



CITTÀ DI OZIERI

PROVINCIA DI SASSARI

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 122 del 25 Ottobre 1994,
integrata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 151 del 22 Dicembre 1994,
esecutive con provvedimenti del Comitato Regionale di Controllo
nn. 1158-2-94 / 1434-2-94 in seduta del 10 Gennaio 1995,
modificato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 del 06 Giugno 2018.

Il presente Regolamento è stato pubblicato all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi dal 16 al 31 Gennaio 1995.

TITOLO I

DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Capo I – Operazioni successive alla proclamazione degli eletti

Articolo 1 – Campo di applicazione

- 1) L'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio Comunale di Ozieri sono disciplinati dalle norme di legge, dallo statuto e dal presente Regolamento.
- 2) Su tutte le questioni che si presentino nel corso delle sedute consiliari e non siano disciplinate dalle norme di cui al precedente comma, decide il Presidente.
- 3) In caso di contestazione della decisione del Presidente, la questione viene rimessa al Consiglio, che può provvedere seduta stante oppure rinviarla alla "Commissione per il Regolamento" di cui ai successivi articoli.

Articolo 2 – Terminologia

- 1) Agli effetti delle presenti norme valgono i seguenti termini e definizioni:
 - a) adunanza: riunione dei consiglieri e dei componenti delle Commissioni prima della trasformazione della riunione stessa in "seduta";
 - b) aula consiliare: sala in cui hanno luogo le adunanze e le sedute consiliari;
 - c) convocazione: invito ai consiglieri per intervenire all'adunanza;
 - d) quorum strutturale o numero legale: è il numero dei consiglieri richiesto per la validità delle sedute consiliari;
 - e) quorum funzionale: è il numero dei consiglieri votanti per l'assunzione delle deliberazioni;
 - f) seduta: è l'adunanza dei consiglieri dal momento in cui il Presidente, constatata la presenza del numero legale, ne fa la proclamazione e dà inizio ai lavori consiliari;
 - g) ordine del giorno: elenco degli argomenti in cui deve trattarsi nella seduta;
 - h) sessione: è una serie di sedute collegiali in un determinato periodo di tempo per lo svolgimento dei lavori iscritti all'ordine del giorno;
 - i) è consigliere anziano chi ha riportato la maggiore cifra individuale. Tale cifra è data dalla cifra elettorale di lista (voti di lista) aumentata dai voti di preferenza. Nel caso di parità di cifra individuale, quello che precede di età;
 - j) aggiornamento dei lavori: è il rinvio ad una seduta successiva della trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno. Nel disporre il rinvio il Consiglio stabilisce la data della seduta per la prosecuzione dei lavori;
 - k) seduta di prosecuzione: è la seduta stabilita con l'aggiornamento dei lavori;
 - l) assessore extra consiliare: è tale il cittadino non facente parte del Consiglio, eletto ad assessore (art. 33, comma 3 della legge 8 giugno 1990, n. 142) e successive modificazioni;
 - m) verbale o processo verbale (nel presente Regolamento i due termini sono usati come sinonimi): è l'atto pubblico mediante il quale vengono esterne in forma di documentazione le complesse e minuziose operazioni costituenti il procedimento collegiale del Consiglio (discussione, votazione, deliberazione).

Articolo 3 – Sede del Consiglio Comunale

- 1) Il Consiglio Comunale ha sede nell'edificio sito in via Vittorio Veneto, n. 11.
- 2) Il Presidente, sentiti i capi dei gruppi consiliari, può stabilire di riunire, in via eccezionale, il Consiglio in sede diversa quando sussistano particolari esigenze;

- 3) La segreteria comunale funge da Segreteria del Consiglio per la visione e consegna su richiesta da parte dei consiglieri, di tutti gli atti, documenti e informazioni inerenti al funzionamento del Consiglio.

Articolo 4 – Entrata in carica dei Consiglieri

- 1) I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione;
- 2) Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate dal consigliere medesimo al Consiglio. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio la relativa surrogazione che deve avvenire entro venti giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.
- 3) La deliberazione di surrogazione può essere dichiarata immediatamente eseguibile con il voto espresso dalla maggioranza dei consiglieri assegnati.

TITOLO II COSTITUZIONE DEL CONSIGLIO

Articolo 5 – Operazioni successive alla proclamazione degli eletti

- 1) Il Sindaco eletto ai sensi del Decreto Legislativo n. 267/2000, assume la presidenza della prima seduta del Consiglio Comunale nella quale si esamina la condizione degli eletti ai fini della loro convalida.
- 2) Subito dopo, nella stessa seduta, il Consiglio, a norma dell'articolo 142 bis dello Statuto Comunale, procede all'elezione del Presidente e del Vice Presidente del Consiglio stesso. Il Presidente così eletto si insedia immediatamente e assume la presidenza del Consiglio.
- 3) È istituito l'Ufficio di Presidenza, composto dal Presidente, Vice Presidente e da un Dirigente all'uopo designato.

Articolo 6 – Convalida degli eletti

- 1) Nella prima seduta successiva alle elezioni, da tenersi entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti, il Consiglio comunale, convocato dal Sindaco, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, ancorché non sia stato prodotto alcun reclamo, deve esaminare la condizione degli eletti a norma della legge n. 154 del 23 aprile 1981, e successive modificazioni, e dichiarare la ineleggibilità o la incompatibilità di essi quando sussista alcuna delle cause previste dalla medesima legge.
- 2) Il Consiglio prevede alle sostituzioni dei consiglieri dichiarati ineleggibili o incompatibili a termini delle norme di cui alle sezioni II e III del Capo VII, Titolo II del T.U. 16 Maggio 1960, n. 570.
- 3) Ai fini della rimozione delle cause di ineleggibilità sopravvenute alle elezioni ovvero delle cause di incompatibilità, si applicano le disposizioni degli articoli 6 e 7 della legge 23 aprile 1981, n. 154.
- 4) Se nella prima riunione non si esaurisce l'esame della condizione degli eletti o il Consiglio ritenga necessario acquisire ulteriori elementi di giudizio per decidere su particolari situazioni, l'esame stesso è rinviato ad una successiva seduta che si considera come prosecuzione della prima.
- 5) Alla prima seduta i consiglieri possono intervenire anche se contro la loro elezione sia stato proposto reclamo e possono partecipare alla deliberazione consiliare sia che trattasi della loro convalida, sia che si contrastino le operazioni elettorali.
- 6) Nella stessa seduta di cui al comma 1 il Consiglio prende atto delle rinunzie presentate dai candidati proclamati eletti dall'organo competente ai sensi del D.P.R. 16 maggio 1960, n. 570 e provvede, seduta stante, alla convalida dei surroganti. Questi, se presenti in aula, sono ammessi subito a partecipare agli ulteriori incombeni consiliari.

Capo II – Gruppi e Commissioni Consiliari

Articolo 7 – Organizzazione dei Gruppi Consiliari

- 1) I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un Gruppo Consiliare.
- 2) Il consigliere che intende aderire ad un gruppo diverso o intende contribuire alla formazione di uno nuovo rispetto a quello della lista in cui è stato eletto, ne dà comunicazione scritta al Presidente del Consiglio Comunale. L'adesione a un gruppo già costituito si perfeziona allegando la dichiarazione di accettazione, sottoscritta dal Capo Gruppo.
- 3) Ciascun Gruppo è costituito da almeno due consiglieri, tuttavia, se una lista concorrente alle elezioni abbia conseguito un solo seggio in Consiglio, il consigliere eletto in tale lista viene considerato "gruppo" a tutti gli effetti.
- 4) È prevista la possibilità che in seno al Consiglio Comunale si formi un gruppo misto.

- 5) Ogni gruppo deve comunicare al Presidente del Consiglio Comunale il nome del proprio capogruppo; in mancanza si considera tale il consigliere, appartenente al gruppo, più anziano di età.

Articolo 8 – Commissione permanente dei Capi-gruppo

- 1) Per la predisposizione del programma, calendario dei lavori consiliari, dell'ordine del giorno del Consiglio e per ogni altra questione relativa al funzionamento del Consiglio, è costituita una Commissione permanente dei capigruppo, composta dal Presidente del Consiglio, che la presiede, dal Sindaco e dai capi gruppo consiliari o loro delegati appartenenti ai rispettivi gruppi.
- 2) Un dirigente, designato dal Segretario Comunale, funge da Segretario della Commissione, con il compito di predisporre gli atti propedeutici ai lavori della Commissione e di redigere il verbale delle riunioni e delle decisioni adottate.

Articolo 9 – Commissione permanente dello Statuto e dei Regolamenti Comunali

- 1) Il Consiglio Comunale, dopo la convalida degli eletti e i successivi adempimenti previsti dalle vigenti disposizioni, nomina la Commissione permanente dello Statuto e dei Regolamenti Comunali.
- 2) Spetta alla Commissione dello Statuto e dei Regolamenti:
 - a) Studiare e proporre al Consiglio modificazioni ed aggiunte;
 - b) Proporre la soluzione dei quesiti che si presentino in ordine alla interpretazione e all'applicazione del regolamento;
 - c) Esaminare preventivamente tutte le proposte delle norme da inserire nel regolamento, coordinarle in uno schema redatto in articoli che sottopone, con proprio parere, all'approvazione del Consiglio;
- 3) La Commissione è composta dai consiglieri designati dai Gruppi consiliari in proporzione all'entità di ciascun gruppo ed assicurando in ogni caso la presenza di almeno un consigliere per Gruppo. Il numero dei componenti la Commissione viene determinato dal Consiglio Comunale nella seduta in cui si procede all'elezione degli stessi.
- 4) La Commissione elegge nel proprio seno il Presidente e il Vice Presidente.
- 5) Per quanto non è previsto nel presente articolo si applicano le disposizioni relative alle Commissioni consiliari permanenti.

Articolo 10 – Istituzione delle Commissioni

- 1) Il Consiglio Comunale, all'inizio del suo mandato istituisce subito dopo la costituzione dei gruppi consiliari, nel proprio seno, Commissioni permanenti, determinando per ciascuna le materie di competenza.

Articolo 11 – Nomina e composizione delle Commissioni

- 1) Il Consiglio comunale procede, entro trenta giorni dalla data di convalida degli eletti, alla nomina delle Commissioni permanenti, che restano in carica per tutta la durata del Consiglio stesso.
- 2) Le Commissioni sono composte da consiglieri comunali designati, secondo accordi tra i capi gruppo consiliari, in proporzione all'entità di ciascun gruppo ed assicurando in ogni caso la presenza di almeno un consigliere per Gruppo. Comunque, il numero dei componenti delle singole Commissioni, compreso il presidente, deve essere tale da non alterare il rapporto numerico esistente nel Consiglio tra maggioranza e minoranza.
- 3) Ogni consigliere può far parte contemporaneamente di più commissioni consiliari.

