



*Comune di Oristano*  
*Comuni de Aristanis*

# ***REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE***

## **"Regolamento Roberto Ferrara"**

Approvato con deliberazione Commissario Straordinario nr. 005 del 24.01.2002  
Modificato e integrato con deliberazione di C.C. n. 171 del 09.12.2003

## INDICE DEL REGOLAMENTO

### TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Oggetto e finalità	Pag. 5
Art. 2 - Sede delle adunanze	Pag. 5
Art. 3 - Definizioni	Pag. 5
Art. 4 - Decorrenza dei diritti e delle prerogative dei Consiglieri	Pag. 6

### TITOLO II - LA PRIMA SEDUTA - ADEMPIMENTI PRELIMINARI

Art. 5 - Convocazione	Pag. 6
Art. 6 - Adempimenti	Pag. 6

### TITOLO III - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

#### Capo I - Presidente del Consiglio e Ufficio di Presidenza

Art. 7 - Attribuzioni del Presidente del Consiglio Comunale	Pag. 7
Art. 8 - Limiti	Pag. 8
Art. 9 - Risorse per il funzionamento	Pag. 8
Art. 10 - Ufficio di Presidenza	Pag. 8
Art. 11 - Revoca del Presidente e dei Vice Presidenti	Pag. 8

#### Capo II - Gruppi Consiliari

Art. 12 - Composizione	Pag. 8
Art. 13 - Costituzione	Pag. 9
Art. 14 - Sede dei Gruppi	Pag. 9

#### Capo III - Conferenza dei Capigruppo

Art. 15 - Composizione e funzionamento della Conferenza dei Capigruppo	Pag. 9
--	--------

#### Capo IV - Commissioni Consiliari permanenti

Art. 16 - Istituzione e composizione delle Commissioni	Pag. 10
NORMA TRANSITORIA	Pag. 10
Art. 17 - Prima seduta e nomina del Presidente e del Vice Presidente	Pag. 10
Art. 18 - Presidenza	Pag. 10
Art. 19 - Funzioni delle Commissioni	Pag. 11
Art. 20 - Funzioni di studio e di ricerca	Pag. 11
Art. 21 - Funzioni di verifica	Pag. 11
Art. 22 - Poteri delle Commissioni	Pag. 11
Art. 23 - Svolgimento dei lavori	Pag. 12

#### Capo V - Altre Commissioni consiliari

Art. 24 - Commissioni Speciali	Pag. 12
Art. 25 - Commissione speciale d'indagine	Pag. 12

### TITOLO IV - I CONSIGLIERI COMUNALI

### **Capo I - Poteri dei Consiglieri**

Art. 26 - Condizioni e limiti dell'esercizio del diritto di informazione	Pag. 13
Art. 27 - Diniego di visione e di copia	Pag. 13
Art. 28 - Iniziative	Pag. 14
Art. 29 - Emendamenti	Pag. 14
Art. 30 - Interrogazioni	Pag. 14
Art. 31 - Interpellanze	Pag. 15
Art. 32 - Mozioni	Pag. 15
Art. 33 - Mozione d'ordine	Pag. 16
Art. 34 - Fatto personale	Pag. 16
Art. 35 - Assistenza ai membri del Consiglio lavoratori e militari	Pag. 17
Art. 36 - Assicurazione dei membri del Consiglio contro i rischi	Pag. 17
Art. 37 - Patrocinio legale	Pag. 17

### **Capo II - Doveri dei Consiglieri**

Art. 38 - Obbligo del segreto	Pag. 17
Art. 39 - Astensione obbligatoria dalla seduta e dalla votazione	Pag. 17
Art. 40 - Pubblicità delle spese elettorali	Pag. 18

## **TITOLO V - I LAVORI DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **Capo I - Organizzazione dei lavori prima della seduta**

