



COMUNE DI BUGGERU

PROVINCIA DI CARBONIA IGLESIAS

Via Roma, 40

tel. 0781 54 303 – fax 0781 54 424

mail comune.buggerru@tiscali.it – pec. comune.buggerru@pec.it

REGOLAMENTO FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

APPROVATO CON DELIBERAZIONE C.C. N. 18 DEL 17/08/2016.



PARTE I. ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I. DISPOSIZIONI GENERALI

ART 1. Regolamento - Finalità

1. Il funzionamento del Consiglio comunale è disciplinato dal T.U. delle leggi sull'ordinamento delle autonomie locali di cui al D.lgs 18/8/2000 n°267, dallo statuto e dal presente regolamento.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Sindaco, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del segretario comunale.

ART 2. Interpretazione del regolamento

1. Le eccezioni sollevate da consiglieri comunali al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento devono essere presentate, in forma scritta, al Sindaco.
2. Il Sindaco incarica il segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, comunque non superiore a trenta giorni dalla presentazione dell'eccezione, al consiglio comunale, il quale decide con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.
3. Le eccezioni sollevate dai consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte in forma scritta al Sindaco. Egli sospende brevemente la seduta per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il presidente, ripresi i lavori del consiglio, aggiorna la seduta ad altra data, se ciò si rende indispensabile in relazione all'eccezione sollevata oppure rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma.
4. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

ART 3. Limitazioni all'attività del consiglio

1. Il Consiglio comunale, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, si limita ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili, quali:

- Bilancio di previsione

Rendiconto di gestione

- Ratifica delle variazioni di bilancio
- Atti obbligatori i cui termini per l'adozione siano già scaduti e in relazione ai quali siano pendenti diffide da parte del competente organo.

2. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che ne rendono necessaria l'adozione.

ART 4. La sede delle adunanze

1. Le adunanze del consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala civica.
2. La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del consiglio comunale ed al segretario. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo i lavori del consiglio.
3. Il Sindaco stabilisce che l'adunanza del consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della comunità.
4. La sede ove si tiene l'adunanza del consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
5. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza all'esterno della sede viene esposta la bandiera dello Stato, quella Europea ed eventualmente quella del Comune.



CAPO II. IL PRESIDENTE

ART 5. Presidenza delle adunanze

1. La presidenza delle adunanze del Consiglio Comunale, è di competenza del Sindaco ai sensi dell'art.2, comma 4, L.R. 18/03/2011 n.10).
2. In caso di assenza od impedimento del Sindaco, la presidenza è assunta dal consigliere anziano, intendendosi per tale il consigliere che dal verbale di proclamazione degli eletti risulti aver riportato il maggior numero di voti. In caso di assenza o impedimento di quest'ultimo subentrerà il consigliere immediatamente successivo nel verbale succitato.

ART 6. Compiti e poteri del presidente

1. Il Sindaco rappresenta l'intero consiglio comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto.
2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare. Vigila sul rispetto dei tempi previsti per gli interventi, pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato, con l'assistenza del Segretario comunale.
3. Il Sindaco esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento. Nell'esercizio delle sue funzioni il Sindaco si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del consiglio e dei singoli consiglieri.

CAPO III. GRUPPI CONSILIARI

ART 7. Costituzione

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano di regola, un gruppo consiliare

Ciascun gruppo è costituito da almeno DUE consiglieri. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo consigliere, non raggiungendo, pertanto, la soglia minima per la costituzione di un gruppo, esso entrerà a far parte di un unico gruppo misto.

2. I singoli gruppi risultati eletti devono comunicare per iscritto al Sindaco ed al segretario comunale, il nome del capogruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del consiglio neoeletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate le variazioni della persona del capogruppo.

In mancanza di tali comunicazioni, viene considerato capogruppo il consigliere del gruppo non componente la giunta, che abbia riportato il maggior numero di voti.

4. Il consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Sindaco e al segretario comunale, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del capogruppo di nuova appartenenza, fermo restando il requisito di cui al precedente comma 2 del presente articolo.
5. 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. Qualora più consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi possono costituire un gruppo misto che elegge al suo interno il capo gruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Sindaco ed al segretario comunale, da parte dei consiglieri interessati.

ART 8. Conferenza dei capi gruppo

1. Il Sindaco, ove ne ritenga la necessità, può convocare la conferenza dei capigruppo per definire la programmazione dei lavori del Consiglio e stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività dell'assemblea.
2. La conferenza dei capigruppo è equiparata ad ogni effetto di legge alle commissioni consiliari.



CAPO IV. COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

ART 9. Costituzione - composizione e compiti.

1. Il Consiglio comunale, per tutta la durata del proprio mandato elettorale, a' sensi **dell'art. 26 dello statuto comunale**, ha la facoltà di costituire commissioni consiliari a puro titolo consultivo e gratuito.

Le commissioni sono costituite da consiglieri comunali con la rappresentanza della minoranza consiliare secondo la seguente proporzione:

Composizione delle commissioni:

n° 3 componenti di cui:

n° 2-della maggioranza consiliare e

n° 1 della minoranza consiliare.

Il Presidente è nominato fra i componenti della Commissione.

Le designazioni dei componenti sono effettuate dai capi gruppo consiliari.

Le designazioni da parte dei capigruppo potranno essere effettuate anche in aula e una volta acquisite tali designazioni il Consiglio potrà deliberare in unico contesto, con voto palese, la costituzione della commissione e la nomina dei suoi componenti.

La partecipazione alla commissione non dà luogo alla corresponsione di alcun compenso.

Le commissioni hanno il compito di:

- esaminare ed approfondire le proposte di deliberazione o di argomenti di propria iniziativa o loro assegnati dal Consiglio comunale, dalla Giunta o dal Sindaco;
- esprimere, qualora richiesti dal Consiglio, dalla Giunta o dal Sindaco, pareri preliminari **di natura non vincolante**, in ordine ad iniziative ritenute meritevoli di preventiva consultazione;

Il Presidente incaricherà un componente della commissione dello svolgimento delle funzioni di segretario della stessa.