- 4) Il Sindaco e l'Assessore delegato possono sempre intervenire alle sedute delle Commissioni. Gli Assessori partecipano ogni qualvolta si tratti di materia inerente al settore cui sono preposti.
- 5) La Commissione è composta dai consiglieri designati dai Gruppi consiliari in proporzione all'entità di ciascun gruppo ed assicurando in ogni caso la presenza di almeno un consigliere per gruppo. Il numero dei componenti la Commissione viene determinato dal Consiglio Comunale nella seduta in cui si procede all'elezione degli stessi.
- 6) Tutti i Consiglieri possono partecipare, con il consenso del Presidente, alle sedute delle Commissioni, senza prendere parte alle votazioni e senza diritto a gettoni di presenza.

Articolo 12 – Sostituzioni

- 1) Ogni Gruppo può effettuare sostituzioni dei propri rappresentanti nelle Commissioni.
- 2) Il Consigliere che non possa intervenire ad una seduta della propria Commissione, può farsi sostituire da altro consigliere del suo Gruppo; la sostituzione, disposta dal Capo Gruppo di appartenenza, è comunicata, prima della seduta, al Presidente della Commissione.
- 3) La disposizione di cui al comma 1 si applica anche alle sostituzioni che si rendano necessarie per dimissioni, decadenza od impedimento dei componenti in carica.

Articolo 13 – Presidenza e Segreteria delle Commissioni

- 1) La commissione eleggono il Presidente ed il Vice Presidente fra i consiglieri rispettivamente della maggioranza e della minoranza consiliare.
- 2) Il Vice Presidente collabora con il Presidente e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.
- 3) Alla segreteria delle Commissioni è assegnato un impiegato del Comune designato dal Segretario Comunale, nonché il personale necessario al regolare funzionamento delle Commissioni stesse.

Articolo 14 – Compiti delle Commissioni

- 1) La commissione, nell'ambito delle rispettive competenze per materia, hanno il compito di:
 - a) Esaminare ed approfondire in sede referente proposte di deliberazioni e di questioni di interesse cittadino loro deferite dal Consiglio comunale o dal Sindaco;
 - b) Esprimere di propria iniziativa pareri su materie e argomenti che ritengono di particolare interesse locale, segnalandoli al Sindaco che deciderà sulle ulteriori procedure per quanto di competenza del Consiglio;
 - c) Esprimere, a richiesta del Sindaco, pareri preliminari di natura non vincolate;
- 2) Le proposte di deliberazione sono trasmesse, a cura della Segreteria comunale, ai Presidenti delle Commissioni competenti affinché formulino il proprio parere con la contemporanea restituzione degli atti allo stesso ufficio.
- 3) Le commissioni esprimono i loro pareri entro il termine concordato di volta in volta, dal Presidente della Commissione con l'organo richiedente.

Articolo 15 – Competenze per materia delle Commissioni permanenti

- 1) Le Commissioni permanenti hanno competenza per tutte le attività e problemi dell'Amministrazione comunale, delle aziende speciali e istituzioni, delle società a partecipazione comunale e delle gestioni in economia e in concessione.
- 2) Le commissioni possono istituire, nel proprio interno e nell'ambito delle rispettive competenze, gruppi di lavoro o, con autorizzazione del Consiglio, proprie sottocommissioni per l'esame di determinati argomenti.

- 3) Se una proposta di deliberazione riguarda materie non contemplate espressamente nella deliberazione istitutiva delle Commissioni, il Sindaco ne deferisce l'esame alla Commissione che si occupa di materie analoghe o affini.
- 4) Quando la proposta riguarda materia di competenza di più commissioni e ne è controversa o dubbia l'appartenenza, il Sindaco promuove la riunione delle Commissioni competenti.

Articolo 16 – Convocazione delle Commissioni

- 1) La convocazione delle Commissioni è disposta dal Presidente di ciascuna Commissione.
- 2) Il Presidente è tenuto a riunire la Commissione, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richieda un terzo dei componenti, inserendo nell'ordine del giorno le questioni richieste. In caso di omissione, provvede il Presidente del Consiglio Comunale.
- 3) L'ordine del giorno dei lavori, nonché il giorno e l'ora della seduta, sono stabiliti dal Presidente e comunicati a tutti i componenti della Commissione, al Sindaco e a tutti gli assessori, ai capi gruppo consiliari, al Segretario comunale e al Presidente del Consiglio Comunale.
- 4) Le Commissioni non possono riunirsi nelle stesse ore in cui vi è seduta del Consiglio.

Articolo 17 – Apertura delle sedute delle Commissioni

- 1) Il Presidente, accertata la presenza di almeno la metà dei componenti della Commissione, dichiara aperta e valida la seduta.
- 2) Qualora manchi il numero legale di cui al comma 1), il Presidente ne fa dichiarazione e ne fa dare atto a verbale con indicazione degli interventi e degli assenti e stabilisce la data della nuova convocazione.
- 3) Quando si adottano deliberazioni, il presidente deve accertare che vi sia la presenza di cui al comma 1).

Articolo 18 – Sedute delle Commissioni

- 1) Alle sedute delle Commissioni si applicano i principi e le norme relativi al funzionamento del Consiglio Comunale, del quale le dette commissioni sono proiezioni.
- 2) Alle sedute delle Commissioni non partecipano funzionari del Comune. Peraltro, in via eccezionale, i predetti funzionari possono essere ammessi alle sedute su richiesta del Presidente.
- 3) Le sedute delle Commissioni sono pubbliche, tranne quando l'argomento in trattazione riguardi persone o quando la pubblicità possa compromettere interessi patrimoniali del Comune.
- 4) Le persone invitate dalla Commissione per essere sentite sui singoli argomenti all'ordine del giorno prenderanno, dopo l'audizione, posto nello spazio riservato al pubblico.
- 5) Il Sindaco riferisce al Consiglio sull'andamento dei lavori delle Commissioni e dà notizia dei pareri espressi. Su tali comunicazione non si apre la discussione.

Articolo 19 – Verbali delle sedute delle Commissioni

I verbali, redatti dall'impiegato di cui al comma 3) dell'articolo 13, conterranno soltanto le decisioni relative ad ogni singolo punto all'ordine del giorno, dettato dal Presidente a conclusione di ogni argomento discusso, nonché le opinioni, i pareri e le dichiarazioni dei quali venga espressamente richiesta la verbalizzazione dai singoli consiglieri.

Il verbale è approvato nella seduta successiva.

Articolo 20 – Richiesta di dati

- 1) Ogni Commissione, prima di procedere all'esame degli argomenti ad essa conferiti, può fare richiesta al Sindaco perché sia sentito il parere di altra Commissione.
- 2) Le Commissioni, inoltre, possono per l'adempimento dei loro compiti, chiedere al Sindaco ed agli assessori, che sono tenuti a fornirli al più presto, chiarimenti ed informazioni o notizie su atti e documenti d'ufficio.
- 3) Tali richieste devono pervenire agli uffici per il tramite dei dirigenti competenti.

Articolo 21 – Discussione in Consiglio

- 1) Le relazioni delle Commissioni permanenti possono sostituire in aula consiliare la discussione generale da parte del Consiglio su proposta unanime.
- 2) Qualora un Consigliere chiede che si proceda alla discussione, si applicano le disposizioni del successivo articolo 74.

Articolo 22 – Disposizione transitoria

- 1) In ottemperanza al disposto del precedente articolo 11 e per la durata del Consiglio in carica alla data di entrata in vigore del presente Regolamento, le commissioni permanenti sono così costituite:
 - d) Bilancio, Finanze, Programmazione
 - e) Lavori Pubblici ed Urbanistica
 - f) Assetto del Territorio, Ambiente e Agro
 - g) Pubblica Istruzione e Cultura
 - h) Lavoro, Attività Produttive e Servizi Sociali

TITOLO III DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

Capo I – I Diritti

Sezione 1. Diritto di informazione: misurazione e copie di atti.

Articolo 23 – Diritti dei consiglieri

- 2) I consiglieri comunali in carica hanno diritto:
 - a) Di prendere visione di atti e documenti di archivio, dei provvedimenti adottati dagli organi elettivi del Comune e degli atti preparatori in essi richiamati;
 - b) Di avere tutte le informazioni necessarie all'esercizio del mandato;
 - c) Di ottenere copia di atti e di documenti di archivio, nonché delle deliberazioni e regolamenti comunali.
- 3) I consiglieri comunali di pregresse gestioni hanno diritto di prendere visione e di avere informazioni di atti e provvedimenti adottati con la loro partecipazione;
- 4) Il diritto dei consiglieri è esercitato con i vincoli ed i limiti previsti dalle leggi vigenti, specialmente per quanto attiene all'obbligo del segreto.

Articolo 24 – Procedura per ottenere atti e documenti in visione

- 5) Il consigliere comunale, per ottenere atti in visione, deve farne semplice richiesta al Dirigente responsabile del Settore. Il Dirigente deve provvedere al mettere a disposizione gli atti richiesti.

Articolo 25 – Procedura per ottenere copia di atti e documenti diversi dalle deliberazioni

- 1) I consiglieri comunali che richiedono copie di atti, documenti o provvedimenti dei quali, ai sensi dell'articolo 23 del presente Regolamento, hanno diritto di prendere visione, devono fare richiesta al Dirigente del Settore. Il Dirigente, entro 24 ore dalla presentazione della domanda, rilascia copia degli atti. L'ordine è esteso in calce alla domanda.
- 2) Il consigliere, la cui istanza sia stata respinta, può ricorrere al Consiglio comunale, che decide a maggioranza assoluta dei votanti.

Articolo 26 – Procedura per il rilascio di copia delle deliberazioni

- 1) Il consigliere deve avere copia integrale di tutte le deliberazioni del Consiglio e della Giunta comunale, quale che ne sia il contenuto ed anche se non sia ancora intervenuto il provvedimento di competenza dell'organo di controllo.
- 2) Il consigliere deve avere anche copia degli atti ai quali, nel testo della deliberazione, si faccia riferimento.
- 3) Le copie, rilasciate entro 24 ore dalla richiesta ai sensi del precedente e del presente articolo, non sono assoggettabili all'imposta di bollo e ai diritti di segreteria.

Articolo 27 – Atti e documenti ottenibili in visione e in copia dalle aziende dipendenti

- 4) I consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici delle aziende speciali e di enti dipendenti dal Comune tutte le notizie e le informazioni in loro possesso.

Sezione 2. Diritto di iniziativa – Presentazione di interrogazioni, interpellanze, mozioni.

Articolo 28 – Diritto di iniziativa dei consiglieri

- 1) In ordine ad ogni questione sottoposta a deliberazione del Consiglio, o problemi di pubblico interesse, i consiglieri hanno diritto di:
 - a) Chiedere la trattazione urgente, proponendo una inversione dell'ordine del giorno;
 - b) Proporre la questione pregiudiziale o la sospensiva;
 - c) Presentare emendamenti ed ordini del giorno.
- 2) È consentito ai consiglieri di svolgere, previa autorizzazione del Presidente, nel corso delle sedute, ogni attività intesa ad agevolare il corretto e sollecito andamento dei lavori.