Art. 41 - Ordine del giorno	Pag. 18
Art. 42 - Convocazione del Consiglio	Pag. 19
Art. 43 - Contenuto dell'avviso di convocazione	Pag. 19
Art. 44 - Seconda convocazione	Pag. 19
Art. 45 - Avviso per la seduta di prosecuzione	Pag. 20
Art. 46 - Convocazione di urgenza	Pag. 20
Art. 47 - Convocazione su richiesta del Sindaco o di un quinto dei Consiglieri	Pag. 20
Art. 48 - Consultazione dei documenti relativi agli argomenti iscritti all'O.d.G.	Pag. 20
Art. 49 - Avvisi al pubblico	Pag. 20

### **Capo II - Adunanza e numero legale**

Art. 50 - Adunanza	Pag. 21
Art. 51 - Numero legale	Pag. 21
Art. 52 - Verifica del numero legale	Pag. 21
Art. 53 - Partecipazione degli Assessori, Segretario, Dirigenti	Pag. 21
Art. 54 - Processo verbale	Pag. 22
Art. 55 - Resoconto integrale	Pag. 22
Art. 56 - Pubblicità e segretezza delle sedute	Pag. 22

### **Capo III - Svolgimento dei lavori**

Art. 57 - Comunicazioni del Presidente	Pag. 23
Art. 58 - Argomenti ammessi alla trattazione	Pag. 23
Art. 59 - Tempi degli interventi	Pag. 23
Art. 60 - Argomenti discussi in commissione consiliare	Pag. 23
Art. 61 - Apertura della discussione	Pag. 23
Art. 62 - Intervento dei Consiglieri	Pag. 24

Art. 63 - Chiusura della discussione generale	Pag. 24
Art. 64 - Dichiarazione di voto finale	Pag. 24

#### **Capo IV - Le votazioni**

Art. 65 - Sistemi di votazione	Pag. 24
Art. 66 - Votazione palese	Pag. 25
Art. 67 - Votazione segreta	Pag. 25
Art. 68 - Votazione per singole parti	Pag. 25
Art. 69 - Astensione facoltativa	Pag. 26
Art. 70 - Approvazione delle proposte	Pag. 26
Art. 71 - Nomine di rappresentanti del Consiglio	Pag. 26
Art. 72 - Lo scrutinio e la proclamazione dell'esito della votazione segreta	Pag. 26

#### **Capo V - Disciplina delle sedute**

Art. 73 - Disciplina dei componenti del Consiglio	Pag. 27
Art. 74 - Disciplina del pubblico	Pag. 27
Art. 75 - Tumulto in aula	Pag. 27
Art. 76 - Servizio di polizia durante la seduta	Pag. 27

#### **Capo VI - Le deliberazioni del Consiglio**

Art. 77 - Forma delle deliberazioni consiliari	Pag. 28
Art. 78 - Ratifica delle deliberazioni d'urgenza della Giunta - Pubblicazione – Esecutività ed eseguibilità delle deliberazioni	Pag. 28
Art. 79 - Norme finali	Pag. 28

## TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

### Articolo 1 Oggetto e finalità

1. L'organizzazione e il funzionamento del Consiglio Comunale sono disciplinate dalla Legge, dallo Statuto comunale e dal presente Regolamento.
2. Qualora nel corso delle sedute si presentino problemi interpretativi o situazioni non disciplinate da una disposizione espressa, la decisione è adottata, nel caso della stessa seduta, dal Presidente del Consiglio sulla base dei principi generali sentito il parere dell'Ufficio di Presidenza, dei Capigruppo e del Segretario Generale;
3. Qualora, al di fuori dell'adunanza, un Consigliere sollevi eccezioni relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento, queste devono essere indirizzate, in forma scritta, al Presidente del Consiglio che incarica immediatamente il Segretario Generale di istruire la pratica con il suo parere; il Presidente comunicherà l'esito della stessa nella prima seduta utile al Consiglio Comunale.

