



COMUNE DI DECIMOPUTZU

Provincia di Cagliari

REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 del 04.03.2012

In pubblicazione dal 05.03.2013 al 20.03.2013



INDICE

Art. 1
Oggetto del Regolamento

TITOLO PRIMO I LAVORI DEL CONSIGLIO Capo I ORGANIZZAZIONE DEI LAVORI

Art. 2
Art. 3 Convocazione ed insediamento
Art. 4 Ordine del Giorno
Art. 5 Iscrizione di proposte all' ordine del giorno
Art. 6 Deposito degli atti
Art. 7 Comunicazioni e pubblicità
Art. 8 Sede delle adunanze
Art. 9 Poteri del Sindaco quale Presidente del Consiglio
Art. 10 Presenza del pubblico
Art. 11 Numero legale - Apertura seduta - Scrutatori
Processi verbali

Capo II SVOLGIMENTO DEI LAVORI

Art. 12 Dichiarazioni in apertura di seduta
Art. 13 Ordine dei lavori
Art. 14 Modalità di trattazione
Art. 15 Disciplina della discussione
Art. 16 Ammissione di Resp.funzionari e consulenti in aula
Art. 17 Adunanze "aperte"
Art. 18 Fatto personale
Art. 19 Proposte pregiudiziali
Art. 20 Ordini del giorno
Art. 21 Emendamenti
Chiusura della discussione

Capo III VVOTAZIONI

Art. 22 Dichiarazioni di voto e modalità di votazione
Art. 23 Forma delle votazioni
Art. 24 Votazione per appello nominale
Art. 25 Votazione per scrutinio segreto
Art. 26 Approvazione delle proposte

TITOLO SECONDO - ATTI DEI CONSIGLIERI

Art. 27 Interrogazioni, interpellanze, mozioni

Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale

Art. 28	Contenuto delle interrogazioni
Art. 29	Forma delle interrogazioni e risposta
Art. 30	Contenuto e svolgimento delle interpellanze
Art. 31	Mozioni e loro trattazione e discussione
Art. 32	Richiesta di informazioni

TITOLO TERZO ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 33	Diritti e Doveri dei Consiglieri
Art. 34	Composizione e rappresentanza
Art. 35	Deposito Regolamento
Art. 36	Disposizione finale di rinvio



Articolo 1
OGGETTO DEL REGOLAMENTO

- 1 -Il regolamento dispone per quanto non sia già previsto dalla legge e dallo Statuto del Comune.
- 2 -Esso disciplina i lavori del Consiglio Comunale, l'esercizio degli atti dei Consiglieri, la composizione e il funzionamento delle Commissioni Consiliare la composizione dei Gruppi consiliari.

TITOLO PRIMO - I Lavori del Consiglio
CAPO I - Organizzazione dei lavori

Articolo 2
CONVOCAZIONE ED INSEDIAMENTO

- 1 -Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco ogni volta che sia previsto dalla legge e dallo Statuto o che il Sindaco ne ravvisi la necessità o la opportunità.
- 2 -Il Consiglio Comunale può essere altresì convocato straordinariamente dal Sindaco su richiesta:
 - di un quinto dei consiglieri assegnati;

Articolo 3
ORDINE DEL GIORNO

- 1) L'ordine del giorno consiste nell'elenco sommario e sintetico degli oggetti da trattare in ciascuna sessione ordinaria e straordinaria del Consiglio. Esso deve essere chiaramente compilato in modo da consentire ai consiglieri di conoscere esattamente l'elenco degli argomenti che verranno trattati.
- 2) L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'Albo del Comune rispettivamente nei cinque giorni e nei tre giorni precedenti quello della riunione.
- 3) L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Sindaco o su richiesta di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.
- 4) Il Consiglio nelle proprie adunanze non può mettere in discussione alcuna questione estranea all'oggetto della convocazione. Salvo il caso in cui siano presenti tutti i consiglieri e previa votazione unanime.