Articolo 29 – Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni

- 1) I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni entro la prima ora della comunicazione del Presidente dell'inizio dei lavori consiliari.
- 2) Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni su argomenti uguali, analoghi o connessi, possono essere svolte contemporaneamente.

Articolo 30 – Primo firmatario e sua sostituzione

- 1) Ogni consigliere può firmare interrogazioni, interpellanze e mozioni presentate da altri, ma come interrogante, interpellante e proponente è considerato, ad ogni effetto, il primo firmatario. Tuttavia ove questi non si trovi presente per la discussione o vi rinunci, può essere sostituito da altro dei firmatari.

Articolo 31 – Interrogazione

- 1) L'interrogazione consiste nella domanda rivolta al Sindaco o alla Giunta di conoscere:
 - a) Se qualche fatto sia vero;
 - b) Se dello stesso sia pervenuta alcuna informazione e se, nel caso che sia esatta, risultino adottati o siano per adottarsi provvedimenti in proposito;
 - c) Se si intenda informare il Consiglio dei fatti o documenti necessari per la trattazione di un argomento o dare informazioni o spiegazioni in merito a specifiche attività del Comune.
- 2) All'interrogazione viene data, entro 10 giorni dalla presentazione, risposta scritta dal Sindaco o dall'Assessore competente per materia.
- 3) Ove il termine anzidetto non venga osservato, l'interrogazione sarà trattata, a richiesta dell'interrogante da presentare per iscritto, in aula nella prima seduta consiliare immediatamente successiva, salvo che l'interrogante non ne chieda la discussione nella competente commissione consiliare.
- 4) Ove l'interrogante richieda risposta orale, l'interrogazione è posta all'ordine del giorno della prima seduta consiliare. In tale seduta le dichiarazioni del Presidente o dell'Assessore competente non possono superare i dieci minuti e potranno dar luogo a replica dell'interrogante. All'interrogante è dato per la replica un tempo di non oltre cinque minuti.

Articolo 32 – Interpellanza

- 1) L'interpellanza consiste nella domanda scritta rivolta al Sindaco o alla Giunta per conoscere i motivi della condotta dell'Amministrazione o i suoi intendimenti su un determinato argomento.
- 2) L'interpellanza è iscritta all'ordine del giorno delle sedute consiliari secondo l'ordine di presentazione.
- 3) In ogni seduta devono essere trattate almeno 5 interpellanze secondo l'ordine concordato dai capi gruppo; alla trattazione delle interpellanze, di norma, non può essere dedicata più di un'ora.

- 4) L'interpellante può chiedere che l'interpellanza venga discussa, anziché in aula, nella competente commissione consiliare.
- 5) Le interpellanze, alle quali il Sindaco o l'assessore competente abbiano ritenuto di dare risposta scritta o che siano state trattate in Commissione, non vengono discusse in aula consiliare, salvo che l'interpellante ne faccia espressa richiesta.

Articolo 33 – Svolgimento delle interpellanze in aula

- 1) Dopo la lettura dell'interpellanza da parte del Presidente, l'interpellante può illustrarla, avendo a disposizione non più di dieci minuti.
- 2) La risposta del Presidente o dell'Assessore competente non può superare i dieci minuti e potrà dar luogo alla replica dell'interpellante per dichiararsi soddisfatto o non della risposta, mantenendosi nel tempo di cinque minuti.
- 3) L'interpellanza presentata da più consiglieri viene svolta dal primo firmatario o, in caso di sua assenza o di rinuncia, da uno degli altri firmatari; per il rimanente si applicano le disposizioni dei precedenti commi.

Articolo 34 – Trasformazione dell'interpellanza in mozione

- 1) Ove l'interpellante non sia soddisfatto e intenda promuovere una discussione sull'oggetto dell'interpellanza, può presentare una mozione che sarà iscritta all'ordine del giorno della successiva seduta.
- 2) Se l'interpellante non si avvale di tale facoltà, la mozione può essere presentata da altro consigliere.

Articolo 35 – Mozione

- 1) La mozione consiste in una concreta proposta di deliberazione oppure in una proposta di voto diretto ad eccitare od impegnare, secondo un determinato orientamento, l'attività dell'Amministrazione comunale in ordine ad uno specifico argomento.
- 2) La mozione può anche consistere in un giudizio sull'azione dell'amministrazione; essa, però, non comporta le dimissioni della Giunta, né può trasformarsi nella mozione di sfiducia di cui all'art.115 del presente Regolamento.
- 3) La mozione deve essere presentata per iscritto ed è iscritta all'ordine del giorno della prima seduta successiva alla conclusione dell'istruttoria.
- 4) Nel corso dell'istruttoria, la mozione consistente in una proposta di deliberazione, sarà corredata dei pareri di cui all'articolo 53 della legge 8 giugno 1990, n.142 e, quando del caso, dell'attestazione di cui all'articolo 55, comma 5 della medesima legge.
- 5) La discussione della mozione ha comunque luogo non oltre la prima seduta consiliare successiva alla presentazione, oppure nel corso della seduta in cui si svolge un dibattito sulla materia relativa alla mozione medesima.

Articolo 36 – Svolgimento della discussione sulle mozioni

- 1) Alle mozioni si applicano le disposizioni degli articoli relativi alla discussione, votazione e proclamazione delle deliberazioni di cui al Titolo IV, Capo II, articolo 70 del presente Regolamento.
- 2) Su ogni mozione possono essere presentati emendamenti, che saranno discussi e votati secondo le norme richiamate nel precedente comma.
- 3) Ogni consigliere può intervenire nella discussione di una mozione e presentare sullo stesso oggetto un ordine del giorno.

- 4) Qualora siano state presentate interrogazioni ed interpellanze su questioni ed oggetti identici o strettamente connessi a quelli cui si riferiscono le mozioni, si svolge un'unica discussione, nel corso della quale agli interpellanti è concesso illustrare la loro interpellanza subito dopo che i proponenti la mozione abbiano illustrato la loro proposta.

Articolo 37 – Dichiarazione e procedura di urgenza delle mozioni e interpellanze

- 1) I consiglieri possono richiedere che la propria mozione o la propria interpellanza sia riconosciuta urgente.
- 2) Sulle richieste decide il Sindaco, sentiti i capi gruppo.
- 3) Della decisione è data notizia al Consiglio dal Presidente nella prima seduta consiliare successiva alla presentazione della richiesta, fissando la data della discussione.

Articolo 38 – Ritiro delle interpellanze e mozioni

- 1) Se nessuno dei firmatari, pur preavvertiti, si trovi presente quando sono poste in discussione l'interpellanza o la mozione, queste si hanno per ritirate, salvo che i presentatori ne abbiano precedentemente chiesto il rinvio o che la loro assenza sia giustificata.

Sezione 3. Altri diritti.

Articolo 39 – Aspettative, permessi ed indennità spettanti ai consiglieri

- 1) Il Consiglio Comunale conformerà le sue deliberazioni in ordine alle aspettative, permessi e ed indennità spettanti ai consiglieri, alle disposizioni delle leggi e regolamenti e, in particolare, della legge 27 dicembre 1985 n.816 e successive modificazioni.
- 2) Il Sindaco, affinché tutti i consiglieri possano esercitare effettivamente il mandato, stabilirà il giorno e le ore delle convocazioni del Consiglio tenendo in considerazione le indicazioni che al detto fine gli saranno pervenute dai capi gruppo.
- 3) La deliberazione con la quale il Consiglio stabilisce la misura delle indennità previste dalla legge citata nel comma 1 deve essere adottata contestualmente al bilancio preventivo.

Articolo 40 – Assicurazione dei consiglieri contro i rischi

- 1) Il consiglio delibera di assicurare i consiglieri contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.

Articolo 41 – Patrocinio legale

- 1) Il Consiglio, per la responsabilità civile ed amministrativa dei propri componenti risponderà con la polizza di cui all'articolo 40, che verrà stipulata ai sensi dell'articolo 23 della legge 816/1985.
- 2) Per quanto riguarda i procedimenti penali instaurati per fatti connessi all'espletamento del mandato, è previsto, nel caso di assoluzione degli amministratori, il rimborso delle spese sostenute per la propria difesa.

Capo II – I Doveri

Sezione 1. Segreto – Astensione

Articolo 42 – Obbligo del segreto

- 1) I consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
- 2) Il segreto va mantenuto relativamente allo svolgimento delle sedute segrete

Articolo 43 – Astensione

- 1) Oltre ai casi di astensione di cui all'art. 48 del presente Regolamento, i consiglieri devono astenersi dal partecipare ad organi collegiali quando versino nelle condizioni di cui all'articolo 51 del Codice di Procedura Civile.

Articolo 44 – Obbligo dei consiglieri di intervenire alle riunioni del Consiglio Comunale

- 1) È dovere dei consiglieri regolarmente convocati di intervenire alle sedute del Consiglio o di giustificare le assenze.
- 2) Il Consiglio dichiara la decadenza dei consiglieri che non intervengono ad una intera sessione senza giustificati motivi.
- 3) La dichiarazione di decadenza è pronunciata dal Consiglio dopo decorso il termine non inferiore a dieci giorni dalla notificazione giudiziale della proposta di decadenza all'interessato.

TITOLO IV FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I – Sessioni

Articolo 45 – Sessioni ordinarie per attività di indirizzo e di controllo politico amministrativo

- 4) Il Consiglio comunale si riunisce in sessione ordinaria:
 - a) Due volte l'anno nei modi e termini stabiliti dalla legge per l'approvazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo del Comune, delle aziende speciali e delle istituzioni.
- 5) Nel corso delle sessioni ordinarie, la cui durata è prorogabile con deliberazione del Consiglio, possono trattarsi anche altri argomenti da iscriversi all'ordine del giorno.

Articolo 46 – Sessioni straordinarie

- 1) Il Consiglio comunale si riunisce in sessione straordinaria per trattare di argomenti diversi da quelli di cui al precedente articolo e precisamente per l'adozione degli atti fondamentali di sua competenza.
- 2) Il Consiglio, inoltre, si riunisce straordinariamente:
 - a) Su richiesta del Sindaco o del Presidente del Consiglio Comunale
 - b) Per richiesta di un quinto dei consiglieri assegnati al Comune.
- 6) Nell'ipotesi di cui alla lettera b) del precedente comma, la domanda deve essere presentata per iscritto con l'indicazione dell'oggetto o degli oggetti della convocazione e degli eventuali motivi di urgenza.

Articolo 47 – Riunioni urgenti

- 1) Il Sindaco chiede la convocazione d'urgenza del Consiglio Comunale nei casi di calamità naturali o per motivi di ordine pubblico o per l'osservanza di termini perentori.
- 2) Quando la gravità degli eventi calamitosi o dei fatti lo esiga, il Consiglio delibera di sedere in permanenza.
- 3) La convocazione di cui al comma 2 è fatta con qualsiasi mezzo di comunicazione e non è soggetta a formalità.
- 4) I consiglieri che non intervengano alle riunioni urgenti sono tenuti a giustificare l'assenza con validi motivi.