### Articolo 2 Sede delle adunanze

1. Le sedute del Consiglio Comunale si svolgono presso la sede comunale sita in Piazza Eleonora n° 44.
2. Il Presidente del Consiglio, sentiti i Capigruppo, può stabilire che la seduta del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso.
3. In relazione ad argomenti ai quali siano interessati anche la Provincia o altri Comuni, il Presidente del Consiglio, sentiti i Capigruppo ed in accordo con la Provincia o gli altri Comuni, può promuovere la convocazione congiunta dei rispettivi Consigli.
4. E' vietato fumare in tutte le sale di riunione (Consiglio e Commissione) e aree attigue. La Presidenza del Consiglio individua apposite aree per fumatori nelle vicinanze delle sale di riunione.

### Articolo 3 Definizioni

1. Nell'applicazione delle disposizioni del presente Regolamento valgono le seguenti definizioni e regole:
  - a) **Adunanza**: riunione dei componenti del Consiglio e dei componenti delle Commissioni prima della trasformazione della riunione stessa in seduta.
  - b) **Seduta**: la riunione dei componenti del Consiglio e dei componenti delle Commissioni dal momento in cui il Presidente, constatata la presenza del numero legale, la dichiara aperta e dà inizio ai lavori, fino a che non viene dichiarata ufficialmente sciolta dal Presidente.
  - c) **Aula consiliare**: sala in cui hanno luogo le adunanze e le sedute consiliari; in essa lo spazio destinato ai seggi dei Consiglieri, alla presidenza ed alla Giunta Comunale è separato da quello destinato al pubblico ed alla stampa.
  - d) **Quorum strutturale o numero legale**: il numero dei componenti del Consiglio richiesto per la validità delle sedute consiliari.
  - e) **Quorum funzionale**: il numero dei votanti necessario per l'adozione di alcune deliberazioni.
  - f) **Ordine del giorno**: elenco degli argomenti contenuti nell'avviso di convocazione o, anche, documento scritto presentato dai Consiglieri sul quale il Consiglio vota.
  - g) **Presidente**: è colui che presiede la seduta e cioè, secondo i casi, il Presidente del Consiglio, il Vice presidente o il Consigliere Anziano.
  - h) **Consigliere Anziano**: è colui che ha ottenuto la cifra elettorale più alta, costituita dai voti di lista congiuntamente ai voti di preferenza, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri.

- i) **Aggiornamento dei lavori:** il rinvio a una riunione successiva della trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno;
- j) **Maggioranza:** si intendono i Consiglieri eletti in liste che hanno sottoscritto il programma del Sindaco e/o che abbiano espresso il voto favorevole alle linee programmatiche presentate in Consiglio dal Sindaco, sentita la Giunta, o che abbiano dichiarato in seguito di aderire alla maggioranza e al programma. Nel computo della maggioranza è sempre ricompreso il Sindaco.
- k) **Minoranza:** si intendono gli altri Consiglieri, nonché quelli già appartenenti alla maggioranza quando dichiarino di ritirare la loro adesione.

#### **Articolo 4**

#### **Decorrenza dei diritti e delle prerogative dei Consiglieri**

1. Relativamente alla regolamentazione per la decorrenza dei diritti e delle prerogative dei Consiglieri Comunali trovano applicazione le disposizioni di cui ai commi 4 – 5 – 8 dell'art. 38 del TUEL 267/2000.

### **TITOLO II**

#### **LA PRIMA SEDUTA - ADEMPIMENTI PRELIMINARI**

#### **Articolo 5**

#### **Convocazione**

1. Secondo quanto previsto dall'Art.1 della Legge 25 - marzo - 1993 n° 81 il Consiglio Comunale è convocato per la prima volta dal Sindaco entro dieci (10) giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci (10) giorni dalla convocazione.
2. La prima seduta è presieduta dal Consigliere Anziano fino all'elezione del Presidente del Consiglio. Qualora il Consigliere Anziano sia assente o rifiuti di presiedere l'Assemblea, la presidenza è assunta dal Consigliere che nella graduatoria di anzianità occupa il posto immediatamente successivo.
3. Se per modifiche della Legge Elettorale non sia possibile applicare quanto disposto al comma precedente è Consigliere Anziano il più anziano di età.
4. L'avviso di convocazione è notificato agli eletti entro tre (3) giorni liberi dalla data fissata per la prima seduta e viene contestualmente comunicato al Prefetto.

