegno esclusivamente rispetto alla seduta e con modalità consone al suo ruolo istituzionale.
2. È consentito collegarsi da qualsiasi luogo che consenta il rispetto delle disposizioni del presente regolamento.
3. Ciascun consigliere è responsabile di un uso non corretto, anche da parte di terzi, del proprio *account* di accesso al sistema, dell'utilizzo improprio del microfono e della telecamera in modo che non siano ripresi altri soggetti e ciò anche se attivati in via accidentale.

#### Articolo 55

##### ***Svolgimento delle sedute***

1. Le sedute in modalità telematica si intendono svolte nell'apposita sala del Palazzo Ducale nella quale sarà presente il Presidente del Consiglio comunale e se possibile il Segretario generale o del suo sostituto e il personale della Segreteria del Consiglio;
2. Il Presidente assume tutte le determinazioni necessarie volte a risolvere le problematiche che dovessero sorgere nel corso della seduta;
3. Nei casi di cui all'articolo 40 commi 1) e 2) del presente regolamento, la proposta è depositata mediante la sua allegazione in appositi spazi resi disponibili sulla piattaforma informatica.



## Articolo 56

***Forme di votazione***

1. I voti in Consiglio sono espressi per chiamata nominale e il consigliere esprimerà il proprio voto attivando il microfono, nel caso si debba votare anche l'immediata eseguibilità della deliberazione, la votazione avverrà simultaneamente e il consigliere esprimerà il proprio voto anche sulla immediata eseguibilità;
2. Per i casi in cui si debba procedere a scrutinio segreto, la piattaforma dovrà garantire l'espressione di voto in forma tale che non possa essere riconducibile al consigliere che lo ha espresso.
3. Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente Capo si fa riferimento alle norme del presente regolamento.

**CAPO VI****L'INIZIATIVA DELLE PROPOSTE**

## Articolo 57

***L'iniziativa***

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

## Articolo 58

***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 della Municipalità e delle Commissioni consiliari competenti per materia nei casi previsti.  
Nessun parere è richiesto sui meri atti di indirizzo del Consiglio.
2. Il Segretario generale 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 della Municipalità e delle Commissioni consiliari.
4. Le proposte di deliberazione concernenti atti a contenuto normativo debbono essere corredate di una relazione illustrativa.

## Articolo 59

***Informazione preventiva – Deposito e consultazione degli atti***

1. La preventiva informazione sulle questioni da sottoporre al Consiglio è assicurata dal Presidente dell'Assemblea mediante comunicazione a ciascun

Consigliere dell'oggetto delle proposte o degli argomenti assegnati alle Commissioni consiliari.

2. Fin dal momento dell'iscrizione degli argomenti all'ordine del giorno della Commissione consiliare competente, ciascun Consigliere anche se non componente di Commissione, ha diritto di prendere visione delle proposte di deliberazione.

3. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno del Consiglio sono depositati nella sala delle adunanze almeno 24 ore prima dell'inizio della seduta; di tali atti debbono far parte le proposte di deliberazione corredate dei prescritti pareri.

4. I Consiglieri hanno diritto di prendere visione degli atti indicati nel comma precedente nonché degli atti d'ufficio che sono in essi richiamati o citati. Hanno inoltre diritto di ottenere, a richiesta e senza alcuna formalità, copia degli atti contenuti nelle proposte, ad eccezione dei progetti e degli altri elaborati non riproducibili con immediatezza.

#### Articolo 60

##### ***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 Presidente e i Consiglieri della Municipalità, i Revisori dei conti nonché il Segretario generale, i dirigenti e i responsabili degli uffici e 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 e comunque almeno cinque giorni prima di quello fissato per la consultazione; ai soggetti intervenuti viene successivamente inviato il verbale della seduta nel corso della quale si è proceduto all'udienza conoscitiva.