L'attività della commissione sarà rilevabile da apposito registro nel quale verrà annotata la data della riunione, l'argomento esaminato ed il risultato della valutazione e/o del parere espresso sull'argomento trattato nonché dalla firma apposta in calce dai componenti della commissione nel predetto registro.

L'argomento si intenderà esaminato con la presenza di n° 3 componenti la commissione.

Il segretario della commissione indicherà nel registro l'esito della valutazione espressa sull'argomento.

CAPO V. COMMISSIONI SPECIALI

ART 10. Commissioni d'indagine riservata

1. Il Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, **può** istituire al proprio interno commissioni d'indagine riservata sull'attività dell'amministrazione, anche sulla base delle segnalazioni effettuate dal revisore dei conti.
2. La deliberazione che costituisce la commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'indagine e il termine per concluderla e riferire al consiglio comunale. Della commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, viene designato il Presidente.
Il Presidente farà capo alla minoranza consiliare. Per la designazione del Presidente si osserveranno le consuete modalità di astensione della maggioranza dalla votazione.
3. La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del ~~coordinatore~~ Presidente della commissione il segretario comunale mette a disposizione della commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'indagine od allo stesso connessi.
4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la commissione può effettuare l'audizione del Sindaco, di membri del consiglio e della giunta, del revisore, del segretario comunale, dei responsabili degli uffici e dei servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del comune in altri enti e organismi. I soggetti invitati alle audizioni sono tenuti a presentarsi. La convocazione e le risultanze



dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al consiglio, della relazione della commissione. Fino a quel momento i componenti della commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio ed alle leggi vigenti.

5. La redazione dei verbali delle commissioni, viene effettuata da un funzionario comunale incaricato.
6. Nella relazione al consiglio la commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non sono i risultati direttamente o indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente quarto comma.
7. Il consiglio comunale, preso atto della relazione della commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime al sindaco i propri orientamenti in merito agli atti da adottarsi entro un termine prestabilito.
8. Con la presentazione della relazione al consiglio, la commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono custoditi nell'archivio dell'ente.

CAPO VI. I CONSIGLIERI SCRUTATORI

ART 11. Designazione e funzioni

1. All'inizio di ciascun argomento in cui sia prevista la votazione in forma segreta, il Sindaco - presidente designa tre consiglieri, di norma i più giovani, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio consigliere, fra gli scrutatori.
2. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Assistono il Sindaco - presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.
3. Nelle deliberazioni deve risultare l'esito della votazione verificato con l'intervento dei consiglieri scrutatori.

PARTE II. CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I. NORME GENERALI

ART 12. Riserva di legge

1. L'elezione dei consiglieri comunali, la loro durata in carica, il numero dei consiglieri attribuiti al comune e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

CAPO II. CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO

ART 13. Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al rispettivo consiglio, devono essere presentate personalmente ed assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio a norma dell'art.141 del Dlgs 267/2000.
2. Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni. Se queste sono poste devono essere formulate in maniera chiara ed esplicita.

ART 14. Decadenza dei consiglieri dalla carica

1. I consiglieri decadono dalla carica quando venga accertata nei loro confronti la sussistenza di cause che ne comportino l'ineleggibilità oppure di cause che comportino l'incompatibilità qualora queste ultime non vengano rimosse, secondo quanto stabilito dalle norme, materia riservata alla legge.
2. I consiglieri decadono, altresì dalla carica qualora non intervengano a tre sedute consecutive del Consiglio Comunale, senza giustificazione alcuna.
3. La giustificazione per l'assenza deve essere inoltrata per iscritto, dal consigliere interessato, al Sindaco oppure comunicata al proprio capogruppo che ne informerà il consiglio comunale nella seduta.



4. Il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento delle assenze maturate da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi della legge 241/90, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo

Ogni consigliere ha diritto di far valere le cause giustificative della propria assenza, nonchè fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti decorrenti dalla data del ricevimento.

5. Trascorso quest'ultimo termine il Consiglio comunale, tenuto conto delle cause giustificative presentate dal Consigliere, pronuncia la decadenza, in seduta pubblica, votata per appello nominale; essa è approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati all'Ente.

ART 15. Sospensione dalle funzioni

1. I componenti dell'organo consiliare sono sospesi di diritto dalle funzioni in conformità a quanto stabilito dal Capo II° artt.58 e 59 del TUEL Dlgs 267/2000.
2. Il Sindaco, ricevuta copia del provvedimento prefettizio portante la sospensione dalle funzioni convoca il consiglio comunale che prende atto della sospensione decretata. Il componente sospeso, facente parte dell'organo consiliare non può esercitare alcuna delle funzioni connesse e conseguenti a tale carica, sia nell'ambito del comune, sia in enti, istituzioni ed organismi nei quali sia stato nominato in rappresentanza del comune.
3. Il consiglio comunale nella stessa seduta nella quale prende atto del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione, affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza, si fa luogo alla surrogazione a norma degli articoli precedenti.
4. Nel periodo di sospensione, i soggetti sospesi, ove non sia possibile la sostituzione, ovvero fin a quando non sia convalidata la supplenza, non sono computati al fine della verifica del numero legale, nè per la determinazione di quorum o maggioranza qualificata.