Articolo 4
ISCRIZIONE DI PROPOSTE ALL'ORDINE DEL GIORNO

- 1) L'iniziativa delle proposte da iscriversi all'ordine del giorno compete al Sindaco quale capo dell'Amministrazione, ed ai Consiglieri Comunali. Spetta al medesimo predisporre l'avviso di convocazione, il relativo o.d.g. nonché determinare la data di convocazione.
- 2) L'iniziativa di proposte di deliberazioni da iscrivere all'ordine del giorno formulata dai consiglieri deve essere presentata in tempo utile per la convocazione e accompagnata dalla proposta di deliberazione e dal fascicolo degli atti completo di tutti i documenti necessari per l'informazione dei consiglieri, nonché dei pareri di regolarità tecnica e contabile.
- 3) Qualora il Sindaco ritenga che la documentazione sia insufficiente o inadeguata, ne richiede la immediata integrazione, precisando gli atti ritenuti occorrenti a garanzia di una corretta informazione dei consiglieri. Detta integrazione deve avvenire in tempo utile per consentire il deposito presso la Segreteria comunale all'atto della diramazione dell'avviso di convocazione.

Articolo 5
DEPOSITO DEGLI ATTI

- 1) Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la Segreteria Comunale contestualmente alla convocazione della riunione.
- 2) Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.
- 3) All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.
- 4) Copia dei fascicoli contenenti tutti gli atti riguardanti l'approvazione del Bilancio di previsione e del Conto consuntivo, devono essere depositati presso la Segreteria Comunale, nei termini stabiliti dal Regolamento di contabilità.



Articolo 6 COMUNICAZIONI E PUBBLICITA'

- 1 -La convocazione del Consiglio Comunale è comunicata ai Consiglieri almeno 3 (tre) giorni prima, salvo i casi di convocazione in seduta ordinaria ed casi di urgenza in cui l'avviso di convocazione deve essere consegnato rispettivamente 5 giorni prima ed almeno 24 ore prima del giorno stabilito per la riunione. Nel caso in cui, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, debbano essere effettuate aggiunte di argomento all'ordine del giorno di queste occorre dare comunicazione ai Consiglieri almeno 24 ore prima della seduta.
- 2 -Le riunioni del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvi i casi previsti dalla legge.
- 3 -Copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze, pubblicata all'albo pretorio, viene inviata a cura dell'Ufficio Affari Generali del Comune, al Revisore dei conti, ed ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi comunali.

Articolo 7

SEDE DELLE ADUNANZE

- 1 -Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sala consiliare del Comune di Decimoputzu.
- 2 -Il Sindaco, sentiti i capi gruppo, può stabilire che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, per ragioni di carattere sociale che facciano ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedano l'impegno e la solidarietà generale della comunità.

Articolo 8

POTERI DEL SINDACO QUALE PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

- 1) il Presidente è garante delle norme sul funzionamento del Consiglio. Cura la programmazione dei lavori. Presiede e convoca il Consiglio, predisponendo ne l'ordine del giorno. Riceve le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni, gli ordini del giorno da sottoporre al Consiglio.
- 2) il Presidente del Consiglio è tenuto a riunire il consiglio in un termine non superiore a 20 giorni quando lo richiedano un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti richiesti.
- 3) Assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.
- 4) il Presidente, nel suo ruolo imparziale e di tutela delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei suoi componenti:
 - a) dirige e regola la discussione, concedendo la parola agli aventi diritto;
 - b) mantiene l'ordine, garantisce l'osservanza delle leggi e dei regolamenti, vigila sul rispetto delle procedure nelle deliberazioni.
- 5) Il Presidente, nell'esercizio di tali funzioni, ha facoltà di prendere parola in qualsiasi momento, e può sospendere o sciogliere la riunione facendo redigere motivato processo verbale.
- 6) Nel caso di assenza, impedimento e vacanza, le funzioni del Presidente vengono svolte dal Vice - Sindaco, in caso di assenza del Vice Sindaco dall'Assessore più anziano di età.