#### **CAPO VII**

##### **LE FUNZIONI DI CONTROLLO**

#### Articolo 61

##### ***Interrogazioni, interpellanze, mozioni***

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

2. Alla discussione di interrogazioni, interpellanze, mozioni e su argomenti che interessano anche indirettamente la vita e l'attività del Comune, possono essere dedicate, a cadenza mensile, apposite sedute del Consiglio comunale.

## Articolo 62

***Interrogazioni***

1. L'interrogazione consiste nella semplice domanda, rivolta al Sindaco, per conoscere se un fatto sia vero, se alcuna informazione pervenuta sia esatta, se intendasi comunicare al Consiglio determinati documenti che ai Consiglieri occorrono per studiare e trattare un argomento, se alcuna risoluzione sia stata presa o stia per prendersi su determinati oggetti e, comunque, per ottenere informazioni sull'azione o sui proponenti dell'Amministrazione.
2. L'interrogazione è presentata normalmente per iscritto e trasmessa in copia al Presidente dell'Assemblea a cura del presentatore; in tal caso essa è posta all'ordine del giorno della prima seduta consiliare, nella quale 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. È consentita anche la presentazione di interrogazioni oralmente, al principio di seduta, tenuto conto dell'ordine stabilito dal secondo comma dell'articolo 33; in questo caso, però, la risposta può essere differita alla seduta successiva.
4. Nel presentare un'interrogazione il Consigliere può chiedere di avere risposta scritta, che deve essergli data entro dieci giorni.

## Articolo 63

***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.
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. In caso di rinuncia dell'interpellante, la mozione può essere presentata da qualsiasi altro Consigliere.

## Articolo 64

***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 Presidente, sentito 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 65

***Discussione in Commissione delle interrogazioni***

1. Il Presidente, d'intesa col firmatario, può stabilire che la discussione delle interrogazioni avvenga, anziché in assemblea, in seduta della Commissione competente per materia; ai lavori della Commissione, cui è assegnata dal Presidente l'interrogazione partecipa, oltre al firmatario, un componente della Giunta.
2. Nella discussione delle interrogazioni in Commissione si applicano le disposizioni dell'articolo 62; tuttavia al termine della discussione su ciascun argomento, la Commissione può decidere di proseguire nel dibattito, in modo da consentire anche ai Consiglieri non firmatari di esprimere valutazioni o di proporre alla Commissione l'adozione di risoluzioni.
3. Il resoconto della discussione delle interrogazioni in Commissione è depositato nell'aula consiliare a disposizione dei Consiglieri, pubblicato all'albo pretorio e divulgato nelle stesse forme previste per gli atti del Consiglio.

## Articolo 66

***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.

## Articolo 67

***Interrogazioni dei cittadini***

1. Cento cittadini residenti nel Comune possono presentare al Sindaco interrogazioni per gli scopi indicati nell'articolo 75 dello Statuto.  
Il Sindaco ha facoltà di disporre che venga accertata l'autenticità delle sottoscrizioni e la qualità di cittadino dei firmatari, salvo che l'interrogazione sia fatta propria da un Consigliere comunale.
2. Accanto alle firme deve essere indicato in modo leggibile il cognome e nome, la data e il luogo di nascita nonché il domicilio dei sottoscrittori.
3. L'interrogazione è assegnata dal Presidente alla Commissione consiliare competente per la discussione alla presenza di un componente della Giunta e di una delegazione dei presentatori, composta da non più di cinque rappresentanti.
4. Il Presidente, accertata l'ammissibilità dell'interrogazione, comunica al primo firmatario la data della discussione.
5. Dopo la risposta uno dei firmatari può succintamente formulare osservazioni, dichiarando di essere soddisfatto o meno.
6. Il Presidente comunica periodicamente all'assemblea il resoconto delle sedute delle Commissioni dedicate alla discussione delle interrogazioni di cui al presente articolo.