#### **Articolo 6**

#### **Adempimenti**

1. Nella prima seduta il Consiglio Comunale esamina la condizione di eleggibilità del Sindaco e dei Consiglieri eletti e dichiara la ineleggibilità o la incompatibilità di essi quando sussista una delle cause previste dalla Legge. Qualora, ai sensi delle vigenti disposizioni, il Consiglio non possa procedere alla convalida del Sindaco, il Consigliere Anziano sospende la seduta e ne dà immediata comunicazione al Prefetto.
2. Il Consiglio provvede alla sostituzione dei Consiglieri dichiarati ineleggibili o incompatibili secondo le norme delle leggi vigenti.
3. Se nella prima riunione non si esaurisce l'esame della condizione degli eletti o il Consiglio ritenga necessario acquisire ulteriori elementi di giudizio, l'esame è aggiornato ad una successiva seduta che si considera di prosecuzione.

4. Nella stessa seduta il Consiglio prende atto delle eventuali rinunzie presentate dai candidati proclamati eletti e provvede immediatamente alla convalida dei subentranti. Questi, se presenti in aula, sono ammessi subito a partecipare ai lavori consiliari.
5. La deliberazione di convalida degli eletti è dichiarata, con separata votazione, immediatamente eseguibile.
6. Subito dopo la convalida degli eletti, il Consiglio elegge il Presidente del Consiglio mediante votazione segreta. Per l'elezione del Presidente è richiesta, nelle prime tre votazioni, la maggioranza dei due terzi dei componenti il Consiglio; se nelle prime tre votazioni nessun Consigliere ottiene la maggioranza richiesta, si procede immediatamente ad una quarta votazione e risulta eletto chi abbia riportato il maggior numero di voti. Ove nessuno risulti eletto, si procede, nella stessa seduta, al ballottaggio tra i due candidati che nella quarta votazione hanno ottenuto il maggior numero di voti. In caso di parità risulta eletto il Consigliere più anziano di età.
7. Subito dopo, e con le medesime modalità, avviene l'elezione dei Vice Presidenti
8. Il Presidente dura in carica quanto il Consiglio Comunale che lo ha eletto; in caso di assenza o impedimento ne svolge le funzioni il Vice Presidente vicario; in caso di assenza o impedimento anche di quest'ultimo ne svolge le funzioni l'altro Vice-Presidente.
9. Successivamente il Sindaco comunica la nomina degli Assessori e la loro accettazione.
10. Il Consiglio provvede, inoltre, all'elezione tra i propri componenti, della Commissione Elettorale Comunale (comma 2 – art 41 TUEL).

### **TITOLO III ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Capo I - Presidente del Consiglio e Ufficio di Presidenza**

##### **Articolo 7 Attribuzioni del Presidente del Consiglio Comunale**

1. Al Presidente del Consiglio sono attribuiti i poteri di direzione dei lavori e delle attività del Consiglio.
2. Deve esercitare il suo potere con imparzialità finalizzando i lavori all'interesse superiore dell'intera assemblea e della cittadinanza.
3. Esercita i poteri e assolve i doveri derivanti dalla carica secondo le norme dettate dalla Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento.
4. Assicura il buon andamento dei lavori consiliari facendo osservare il Regolamento.
5. Convoca e presiede il Consiglio, stabilisce l'ordine del giorno, sentita la Conferenza dei Capi Gruppo, tenendo conto delle richieste previste dalla legge.
6. Assicura una adeguata e preventiva informazione ai Gruppi consiliari e ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio anche mettendo a loro disposizione i relativi atti e i documenti richiesti.
7. Dirige e modera le discussioni, concede la facoltà di parlare assicurando il rispetto dei tempi per la durata di ciascun intervento.
8. Pone e precisa i termini delle proposte da discutere e da votare.
9. Stabilisce il termine della discussione e l'ordine delle votazioni, ne accerta l'esito e ne proclama i risultati.
10. Mantiene l'ordine nella sala consiliare disponendo sull'utilizzazione del personale del Corpo di Polizia Municipale ivi assegnato.
11. Ha facoltà di prendere la parola in ogni momento e può sospendere o togliere la seduta facendo redigere motivato processo verbale.