CAPO III. DIRITTI

ART 16. Diritto d'iniziativa

1. I consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del consiglio comunale. Essi esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del consiglio.
2. I consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del consiglio comunale stabilita dalla legge e dallo statuto.
3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto e debitamente sottoscritta dal/dai consigliere proponente, è inviata al Sindaco il quale la trasmette al segretario comunale per l'istruttoria per l'acquisizione dei pareri di cui all'art.49 comma 1° del TUEL Dlgs 267/2000. Il segretario comunale esprime parere sulla competenza del consiglio a trattare l'argomento. Il Sindaco iscrive la proposta, indicando con l'oggetto, il consigliere proponente, all'ordine del giorno del primo consiglio comunale utile e comunque entro gg.30 dalla data di deposito della proposta.
4. I consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del consiglio comunale.
5. L'emendamento deve essere illustrato in aula dal proponente o da uno dei firmatari.
6. Gli emendamenti alle proposte all'o.d.g. sono discussi e posti in votazione in funzione del loro accoglimento o rigetto prima della proposta cui si riferiscono.

In caso di accoglimento dell'emendamento questo andrà a modificare e/o integrare la proposta originaria per la cui deliberazione, pertanto, potranno essere richiesti, in aula, al segretario comunale con riferimento a quanto previsto dall'art.49 comma 2 del TUEL, i prescritti pareri.

7. Qualora la nuova proposta conseguente all'accoglimento dell'emendamento presenti profili di particolare specificità tecnica e contabile, la discussione della proposta verrà aggiornata a successiva seduta.
8. Il Sindaco può dichiarare inammissibili emendamenti e proposte che siano estranei all'oggetto della discussione e che contrastino con deliberazioni adottate precedentemente dall'assemblea.



9. Qualora il proponente insista, il Sindaco consulta il Consiglio che decide, senza dar luogo alla discussione.
10. Gli eventuali emendamenti agli schemi di bilancio predisposti dall'organo esecutivo devono essere presentati da parte dei consiglieri almeno dieci giorni prima di quello previsto per l'approvazione del bilancio, le proposte di emendamenti al fine di essere poste in discussione e in approvazione devono riportare i prescritti pareri di cui all'art.49 del TUEL Dlgs 267/2000.

ART 17. Interrogazioni

1. I consiglieri possono presentare interrogazioni e mozioni su argomenti che riguardano direttamente l'attività del Comune o che interessano in senso generale o su temi particolari, la vita politica, sociale, economica e culturale della Comunità.
2. L'interrogazione consiste nella richiesta scritta rivolta al Sindaco per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato; per conoscere i motivi, i criteri e gli intendimenti in base ai quali sono stati adottati taluni provvedimenti o trattati determinati affari.
3. Le interrogazioni sono rivolte al Sindaco, per iscritto, da uno o più consiglieri o da un Gruppo consiliare e non necessitano di motivazione alcuna.
4. Il presentatore dell'interrogazione ha facoltà di richiedere risposta scritta e l'iscrizione della stessa all'o.d.g. di seduta del Consiglio Comunale, da tenersi entro il termine di gg.30 dalla data di deposito dell'interrogazione stessa.
5. La discussione dell'interrogazione non potrà comunque aver luogo nelle sedute con all'o.d.g., la presentazione delle linee programmatiche di mandato, l'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
6. Le risposte scritte alle interrogazioni devono essere fornite nel termine di gg. 30 dalla loro presentazione.
7. L'illustrazione in aula dell'interrogazione non può avere durata superiore ai 5 minuti.
8. Le risposte in aula alle interrogazioni devono essere fornite dal Sindaco o dall'assessore di riferimento e non possono protrarsi per più di cinque minuti.
9. L'interrogante ha facoltà di replica per non più di due minuti, durante i quali deve dichiarare la propria soddisfazione o insoddisfazione.
10. Pari facoltà di replica è concessa al sindaco e/o all'Assessore di riferimento e non può protrarsi per più di due minuti.

ART 18. Interpellanze

Attraverso l'interpellanza si chiede al Capo dell'Amministrazione di conoscere relativamente a un fatto:

- a) i motivi della condotta sua o della giunta
- b) gli intendimenti di detti organi.

1. L'interpellanza, diversamente dall'interrogazione, genera un dibattito ed eventualmente una votazione, se trasformata in mozione.
2. I tempi per lo svolgimento dell'interpellanza sono stabiliti in due minuti.
3. Ottenuta la risposta dal Sindaco o dall'assessore di riferimento il consigliere richiedente dichiara la propria soddisfazione o insoddisfazione nell'arco del successivo un minuto. E' previsto poi l'intervento di replica del Sindaco e/o dell'assessore di riferimento per un minuto. Nel caso in cui l'interpellante non si ritenga soddisfatto, potrà trasformare l'interpellanza in una mozione, che verrà iscritta all'ordine del giorno di una successiva seduta dell'organo e sulla quale il consiglio si pronuncerà sul voto.
4. Le interpellanze devono essere presentate per iscritto al protocollo generale dell'Ente. Esse saranno poi iscritte all'ordine del giorno di una successiva seduta del consiglio da tenersi comunque entro gg.30 dalla data di deposito dell'interpellanza.
6. La discussione dell'interpellanza non potrà comunque aver luogo nelle sedute con all'o.d.g. la presentazione delle linee programmatiche di mandato, l'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.