## Articolo 68

***Interrogazioni del Consiglio della Municipalità***

1. Le interrogazioni del Consiglio della Municipalità presentate a norma dell'art. 50 dello Statuto vengono iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale secondo il loro ordine di presentazione e trattate separatamente rispetto a quelle presentate dai Consiglieri comunali.
2. Il Presidente dell'assemblea comunica al Presidente della Municipalità la data in cui è prevista la discussione, perchè questi possa partecipare assieme ai presentatori.
3. Sulla base della risposta del Sindaco o della Giunta il Presidente della Municipalità o un firmatario dell'interrogazione può succintamente replicare per dichiararsi soddisfatto o meno.

## Articolo 69

***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 è presentata per iscritto ed è 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 70

***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 secondo la procedura di cui all'articolo 41.

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 Presidente 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 per alzata di mano.

#### Articolo 71

##### ***Indagini consiliari***

1. Le proposte per indagini consiliari a sensi dell'articolo 19 dello Statuto sono equiparate a qualsiasi altra proposta di iniziativa consiliare.

2. Allorché il Consiglio delibera un'indagine, la Commissione è nominata in modo che sia assicurata la presenza di tutti i Gruppi consiliari ed è presieduta da un Consigliere designato dai Gruppi di minoranza o, in assenza di designazione dal Vice Presidente di minoranza del Consiglio comunale.

### **CAPO VIII**

#### **DOVERI E DIRITTI DEI CONSIGLIERI – GLI UFFICI DEL CONSIGLIO**

#### Articolo 72

##### ***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.

2. Le modalità della denuncia e della pubblicità della situazione patrimoniale dei Consiglieri sono disciplinate dalla legge e da apposito regolamento.

## Articolo 73

***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. Possono altresì essere dichiarati decaduti a sensi dell'articolo 22, secondo comma dello Statuto i Consiglieri che siano rimasti assenti dalle sedute senza giustificato motivo.
3. I Consiglieri impossibilitati a partecipare alle sedute consiliari devono darne comunicazione al Presidente per iscritto o a mezzo di altro Consigliere almeno 30 minuti prima dell'inizio della seduta, indicandone i motivi; di ciò si dà atto nel resoconto della seduta.

## Articolo 74

***Uffici del Consiglio***

1. Gli Uffici del Consiglio comunale fanno parte di una struttura di massima dimensione del Comune e sono dotati di personale e strumenti tecnici ed informatici utili all'attività della Presidenza, delle Commissioni e dei Gruppi consiliari.
2. Compongono il servizio del Consiglio:
  - a)- La Segreteria del Consiglio;
  - b)- Le Segreterie delle Commissioni consiliari;
  - c)- Le Segreterie dei gruppi.
  - d)- L'Ufficio amministrativo-contabile.
3. La Segreteria del Consiglio cura l'attività gestionale e quella di supporto organizzativo, informativo, giuridico e di assistenza alla Presidenza nello svolgimento delle funzioni attribuitele dallo statuto e dal regolamento; provvede alla raccolta della produzione normativa e compie studi per l'aggiornamento del regolamento per il funzionamento del Consiglio; adegua nei limiti delle disponibilità finanziarie e delle risorse umane disponibili la propria organizzazione alle esigenze di sviluppo dei servizi della presidenza.
4. Le Segreterie delle Commissioni consiliari curano la convocazione, l'assistenza ai lavori e le verbalizzazioni delle sedute secondo le norme del presente regolamento.

Coadiuvano la Segreteria del Consiglio per assicurare il necessario coordinamento di attività.
5. Le segreterie dei Gruppi curano la convocazione dei gruppi, ricevono gli atti e gli avvisi che riguardano i Gruppi ed i rispettivi Consiglieri al fine di assicurare agli stessi tempestiva informazione, eseguono le direttive dei Capigruppo dai quali dipendono funzionalmente.

Le strutture assegnate sono rapportate alla consistenza dei Gruppi.  
Possono essere costituite strutture comuni per il funzionamento dei Gruppi minori.