Articolo 9

PRESENZA DEL PUBBLICO

- 1) Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche tranne i casi previsti dal comma 6 del presente articolo.
- 2) Il pubblico assiste ai lavori del Consiglio nella parte dell'aula ad esso riservata, rispettando in silenzio, e con un contegno corretto, lo svolgimento degli stessi.
- 3) Nessuna persona, salva espressa autorizzazione del Presidente, può accedere alla parte dell'aula riservata ai Consiglieri.
- 4) Il Presidente, nel caso di mancato rispetto di tali regole, può chiedere l'intervento della Polizia Municipale e disporre l'allontanamento dei contravventori. A tal fine uno degli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale è sempre comandato di servizio per le adunanze del Consiglio Comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.
- 5) La seduta deve essere segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità e correttezza di persone.
- 6) Il Consiglio comunale, durante la discussione di un argomento può disporre che la trattazione dello stesso prosegua in seduta segreta per gli stessi motivi sopra indicati.
- 7) Il pubblico non è ammesso in aula durante le sedute segrete.
- 8) Sono ammesse le registrazioni audio e video delle sedute, nel rispetto della disciplina e con le modalità previste dal regolamento per la disciplina delle riprese audio - visive delle sedute del Consiglio comunale.

Articolo 10

NUMERO LEGALE - APERTURA SEDUTA - SCRUTATORI

- 1) Entro il termine di mezz'ora da quella fissata per l'inizio dei lavori, il Presidente invita il Segretario comunale a procedere all'appello dei Consiglieri per la verifica del numero legale.
- 2) Nelle riunioni in prima convocazione, la seduta è dichiarata aperta se sono presenti almeno la metà dei Consiglieri assegnati, senza a tal fine computare il Sindaco.
- 3) Qualora il numero legale non sia raggiunto, il Presidente dichiara deserta la seduta facendo risultare a verbale i nomi dei Consiglieri presenti.
- 4) Aperta la seduta, in caso si debba procedere a votazioni segrete, il Presidente nomina fra i Consiglieri presenti due scrutatori, per l'assistenza nelle votazioni. Lo scrutatore nominato non può allontanarsi prima di essere sostituito.
- 5) Il numero legale deve permanere per tutta la durata della seduta.
- 6) Nelle riunioni in seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, per l'apertura e la continuazione della seduta è sufficiente il numero di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati escluso il Sindaco.
- 7) Tale numero potrà essere arrotondato per eccesso.
- 8) La seduta si tiene in seconda convocazione quando la precedente regolarmente convocata sia andata deserta per il mancato intervento della metà dei consiglieri o per l'abbandono dall'aula di tanti di essi che abbia fatto venir meno tale limite minimo.
- 9) Le deliberazioni adottate con il "quorum" previsto per la seconda convocazione sono valide per gli argomenti iscritti all'O.D.G. di tale convocazione che già figuravano all'ordine del giorno del consiglio convocato in prima seduta.



Articolo 11 PROCESSI VERBALI

- 1) Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale;
- 2) Il processo verbale delle riunioni del Consiglio è curato dal Segretario Comunale ed è sottoscritto dallo stesso e dal Presidente
- 3) Alla sua redazione provvede il Segretario Comunale direttamente o a mezzo di funzionari di sua fiducia.
- 4) Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
- 5) Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati nel verbale.
- 6) Nel caso in cui non vi sia la possibilità della registrazione magnetica, gli interessati dovranno mettere il segretario nelle condizioni di poter verbalizzare compiutamente.
- 7) Eventuali ingiurie, dichiarazioni offensive o diffamatorie non devono essere riportate a verbale. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, scritte a verbale.
- 8) Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recar danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
- 9) Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto ai terzi.
- 10) I verbali delle precedenti sedute, sono depositati presso l'ufficio Affari Generali.

CAPO II SVOLGIMENTO DEI LAVORI

Articolo 12 DICHIARAZIONI IN APERTURA DI SEDUTA

- 1) In apertura di seduta, il Presidente del Consiglio ha facoltà di effettuare, per non più di 10 minuti, comunicazioni e dichiarazioni su fatti ed argomenti di particolare rilievo.

Articolo 13 ORDINE DEI LAVORI

- 1) La trattazione degli argomenti avviene nella successione prevista dall'ordine del giorno.
- 2) Il Presidente tuttavia può proporre l'inversione dell'ordine di trattazione degli argomenti. Ogni Consigliere può avanzare proposte per il rinvio di un argomento ad altra seduta.
- 3) Sulla mozione d'ordine, il Presidente dà la parola, per non più di 5 minuti, soltanto ad un Consigliere che si dichiara contrario.
- 4) Al termine della trattazioni degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, si procederà allo svolgimento delle eventuali interrogazioni, interpellanze, mozioni, in quanto attività di indirizzo e di controllo.