### **Articolo 8** **Limiti**

1. Il Presidente del Consiglio non può essere componente di Commissioni, né Capogruppo.
2. La carica di Vice Presidente è incompatibile con quella di Capogruppo.

### **Articolo 9** **Risorse per il funzionamento**

1. Il Consiglio Comunale, in sede di approvazione del bilancio, provvede a determinare le risorse necessarie per il funzionamento del consiglio stesso e dei gruppi consiliari regolarmente costituiti; a tal fine è adottato apposito regolamento contenente le norme che disciplinano l'esercizio dell'autonomia funzionale, organizzativa e contabile del Consiglio stesso.

### **Articolo 10** **Ufficio di Presidenza**

1. Il Presidente ed i Vice Presidenti costituiscono l'Ufficio di presidenza, avvalendosi di un proprio ufficio con personale dipendente del Comune.
2. In esso vengono previamente esaminati e discussi gli argomenti di maggiore rilevanza che attengono allo svolgimento dei compiti di presidenza disciplinati nello Statuto e nel presente Regolamento.
3. Il Presidente individua il Vice Presidente Vicario e può delegare i Vice Presidenti ad esercitare determinate funzioni o svolgere specifici compiti.

### **Articolo 11** **Revoca del Presidente e dei Vice Presidenti**

1. La proposta di revoca del Presidente o del Vice Presidente deve essere motivata e sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri componenti il Consiglio Comunale.
2. La proposta di revoca viene messa in discussione non prima di tre (3) giorni e non oltre dieci (10) giorni dalla sua presentazione. Essa è votata per appello nominale ed è approvata con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
3. Se la proposta di revoca viene approvata, il Consiglio è convocato entro dieci (10) giorni per la elezione del nuovo Presidente o del Vice Presidente. Se il Presidente è stato revocato, il Consiglio è convocato dal Vice Presidente Vicario

## **Capo II - Gruppi Consiliari**

### **Articolo 12** **Composizione**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista elettorale compongono un gruppo consiliare, indipendentemente dal loro numero.
2. Il Consigliere che non intende appartenere al gruppo di cui al comma 1 comunica la sua decisione, con atto scritto, al Presidente del Consiglio. Nella stessa comunicazione dovrà inoltre dichiarare il gruppo già costituito al quale intende aderire (accludendo un documento attestante l'accettazione della sua domanda da parte del capo del gruppo a cui intende aderire) o che intende costituire.
3. Se almeno tre Consiglieri non risultano appartenere ad alcun gruppo costituito, insieme possono formare il Gruppo Misto. In caso contrario si considerano come Consiglieri indipendenti.

### **Articolo 13 Costituzione**

1. I gruppi designano, entro dieci (10) giorni dalla proclamazione degli eletti, il Capogruppo, dandone comunicazione, sottoscritta dagli aderenti al gruppo, al Presidente del Consiglio. Qualora il Capogruppo non venga designato o non ne venga comunicata la designazione, è Capogruppo il Consigliere Anziano del gruppo
2. Ove si determini la costituzione di un gruppo misto ad esso si applicano le medesime determinazioni previste al comma precedente.
3. Il Presidente del Consiglio Comunale, nella prima seduta utile, informa l'Assemblea della avvenuta costituzione dei gruppi consiliari e di ogni successiva variazione.
4. I gruppi consiliari possono cambiare la loro denominazione dandone comunicazione al Presidente del Consiglio sottoscritta da tutti i Consiglieri del Gruppo medesimo.
5. Qualora più gruppi intendano assumere anche in parte la medesima denominazione, la questione viene decisa dall'Ufficio di Presidenza.