6. L'ufficio amministrativo-contabile cura gli adempimenti relativi alla gestione delle risorse finanziarie necessarie al funzionamento del Consiglio comunale.

#### Articolo 75

##### ***Risorse finanziarie del Consiglio comunale***

1. Sulla base delle proposte dell'Ufficio di presidenza a sensi del quarto comma lettera **d**) dell'articolo 5 del presente regolamento la Giunta assicura, in sede di predisposizione del bilancio, le risorse necessarie per il funzionamento del Consiglio e dei suoi organi e per l'efficienza dei relativi servizi, ivi comprese quelle per la rappresentanza, per l'acquisto e la manutenzione dei mobili e delle attrezzature assegnati e per le prestazioni dei servizi necessari.

2. Nell'ambito delle risorse assegnate per il funzionamento del Consiglio è previsto un fondo per l'attività istituzionale dei Gruppi consiliari; i criteri di ripartizione del fondo che tengano conto della consistenza numerica di ciascun Gruppo, sono definiti annualmente con provvedimento dell'Ufficio di presidenza sentita la Conferenza dei Capigruppo.

Il fondo, gestito secondo le norme della contabilità pubblica, è prevalentemente utilizzato per l'aggiornamento professionale dei Consiglieri, per l'organizzazione di convegni o incontri e per l'acquisto o la stampa di pubblicazioni.

#### Articolo 76

##### ***Sale dei Gruppi e delle Commissioni***

1. Per l'espletamento delle funzioni consiliari, sono messi a disposizione dei Gruppi e delle Commissioni uno o più locali del Comune, opportunamente attrezzati, da utilizzarsi se necessario mediante idonea turnazione sulla base di direttive del Presidente, sentiti l'ufficio di presidenza e la Conferenza dei Capigruppo.

### **CAPO IX**

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

#### Articolo 77

##### ***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.

2. Per l'esercizio del diritto di accesso si applicano, in quanto compatibili, le norme dell'apposito regolamento comunale.



3. Al fine di garantire ai Consiglieri il pieno esercizio del diritto di cui al comma 1 nonché quello di cui all'articolo 78, il Sindaco trasmette periodicamente al Presidente del Consiglio l'elenco aggiornato dei dirigenti, degli uffici comunali e delle aziende dipendenti e con l'indicazione delle rispettive competenze, dell'ubicazione e degli orari d'ufficio nei quali è possibile rivolgere direttamente le richieste.

4. Il diritto d'accesso e l'acquisizione di copie, nonché l'accesso alle informazioni in possesso degli uffici, enti e aziende può essere esercitato anche tramite la segreteria del Consiglio che cura la trasmissione delle richieste ai dirigenti responsabili i quali, nel caso in cui non possano fornire risposta nei termini di cui al presente regolamento, ne indicheranno nello stesso termine i motivi da comunicare alla segreteria.

#### Articolo 78

##### ***Diritto di informazione***

1. Il Consigliere comunale ha diritto di ottenere direttamente dai dirigenti del Comune e da quelli delle aziende ed enti dipendenti, nonché dai rappresentanti del Comune presso aziende ed enti 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 dell'ufficio è tenuto a fornire le informazioni contestualmente alla richiesta o entro il termine massimo di tre giorni.

#### Articolo 79

##### ***Diritto di visione e di copia***

1. Per diritto alla visione deve intendersi il diritto di prendere conoscenza mediante lettura o consultazione dei provvedimenti di cui all'articolo 77; 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 o meccanografici.

2. L'esercizio del diritto di visione e di copia da parte del Consigliere comunale non deve tradursi in un potere di indagine, di ispezione o di verifica, a meno che lo stesso potere non sia stato espressamente attribuito dal Consiglio.

3. 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 cinque giorni; 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.

4. Non è ammissibile la richiesta di rilascio di copie di piani, progetti e, in genere, di elaborati grafici non immediatamente riproducibili.