Capo II – Svolgimento dell'attività consiliare

Sezione 1. Convocazione

Articolo 48 – Durata delle adunanze

- 1) Appartiene al Sindaco, in accordo con il Presidente del Consiglio Comunale, fissare il giorno di apertura delle sessioni ordinarie e straordinarie delle riunioni urgenti.
- 2) La riunione a richiesta del quinto dei consiglieri deve avere luogo entro dieci giorni dalla data di presentazione della domanda al Segretario Comunale, che ne rilascia ricevuta con l'indicazione del numero di protocollazione e della data di ricezione.

- 3) Il Presidente del Consiglio deve porre in discussione l'oggetto o gli oggetti della convocazione richiesta dai Consiglieri, nella prima seduta successiva alla presentazione della stessa.
- 4) Il Sindaco, su propria iniziativa o su richiesta di un quinto dei consiglieri, può chiedere al Presidente del Consiglio la convocazione del Consiglio Comunale aperto alla partecipazione di rappresentanti di forze politiche, sociali e di cittadini su problemi di particolare interesse per la comunità. In queste riunioni i partecipanti esterni al Consiglio hanno diritto di parola, ma non di partecipare alle eventuali votazioni.

Articolo 49 – Avvisi di convocazione – Consegna - Modalità

1. La convocazione del Consiglio è disposta dal Presidente del Consiglio Comunale con avvisi scritti e, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Presidente.
2. L'avviso di convocazione è trasmesso ai Consiglieri via e-mail all'indirizzo di posta elettronica certificata, dagli stessi indicato, depositato con apposita dichiarazione scritta ovvero assegnato dall'amministrazione per fini strettamente afferenti l'incarico ricoperto. La consegna dell'avviso di convocazione si intende assolta con il recapito e la giacenza del documento nella casella di Posta Elettronica Certificata di ciascun Consigliere. Il corretto invio della convocazione risulterà dal messaggio della ricevuta di "accettazione" da parte del servizio di posta certificato utilizzato dall'Ente, mentre l'avvenuta consegna della convocazione risulterà dai messaggi della ricevuta di "consegna" da parte del servizio di Posta Elettronica Certificata utilizzato da ciascun Consigliere. Il messaggio di convocazione inviato e le predette ricevute sono conservate a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
3. L'avviso di convocazione viene contestualmente pubblicato sull'Albo Pretorio on line, disposto sul sito internet del Comune di Ozieri, assolvendo in tal modo agli obblighi di pubblicazione.
4. Nei casi in cui, per motivi tecnici, la spedizione telematica non potesse aver luogo, si procederà a recapitare l'avviso scritto di convocazione per mezzo di notifica a mano al domicilio eletto nel Comune di Ozieri da ciascun Consigliere. Per domicilio del Consigliere si intende il luogo di residenza anagrafica nel Comune se il Consigliere risiede nel Comune e non ha indicato altro domicilio, oppure il luogo, purché situato nel territorio comunale, indicato dal Consigliere con dichiarazione scritta depositata presso la segreteria dell'Ente.
5. Nel caso di elezione di domicilio il Consigliere, nella medesima dichiarazione, potrà indicare il nominativo di persona alla quale dovranno essere consegnati gli avvisi di convocazione, esonerando l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui la persona indicata non provveda a recapitare tempestivamente i documenti.
6. L'Avviso per le sessioni ordinarie, con l'elenco di cui all'articolo 68, deve essere notificato ai consiglieri almeno cinque giorni prima e per le altre riunioni di cui all'articolo 46 almeno tre giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza.
7. Nei casi di urgenza basta che l'avviso sia notificato 24 ore prima. In questo caso, qualora la maggioranza dei consiglieri presenti lo richieda, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente o ad altra data;
8. Per la notificazione di elenchi di oggetti da trattarsi in aggiunta a quelli già iscritti all'ordine del giorno di una seduta si applicano le disposizioni del comma precedente;
9. Nel computo dei termini a giorno o ad ore si escludono il giorno e l'ora iniziali e vengono compresi i giorni festivi.
10. Le stesse modalità di convocazione si applicano alle Commissioni Consiliari Permanenti.

Articolo 50 – Contenuto dell'avviso di convocazione

- 1) L'avviso di convocazione deve contenere le seguenti indicazioni:
 - a) L'organo alla cui iniziativa devesi la convocazione;
 - b) Il giorno, l'ora e il luogo della convocazione;
 - c) L'indicazione se trattasi di prima o di seconda convocazione;+
 - d) La menzione dell'urgenza, quando del caso;
 - e) La data e la firma del Presidente del Consiglio Comunale o di chi ne fa le veci.

- 2) Gli avvisi di convocazione della prima seduta, successiva alle elezioni, per la convalida degli eletti sono firmati dal Sindaco neo eletto.

Articolo 51 – Avvisi di seconda convocazione

- 1) La seconda convocazione, che succede ad una precedente dichiarata deserta per mancanza del numero legale, è fatta con avvisi scritti nei modi e nei termini stabiliti dall'accordo del precedente.
- 2) Se nell'avviso di prima convocazione è indicato anche il giorno della seconda, l'avviso per quest'ultima è rimesso ai soli consiglieri non intervenuti nella prima, sempre che altri oggetti non siano stati aggiunti all'ordine del giorno.

Articolo 52 – Avvisi per le sedute di aggiornamento

- 1) L'avviso di convocazione per le sedute di aggiornamento deve notificarsi almeno 24 ore prima della riunione, ai soli consiglieri assenti nella seduta nella quale il Consiglio deliberò l'aggiornamento.

Sezione 2. Ordine del giorno

Articolo 53 – Compilazione dell'ordine del giorno

- 1) L'ordine del giorno delle riunioni di Consiglio è compilato dal Presidente del Consiglio Comunale sentita la Conferenza dei Capi Gruppo Consiliari di cui all'articolo 8.
- 2) L'ordine del giorno deve essere formulato in modo da consentire ai consiglieri di rendersi conto dell'oggetto da trattare.
- 3) Gli oggetti sono iscritti all'ordine del giorno secondo il seguente ordine di precedenza:
 - a) Questioni attinenti alla composizione degli organi istituzionali del Comune (Sindaco, Giunta, Consiglio);
 - b) Petizioni popolari;
 - c) Proposte del Sindaco;
 - d) Proposte dei consiglieri in ordine di presentazione;
 - e) Oggetti da trattarsi in seduta segreta.
- 7) Le interrogazioni e le interpellanze sono iscritte in un elenco a parte secondo l'ordine di presentazione.

Articolo 54 – Rifiuto di iscrizione all'ordine del giorno

- 1) Il Sindaco può rifiutare l'iscrizione all'ordine del giorno di proposte su argomenti ritenuti non di competenza del Consiglio o vietati dalla legge.
- 2) Contro la decisione del Sindaco è ammesso ricorso al Consiglio entro il termine perentorio di dieci giorni dalla notificazione della decisione stessa.
- 3) La discussione del ricorso deve svolgersi nella prima seduta successiva alla scadenza del termine di cui al precedente comma.

Articolo 55 – Deposito e consultazione degli atti relativi agli oggetti iscritti all'ordine del giorno

- 1) Gli atti relativi a ciascun argomento iscritto all'ordine del giorno sono depositati nella segreteria comunale almeno 24 ore prima della seduta del Consiglio.

- 2) I consiglieri hanno diritto di prendere visione di tali atti durante le ore d'ufficio.

Articolo 56 – Avvisi al pubblico

- 1) L'elenco degli oggetti da trattarsi in ciascuna sessione deve, sotto la responsabilità del Segretario, essere pubblicato all'albo pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza.

Sezione 3. Adunanze

Articolo 57 – Adunanza del Consiglio

- 1) L'adunanza ha inizio all'ora stabilita nell'avviso di convocazione.
- 2) Il Segretario ed il personale che lo coadiuva prendono nota dei consiglieri mano a mano che accedono all'aula.
- 3) Appena è raggiunto il numero legale, il Segretario ne informa il Sindaco.
- 4) Se il numero legale non è raggiunto entro un'ora da quella di cui al comma 1, l'adunanza è dichiarata deserta e ne è esteso verbale con indicazione dei nomi dei consiglieri intervenuti.

Articolo 58 – Numero legale

- 1) il Consiglio non può deliberare se non interviene la metà più uno del numero dei consiglieri assegnati al Comune.
- 2) Quando la prima convocazione è andata deserta, ai sensi del comma 4) del precedente articolo, alla seconda convocazione indetta nei modi e nei termini di cui al precedente articolo 51, il numero legale per la validità della seduta è raggiunto con la presenza di almeno un terzo dei consiglieri escluso il Sindaco.

Sezione 4. Sedute

Articolo 59 – Apertura della seduta

- 1) Il presidente del Consiglio Comunale, ricevuta dal Segretario comunale la comunicazione di cui all'articolo 57, ordina al Segretario stesso di procedere all'appello nominale dei consiglieri; accertata, in base all'appello, la presenza del numero legale, dichiara aperta la seduta.

Articolo 60 – Presidenza della seduta

- 1) Il Presidente del Consiglio Comunale, a norma dello Statuto Comunale, preside il Consiglio, salve le eccezioni di legge.
- 2) In caso di assenza o di impedimento del Presidente del Consiglio Comunale, la presidenza spetta al Vice Presidente.
- 3) Ove anche il Presidente sia assente o impedito, la presidenza spetta al Consigliere più anziano tra i presenti, individuato secondo la graduatoria predisposta ai sensi dell'articolo 40 del Decreto Legislativo n. 267/2000

Articolo 61 – Attribuzioni del Presidente

- 1) Il Presidente rappresenta il Consiglio Comunale; dichiara l'apertura delle sedute e ne dirige i lavori; concede ai consiglieri la facoltà di parlare e la toglie loro nei casi previsti dal presente regolamento;

precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota; dispone per le votazioni e ne proclama l'esito; mantiene l'ordine e regola, in genere, l'attività del Consiglio osservando e facendo osservare le norme di legge, dello Statuto e del presente Regolamento, tanto da parte dei consiglieri quanto da parte del pubblico e dei rappresentanti della stampa.

- 2) Il Presidente, nell'esercizio delle sue funzioni, deve ispirarsi a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei consiglieri.

Articolo 62 – Pubblicità e segretezza delle sedute

- 1) Le sedute del Consiglio sono pubbliche eccettuati i seguenti casi:
 - a) Quando il Consiglio stesso, con deliberazione motivata, stabilisca che la seduta debba essere segreta;
 - b) Quando si tratti di deliberare su questioni concernenti persone. Si ha questione concernente persone quando il consiglio deve esprimere apprezzamenti su qualità morali, attitudini, meriti e demeriti di persone;
 - c) Quando la segretezza della seduta è richiesta dalla legge;
 - d) Quanto la trattazione palese possa essere pregiudizievole agli interessi patrimoniali del Comune.
- 2) Alle sedute, sia pubbliche che segrete, partecipano anche gli assessori extra consiliari.