### **Articolo 14 Sede dei Gruppi**

1. I Gruppi dispongono di sedi, attrezzature e servizi adeguati e necessari all'esercizio delle loro funzioni. Il Presidente del Consiglio Comunale cura la corretta applicazione delle misure organizzative necessarie alla migliore utilizzazione degli spazi, delle attrezzature e del personale disponibile, che sono contenute nell'apposito regolamento di cui all'art. 9.

## **Capo III - Conferenza dei Capigruppo**

### **Articolo 15 Composizione e funzionamento della Conferenza dei Capigruppo**

1. La Conferenza dei Capigruppo è composta dal Presidente del Consiglio Comunale che la presiede, dai Vice Presidenti, dal Sindaco o Assessore da lui delegato e dai Capigruppo consiliari.
2. I Capigruppo possono farsi rappresentare da altro Consigliere appartenente al Gruppo.
3. Possono essere invitati alla riunione, senza diritto di voto, i Presidenti delle Commissioni Consiliari.
4. La conferenza é convocata per iniziativa del Presidente del Consiglio o quando la richiedano i Capigruppo rappresentanti almeno un quinto dei componenti del Consiglio Comunale. In questi casi il Presidente del Consiglio è tenuto a porre all'ordine del giorno le questioni sollevate dai richiedenti.
5. Le riunioni sono convocate di norma con avviso scritto e con almeno quarantotto (48) ore di anticipo. Può avvenire anche tramite strumenti telematici (fax, posta elettronica, etc), che danno automaticamente la conferma dell'avvenuta ricezione, previa autorizzazione scritta dei destinatari.
6. In casi di particolare urgenza il Presidente del Consiglio Comunale può convocare con breve anticipo e con qualsiasi mezzo (telefono, etc) la Conferenza dei Capigruppo, anche immediatamente prima dell'ora prevista per la riunione del Consiglio Comunale. La può riunire inoltre in qualsiasi momento della seduta del Consiglio, sospendendo la seduta stessa.
7. Le sedute della Conferenza sono valide se sono presenti i Capigruppo che rappresentano almeno la metà dei componenti del Consiglio Comunale.
8. Qualora si debba procedere a votazione, ogni Capogruppo dispone di tanti voti quanti sono i Consiglieri iscritti al suo Gruppo, il Sindaco dispone di un voto.
9. La conferenza dei Capigruppo:
  - a) coadiuva il Presidente del Consiglio nella programmazione dei lavori del Consiglio Comunale;
  - b) coadiuva il Presidente del Consiglio nella definizione e predisposizione dell'ordine del giorno e nell'organizzazione dei lavori delle singole riunioni del Consiglio Comunale;

- c) predisporre la proposta per la determinazione delle risorse di cui all'art.9.

#### **Capo IV - Commissioni Consiliari permanenti**

##### **Articolo 16**

##### **Istituzione e composizione delle Commissioni**

1. Il Consiglio Comunale istituisce le Commissioni Consiliari permanenti determinandone composizione, materia di competenza, numero (non inferiore alle deleghe assessoriali) e criteri di elezione.
2. Le Commissioni restano in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio.
3. I componenti le Commissioni, fatta eccezione per il Presidente e i Vice Presidenti, possono farsi sostituire da altro Consigliere all'uopo delegato a trattare l'O.d.G. della Commissione. La delega è valida fino alla definizione dell'argomento cui si riferisce.
4. Funge da Segretario della Commissione un dipendente comunale di qualifica non inferiore al 5° livello funzionale designato dal Dirigente.

##### **Norma Transitoria**

All'atto dell'entrata in vigore del presente Regolamento il Consiglio Comunale potrà procedere alla ridefinizione delle Commissioni Consiliari permanenti.