ART 19. Mozioni

1. La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione inerente a materie di competenza del Consiglio Comunale.
2. Può contenere richiesta di un dibattito politico-amministrativo su argomenti connessi a compiti del Comune al fine di pervenire a decisioni su di essi. Può avere, infine, lo scopo di formulazione di un voto in merito ai criteri seguiti o che si intendono seguire nella trattazione di determinati argomenti o di un voto politico-amministrativo su fatti o problemi ai quali la Comunità locale è interessata.
3. La mozione d'ordine è il richiamo verbale inteso ad ottenere che nel modo di presentare, discutere ed approvare una deliberazione siano osservate la legge, lo statuto ed il regolamento consiliare.
4. Per la presentazione delle mozioni si applicano le stesse modalità stabilite per le interrogazioni.
5. I tempi per lo svolgimento della mozione sono stabiliti in cinque minuti.
6. Durante la discussione delle mozioni i consiglieri possono intervenire una sola volta per non più di due minuti.
7. Il firmatario che ha illustrato la mozione ha diritto di replica per un tempo non superiore a due minuti.
8. E' consentita risposta alla replica in pari tempo.
9. Il Sindaco può disporre che più mozioni, concernenti medesimi fatti o argomenti interconnessi, possano essere discusse unitariamente. Può altresì disporre che lo svolgimento di una o più interpellanze possa essere associato alla discussione di mozioni sullo stesso argomento. In questo caso gli interpellanti sono iscritti a parlare, nell'ordine subito dopo i proponenti delle mozioni in discussione.
10. Lo svolgimento delle mozioni avrà luogo in seduta consiliare entro gg.30 dalla loro presentazione.
11. Se dopo l'iscrizione della mozione nell'o.d.g., il proponente rinunci ad essa dichiarando di volerla ritirare, essa non deve essere discussa, salvo che altro consigliere, anche non firmatario, intenda farla propria. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

La mozione di sfiducia è regolata dall'art.52 del TUEL Dlgs 267/2000. Ai fini della discussione in aula trovano

12. applicazione le disposizioni previste per gli interventi dei consiglieri.

ART 20. Richiesta di convocazione del consiglio

1. Il Sindaco è tenuto a riunire il consiglio comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei consiglieri in carica, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al comune la richiesta dei consiglieri, indirizzata al Sindaco, che viene registrata al protocollo generale dell'ente.
3. La richiesta di convocazione deve contenere, per ciascun argomento indicato da iscriverne all'ordine del giorno, in allegato la relativa proposta di deliberazione, su la suddetta proposta saranno richiesti i previsti pareri dei responsabili ai sensi dell'art.49 comma 1° del TUEL Dlgs 267/2000.
4. Qualora nella proposta di deliberazione emergano elementi inerenti alla necessità di provvedere, con costi a carico del comune, ad oneri specifici di spesa, è altresì necessario il parere di regolarità contabile, reso, ai sensi della citata norma, da parte del responsabile del servizio finanziario.
5. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del consiglio, provvede il prefetto, in conformità a quanto stabilito dall'art.39 del TUEL Dlgs 267/2000.

ART 21. Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo, nelle modalità e termini stabiliti nel regolamento per la disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi.
2. I consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.



CAPO IV. ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

ART 22. Diritto di esercizio del mandato elettivo

1. I consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dal Capo IV° del TUEL Dlgs 267/2000.
2. Ai consiglieri comunali è dovuta l'indennità di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni seduta del consiglio e per non più di una seduta al giorno, secondo quanto contemplato dalla legge e dal TUEL.
3. Le indennità di presenza spettanti ai consiglieri comunali nelle ipotesi in precedenza elencate non sono cumulabili nell'ambito della stessa giornata. Agli amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di carica prevista non è dovuta l'indennità di presenza per partecipazione alle sedute del consiglio comunale e delle commissioni.
4. Ai consiglieri comunali per la partecipazione alle sedute del Consiglio Comunale e delle commissioni sarà rilasciata apposita giustificazione.
5. L'ufficio Segreteria e Servizi Generali curerà la materia inerente alle presenze dei Consiglieri Comunali in seno al Consiglio e alle commissioni, per l'istruttoria delle pratiche inerenti al rimborso degli oneri alle aziende da cui i consiglieri dipendono, ai sensi dell'art.80 del TUEL Dlgs 267/2000.
6. I consiglieri comunali, formalmente e specificatamente delegati dal sindaco a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale hanno diritto al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dalla legge. La giunta comunale, provvede ad assicurare i componenti del consiglio comunale e gli assessori esterni contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.

ART 23. Partecipazione alle sedute

1. Il consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del consiglio.
2. Nel caso di assenza, la giustificazione deve essere inoltrata per iscritto, dal consigliere interessato, al Sindaco oppure comunicata al proprio capogruppo che ne informerà il Consiglio Comunale nella seduta interessata.
3. Qualora in corso di seduta il consigliere si assenti definitivamente dall'adunanza deve prima di lasciare la sala, avvertire il segretario perché sia presa nota a verbale.

ART 24. Astensione obbligatoria

1. Il Sindaco, gli assessori e i consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione comporta anche l'obbligo di allontanarsi dall'aula prima che abbia inizio la trattazione dell'argomento rispetto al quale sussiste la situazione di incompatibilità in capo al Consigliere e agli assessori. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini sino al quarto grado.
2. Il segretario comunale dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

ART 25. Responsabilità personale – Esonero

1. Il consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro provvedimenti deliberati dal consiglio.
2. E' esente da qualsiasi responsabilità il consigliere assente giustificato alla seduta o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione.
3. E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso od abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.

Si applicano ai consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dall'art.93 del TUEL

4. Dlgs 267/2000 nonché dalla legge n. 20/1994e successive modificazioni ed integrazioni.



CAPO V. NOMINE E INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

ART 26. Nomine e designazioni di consiglieri comunali

1. Nei casi in cui la legge riservi espressamente al consiglio comunale la nomina di rappresentanti del consiglio medesimo presso aziende ed istituzioni, si provvede in seduta pubblica con voto segreto.
2. Nei casi in cui sia previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascuno capogruppo comunicare al Sindaco ed al consiglio, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del consigliere designato. Il consiglio approva, con voto palese, la nomina dei rappresentanti.
3. Nel caso in cui il consigliere comunale nominato o designato cessi dall'incarico, per dimissioni o per qualsiasi altra causa, il consiglio provvede alla sostituzione nella prima seduta successiva al verificarsi dell'evento.

ART 27. Funzioni rappresentative

1. I consiglieri partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'amministrazione comunale.
2. Per la partecipazione del comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare, composta dal Sindaco, dalla Giunta e da un rappresentante per ciascun gruppo politico.