Articolo 63 – Nomina degli scrutatori

- 1) Subito dopo aver dichiarata aperta la seduta il Presidente sceglie tra i consiglieri tre scrutatori, con il compito di assisterlo nelle votazioni sia palesi che segrete, e nell'accertamento dei relativi risultati.
- 2) Uno degli scrutatori deve scegliersi in rappresentanza della minoranza ove questa sia presente in aula

Articolo 64 – Verifica del numero legale

- 1) Il presidente non è tenuto a verificare, nel corso della seduta, se il Consiglio sia, oppure no, in numero legale.
- 2) Ogni consigliere può chiedere oralmente in qualsiasi momento che il Presidente proceda alla verifica del numero legale.
- 3) La presenza del numero legale deve essere accertata prima di ogni votazione.

Articolo 65 – Comunicazioni del Presidente

- 6) Il Presidente, esaurite le formalità preliminari, può tenere commemorazioni e fare comunicazioni su oggetti estranei all'ordine del giorno.
- 7) Su tali comunicazioni solo eccezionalmente, a richiesta, possono intervenire brevemente i Capi Gruppo o loro rappresentanti per fare osservazioni e raccomandazioni; comunque, non può procedersi a deliberazioni.
- 8) Tuttavia sulle comunicazioni possono essere presentate mozioni che saranno trattate in conformità a quanto previsto dall'articolo 53.

Articolo 66 – Interventi e ordini del giorno sull'ordine dei lavori e su problemi di interesse locale e generale

- 1) All'inizio della seduta ogni consigliere può porre questioni sull'ordine dei lavori e richiamare l'attenzione del Presidente e del Consiglio su problemi e fatti di preminente interesse locale o di particolare rilevanza nazionale o internazionale.

- 2) L'esame degli argomenti di cui al precedente comma non può avere durata superiore ad un'ora e gli interventi non possono superare i cinque minuti,
- 3) Nessuna risposta è dovuta per gli interventi che non siano stati anticipati per iscritto almeno due giorni prima della seduta. È comunque fatta salva la diversa decisione del Presidente.
- 4) Nello svolgimento dei lavori il Presidente, ove ne sia fatta richiesta, garantisce l'intervento di tutti i gruppi.
- 5) I consiglieri possono presentare ordine del giorno consistenti nella formulazione di un voto politico amministrativo su problemi e fatti di cui al primo comma.
- 6) Per la presentazione, discussione e votazione degli ordini del giorno di cui al precedente comma si applicano le disposizioni dei commi di cui sopra.
- 7) Gli assessori extra consiliari hanno facoltà di voto meramente consultivo.

Articolo 67 – Argomenti ammessi alla trattazione

- 1) Il Consiglio non può deliberare, né mettere a partito alcuna proposta o questione non iscritta all'ordine del giorno.
- 2) Un argomento discusso ma non esaurito in una prima seduta deve essere inserito nuovamente all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva.

Articolo 68 – Ordine di trattazione degli argomenti

- 1) Gli oggetti vengono trattati secondo l'ordine di iscrizione nell'ordine del giorno.
- 2) Tuttavia, il Presidente o ciascun consigliere può proporre che l'ordine sia mutato, indicandone i motivi. Se nessuno si oppone, la proposta si ritiene accettata, diversamente essa è votata per alzata di mano.
- 3) Quando la maggioranza dei consiglieri presenti lo richiede, sono differite al giorno seguente, o ad altro stabilito dal Consiglio, la trattazione e le deliberazioni di argomenti iscritti all'ordine del giorno.
- 4) La trattazione dei singoli argomenti segue, di norma, il seguente ordine:
 - a) Relazione illustrativa;
 - b) Discussione con interventi dei consiglieri;
 - c) Replica del relatore degli interventi;
 - d) Chiusura delle discussioni;
 - e) Dichiarazione di voto;
 - f) Votazione delle proposte;
 - g) Proclamazione dell'esito delle votazioni.

Articolo 69 – Questioni preliminari: pregiudiziale e sospensiva

- 1) Prima che la discussione di un argomento abbia inizio ciascun consigliere può chiedere che l'argomento stesso venga ritirato dall'ordine del giorno, ponendo in tale modo la "questione pregiudiziale".
- 2) Analogamente può essere posta la "questione sospensiva" e chiesto che la discussione sia rinviata ad altra seduta.
- 3) Sulla questione pregiudiziale o sospensiva decide il Presidente o, in caso di opposizione, il Consiglio con votazione per alzata di mano, dopo discussione limitata ad un intervento per gruppo, di durata non superiore a cinque minuti.
- 4) Se la discussione è iniziata, la "questione sospensiva" può essere comunque proposta.

- 5) Nel caso di cui al precedente comma, la discussione può continuare soltanto se la richiesta, dopo che abbiano parlato non più di un consigliere per gruppo con interventi di durata non superiore a cinque minuti, sia stata respinta per alzata di mano.

Articolo 70 – Apertura della discussione

- 1) La discussione su ciascun argomento è aperta dal Presidente con la enunciazione dell'oggetto della proposta.
- 2) La relazione illustrativa di ciascun argomento da trattare è svolta dal Presidente o dall'assessore competente o dal consigliere relatore o proponente.
- 3) La relazione con illustrazione della proposta deve essere contenuta in ragionevoli limiti di tempo e comunque non oltre venti minuti.

Articolo 71 – Intervento dei consiglieri

- 1) Terminato lo svolgimento della relazione di cui all'articolo precedente, il Presidente dà la parola ai consiglieri che ne abbiano fatto richiesta, secondo l'ordine di iscrizione. I consiglieri non presenti in aula al momento del proprio turno decadono dal diritto di parola. È tuttavia consentito lo scambio di turno fra i consiglieri.
- 2) I consiglieri intervengono solo dopo aver ottenuta la parola dal Presidente; ma, nella stessa seduta, non possono prenderla più di una volta sullo stesso argomento o su singole parti di una proposta.
- 3) È consentito un ulteriore intervento, non superiore ai cinque minuti, per fatto personale, per motivazioni d'ordine, per replicare ad eventuali chiarimenti forniti dal relatore o dalla Giunta e per dichiarazione di voto.
- 4) Gli interventi devono riguardare unicamente le proposte e gli argomenti in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il consigliere e, qualora questi persista, gli toglie la parola.
- 5) Nella ipotesi di cui al comma precedente il consigliere può appellarsi al Consiglio, che decide con immediata votazione per alzata di mano.
- 6) Non è permesso ad alcuno di interrompere chi parla, né intervenire mentre altri hanno la parola, tranne al Presidente esclusivamente per richiami al Regolamento.
- 7) Gli oratori parlano dal proprio banco, in piedi, e rivolti al Presidente.

Articolo 72 – Fatto personale

- 1) Il “fatto personale” sussiste quando un consigliere sia censurato per la propria condotta e gli siano attribuite opinioni diverse da quelle espresse.
- 2) In tal caso il consigliere che chiede la parola deve precisare in che consiste il fatto personale.
- 3) Se la decisione del Presidente non è accettata dal consigliere richiedente, decide il Consiglio per alzata di mano, senza discussione.
- 4) Non è ammesso, con il pretesto del fatto personale, ritornare su una discussione chiusa, fare apprezzamenti sui voti del Consiglio o comunque discuterli.
- 5) Il consigliere, che nel corso di una discussione sia accusato di fatti lesivi della sua persona, può chiedere la costituzione di un comitato di Consiglieri che giudichi la fondatezza dell'accusa.
- 6) Il Presidente, sentita la Commissione dei Capi Gruppo, propone al Consiglio la costituzione del Comitato, al quale viene assegnato un termine per riferire.

Articolo 73 – Mozione d’ordine

- 1) Ogni consigliere può presentare una “mozione d’ordine” consistente in un richiamo all’osservanza di una norma di legge, dello Statuto comunale, del presente Regolamento, relativa alla procedura delle discussioni e delle votazioni. Tale richiesta ha precedenza su ogni altra.
- 2) Il Presidente decide sull’ammissibilità della mozione d’ordine.
- 3) In caso di opposizione del proponente, sulla mozione d’ordine sono ammessi a parlare, non per oltre cinque minuti, un consigliere a favore ed uno contro; il Consiglio decide per alzata di mano.

Articolo 74 – Argomenti discussi in Commissione consiliare

- 1) All’inizio della seduta è distribuito ai capi gruppo l’elenco degli argomenti già discussi nelle competenti commissioni consiliari e sui quali non si sia manifestato dissenso.
- 2) Tali argomenti, se già iscritti all’ordine del giorno, sono posti in votazione, senza discussione, subito dopo gli interventi di cui all’articolo 66.
- 3) Qualora un consigliere chieda di prendere la parola su alcuni di essi, il Presidente deve concederla, nel qual caso l’intervento non può superare i cinque minuti. In tal caso può decidere di aprire la discussione o rinviare la trattazione dell’argomento ad altra seduta.

Articolo 75 – Presentazione di ordini del giorno e di emendamenti nel corso della discussione

- 1) Durante la discussione ciascun consigliere può presentare per iscritto al Presidente non più di un ordine del giorno sul medesimo oggetto; ha però facoltà di sostituirlo con altro ordine del giorno.
- 2) Ogni consigliere può, inoltre, presentare al Presidente, prima della chiusura della discussione, uno o più emendamenti alle proposte di deliberazione o agli ordini del giorno.

Articolo 76 – Discussione e votazione di emendamenti e di ordini del giorno

- 1) Gli emendamenti sono illustrati e discussi secondo l’ordine di presentazione o secondo quell’ordine logico che il Presidente reputi opportuno.
- 2) La votazione degli emendamenti deve precedere quella del testo della proposta originale. Saranno votati prima gli emendamenti soppressivi e poi quelli modificativi e da ultimo gli emendamenti aggiuntivi.
- 3) Gli emendamenti di un emendamento sono votati prima di quello principale.
- 4) Gli ordini del giorno sono illustrati secondo l’ordine di presentazione dopo la discussione della proposta nel suo complesso.
- 5) Ove siano presentati più ordini del giorno sullo stesso argomento, il Presidente ne fissa l’ordine di votazione dando la precedenza a quelli di contenuto più ampio.
- 6) Gli interventi sugli emendamenti e sugli ordini del giorno non devono superare i cinque minuti.
- 7) L’approvazione di un emendamento o di un ordine del giorno comporta la decadenza degli altri emendamenti o ordini del giorno il cui contenuto sia dal primo superato o con esso in contrasto.
- 8) L’approvazione di un emendamento che implichi un aumento di spesa o una diminuzione di entrata comporta il rinvio della votazione della proposta ad altra seduta per acquisire agli atti l’attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile di ragioneria, ai sensi e per gli effetti dell’articolo 55, comma 5, della legge 8 giugno 1990, n. 142.