Articolo 14 MODALITA' DI TRATTAZIONE

- 1) La trattazione degli argomenti e delle proposte di deliberazione sono di norma introdotte da specifica relazione.
- 2) Sulle proposte di deliberazione riferiscono i proponenti o i relatori eventualmente designati.
- 3) Il Sindaco o gli Assessori all'uopo delegati rispondono alle interrogazioni e interpellanze che riguardano l'attività e le competenze del Sindaco stesso, della Giunta Comunale e degli Assessori.
- 4) Il Presidente legge gli oggetti delle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno e, qualora non vi siano richieste di intervento, le pone in votazione.
- 5) Nel richiamare le proposte di deliberazione, il Presidente deve comunicare il contenuto degli eventuali pareri divergenti espressi dal Segretario, dai Responsabili di Settore e le controdeduzioni del proponente.
- 6) Gli Assessori possono prendere la parola nella discussione sulle proposte di deliberazione della Giunta concernenti le materie loro delegate.
- 7) I componenti del Consiglio per quanto di competenza, devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione su argomenti e proposte riguardanti interessi propri o di loro parenti ed affini fino al 4° grado.

Articolo 15 DISCIPLINA DELLA DISCUSSIONE

- 1) I Consiglieri che intendono prendere la parola ne fanno richiesta al Presidente, il quale la concede nell'ordine delle richieste.
- 2) I Consiglieri parlano dal proprio posto rivolgendosi al Consiglio e trattando esclusivamente l'argomento in esame.
- 3) Nessun Consigliere può parlare più di una volta sullo stesso argomento e per non più di dieci minuti, se non per esprimere alla fine del dibattito la sua dichiarazione di voto, la quale non può superare i tre minuti di tempo.
- 4) Gli interventi dei Consiglieri, non possono superare i limiti di tempo previsti dal presente regolamento per gli atti in discussione.
- 5) Decorso tale tempo il Presidente può togliere la parola.
- 6) I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, al conto consuntivo ai regolamenti ed ai piani regolatori e loro varianti generali. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla Commissione dei Capi-gruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.
- 7) A nessuno è consentito di interrompere chi parla tranne che al Presidente per i richiami al tempo ed al tema.



Articolo 16
AMMISSIONE DI RESPONSABILI, FUNZIONARI E CONSULENTI IN AULA

- 1) Il Presidente, gli Assessori o di uno o più Consiglieri, possono invitare nella sala Responsabili e funzionari comunali, perchè svolgano relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
- 2) Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti su specifici argomenti posti all'ordine del giorno.
- 3) Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti dirigenti, funzionari e consulenti possono essere congedati, restando a disposizione se richiesti.

Articolo 17
ADUNANZE APERTE

- 1) Quando si verificano rilevanti motivi di interesse della comunità, il Presidente, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 7 del presente regolamento.
- 2) Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri Comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, delle città con le quali il comune mantiene rapporti di amicizia e di gemellaggio, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.
- 3) In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio Comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
- 4) Durante le adunanze "aperte" del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.

Articolo 18
FATTO PERSONALE

- 1) Il Consigliere può prendere la parola per fatto personale.
- 2) E' fatto personale la censura alla propria condotta, il sentirsi attribuire fatti non veri od opinioni non espresse.
- 3) Chi chiede la parola per fatto personale deve indicare con esattezza in che cosa consista, ed il Presidente decide in merito all'ammissibilità.
- 4) Nel caso di contrasto tra il Consigliere e il Presidente, decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.
- 5) Potranno rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri coinvolti nel fatto.
- 6) Gli interventi per fatto personale non possono superare i 5 minuti.
- 7) Nel caso in cui ad un Consigliere siano attribuiti, nel corso di una discussione, fatti lesivi della sua onorabilità, egli può chiedere al Presidente che il Consiglio nomini una apposita Commissione la quale ne accerti la sussistenza.
- 8) Il Consiglio decide sulla richiesta con votazione a scrutinio segreto.