ART 28. Redditi patrimoniali dei consiglieri – trasparenza

1. Ai sensi di quanto previsto dallo Statuto Comunale, i Consiglieri comunali entro il mese di luglio di ciascun anno depositano c/o la segreteria comunale copia della dichiarazione dei redditi relativi all'anno precedente, comprendenti la propria situazione patrimoniale.
2. Il deposito può essere sostituito da dichiarazione resa dal Consigliere a' sensi dell'art.46 del DPR 28/12/2000 n°445.

Gli atti acquisiti rimarranno in deposito c/o la Segreteria Comunale in libera visione al pubblico.

PARTE III. FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I. CONVOCAZIONE

ART 29. Competenza

1. La convocazione del consiglio comunale è disposta dal Sindaco.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco la convocazione viene disposta dal consigliere anziano, intendendosi per tale quanto previsto dal comma 2° dell'art.5 del presente regolamento.
3. Quando la convocazione del consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, in via sostitutiva, il Prefetto.

ART 30. Convocazione

1. La convocazione del consiglio comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai consiglieri comunali a parteciparvi e l'elenco degli argomenti da trattare che costituiscono l'ordine del giorno dei lavori dell'assemblea. Nel caso si prospetti l'esigenza dello svolgimento dei lavori in più giorni, nell'avviso di convocazione sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
3. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione della tipologia della adunanza: ordinaria, straordinaria o urgente.
4. Il consiglio comunale è convocato in adunanza ordinaria per i seguenti atti fondamentali: bilanci annuali e pluriennali e relative relazioni previsionali e programmatiche, rendiconti della gestione.
5. Il consiglio è convocato in adunanza straordinaria in ogni altra ipotesi e quando la stessa sia richiesta da almeno un quinto dei consiglieri in carica. In tale ultima ipotesi l'adunanza deve essere convocata entro venti giorni dal deposito della richiesta presso l'ufficio protocollo del comune.
6. Il consiglio è convocato d'urgenza solo quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.



7. Nell'avviso deve essere precisato se l'adunanza si tiene in prima o in seconda convocazione.
8. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del comune e firmati dal Sindaco o da colui che lo sostituisce od a cui compete, per legge effettuare la convocazione.

ART 31. Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Compete al Sindaco l'iniziativa della proposta da iscrivere all'ordine del giorno del Consiglio, nonchè di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni nonchè su proposta della Giunta e dei Consiglieri, con la collaborazione del Segretario Comunale, fatto salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo terzo comma, con l'osservanza delle prescrizioni del presente regolamento.
3. Per le proposte di deliberazioni, interpellanze, mozioni ed interrogazioni presentate dai consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dal presente regolamento.
4. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
5. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di riservatezza. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
6. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

ART 32. Avviso di convocazione – Consegna - Modalità

1. L'avviso di convocazione del consiglio contenente l'indicazione dell'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio del consigliere, a mezzo di un messo comunale, o di un dipendente comunale cui sono state conferite le funzioni di messo.
2. La notificazione può essere fatta, in assenza dell'interessato, a persona di famiglia, convivente o incaricata, o a persona addetta alla casa, con le modalità di cui all'art.139 del Cod. Proc.Civile.
3. La notifica può essere sempre fatta dal messo comunale in mani proprie del destinatario, ovunque lo stesso venga reperito, entro la circoscrizione territoriale del Comune, secondo quanto previsto dall'art.138 del Cod.Proc.Civile.
4. Il messo deve rimettere alla Segreteria Comunale dichiarazione di avvenuta notifica, contenente l'indicazione del giorno ed ora in cui essa è avvenuta e la firma di ricevuta, da conservarsi a corredo degli atti della seduta consiliare.
5. La dichiarazione di avvenuta notifica, certificata dalla firma del messo comunale, può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più consiglieri.
6. Al fine di consentire le tempestive comunicazioni inerenti alla carica elettiva, tutti i consiglieri siano essi residenti o non residenti nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel comune indicando, con lettera indirizzata al sindaco ed al segretario comunale il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.
7. Fino alla designazione di cui al comma precedente, l'avviso di convocazione sarà notificato per i residenti nel comune al domicilio anagrafico del consigliere e, per i non residenti nel comune, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza osservanza di altre particolari formalità, analoga prassi sarà seguita per la corrispondenza.
8. Nei casi regolati dal precedente capoverso, con la spedizione dell'avviso di convocazione a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento si ritiene osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di notifica sancito dalla legge.

ART 33. Avviso di convocazione – Consegna – Termini

1. L'avviso di convocazione per le sedute ordinarie deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni prima della riunione.
2. Per le sedute straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni prima della riunione.



3. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima della riunione.
4. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
5. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il consigliere interessato partecipa all'adunanza del consiglio alla quale era stato invitato.
6. In relazione alla consegna dell'avviso di convocazione trovano applicazione gli articoli 137 e seguenti del codice di procedura civile. In particolare, in caso di irreperibilità del consigliere o di altra persona legittimata, la consegna dell'avviso di convocazione, ai sensi dell'art.140 del cpc, si intende effettuata nel giorno di affissione dell'avviso di deposito e di spedizione della notizia per raccomandata.

ART 34. Ordine del giorno – Pubblicazione e diffusione

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle sedute ordinarie e straordinarie è pubblicato all'albo del comune rispettivamente nei cinque giorni e nei tre giorni precedenti la riunione. Il messo comunale è responsabile del fatto che tale pubblicazione risulti esposta nel giorno precedente la riunione ed in quello in cui la stessa ha luogo.
2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'albo comunale almeno 24 ore prima della riunione.