## **CAPO X**

### **PROCEDURE PARTICOLARI**

#### Articolo 80

##### ***La procedura della convalida dei Consiglieri***

1. Ai fini dell'accertamento di eventuali incompatibilità col mandato consiliare, entro tre giorni dalla notifica del provvedimento di proclamazione dei risultati, i Consiglieri sono tenuti a trasmettere o a depositare presso la segreteria generale del Comune l'elenco delle cariche e degli uffici ricoperti.
2. Nella seduta di insediamento la deliberazione di convalida dei Consiglieri sulla cui nomina non è stata sollevata alcuna eccezione è adottata con votazione palese e globale.
3. Qualora si tratti di questione concernente l'ineleggibilità o l'incompatibilità di un Consigliere la deliberazione relativa è adottata a scrutinio segreto.

#### Articolo 81

##### ***Il documento programmatico***

1. Entro il termine di cui all'articolo 43 dello statuto il documento contenente le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato da parte del Sindaco è recapitato al domicilio dei Consiglieri e depositato a disposizione di chiunque ne faccia richiesta.
2. Entro i successivi dieci giorni ha luogo la seduta consiliare: dopo l'esposizione del documento da parte del Sindaco e ultimato il dibattito viene posta in votazione la mozione di approvazione del programma di governo, che è approvata per appello nominale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Indi si svolge la votazione su eventuali mozioni integrative del documento.

#### Articolo 82

##### ***Mozione di sfiducia***

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una motivata mozione di sfiducia, espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.
2. La mozione, diretta al Sindaco ed al Presidente dell'Assemblea, deve essere sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri.
3. Il testo della mozione, sottoscritto in modo leggibile, deve essere depositato presso la Segreteria generale e tempestivamente recapitato al domicilio dei Consiglieri assieme all'avviso di convocazione recante l'iscrizione dell'argomento all'ordine del giorno; la mozione viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

## Articolo 83

***Le nomine e le designazioni***

1. Il Consiglio, garantendo la presenza di entrambi i sessi, 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.
2. La nomina di Commissioni tecniche consultive, in osservanza del criterio che assicura la rappresentanza di genere previsto dalla normativa vigente, affidata in via generale alla Giunta, è effettuata dal Consiglio quando, per disposizione di legge o di regolamento o per determinazione del Consiglio stesso, debba essere assicurata la rappresentanza delle minoranze.
3. 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.
4. Deve essere preceduta dal deposito di un *curriculum* dei candidati la presentazione di candidature 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.
5. 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 XI****FUNZIONI DI INDIRIZZO E CONTROLLO  
POLITICO DEL CONSIGLIO**

## Articolo 84

***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, dei singoli Assessori 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 delle circoscrizioni, di enti, aziende, istituzioni e società alle quali il Comune partecipa nonché sui risultati conseguiti;

d)- sul conseguimento degli obiettivi stabiliti con gli atti fondamentali, con le direttive e nel documento programmatico approvato dal Consiglio.

3. Alla verifica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli Assessori provvedono le Commissioni consiliari permanenti costituite per tali adempimenti in organismi di controllo presieduti dai Presidenti o dai Vice Presidenti purché rappresentanti delle minoranze;

4. Le Commissioni, al termine delle audizioni degli Assessori previste dall'articolo 9 comma 2, elaborano ciascuna per la parte di propria competenza un documento di sintesi contenente una valutazione della coerenza degli interventi col programma del Sindaco secondo i criteri di cui all'articolo 43, comma 5 dello statuto, che presentano al Consiglio nella sessione dedicata alla relazione annuale del Sindaco sull'attività della Giunta;

5. Il Sindaco, gli Assessori e i dirigenti possono partecipare ai lavori delle Commissioni e sono tenuti a fornire alle stesse tutti gli elementi utili allo sviluppo dell'attività di verifica;

6. La discussione della relazione annuale del Sindaco coincide con quella del documento delle Commissioni e può aver luogo contemporaneamente a quella dedicata al rendiconto di gestione. Sull'argomento il Consiglio si esprime con un unico ordine del giorno.