Articolo 77 – Pareri

- 1) Il Segretario Comunale, responsabile dell'istruttoria delle deliberazioni, cura che i pareri, prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione ed esecuzione di opere pubbliche o di altre attività del Comune, siano allegati alle proposte di deliberazione cui si riferiscono.

Articolo 78 – Chiusura della discussione

- 1) Quando tutti i consiglieri iscritti hanno parlato e sono intervenute le repliche del Presidente stesso dichiara chiusa la discussione e ne riassume l'andamento e le proposte emerse.
- 2) Successivamente nessun consigliere può ottenere la parola, se non per svolgere i propri emendamenti ed i propri ordini del giorno ai sensi del precedente articolo 76.
- 3) Il Presidente, gli assessori competenti ed i relatori intervengono per dichiarare se mantengono le proprie conclusioni, se accettano o respingono gli emendamenti e gli ordini del giorno presentati o per dare semplici spiegazioni.

Sezione 6. *Votazione*

Articolo 79 – Dichiarazione di voto

- 1) Chiusa la discussione non è consentito alcun intervento nel merito della proposta.
- 2) Può prendere la parola per dichiarazione di voto un solo consigliere per gruppo. In tale intervento il consigliere illustra succintamente la posizione del gruppo.
- 3) È consentito agli altri consiglieri di prendere la parola per dissociarsi dalla posizione del Gruppo di appartenenza.
- 4) Le dichiarazioni di voto non possono superare i cinque minuti.

Articolo 80 – Sistemi di votazione

- 1) La votazione può essere palese o segreta.
- 2) Le votazioni palesi e segrete si svolgono secondo le disposizioni degli articoli seguenti; è tuttavia consentita l'adozione di sistemi elettronici.
- 3) Gli assessori extra consiliari esprimono oralmente solo voto di carattere consultivo; la loro partecipazione ed i loro voti non concorrono alla formazione di qualsiasi numero legale.

Articolo 81 – Votazione palese

- 1) La votazione è palese quando si svolge in modo tale che il contenuto del voto di ciascun consigliere possa essere conosciuto immediatamente e direttamente da tutti gli altri consiglieri presenti.
- 2) La votazione palese è la regola e può farsi: per appello nominale ad alta voce; per alzata e seduta; per divisione e per acclamazione.
- 3) Il Presidente preciserà prima con quale forma si riterrà data l'approvazione e con quale si intenderà respinta la proposta; ed ha facoltà di controllare la votazione stessa mediante controprova, invertendo il modo di indicazione del voto.
- 4) Nella votazione per appello nominale il Presidente fa eseguire dal Segretario Comunale l'appello dei consiglieri; questi rispondono "sì" oppure "no" oppure dichiarano di astenersi.

- 5) Nella votazione peralzata e seduta i consiglieri che approvano, alzano la mano o si levano in piedi; quello che non approvano non alzano la mano o restano seduti. I consiglieri che si astengono ne fanno espressa dichiarazione.
- 6) Nella votazione per divisione i consiglieri che approvano si raccolgono in una parte dell'aula e quelli che non approvano dall'altra parte. Gli astenuti formano un gruppo a se.
- 7) Nella votazione per acclamazione i consiglieri manifestano il consenso applaudendo la proposta non appena viene messa in votazione.
- 8) È ammessa l'approvazione tacita che si ha quando, messa dal Presidente in votazione la proposta con la clausola che si intende approvata se nessuno fa obiezioni, non vengono sollevate obiezioni da nessuno.

Articolo 82 – Votazione segreta

- 1) La votazione è segreta quando si svolge in modo tale che il contenuto del voto di ciascun consigliere non possa essere mai conosciuto da chiunque altro.
- 2) La votazione segreta ha carattere eccezionale e deve effettuarsi in tutte le deliberazioni concernenti persone.
- 3) La votazione segreta ha luogo con il sistema delle schede segrete.
- 4) Nel sistema di votazione per schede segrete:
 - a) Se si tratta di approvare o di respingere una proposta, il voto sarà dato scrivendo «si» oppure «no» sulla scheda;
 - b) Se si tratta di nominare persone, il voto sarà dato scrivendo sulla scheda il nome di coloro in favore dei quali si intende votare. È consentito distribuire ai consiglieri schede precedentemente preparate con i nomi dei vari candidati;
 - c) Chi non intende votare dichiara di astenersi. Chi non intende astenersi, ma non vuole votare, vota scheda bianca.
 - d) Le schede, debitamente piegate, vengono poste in un'urna; il loro spoglio è fatto dagli scrutatori con l'assistenza del Segretario Comunale.
- 8) Nella votazione a schede segrete:
 - a) Le schede annullate o contestate sono vidimate dal Presidente, da uno scrutatore e dal Segretario comunale e sono conservate in archivio; le altre vengono distrutte.
 - b) Le schede bianche, quelle nulle e quelle non leggibili concorrono alla formazione del numero dei votanti.

Articolo 83 – Votazione per singole parti

- 1) Il presidente può disporre, di sua iniziativa o a richiesta anche di un solo consigliere, che si proceda a votazione per divisione delle singole parti di un ordine del giorno, di un emendamento o di una proposta di deliberazione.
- 2) In ogni caso, su ogni ordine del giorno, emendamento o proposta di deliberazione, il Consiglio deve esprimersi con votazione finale.

Articolo 84 – Astensione facoltativa e obbligatoria dei Consiglieri dalla votazione

- 1) I consiglieri hanno facoltà di astenersi dal votare e la esercitano facendone espressa dichiarazione. Sono considerati astenuti i consiglieri presenti che, invitati a votare, non partecipano alla votazione, né dichiarano di astenersi;
- 2) I consiglieri astenuti di cui al comma precedente concorrono alla formazione del numero legale (quorum strutturale) dei presenti per la validità della seduta; ma non si computano nel numero dei votanti.

- 3) I consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti e contabilità loro proprie, verso il Comune e verso le aziende comunali dal medesimo amministrare o soggette alla sua vigilanza, come pure quando si tratta di interessi propri, liti o contabilità dei loro parenti o affini fino al quarto grado civile.
- 4) I consiglieri astenuti, a norma del precedente comma, si allontanano dall'aula avvertendone il Segretario comunale per la registrazione a verbale.
- 5) I consiglieri allontanatisi non vengono computati tra i presenti al fine della verifica del numero legale.
- 6) L'obbligo dell'astensione non ricorre necessariamente nei casi di provvedimenti normativi o di carattere generale.
- 7) Gli assessori extra consiliari sono tenuti ad osservare le disposizioni dei commi 3, 4, 5 e 6 per quanto concerne la facoltà loro riconosciuta di esprimere voto consultivo.

Articolo 85 – Approvazione delle proposte

- 1) La proposta si intende approvata se ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, salvo le eccezioni di legge e del presente Regolamento.
- 2) La «maggioranza assoluta» corrisponde alla metà più uno dei votanti. Quanto il numero dei votanti è dispari, per maggioranza assoluta si intende il numero che, moltiplicato per due, supera il numero dei votanti stesso.
- 3) Il numero dei votanti si determina sottraendo dal numero dei consiglieri presenti, il numero degli astenuti.
- 4) Nelle votazioni segrete le schede bianche, le non leggibili e le nulle, si computano nel numero dei votanti per determinare la maggioranza.
- 5) Per le nomine e le designazioni e per ogni altro caso di nomina si applica il principio della «maggioranza relativa» secondo il quale è sufficiente a fornire la dichiarazione collegiale la semplice prevalenza di voti.
- 6) Quando in due votazioni libere per le nomine e le designazioni di cui al precedente comma non si sia potuto raggiungere la maggioranza, si procede alla votazione di «ballottaggio» consistente nella concentrazione di voti sui due candidati che nella seconda votazione libera hanno riportato il maggior numero di voti. Risulta nominato il candidato che ha riportato la maggioranza relativa. In caso di parità di voti nel ballottaggio si intende eletto il più anziano di età.

Articolo 86 – votazione infruttuosa per parità di voti

- 1) Si considera infruttuosa la votazione con esito di parità di voti favorevoli e contrari.
- 2) In tal caso, dopo eventuali chiarimenti del Presidente e del relatore sull'argomento, si procede alla rinnovazione della votazione seduta stante.
- 3) Ove la parità di voti si ripeta anche nella votazione di cui al precedente comma. La proposta verrà re-iscritta nell'ordine del giorno di una successiva seduta.

Articolo 87 – Nomina di rappresentanti della minoranza

- 1) Quando si devono nominare rappresentanti della minoranza consiliare, si intendono eletti i consiglieri appartenenti alla minoranza stessa che, nella votazione di cui al comma 5 dell'articolo 85 del presente Regolamento, hanno riportato maggiori voti.
- 2) Ove la minoranza abbia designato nominativamente i suoi rappresentanti, si intendono eletti quelli designati che hanno riportato maggiori voti.

Sezione 7. Scrutinio e proclamazione dell'esito della votazione

Articolo 88 – Scrutinio

- 1) L'accertamento della somma dei consensi prodottasi mediante la votazione compete al Presidente con l'assistenza degli scrutatori nominati a norma del precedente articolo 63.
- 2) La votazione deve ripetersi se l'accertamento di cui al comma precedente non è fatto con l'assistenza degli scrutatori.
- 3) La votazione deve, altresì ripetersi quando gli scrutatori non concordano sul numero dei presenti, degli astenuti, dei votanti e dei consensi.
- 4) Nelle votazioni per schede segrete gli scrutatori procedono allo spoglio secondo il disposto del precedente articolo 82, comma 4, lett. d). Essi:
 - a) Accertano il numero delle schede immesse nell'urna. Tale numero deve corrispondere a quello dei presenti detratti dagli astenuti;
 - b) Accertano il numero delle schede bianche;
 - c) Dichiarano nulle le schede non leggibili, quelle recanti segni ritenuti sufficienti per il riconoscimento del votante, quelle contenenti parole o frasi sconvenienti e quelle che non consentono di individuare il voto espresso.
- 5) dello spoglio delle schede viene redatto apposito prospetto che, firmato dagli scrutatori, è consegnato subito al Presidente per la proclamazione di cui al seguente articolo.
- 6) L'assistenza degli scrutatori sarà fatta risultare dal verbale della seduta.

Articolo 89 – Proclamazione dell'esito della votazione

- 1) Ultimate le operazioni di scrutinio, il Presidente, in base all'accertamento eseguito dagli scrutatori a norma dell'articolo precedente, ne proclama il risultato con questa formula: «*Consiglieri presenti n.; astenuti n.; votanti n. “Il Consiglio approva” o “il Consiglio respinge”, o altra similare*».