CAPO II. ORDINAMENTO DELLE SEDUTE

ART 35. Deposito degli atti

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine di giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale, od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione almeno 24 ore prima della riunione.
2. Per consentire ai consiglieri la consultazione degli atti, ove non sia possibile per esigenze inderogabili di servizio il deposito degli stessi presso l'Ufficio Segreteria, il Segretario Comunale disporrà l'adeguata articolazione della presenza del personale oltre l'orario di servizio.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti comma, nel testo completo dei pareri di cui all'art.49 comma 1° del TUEL Dlgs 267/2000, compresa ove necessaria l'attestazione in merito all'eventuale impegno di spesa o diminuzione di entrata. I consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositata e nei relativi allegati.
4. All'inizio dell'adunanza le proposte e i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza.

ART 36. Seduta di prima convocazione

1. Il consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non intervengono almeno 1/3 dei consiglieri escluso dal computo il Sindaco.
2. La seduta si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal segretario comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Sindaco dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulti raggiunto.
3. Nel caso in cui trascorra un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei consiglieri necessario per validamente deliberare, il Sindaco ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
4. I consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al segretario comunale il quale, in base a tali comunicazioni accerta che vi sia il numero legale dei presenti, avverte il Sindaco che può far richiamare in aula i consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso in cui dall'appello risulti che il numero dei consiglieri è inferiore a quello necessario, il Sindaco dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da 1 a 5 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso non risulti congruo il numero dei presenti per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.



5. I consiglieri che escono dalla sala prima della votazione dell'argomento all'ordine del giorno non si computano nel numero necessario all'approvazione dell'atto deliberativo discendente dall'ordine del giorno.

ART 37. Seduta di seconda convocazione

1. La seduta di seconda convocazione fa seguito, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.
2. La seduta che segue ad una prima iniziata col numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.
3. Nelle sedute di seconda convocazione, le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purchè intervengano almeno 1/3 dei consiglieri, escluso dal computo il Sindaco come previsto dall'art.38 del T.U.E.L.
4. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Sindaco. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine di cui all'art.39.
5. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Sindaco è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.
6. Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.
7. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di una seduta di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali affari deve essere resa nota a tutti i consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione.
8. Nel caso di affari volontariamente rinviati dal consiglio per la trattazione di una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione"

CAPO III. PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

ART 38. Sedute pubbliche

1. Le sedute del consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art.40.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

ART 39. RegISTRAZIONI audio e video

1. Sono consentite le registrazioni effettuate con mezzi elettronici e/o audiovisivi delle sedute ai fini della sola attività documentale istituzionale del comune di Buggerru. E' possibile la ripresa delle adunanze, in misura totale o parziale, a mezzo di magnetofoni, videocamere e mezzi comunque idonei a tale scopo, nei soli casi in cui debba essere garantito il diritto di cronaca, dovuto a fatti ed episodi di rilevante attualità, da parte degli organi di informazione iscritti al registro del tribunale competente per territorio, ai sensi della vigente normativa in materia, previa autorizzazione del Sindaco. E' tassativamente vietata ogni altra attività di registrazione, sotto forma di audio e video, delle medesime adunanze, aventi finalità di carattere privato. E' facoltà del Sindaco, nei casi di inottemperanza rispetto a quanto previsto dal presente comma, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.
2. E' consentita la possibilità di intervento, da parte del pubblico, alle sedute dell'organo consiliare, secondo quanto stabilito dall'art.41del presente regolamento. E' facoltà del Sindaco, nei casi di inottemperanza rispetto a quanto previsto dal presente comma, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.



ART 40. Sedute segrete

1. Le sedute del consiglio comunale si tengono in forma segreta quando vengono trattati argomenti che, comportano apprezzamento delle capacità, morali, correttezza, capacità e comportamenti di persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Sindaco invita i consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il consiglio, su proposta motivata di almeno un quinto dei consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il sindaco, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee del consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula. Durante le adunanze segrete sono ammessi in aula i componenti del consiglio ed il segretario comunale, vincolati al segreto d'ufficio.

ART 41. Sedute aperte

1. Nel caso in cui si verificano le particolari condizioni previste dallo statuto o, rilevanti motivi d'interesse della comunità il Sindaco, sentita la giunta può convocare la seduta "aperta" del consiglio comunale nella sua sede abituale od, anche nei luoghi particolari previsti dall'art.4 del presente regolamento, con facoltà di intervento del pubblico nella discussione.
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, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Sindaco, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del consiglio comunale, consente interventi del pubblico presente, 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.

CAPO IV. DISCIPLINA DELLE SEDUTE

ART 42. Comportamento dei consiglieri - sanzioni

1. I consiglieri comunali hanno diritto di parlare dopo aver chiesto ed ottenuto la parola da parte del Sindaco – Presidente.
2. Nella discussione degli argomenti i consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e, censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
3. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazione di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.
4. Se un consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti e lede i principi affermati nei precedenti commi, il presidente lo richiama, nominandolo.
5. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatte ad uno stesso consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Sindaco - presidente lo interdice dalla discussione.
6. Qualora il consigliere persista nel comportamento di cui ai commi precedenti, il Sindaco - presidente ne dispone l'allontanamento dall'aula per il resto della seduta. Se il Consigliere non ottempera all'invito del presidente, questi sospende la seduta. Alla ripresa dei lavori, qualora il consigliere non abbia ottemperato all'ordine, il presidente ne dispone ulteriormente l'allontanamento dall'aula avvalendosi della forza pubblica.
7. Qualora un consigliere ricorra alla violenza, provochi tumulti e disordini, minacci o passi alle vie di fatto verso un collega utilizzando altresì frasi ingiuriose nei confronti delle istituzioni, del sindaco, del segretario o dei colleghi, il Sindaco - presidente irroga le sanzioni di cui al successivo comma, da pubblicarsi all'Albo Pretorio Comunale.
8. Nei casi di cui al precedente comma 7, il Sindaco ha facoltà di irrogare, nei confronti del Consigliere la censura con interdizione a partecipare ai lavori consiliari per un periodo compreso tra due e cinque sedute. La decisione



adottata viene comunicata all'assemblea e non può essere oggetto di discussione. Qualora il consigliere tenti di rientrare in aula prima del termine dell'interdizione, la durata dell'interdizione è raddoppiata.