## CAPO XII

### LA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

#### Articolo 85

##### *La sessione di bilancio*

1. Entro il novantesimo giorno antecedente il termine di legge per l'approvazione del bilancio, le Commissioni consiliari permanenti formulano indirizzi sull'impostazione del bilancio di previsione dell'esercizio successivo nei settori di rispettiva competenza, dandone tempestiva comunicazione al Sindaco tramite il Presidente dell'Assemblea.

2. Entro il trentesimo giorno antecedente la scadenza del termine previsto dalla legge per l'approvazione del bilancio il progetto di bilancio approvato dalla Giunta è assegnato dal Sindaco alla Municipalità e dal Presidente dell'Assemblea alla seconda Commissione consiliare permanente per l'espressione del parere; con la detta assegnazione da parte del Presidente, si apre la sessione di bilancio. Al progetto di bilancio è allegata una nota sulla procedura seguita per attivare iniziative di consultazione e per acquisire le proposte della Municipalità e degli organismi di partecipazione nonché sul contenuto delle proposte stesse.

3. Entro il decimo giorno antecedente la scadenza del termine previsto dalla legge per l'approvazione del bilancio la seconda Commissione consiliare, tenendo conto della proposta della Giunta, dei risultati della consultazione, dei rapporti delle altre Commissioni e del parere della Municipalità, formula il parere sul progetto di

bilancio comunicandolo al Presidente dell'Assemblea, al Sindaco, al Collegio dei Revisori, ed al Segretario generale e al Direttore di ragioneria.

#### Articolo 86

##### ***Emendamenti al bilancio***

1. Gli emendamenti sul bilancio devono essere presentati, secondo i tempi stabiliti dalla Conferenza dei Capigruppo d'intesa con la commissione finanze, e comunque entro il ventesimo giorno antecedente la scadenza del termine previsto dalla legge per l'approvazione del bilancio, al Sindaco ed al Presidente dell'Assemblea, il quale ultimo li assegna alla seconda Commissione; quelli accolti dalla Giunta o fatti propri dalla Commissione sono allegati al parere di quest'ultima; quelli non accolti dalla Giunta o respinti dalla Commissione possono essere ripresentati in Assemblea.

#### Articolo 87

##### ***Discussione del bilancio in Consiglio***

1. La discussione generale è riservata agli interventi relativi all'impostazione globale del bilancio ed alle linee generali della politica economica e finanziaria del Comune; dopo la chiusura della discussione prendono la parola i relatori, se nominati, ed il Sindaco o l'Assessore da lui delegato; dopo la votazione sul bilancio sono messi ai voti gli ordini del giorno contenenti gli argomenti anzidetti.

2. In sede di eventuale esame particolareggiato dei capitoli hanno facoltà di parlare soltanto i presentatori di ordini del giorno e di emendamenti per illustrarli nonché i relatori, se nominati, ed un rappresentante della Giunta per esprimere il proprio parere.

#### Articolo 88

##### ***Mancato rispetto dei termini***

1. Il mancato rispetto dei termini indicati nell'articolo 85 non interrompe il procedimento di approvazione del bilancio; il Presidente dell'Assemblea sentiti il Sindaco e la Conferenza dei Capigruppo, assume le iniziative necessarie per assicurare il rispetto dei termini di legge, investendo direttamente l'Assemblea dell'esame particolareggiato del bilancio.