Articolo 19
PROPOSTE PREGIUDIZIALI

- 1 - Sono pregiudiziali le proposte di escludere o rinviare la discussione di un determinato argomento.
- 2 - Tali proposte possono essere formulate in qualsiasi momento, in presenza di Elementi emersi durante la discussione.
- 3 - Su tali proposte può essere ammesso un solo intervento contrario per non più di 5 minuti.



Articolo 20 EMENDAMENTI

I consiglieri durante le sedute possono proporre emendamenti.

- 1) Gli emendamenti possono essere soppressivi, aggiuntivi e modificativi.
- 2) Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione.
- 3) Gli emendamenti sono presentati, in scritto, al Presidente nel corso della seduta (ad eccezione di emendamenti al bilancio preventivo, al conto consuntivo che dovranno rispettare tempi e modalità indicate nel relativo regolamento).
- 4) Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa
- 5) Agli emendamenti possono proporsi sottoemendamenti.
- 6) I sotto emendamenti e gli emendamenti vengono votati nell'ordine, prima della proposta di deliberazione.

Articolo 21 CHIUSURA DELLA DISCUSSIONE

- 1 - La discussione è chiusa dal Presidente quando non vi siano altri iscritti a parlare.
- 2 - Chiusa la discussione, è data facoltà di parola, per eventuali repliche, al Presidente, o all'Assessore relatore della proposta, per non più di 10 minuti.



8) Il Sindaco o gli Assessori competenti possono controreplicare per non più di 5 minuti.

9) Qualora l'interpellante non sia soddisfatto, può presentare una mozione per la seduta successiva al fine di promuovere una votazione sull'oggetto della interpellanza. Nessun altro consigliere può intervenire nella discussione.

Articolo 31

MOZIONI E LORO TRATTAZIONE E DISCUSSIONE

1) La mozione è un documento motivato sottoscritto da uno o più Consiglieri e inserito nell'ordine del giorno per essere approvato con il quale il consiglio:

a) esercita un'azione di indirizzo politico-programmatico sull'attività del sindaco e della giunta.

b) Esprime posizioni e giudizi di merito su questioni di competenza dell'ente o sull'attività svolta dal comune. Tale attribuzione può concretarsi in una proposta di deliberazione oppure in una proposta di voto su un determinato argomento.

c) Organizza la propria attività. Assume decisioni in ordine al proprio funzionamento ed alle proprie iniziative.

d) Disciplina procedure e stabilisce adempimenti dell'amministrazione nei confronti del consiglio, affinché esso possa esercitare efficacemente le proprie funzioni.

e) Altre mozioni sullo stesso oggetto possono essere presentate anche nel corso della seduta e discusse e votate congiuntamente a quelle già iscritte all'ordine del giorno.

2) Con l'assenso dei rispettivi firmatari, mozioni relative a fatti od argomenti simili, analoghi o tra loro connessi possono essere trattate congiuntamente.

3) Le mozioni, sono lette dai proponenti.

4) L'illustrazione di ognuna avviene da parte di uno solo dei rispettivi proponenti.

Articolo 32

RICHIESTA DI INFORMAZIONI

1) Nel rispetto del segreto d'ufficio i Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del mandato.

2) Le informazioni e le copie degli atti devono essere fornite entro 30 giorni.



TITOLO SECONDO
Atti dei consiglieri

Articolo 27
INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, MOZIONI

1) I Consiglieri possono presentare all'esame del Consiglio, interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno, secondo le modalità del presente regolamento, su argomenti che concernono l'attività politica ed amministrativa del Comune, la vita culturale, politica, economica, sociale e civile della città.

Articolo 28
- CONTENUTO DELLE INTERROGAZIONI

1) L'interrogazione consiste nella domanda fatta al Sindaco od agli Assessori per conoscere fatti, atti, documenti e aspetti specifici, o per sapere se siano stati presi o si intendano prendere provvedimenti su determinate materie.