9. Analogamente il Sindaco ha facoltà di irrogare le sanzioni di cui al presente comma per fatti di eccezionale gravità che si svolgono nella sede del Consiglio ma fuori dall'aula consiliare.
10. Durante il periodo di interdizione al consigliere comunale sarà comunque notificato l'avviso di convocazione del Consiglio comunale per la dovuta informazione.
11. Nella sala consiliare è vietato l'uso dei telefoni cellulari.

ART 43. Ordine della discussione

1. I consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal presidente.
2. I consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto rivolti al presidente ed al consiglio.
3. I consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al presidente all'inizio del dibattito od al termine, dell'intervento di un collega.
4. Devono essere evitate le discussioni e i dialoghi fra i consiglieri. Ove essi avvengano, il presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al consigliere iscritto a parlare.

Solo al presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.

5. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. in caso contrario il presidente richiama all'ordine il consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
6. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati da regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

ART 44. Comportamento del pubblico

1. Il pubblico assiste alle adunanze del consiglio nell'apposito spazio allo stesso riservato, deve tenere un comportamento corretto, astenendosi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai consiglieri o delle decisioni adottate dal consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera degli agenti della Polizia Municipale.
4. In caso di tumulti generalizzati che trascendono dal singolo disturbatore il Sindaco - Presidente può chiedere ad ausilio della Polizia Municipale, l'intervento della Forza Pubblica.
5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il presidente, dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprenda il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il presidente, la dichiara definitivamente interrotta. Il consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

ART 45. Ammissione di funzionari e consulenti in aula

1. Il presidente, per le esigenze del consiglio, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono essere altresì invitati consulenti, tecnici, nonché professionisti incaricati di progettazione e studi per conto dell'amministrazione comunale, per fornire illustrazioni e chiarimenti.



3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal presidente o dai consiglieri, i predetti funzionari, membri tecnici e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restano a disposizione se in tal senso richiesti.

CAPO V. ORDINE DEI LAVORI

ART 46. Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il consiglio comunale, a seguito della verifica del numero legale, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del presidente o su richiesta di un consigliere, previa votazione in forma palese da parte dell'organo consiliare.
2. Il consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.
3. Il presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

ART 47. Durata e regolamentazione degli interventi

1. La verifica della durata degli interventi sarà effettuata con l'ausilio di idonea apparecchiatura e/o orologio, e/o qualsiasi altro strumento segnatempo.
2. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Se non vi sono richieste di interventi nella discussione la proposta viene posta a votazione.
3. Il consigliere, ottenuto il permesso di intervenire nella discussione, parla dal proprio posto rivolto verso il Presidente.
4. La durata degli interventi su tutti gli atti sottoposti all'esame del Consiglio o su una mozione non può eccedere i **cinque minuti**, salvo gli interventi del Sindaco la cui durata è legata all'argomento da discutere.

In occasione della esposizione delle dichiarazioni programmatiche il limite è elevato a **dieci minuti**.

5. Il presidente e l'assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione.
6. Il presidente od il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, per un tempo che non può eccedere i **cinque minuti**.
7. Il presidente, ultimati gli interventi dei consiglieri iscritti a parlare sull'argomento, avvenuta la replica sua o del relatore, dichiara chiusa la discussione.
8. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo consigliere per ogni gruppo e **per la durata non superiore, per ciascuno, ad un minuto**. Qualora uno o più consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.

La dichiarazione di voto, preferibilmente scritta in carattere stampatello e debitamente firmata, deve essere consegnata al segretario comunale affinché la stessa venga integralmente riportata nella deliberazione.

ART 48. Questione pregiudiziale e sospensiva

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.
2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente – o ad uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più consiglieri – un consigliere per ciascun gruppo, per non oltre **un minuto**. Il consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.



ART 49. Fatto personale

1. Costituisce “fatto personale” l’essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del presidente decide il consiglio, senza discussione, con votazione palese.
3. Per la questione del “fatto personale” possono rispondere unicamente il consigliere o i consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di un minuto.

ART 50. Termine dell’adunanza

1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all’ordine del giorno, il presidente dichiara conclusa la riunione.

CAPO VI. PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE - VERBALE

ART 51. La partecipazione del segretario alla seduta

1. Il segretario comunale partecipa alle sedute del consiglio ed esercita le sue funzioni ove richiesto dal presidente di intervenire sia per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l’esame dell’argomento in discussione, sia quando il consiglio intende assumere una deliberazione difforme dalla proposta sulla quale egli ha espresso il parere di competenza in sede istruttoria.

ART 52. Il verbale della seduta

1. Il verbale della seduta, atto con funzione documentale e non provvedimentale, viene redatto dal Segretario Comunale, avvalendosi, ove disponibili, degli strumenti di registrazione, elettronici e/o informatici di cui l’Ente intenderà dotarsi. Il segretario comunale potrà essere coadiuvato, in Aula, ove lo ritenga necessario, da personale dell’Ente, per la stesura del verbale.
2. Il verbale riporterà i punti principali della discussione e darà conto dell’andamento della seduta consiliare.
3. Gli interventi dei consiglieri nel corso della discussione sono riportati in sintesi. Qualora gli interessati intendano chiederne l’inserimento in forma integrale, ne faranno espressa richiesta al presidente dettandone il contenuto al segretario, in caso di breve tratto, mentre, qualora la lunghezza dell’intervento sia tale, a giudizio del presidente, da arrecare intralcio all’andamento della seduta, lo trascriveranno e lo consegneranno al segretario affinché venga allegato al verbale per costituirne parte integrante.
4. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possono arrecare danno alle persone, salvo i casi nei quali le valutazioni espresse sulle persone non assumano carattere essenziale ai fini del deliberato.
5. Il verbale della seduta s’intende perfezionato con la firma del Sindaco - Presidente e del Segretario comunale.
6. Al verbale così sottoscritto è possibile apportare esclusivamente rettifiche concernenti la correzione di errori relativi all’indicazione dei membri presenti e votanti e del risultato della votazione; a tal fine occorrerà adottare una apposita preventiva delibera consiliare.
7. Il verbale della seduta viene trasmesso su richiesta ai capigruppo entro il termine di gg trenta dalla seduta.