Sezione 8. Disciplina delle sedute

Articolo 90 – Attribuzioni del Presidente

- 1) Chi presiede la seduta ha facoltà:
 - a) Di sospendere e sciogliere la seduta;
 - b) Di richiamare all'ordine nominativamente ciascun consigliere nei casi di cui all'articolo 92 del presente Regolamento e proporre l'espulsione dall'aula;
 - c) Di ordinare, nelle sedute pubbliche, l'espulsione di chiunque sia causa di disordine.

Articolo 91 – Disciplina dei consiglieri

- 1) I consiglieri devono osservare nelle sedute un comportamento dignitoso e corretto nel rispetto delle altrui opinioni e libertà;
- 2) Se un consigliere pronuncia parole sconvenienti oppure turba con il suo contegno la libertà delle discussioni o l'ordine delle sedute, il Presidente lo richiama nominandolo;
- 3) Il consigliere che sia richiamato all'ordine, ove intenda dare spiegazioni del suo atto o delle sue parole, avrà la parola alla fine della seduta, o anche subito, a giudizio del Presidente;

- 4) Dopo un secondo richiamo all'ordine avvenuto nella stessa seduta, ovvero indipendentemente da un precedente richiamo, il Presidente infligge una nota di biasimo, da riportarsi a verbale;
- 5) Il consigliere colpito da provvedimento di cui al precedente comma può appellarsi al Consiglio, il quale deciderà per alzata di mano sulle spiegazioni fornite. Ove le spiegazioni siano accolte dal Consiglio, non sarà fatta menzione a verbale della nota di biasimo;
- 6) Se il consigliere, cui sia stata inflitta la nota di biasimo, persiste ulteriormente nel suo atteggiamento oppure ricorre ad ingiurie contro il Presidente, gli assessori o altri consiglieri, od offende il prestigio delle pubbliche istituzioni, il Presidente può sospendere la seduta;
- 7) Quando la sospensione della seduta pregiudichi l'azione di provvedimenti entro i termini perentori di imminente scadenza, il Presidente propone l'espulsione del consigliere dall'aula per il resto della seduta. Il Consiglio, sentite le giustificazioni del consigliere decide per alzata di mano.

Articolo 92 – Tumulto in aula

- 1) Qualora sorga tumulto in aula e riescano vani i richiami del Presidente, questi si alza; allora è sospesa ogni discussione. Se il tumulto continua, il Presidente sospende la seduta. La seduta sospesa riprende quando il Presidente ritorna al suo seggio;
- 2) Se alla ripresa della seduta il tumulto continua, il Presidente può sospenderla nuovamente per un tempo determinato, oppure, secondo l'opportunità, scioglierla. In questo ultimo caso il Consiglio sarà convocato a domicilio nelle forme previste dall'articolo 49, comma 5 del presente Regolamento per i casi di urgenza.

Articolo 93 – Disciplina del pubblico

- 1) Nessuna persona estranea al Consiglio può, sotto alcun pretesto, introdursi nella sala dove siedono il Presidente ed i consiglieri;
- 2) Durante la seduta le persone presenti nello spazio riservato al pubblico devono stare a capo scoperto ed in silenzio, astenendosi da ogni segno di approvazione o di disapprovazione.
- 3) Ove persone del pubblico turbino l'ordine, il Presidente, dopo opportuni richiami, ordina agli agenti della Polizia municipale (o altro personale) di espellere gli autori del disordine. Ove questi non siano individuabili o il pubblico non si attenga ai richiami, il Presidente può sospendere la seduta, a meno che il Consiglio non deliberi per alzata di mano che la seduta stessa prosegua senza la presenza del pubblico, che sarà fatto uscire per mezzo degli agenti della Polizia municipale.
- 4) In caso di oltraggio al Presidente, agli assessori, ai consiglieri e agli agenti di Polizia municipale, i colpevoli saranno denunciati all'autorità giudiziaria.

Articolo 94 – Servizio di Polizia durante la seduta

- 1) Il presidente, durante le sedute, si avvale degli agenti municipali per il servizio di polizia nell'aula consiliare.
- 2) La forza pubblica può entrare nell'aula a richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

Sezione 9. Partecipazione degli assessori extra consiliari

Articolo 95 – Convocazione degli assessori extra consiliari

- 1) Le disposizioni del presente Regolamento relative ai consiglieri sono estese agli assessori extra consiliari in quanto applicabili.
- 2) L'avviso di convocazione dei consiglieri è spedito anche agli assessori extra consiliari;
- 3) Questi, che in aula prendono posto al tavolo della presidenza, sono tenuti ad osservare le disposizioni di legge, dello Statuto e del presente Regolamento;
- 4) Gli assessori extra consiliari non concorrono in alcun caso di formazione del numero legale e non hanno voto deliberativo. Tuttavia esprimono voto consultivo in ordine alle proposte delle quali sono relatori.

Sezione 10. Partecipazione del Segretario, dei responsabili di servizio e dei revisori dei conti

Articolo 96 – Partecipazione del Segretario

- 1) Il Segretario del Comune, ai sensi dell'articolo 52, comma 3 della legge 8 giugno 1990, n. 142, partecipa alle riunioni del Consiglio;
- 2) In caso di vacanza, assenza o impedimento, lo sostituisce il Vice Segretario secondo le norme di legge e del Regolamento del Personale;

Articolo 97 – Esercizio delle funzioni di segretario

- 1) Il Consiglio può scegliere uno dei suoi membri a fare le funzioni di Segretario, unicamente, però, allo scopo di deliberare su un determinato oggetto e con l'obbligo di farne espressa menzione nel verbale, ma senza specificarne i motivi;
- 2) In tal caso il Segretario Comunale deve ritirarsi dall'adunanza durante la discussione della deliberazione;
- 3) L'esclusione del Segretario Comunale è obbligatoria quando egli si trovi nelle condizioni di cui al comma 3 dell'articolo 84 del presente Regolamento.

Articolo 98 – Compiti del Segretario

- 1) Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni del Consiglio Comunale con funzioni di garanzia sia delle procedure che della regolarità delle determinazioni e ne dirige la verbalizzazione che verrà redatta da apposito funzionario designato dalla Giunta Comunale; fa l'appello nominale dei consiglieri; assiste allo spoglio delle schede.
- 2) A richiesta del Presidente esprime il parere di legittimità sugli emendamenti alle proposte di deliberazioni; ove per il parere sia necessaria la consultazione di leggi e della giurisprudenza, deve informarne il Presidente, che proporrà il rinvio dell'argomento ad altra seduta.

Articolo 99 – Partecipazione dei responsabili di servizio

- 1) Quando per la discussione o la deliberazione di un determinato affare è ritenuta necessaria la loro presenza, gli impiegati responsabili di servizio e/o il responsabile di ragioneria possono essere convocati a partecipare alla seduta.
- 2) Il Sindaco convoca i responsabili di servizio e di ragioneria per partecipare alle sedute nelle quali si devono assumere deliberazioni sull'organizzazione e il funzionamento del servizio cui i responsabili sono preposti.

- 3) Alle sedute nelle quali si discute e si delibera il bilancio preventivo o il conto consuntivo partecipa il responsabile di Ragioneria con diritto di intervento per esprimere parere sulla compatibilità degli emendamenti proposti in aula con le norme regolatrici della struttura del bilancio o del conto.
- 4) I responsabili di servizio e di ragioneria prendono la parola su richiesta del Presidente; in ogni caso non hanno diritto di voto.
- 5) Il consiglio comunale non può adottare deliberazioni comportanti impegni di spesa senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del Servizio Finanziario.

Articolo 100 – Partecipazione dei revisori dei conti

- 1) I membri del collegio dei revisori dei conti possono presenziare alle sedute consiliari, prendendo il posto loro riservato.
- 2) I revisori prendono la parola:
 - a) Durante la discussione di proposte di provvedimenti che il Consiglio deve adottare nella sua funzione di controllo e di indirizzo;
 - b) Per riferire al Consiglio sui risultati della vigilanza, da loro esercitata, sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente;
 - c) Per illustrare la relazione sulla corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo;
 - d) Per svolgere necessarie considerazioni intorno ai rilievi e proposte espressi nella relazione di cui alla precedente lettera c), tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione;
 - e) Durante la discussione del bilancio di previsione;
 - f) Partecipano alle sedute del Consiglio Comunale se richiesti per la discussione delle delibere riguardanti variazioni al bilancio.

Sezione 11 – Verbalizzazione

Articolo 101 – Partecipazione dei revisori dei conti

- 1) Di ogni seduta viene redatto dal funzionario designato dalla Giunta Comunale, sotto la direzione e responsabilità del Segretario Comunale, il processo verbale con il quale si documentano la seduta stessa e le decisioni adottate dal Consiglio Comunale;
- 2) Dei verbali è tenuto un solo registro, dal quale vengono estratte le deliberazioni;
- 3) Alle deliberazioni è dato un numero progressivo che si rinnova annualmente.

Articolo 102 – Contenuto del verbale

- 1) Il processo verbale è l'attestazione dei fatti avvenuti e delle dichiarazioni rese dai consiglieri alla presenza del Segretario; con esso si dà atto del senso in cui si è manifestata la volontà del Consiglio con la maggioranza prescritta e si determina l'esistenza giuridica delle deliberazioni;
- 2) Il processo verbale deve:
 - a) Indicare il giorno e l'ora di inizio della seduta, i nomi dei consiglieri presenti all'appello all'apertura e l'annotazione dei consiglieri giunti posteriormente e di quelli che si sono allontanati;
 - b) Riportare il resoconto dell'andamento della seduta consiliare;
 - c) Riportare i punti principali delle discussioni;
 - d) Indicare il numero dei voti favorevoli e contrari ed ogni proposta, precisando il nome degli astenuti e di coloro che si sono allontanati dall'aula;

- e) Far constare se le deliberazioni siano avvenute in seduta pubblica o segreta e la forma di votazione seguita.
- 4) Le dichiarazioni e gli interventi dei consiglieri sono riportati in sunto;
- 5) I consiglieri, che nel corso della seduta abbiano presentato al Segretario il testo scritto delle dichiarazioni e degli interventi svolti, possono chiedere che il testo stesso sia riportato integralmente nel verbale;
- 6) Nel verbale non devono essere riportate espressioni ingiuriose o calunniose, o comunque offensive.

Articolo 103 - Firma dei verbali

- 1) I verbali delle sedute del Consiglio dopo la compilazione sono sottoscritti, previa lettura, dal Presidente e dal Segretario.

Articolo 104 – Approvazione e rettifiche dei verbali

- 1) Il verbale viene depositato nella Segreteria Comunale a disposizione dei consiglieri che possono prenderne visione;
- 2) Il verbale è letto nella seduta successiva dal Segretario o dal funzionario verbalizzante: il Presidente, tuttavia, può proporre di darlo per letto, se nessun consigliere chiede su di esso la parola per chiarire o puntualizzare il proprio intervento, senza però ritornare sul merito dell'argomento trattato;
- 3) Le proposte di rettifica sono poste in votazione dopo che il proponente le abbia illustrate; se sono approvate, il Segretario le annota a margine del verbale cui le rettifiche si riferiscono.
- 4) L'approvazione del verbale, con votazione palese per alzata di mano, non costituisce atto deliberativo del Consiglio.