### **CAPO XIII**

#### **NORME FINALI E TRANSITORIE**

#### Articolo 89

##### ***Entrata in vigore***

1. Il presente regolamento entra in vigore secondo le modalità prescritte dall'articolo 1 dello statuto.

2. Sono abrogate tutte le norme regolamentari in contrasto col presente regolamento.

---

**INDICE**

CAPO I° - DISPOSIZIONI GENERALI	Pag.	2
Articolo 1 - Oggetto	Pag.	2
Articolo 2 - Entrata in carica dei Consiglieri comunali	Pag.	2
Articolo 3 - Convocazione del Consiglio neo-eletto	Pag.	2
Articolo 4 - Primi adempimenti del Consiglio neo eletto	Pag.	3
Articolo 5 - Presidenza del Consiglio comunale e Ufficio di Presidenza	Pag.	3
Articolo 6 - Costituzione dei Gruppi consiliari	Pag.	4
Articolo 7 - Conferenza dei Capigruppo	Pag.	5
Articolo 8 - Commissioni consiliari permanenti	Pag.	5
Articolo 9 - Compiti delle Commissioni	Pag.	7
Articolo 10 - Convocazione e presidenza delle Commissioni	Pag.	7
Articolo 11 - Contenuto dei verbali	Pag.	8
Articolo 12 - Validità delle sedute e della risoluzione delle Commissioni	Pag.	8
Articolo 13 - Richiesta di pareri e informazioni – avvio di indagini conoscitive	Pag.	9
Articolo 14 - Commissioni in sede redigente	Pag.	9
Articolo 15 - Commissioni in sede consultiva	Pag.	10
Articolo 16 - Delega dei commissari	Pag.	10
Articolo 17 - Costituzione di Commissioni speciali	Pag.	10
CAPO II° - LA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE	Pag.	11
Articolo 18 - Convocazioni	Pag.	11
Articolo 19 - Iniziativa delle convocazioni	Pag.	11
Articolo. 20 - Procedura per la convocazione richiesta dal Sindaco o da un quinto dei Consiglieri	Pag.	11
Articolo 21 - Convocazioni ad iniziativa del Presidente	Pag.	11
Articolo 22 - Data delle convocazioni e ordine del giorno	Pag.	12
Articolo 23 - Formulazione dell'ordine del giorno	Pag.	12
Articolo 24 - Luogo delle riunioni	Pag.	12
Articolo 25 - Avvisi di convocazione	Pag.	13
Articolo 26 - Avviso al pubblico	Pag.	13
CAPO III° - LO SVOLGIMENTO DELLE ADUNANZE CONSILIARI DISCUSSIONI E VOTAZIONI	Pag.	14
Articolo 27 - Il Presidente	Pag.	14
Articolo 28 - Il Segretario	Pag.	14
Articolo 29 - Apertura dell'adunanza o scioglimento per mancanza del numero legale	Pag.	14

---

Articolo 30 - Numero legale	Pag.	15
Articolo 31 - Designazione degli scrutatori	Pag.	15
Articolo 32 - Approvazione del verbale della seduta precedente	Pag.	15
Articolo 33 - Argomenti ammessi alla trattazione	Pag.	15
Articolo 34 - Ordine della trattazione degli argomenti	Pag.	16
Articolo 35 - Argomenti da trattarsi in seduta pubblica e segreta	Pag.	16
Articolo 36 - Illustrazione introduttiva	Pag.	16
Articolo 37 - Ordine degli interventi	Pag.	16
Articolo 38 - Disciplina e durata degli interventi	Pag.	17
Articolo 39 - Chiusura della discussione	Pag.	18
Articolo 40 - Formulazione e puntualizzazione delle proposte da parte della Giunta e dei Consiglieri	Pag.	18
Articolo 41 - Ordine delle votazioni	Pag.	19
Articolo 42 - Forme di votazione	Pag.	19
Articolo 43 - Dichiarazioni di voto	Pag.	20
Articolo 44 - Interventi nel corso della votazione	Pag.	20
Articolo 45 - Procedura e proclamazione dell'esito delle votazioni	Pag.	20
CAPO IV° - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE	Pag.	21
Articolo 46 - Attribuzioni del Presidente	Pag.	21
Articolo 47 - Disciplina dei Consiglieri	Pag.	22
Articolo 48 - Disciplina del pubblico	Pag.	22
Articolo 49 - Contenuto dei verbali	Pag.	22
Articolo 50 - Diritto dei consiglieri sui processi verbali e sul resoconto	Pag.	23
Articolo 51 - Approvazione e rettifica dei verbali	Pag.	23
CAPO V° - SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE IN MODALITÀ TELEMATICA	Pag.	23
Articolo 52 - Disciplina e principi	Pag.	23
Articolo 53 - Requisiti tecnici	Pag.	24
Articolo 54 - Modalità di partecipazione alle sedute	Pag.	24
Articolo 55 - Svolgimento delle sedute	Pag.	24
Articolo 56 - Forme di votazione	Pag.	25
CAPO VI° - L'INIZIATIVA DELLE PROPOSTE	Pag.	25
Articolo 57 - L'iniziativa	Pag.	25
Articolo 58 - Procedura delle proposte	Pag.	25
Articolo 59 - Informazione preventiva - Deposito e consultazione degli atti	Pag.	25
Articolo 60 - Udienze conoscitive	Pag.	26