##### **Articolo 17**

##### **Prima seduta e nomina del Presidente e del Vice Presidente**

1. Il Presidente del Consiglio, entro venti (20) giorni dalla costituzione delle Commissioni, convoca e presiede la prima riunione di ciascuna Commissione permanente al fine di insediarla e di consentirne l'elezione del Presidente e del Vice Presidente.
2. Ogni commissione elegge contestualmente con voto segreto limitato ad uno il Presidente e il Vice Presidente rispettivamente della maggioranza e della minoranza consiliare. E' eletto chi riceve la maggioranza assoluta dei voti. Se dopo tre votazioni nessun componente ha raggiunto questo risultato, si procede al ballottaggio fra i due Consiglieri che hanno ottenuto il maggior numero di voti.
3. Il Presidente del Consiglio, nella prima seduta utile, informa il Consiglio Comunale dell'avvenuto insediamento delle Commissioni Consiliari, della elezione dei Presidenti e dei Vice Presidenti e di ogni successiva variazione.

##### **Articolo 18**

##### **Presidenza**

1. Il Presidente, sentito il Vice Presidente, formula l'ordine del giorno e convoca la Commissione, favorendo la partecipazione dei componenti.
2. Il Presidente convoca la commissione con avviso scritto o tramite strumenti telematici (fax, posta elettronica, etc), che danno automaticamente la conferma dell'avvenuta ricezione, previa autorizzazione scritta dei destinatari, da recapitarsi ai Consiglieri almeno cinque (5) giorni prima della seduta o, in caso di urgenza, ventiquattro (24) ore prima della data della convocazione.
3. L'avviso di convocazione delle Commissioni è comunicato al Presidente del Consiglio, ai Capigruppo, al Sindaco, alla Giunta e viene pubblicato all'Albo Pretorio almeno cinque (5) giorni prima della seduta. Altre forme di pubblicità potranno essere proposte dal Presidente della Commissione.
4. Le Commissioni sono convocate anche su richiesta motivata di almeno un terzo dei componenti.
5. Ai Consiglieri componenti di ciascuna commissione deve essere consegnata, su iniziativa del proprio Presidente e di norma entro le 24 ore precedenti, la documentazione inerente gli oggetti da trattare.

6. Le Commissioni non possono riunirsi nelle stesse ore in cui vi è seduta del Consiglio e in concomitanza fra di loro.
7. Il Presidente coordina i lavori della commissione; il Vice Presidente lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento. In caso di assenza o di impedimento di entrambi, le riunioni sono presiedute dal Consigliere più anziano di età fra i presenti.
8. Il Presidente svolge le sue funzioni avvalendosi di un apposito Ufficio di segreteria.
9. Il Presidente comunica al Presidente del Consiglio gli argomenti di iniziativa della Commissione da sottoporre al Consiglio Comunale.

#### **Articolo 19** **Funzioni delle Commissioni**

1. Le Commissioni consiliari permanenti hanno il compito istituzionale di favorire il corretto esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo politico - amministrativo da parte del Consiglio Comunale. A tal fine il Consiglio può affidare alle Commissioni compiti di approfondimento e studio.
2. Le Commissioni, ferme restando le competenze degli altri organi dell'Amministrazione, svolgono l'attività preparatoria, istruttoria e redigente su atti, provvedimenti, indirizzi ed orientamenti, da sottoporre alla determinazione del Consiglio Comunale.
3. Ciascuna Commissione permanente ha il compito di esaminare, nelle materie di propria competenza, le proposte di deliberazione ed ogni altro oggetto che la Giunta o il Sindaco ritengono di portare alla discussione in Consiglio Comunale. **L'esame deve avvenire entro 20 giorni dalla richiesta**, trascorso tale termine, in assenza di pronunciamento da parte della Commissione, il Consiglio può procedere all'esame e approvazione dell'argomento.
4. Quando la materia interessa più Commissioni le stesse possono riunirsi in seduta congiunta.