Articolo 29

FORMA DELLE INTERROGAZIONI E RISPOSTA

- 1) L'interrogazione è presentata oralmente o per iscritto e inserita nell'ordine del giorno del Consiglio Comunale. L'interrogante ha facoltà di illustrarla per non più di 5 minuti.
- 2) La risposta viene data, con gli stessi limiti di tempo, nel primo Consiglio utile, convocato entro 30 giorni dalla data di presentazione.
- 3) Se l'interrogante richiede risposta scritta, la risposta viene data per iscritto nel termine di 30 giorni dalla presentazione, ovvero di 15 giorni, qualora l'interrogante richieda, motivandola, l'urgenza.
- 4) Le interrogazioni relative a fatti ed argomenti identici o connessi vengono svolte contemporaneamente e la risposta potrà essere data contestualmente.
- 5) Alla risposta l'interrogante può replicare brevemente, per dichiarare soltanto se si ritiene soddisfatto o meno, nessun altro consigliere oltre l'interrogante può intervenire nella discussione.

Articolo 30
CONTENUTO E SVOLGIMENTO DELLE INTERPELLANZE

- 1) L'interpellanza consiste nella domanda fatta al Sindaco, o alla Giunta, circa i motivi e gli intendimenti che sono alla base di loro iniziative, atti e decisioni.
- 2) Essa è presentata per iscritto ed inserita nell'ordine del giorno del Consiglio Comunale.
- 3) La risposta viene data nel primo Consiglio utile convocato entro 30 giorni dalla data di presentazione.
- 4) L'interpellante ha facoltà di svolgere il contenuto dell'interpellanza, per non più di 5 minuti e la risposta deve essere contenuta nello stesso tempo.
- 5) L'interpellante può replicare per non più di 5 minuti.
- 6) Le interpellanze relative a fatti ed argomenti identici e connessi vengono svolte contemporaneamente.
- 7) In tale caso il diritto di illustrare le interpellanze spetta ad uno dei proponenti per ciascuna interpellanza nell'ordine della loro presentazione, nei limiti temporali di cui sopra.



Articolo 26
APPROVAZIONE DELLE PROPOSTE

- 1) Salvo che la legge e lo statuto prevedano speciali maggioranze, la proposta si intende approvata quando abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti.
- 2) I consiglieri che dichiarano di astenersi, si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
- 3) Le schede bianche e quelle nulle si computano per determinare il numero dei votanti.
- 4) In caso di parità di voti la proposta non è approvata nè respinta e può essere ripresentata nella seduta successiva.

il voto del presidente ?!



CAPO III
Votazioni

Articolo 22

- DICHIARAZIONE DI VOTO E MODALITA' DI VOTAZIONE

- 1) Chiusa la discussione ed esaurite le repliche, la parola può essere concessa ai consiglieri solo per dichiarazione di voto e per non più di 3 minuti.
- 2) La votazione ha luogo sull'intera proposta.
- 3) Se richiesta, la votazione avverrà separatamente per singoli articoli o capitoli o parti.
- 4) Dopo le eventuali votazioni separate, si procede alla votazione sull'intera proposta, senza le parti non approvate.
- 5) Gli emendamenti, sono votati, prima i soppressivi, poi i modificativi e quindi gli aggiuntivi.
- 6) Sulle votazioni per articoli, capitoli, voci, parti, emendamenti può essere concessa la parola solo per dichiarazione di voto e per non più di 3 minuti.
- 7) Il Presidente nel corso della votazione, con opportuni interventi, cura che il provvedimento sia assunto nella forma più chiara e corretta.
- 8) Iniziativa la votazione non è concessa la parola sino alla proclamazione del voto, salvo per un richiamo alle disposizioni del regolamento in materia di espressione di voto.
- 9) Il Presidente accerta l'esito della votazione e lo proclama.

Articolo 23

FORMA DELLE VOTAZIONI

- 1) Il voto è di norma palese e si effettua per alzata di mano.
- 2) Si vota per appello nominale nel caso in cui ne sia fatta richiesta da almeno cinque Consiglieri.
- 3) Si votano a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone e altre per le quali la legge prescrive la votazione segreta.
- 4) Nelle votazioni a scrutinio segreto il Presidente viene assistito da due scrutatori individuati dal Presidente medesimo.

Articolo 24

VOTAZIONE PER APPELLO NOMINALE

- 1) Nel voto per appello nominale, il Presidente indica il significato del SI e del NO, chiamando i consiglieri per ordine alfabetico.