---

CAPO VII° - LE FUNZIONI DI CONTROLLO	Pag.	26
Articolo 61 - Interrogazioni, interpellanze, mozioni	Pag.	26
Articolo 62 - Interrogazioni	Pag.	27
Articolo 63 - Interpellanze	Pag.	27
Articolo 64 - Ordine della discussione	Pag.	27
Articolo 65 - Discussione in Commissione delle interrogazioni	Pag.	28
Articolo 66 - Norme comuni alle interrogazioni ed alle interpellanze - Decadenza	Pag.	28
Articolo 67 - Interrogazioni dei cittadini	Pag.	28
Articolo 68 - Interrogazioni del Consiglio della Municipalità	Pag.	29
Articolo 69 - Mozioni	Pag.	29
Articolo 70 - Ordini del giorno	Pag.	29
Articolo 71 - Indagini consiliari	Pag.	30
CAPO VIII° - DOVERI E DIRITTI DEI CONSIGLIERI – GLI UFFICI DEL CONSIGLIO	Pag.	30
Articolo 72 - Doveri dei Consiglieri	Pag.	30
Articolo 73 - Cessazione dalla carica di Consigliere	Pag.	31
Articolo 74 - Uffici del Consiglio	Pag.	31
Articolo 75 - Risorse finanziarie del Consiglio comunale	Pag.	32
Articolo 76 - Sale dei Gruppi e delle Commissioni	Pag.	32
CAPO IX° - DIRITTI DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE DEI CONSIGLIERI COMUNALI	Pag.	32
Articolo 77 - Contenuto del diritto di accesso	Pag.	32
Articolo 78 - Diritto di informazione	Pag.	33
Articolo 79 - Diritto di visione e di copia	Pag.	33
CAPO X° - PROCEDURE PARTICOLARI	Pag.	34
Articolo 80 - La procedura della convalida dei Consiglieri	Pag.	34
Articolo 81 - Il documento programmatico	Pag.	34
Articolo 82 - Mozione di sfiducia	Pag.	34
Articolo 83 - Le nomine e le designazioni	Pag.	35
CAPO XI° - FUNZIONI DI INDIRIZZO E CONTROLLO POLITICO DEL CONSIGLIO	Pag.	35
Articolo 84 - La relazione annuale della Giunta e la verifica dell'attuazione del programma di governo	Pag.	35
CAPO XII° - LA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA	Pag.	36

---

Articolo 85 -	La sessione di bilancio	Pag.	36	
Articolo 86 -	Emendamenti al bilancio	Pag.	37	
Articolo 87 -	Discussione del bilancio in Consiglio	Pag.	37	
Articolo 88 -	Mancato rispetto dei termini	Pag.	37	
CAPO XIII° - NORME FINALI E TRANSITORIE			Pag.	37
Articolo 89 -	Entrata in vigore	Pag.	37	