PARTE IV. LE DELIBERAZIONI

CAPO I. Le deliberazioni

ART 53. Forma e contenuti

1. Le deliberazioni, atti amministrativi collegiali, esprimono la volontà dell’organo deliberante di statuire, decidere, proporre, attestare e dichiarare nelle materie e per le finalità amministrative che le leggi attribuiscono alle competenze dell’Ente.
2. I contenuti necessari delle deliberazioni si estrinsecano in:
 - data e luogo della seduta,
 - preambolo,



- motivazione,
 - votazione,
 - eventuali dichiarazioni di voto da parte dei consiglieri,
 - dispositivo,
 - Indicazione circa gli adempimenti volti a dare efficacia alla deliberazione ed eventualmente la dichiarazione di immediata eseguibilità,
 - Formula di chiusura con relative firme.
3. Le deliberazioni seguono l'ordine cronologico di adozione con relativa numerazione.
 4. In ottemperanza alle disposizioni di cui al DPR 445/2000 in materia di semplificazione amministrativa, nell'atto deliberativo non saranno inseriti gli interventi dei consiglieri, che saranno invece riportati in sintesi nel verbale della seduta di cui al precedente art.58 del presente regolamento.

CAPO II. LE VOTAZIONI

ART 54. Modalità generali

1. L'espressione del voto dei consiglieri comunali è effettuata, di norma, in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 61 e 62.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui il consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
5. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione.
6. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
 - La votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento;
 - Le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
 - Emendamenti soppressivi
 - Emendamenti modificativi
 - Emendamenti aggiuntivi
 - I provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
8. Quando è iniziata la votazione, non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello statuto e del regolamento, relativi alle modalità delle votazioni in corso.

ART 55. Votazione in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i consiglieri votano per alzata di mano.
2. Il presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti ad indicare la loro posizione.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del segretario comunale, il presidente ne proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.



I consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono saranno indicati nominativamente.

ART 56. Votazione per appello nominale

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo statuto od in tal senso si sia pronunciato il consiglio, su proposta del presidente o di almeno un quinto dei consiglieri.
2. Il presidente precisa al consiglio il significato del “sì”, favorevole alla deliberazione proposta, e del “no”, alla stessa contrario.
3. Il segretario comunale effettua l'appello, al quale i consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato delle votazioni è riscontrato e riconosciuto dal presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del segretario stesso.

ART 57. Votazioni per scrutinio segreto

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, a seconda dei casi, a mezzo di schede.
2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:
 - le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento e munite del timbro comunale;
 - ciascun consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al consiglio.
3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
4. Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza si procederà con due votazioni separate, la prima per i rappresentanti della maggioranza, la seconda per i rappresentanti della minoranza.
 - Per la nomina dei rappresentanti della maggioranza si asterranno dal voto i consiglieri della minoranza.
 - Per la nomina dei rappresentanti della minoranza si asterranno dal voto i consiglieri della maggioranza.
5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
6. I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al presidente, affinché ne sia preso atto a verbale da parte del Segretario Comunale.
7. La nomina o la designazione di rappresentanti di competenza del Consiglio, i cui criteri sono stabiliti con apposita deliberazione consiliare, avviene con il seguente sistema:
 - si vota per un solo nominativo quando le persone da eleggere non siano più di due
 - si vota per due nominativi quando le persone da eleggere siano tre
 - si vota per tre nominativi quando le persone da eleggere siano quattro
 - si vota per tre nominativi quando le persone da eleggere siano cinque
 - si vota per quattro nominativi quando le persone da eleggere siano sei
 - si vota per quattro nominativi quando le persone da eleggere siano sette
 - si vota per cinque nominativi quando le persone da eleggere siano otto
 - si vota per sei nominativi quando le persone da eleggere siano nove
 - si vota per sei nominativi quando le persone da eleggere siano dieci
 - si vota per 2/3, trascurando le frazioni, quando le persone da eleggere sono più di dieci.
8. Terminata la votazione il presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del segretario, procede allo spoglio delle schede al computo dei voti e comunica al consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
9. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei consiglieri votanti, costituito dai consiglieri presenti meno quelli astenuti.
10. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.



11. Il carattere «segreto» della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei consiglieri scrutatori.
12. Le schede vengono poi distrutte, al termine della seduta. consiliare, salvo diversa determinazione.

ART 58. Esito delle votazioni

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto, per i quali si richiede un «quorum» speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del consiglio comunale si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.
2. I consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta.
5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. può essere riproposta al consiglio solo in una adunanza successiva. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il presidente conclude il suo intervento con la formula "il consiglio ha approvato", oppure "il consiglio non ha approvato".
6. Nella deliberazione viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

PARTE V. DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I.

ART 59. Entrata in vigore

1. Dopo l'esecutività della deliberazione che lo approva, il presente regolamento è pubblicato all'albo comunale per ulteriori 15 giorni, entra in vigore il giorno successivo alla scadenza dei gg.15 di ripubblicazione all'Albo pretorio, giusta disposizione dell'art.100 dello statuto comunale.
2. Il presente regolamento sostituisce ed abroga il precedente regolamento

ART 60. Diffusione

Il presente regolamento, divenuto efficace, sarà inviato in copia ai consiglieri comunali in carica.