Articolo 25

VOTAZIONE PER SCRUTINIO SEGRETO

- 1) La votazione per scrutinio segreto si effettua per mezzo di schede che assicurino la segretezza del voto.
- 2) Nel caso di votazione mediante scheda segreta, il Presidente fa consegnare a ciascun Consigliere una scheda e rende noto il numero massimo delle indicazioni da inserire e le modalità della votazione; indi verificato il numero dei presenti, invita ciascun Consigliere a depositare la scheda nell'urna.
- 3) Gli scrutatori procedono allo spoglio delle schede e comunicano il risultato al Presidente.
- 4) Le schede ove le indicazioni superino il numero consentito sono nulle.

TITOLO QUARTO
ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Articolo 33
DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

- 1) I consiglieri esercitano le proprie funzioni durante il mandato elettorale in qualità di rappresentanti dell'intera comunità.
- 2) I consiglieri comunali hanno il dovere di partecipare alle sedute del consiglio e delle commissioni di cui sono membri.
- 3) Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

Articolo 34
COMPOSIZIONE E RAPPRESENTANZA

- 1) I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare.
- 2) Nel caso che una lista o raggruppamento di liste partecipante alle elezioni abbia avuto un solo Consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
- 3) I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Presidente il nome del Capo-gruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto.
- 4) Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Presidente le variazioni della persona del Capo-gruppo.
- 5) In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capo-gruppo il Consigliere che per ogni lista ha riportato il maggior numero di voti.
- 6) Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente, allegando la dichiarazione di accettazione del capo del nuovo gruppo.
- 7) Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare.
- 8) Qualora più consiglieri (almeno due) vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi costituiscono un gruppo misto che elegge al suo interno un Capo-gruppo.
- 9) Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente, da parte dei Consiglieri interessati.

Articolo 35
DEPOSITO REGOLAMENTO

- 1) Il presente regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla data di inizio della pubblicazione
- 2) Dopo l'entrata in vigore, sarà depositato presso la sala delle adunanze per la libera consultazione durante le sedute.

Articolo 36
Disposizione finale di rinvio

- 1) Per quanto non esplicitato nel presente regolamento si rinvia alle leggi vigenti in materia e allo Statuto del Comune.



REPORTO SUALABATO

Articolo 22

INTELLI E DOVUTI DEI CONSIGLIERI

- 1) I consiglieri sono tenuti a osservare le regole disciplinari durante il mandato elettorale in quanto di rappresentanza dell'intera comunità.
- 2) I consiglieri comunali hanno il dovere di partecipare alle sedute del consiglio e delle commissioni di cui sono membri.
- 3) Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

Articolo 23

FORMAZIONE E RAPPRESENTANZA

- 1) I consiglieri eletti nelle medesime circoscrizioni formano un gruppo consiliare.
- 2) Nel caso che una lista o raggruppamento di liste partecipante alle elezioni abbia avuto un solo consigliere, a questi sono riservate le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
- 3) I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Presidente il nome del Capo-gruppo, entro il giorno precedente il primo raduno del Consiglio neo-eletto.
- 4) Con la stessa procedura dovranno essere segnalati al Presidente le variazioni della persona del Capo-gruppo.
- 5) In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capo-gruppo il consigliere che per ogni lista ha ottenuto il maggior numero di voti.
- 6) Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve dare comunicazione al Presidente, allegando la dichiarazione di accettazione del capo del nuovo gruppo.
- 7) Il Consigliere che si dimetta dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquiesce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare.
- 8) Qualora più consiglieri (almeno due) vengono trovati nella predetta condizione, essi costituiscono un gruppo misto che elegge al suo interno un Capo-gruppo.
- 9) Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente da parte del Consigliere incaricato.

Articolo 24

REPORTO SUALABATO

- 1) Il presente regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla data di inizio della pubblicazione.
- 2) Dopo l'entrata in vigore sarà depositata presso la sede delle adunanze per la libera consultazione durante le sedute.

Articolo 25

Disposizione finale di rinvio

1) Per quanto non esplicito nel presente regolamento si rinvia alle leggi vigenti in materia e alle "regole del Comune".