Articolo 105 – Registrazione delle sedute

- 1. Per assicurare la tenuta e la conservazione dello svolgimento integrale delle sedute consiliari, il Consiglio Comunale si avvale delle attrezzature di registrazione magnetica installate nella sala consiliare;
- 2. Al fine di poter individuare facilmente l'intervento registrato, ciascun consigliere che chiede ed ottiene di intervenire, dovrà preventivamente qualificarsi indicando anche il gruppo politico di appartenenza ;
- 3. I nastri originali, che costituiscono l'unica formalità che documenta l'integrale svolgimento delle sedute, saranno debitamente numerati ed etichettati per anno e conservati sigillati nell'Ufficio Deliberazioni del Comune;
- 4. Le registrazioni, previa autorizzazione del Segretario Comunale, saranno messe a disposizione dei consiglieri che ne facciano richiesta formale di ascolto, che dovrà avvenire alla presenza del personale dipendente.
- 5. In caso di particolare interesse, i Consiglieri possono chiedere la trascrizione integrale o parziale delle sedute del Consiglio Comunale che dovrà essere resa disponibile entro il termine di dieci giorni dalla richiesta.

Capo III – Deliberazioni consiliari ordinarie

Sezione 1. – Disposizioni generali

Articolo 106 – Competenza del Consiglio

- 1) Il Consiglio ha competenza deliberativa limitatamente agli atti fondamentali di cui all'articolo 32 della legge 8 Giugno 1990, n. 142, e da altre leggi.

- 2) Il Consiglio esercita l'autonomia finanziaria e la potestà regolamentare nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica.
- 3) Il Consiglio delibera gli indirizzi di carattere generale ed esercita il controllo politico-amministrativo.

Articolo 107 – Incarichi ai consiglieri

- 1) Il Consiglio può incaricare uno o più dei suoi membri di riferire sopra oggetti che esigono indagini ed esami speciali, riservandosi di decidere poi sulla base delle relazioni successivamente fatte all'intero collegio.

Articolo 108 – Ratifica delle deliberazioni

- 1) Il Consiglio ratifica le deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio adottate dalla Giunta Comunale ai sensi dell'articolo 32, comma 3 della legge 8 Giugno 1990, n. 142, previo accertamento:
 - a) Che l'oggetto della deliberazione da ratificare è una variazione del bilancio;
 - b) Che la deliberazione è stata sottoposta a ratifica entro il perentorio termine di sessanta giorni da quello di adozione;
- 2) Il Consiglio, ove neghi la ratifica o modifichi la deliberazione della Giunta, adotta i necessari provvedimenti nei riguardi dei rapporti giuridici eventualmente sorti sulla base della deliberazione non ratificata.

Articolo 109 – Adozione delle deliberazioni

- 1) Il Consiglio adotta le deliberazioni secondo il testo delle proposte votate e degli eventuali emendamenti approvati;
- 2) La deliberazione deve constare dei seguenti elementi essenziali:
 - a) Della intestazione, da cui risultino le persone che hanno partecipato alla seduta e alla approvazione della proposta;
 - b) Del preambolo, contenente il richiamo alle istanze, alle proposte, agli atti istruttori del procedimento, ai pareri espressi dai responsabili di servizio di ragioneria e del Segretario comunale, nonché quando del caso, alla attestazione della copertura finanziaria da parte del responsabile del relativo servizio, ed inoltre agli articoli di legge, di Statuto e di regolamento su cui l'atto si fonda;
 - c) Della motivazione, consistente nella enunciazione dei motivi dell'atto ed avente il fine di esteriorizzare gli elementi di per sé meramente interni che determinano in concreto la volontà del Consiglio. La motivazione è obbligatoria ai sensi dell'articolo 3, comma 1, della legge 7 agosto 1990, n. 241; tuttavia non è richiesta per le deliberazioni a carattere normativo (statuto e regolamenti) e per quelli a contenuto generale (programmi, relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari e programmi di opere pubbliche, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni);
 - d) Del dispositivo, che concreta la manifestazione di volontà e costituisce la parte precettiva dell'atto. Esso può articolarsi in più punti e più o meno ampiamente, a seconda del contenuto e carattere del provvedimento.
- 3) Al conferimento della idoneità a produrre l'effetto giuridico della deliberazione possono concorrere elementi accidentali nelle forme tipiche:
 - a) Del termine per determinare il momento dal quale il provvedimento deve cominciare a produrre i suoi effetti (termine iniziale) o deve cessare la sua efficacia (termine finale);
 - b) Nella condizione, dal cui avverarsi si fa dipendere la efficacia (condizione sospensiva) o la cessazione della medesima (condizione risolutiva);

- c) Del modo, consistente in un obbligo a carico del destinatario del provvedimento, il cui inadempimento legittima l'amministrazione comunale ad una azione per l'esecuzione dell'obbligo stesso o alla revoca dell'atto.

Articolo 110 - Pubblicazione delle deliberazioni

- 1) Tutte le deliberazioni consiliari sono pubblicate a cura del Segretario comunale mediante affissione all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.
- 2) Il Segretario comunale certifica in calce ad ogni deliberazione l'avvenuta pubblicazione, indicando se sono stati presentati reclami od opposizioni.

Articolo 111 – Controllo, esecutività, eseguibilità ed esecuzione delle deliberazioni

- 1) Le deliberazioni consiliari, soggette tutte al controllo preventivo di legittimità ai sensi dell'articolo 45, comma 1, della legge 8 Giugno 1990, n. 142, diventano esecutive se nel termine previsto dalla Legge Regionale il Comitato Regionale di Controllo non abbia adottato un provvedimento di annullamento, nel quale siano indicate le norme violate.
- 2) Le deliberazioni consiliari diventano esecutive prima del decorso del termine di cui al comma 1, se il Co.Re.Co. od il Co.Ci.Co. dà comunicazione di non aver riscontrato vizi di legittimità.
- 3) Nel caso di urgenza le deliberazioni consiliari possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei consiglieri assegnati. In tal caso le deliberazioni vengono immediatamente affisse all'Albo Pretorio e trasmesse all'organo regionale di controllo entro cinque giorni dalla loro adozione, a pena di decadenza.
- 4) Il Segretario comunale provvede ai sensi dell'articolo 52, comma 3 della legge n. 142 dell'8 Giugno 1990, agli atti esecutivi delle deliberazioni consiliari nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco.

Articolo 112 – Controllo ed esecutività delle deliberazioni, del bilancio e del conto consuntivo

- 1) Il termine per l'esame delle deliberazioni di approvazione del bilancio e del conto consuntivo, da parte del Comitato Regionale di Controllo o del Co.Ci.Co. è di quaranta giorni. Il decorso del termine determina l'esecutività di tali deliberazioni ai sensi del comma 1 del precedente articolo.
- 2) Se il Comitato di controllo indica le modificazioni da riportare alle risultanze del conto consuntivo con l'invito di adottarle, il Consiglio Comunale può provvedervi entro il termine di trenta giorni.

Articolo 113 – Invalidità e nullità delle deliberazioni

- 1) Le deliberazioni che manchino del soggetto, oggetto, volontà, contenuto e forma e quelle comportanti spese che non siano corredate dell'attestazione della copertura finanziaria da parte del responsabile del Servizio Finanziario, sono nulle.

Articolo 114 Annullamento, revoca e modifica di deliberazioni

- 1) Il Consiglio, nell'esercizio del potere di autotutela, delibera di annullare le proprie deliberazioni illegittime, eliminandone gli effetti dal momento in cui vennero emanate.
- 2) Il Consiglio, nell'esercizio del predetto potere, delibera di revocare le proprie deliberazioni, che riconosce inopportune e non convenienti in base ad una successiva valutazione delle ragioni e dei fatti che ne determinano l'emanazione, eliminandone gli effetti dal momento in cui pronuncia la revoca;
- 3) L'annullamento e la revoca, di cui ai precedenti commi, sono subordinati all'esistenza di un interesse pubblico, all'eliminazione delle deliberazioni. Tale interesse deve essere concreto ed attuale.

- 4) Il Consiglio, inoltre, può modificare le proprie deliberazioni.
- 5) Le deliberazioni di annullamento, revoca o modifica di precedenti deliberazioni devono contenere espressa menzione dell'annullamento, revoca o modifica introdotta.
- 6) Non sono suscettibili di revoca le deliberazioni che:
 - a) Hanno carattere di atti strumentali del provvedimento (deliberazioni con le quali si esprimono pareri, si designano nominativi per determinati incarichi, ecc.);
 - b) Che creano, a favore di determinati soggetti, diritti perfetti, salvo che non esista la possibilità giuridica della conversione di tali diritti in un risarcimento;
 - c) Che esauriscono istantaneamente i loro effetti al momento della emanazione;
 - d) Che negano la ratifica di una deliberazione adottata di urgenza della Giunta Comunale (art. 34, comma 3 della legge 8.6.1990, n. 142).

Sezione 2. – Particolari deliberazioni consiliari

Articolo 115 – Mozione di sfiducia

- 1) Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
- 2) La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 (due quinti) dei consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

TITOLO V

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Articolo 116 – Modificazioni e abrogazioni del presente Regolamento

- 1) Le modificazioni oppressive, aggiuntive e sostitutive di disposizioni del presente Regolamento sono deliberate dal Consiglio Comunale su proposta della Commissione del Regolamento di cui al precedente articolo 9).
- 2) La proposta di abrogazione totale del presente Regolamento deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo regolamento.

Articolo 117 – Norma transitoria

- 1) La disposizione di cui all'articolo 5 del presente Regolamento relativo alle elezioni del Presidente e del Vice Presidente del Consiglio Comunale nella prima seduta del Consiglio, ha effetto dal primo rinnovo degli organi successivo alla data di approvazione delle relative modifiche al presente Regolamento.
- 2) In sede di prima applicazione, l'elezione del Presidente e del Vice Presidente del Consiglio Comunale avviene nella prima seduta successiva alla data di entrata in vigore delle modifiche al presente Regolamento inerenti la Presidenza del Consiglio Comunale.

Articolo 118 – Entrata in vigore

- 1) Il presente Regolamento, diventato esecutivo a norma dell'articolo 46 della legge 8 giugno 1990, n. 142, è pubblicato all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi ed entra in vigore il primo giorno del mese successivo alla predetta pubblicazione.

Articolo 119 – Certificazione dell'entrata in vigore

- 1) Il Segretario comunale apporrà in calce all'originale del presente regolamento gli estremi del provvedimento di controllo, dell'avvenuta pubblicazione di cui all'articolo precedente e certificherà la data di entrata in vigore.
- 2) Una copia del presente Regolamento sarà consegnata a ciascun consigliere.