#### **Articolo 20** **Funzioni di studio e di ricerca**

1. La Commissione, su richiesta del Consiglio Comunale, compie studi e ricerche su questioni di interesse comunale che rientrano nella propria competenza e comunica al Consiglio mediante un documento scritto i risultati, indicando anche, se del caso, i provvedimenti che si rendono necessari ed opportuni.
2. Il Presidente del Consiglio, entro tre (3) mesi dalla comunicazione di cui al comma 1, pone all'Ordine del Giorno la discussione sui risultati degli studi e delle ricerche, che vanno previamente illustrati da un rappresentante della Commissione.
3. Al termine della discussione, il Consiglio adotta una mozione sui risultati degli studi e delle ricerche e, se vi sono proposte di provvedimenti, decide se prenderle o meno in considerazione.

#### **Articolo 21** **Funzioni di verifica**

1. La Commissione competente per materia, annualmente, in una o più riunioni, esamina e discute una relazione sull'andamento dell'attività comunale di competenza riferendone al Consiglio Comunale.
2. La Commissione nella cui competenza rientra l'attività di un'azienda o di una organizzazione dipendente dal Comune verifica sull'attività delle stesse.
3. Verifica inoltre la corrispondenza fra indirizzi formulati dal Consiglio e attività di Enti ed Organizzazioni a cui partecipa, nonché il grado di attuazione delle convenzioni e degli accordi programmatici.

#### **Articolo 22** **Poteri delle Commissioni**

1. Le Commissioni possono acquisire qualsiasi documento in possesso dell'Amministrazione e richiedere la convocazione di Dirigenti e Funzionari, previa comunicazione al Presidente del Consiglio ed al Sindaco al fine di concordare il giorno e l'ora dell'audizione. Le Commissioni possono inoltre consultare rappresentanti di Enti, associazioni e consulte.

### **Articolo 23** **Svolgimento dei lavori**

1. La commissione è validamente riunita se è presente la maggioranza dei componenti.
2. Nel caso manchi il numero legale, trascorsi trenta (30) minuti, il Presidente dichiara la seduta deserta e ne fa dare atto a verbale con indicazione degli intervenuti e degli assenti e stabilisce la data della nuova convocazione.
3. Ogni Capogruppo può presenziare e prendere la parola, senza diritto di voto, alle sedute delle Commissioni.
4. Ogni Consigliere può presenziare senza diritto di parola e di voto, alle sedute delle Commissioni.
5. Il Sindaco e gli Assessori possono partecipare ai lavori delle Commissioni, senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il quorum per la validità dell'adunanza.
6. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche.
7. Qualora le Commissioni debbano conoscere o comunque vengano a conoscenza di notizie coperte dal segreto d'ufficio, le sedute in cui vengono conosciute tali notizie non possono essere pubbliche e i Consiglieri sono tenuti al segreto d'ufficio. In tal caso il verbale dà esclusivamente atto delle decisioni adottate.
8. Ciascuna Commissione può chiedere al Presidente che sia sentito il parere di altra Commissione. Due o più Commissioni possono essere convocate in seduta comune dai rispettivi presidenti.
9. Ciascuna Commissione può nominare nel proprio seno gruppi per istruire temi specifici e per riferire alla commissione stessa in seduta plenaria.
10. Il Segretario redige il verbale di ogni riunione che deve contenere il resoconto delle decisioni assunte per ciascun punto all'Ordine del giorno nonché le opinioni e le dichiarazioni delle quali venga richiesta espressamente la verbalizzazione. I verbali sono pubblici. Una copia di essi va depositata presso l'Ufficio di Segreteria a disposizione di chi voglia prenderne visione. Entro tre giorni dalla data di svolgimento della riunione il Segretario invia copia del verbale ai componenti la Commissione. I verbali vengono approvati, di norma, nella seduta successiva a quella nella quale sono stati adottati.

## **Capo V - Altre Commissioni consiliari**

### **Articolo 24** **Commissioni Speciali**

1. Il Consiglio Comunale, ogni qualvolta lo ritenga opportuno, può nominare Commissioni Speciali sia per particolari materie, sia con il compito di istruire ed esaminare, entro il termine fissato, questioni di rilevante interesse
2. La delibera di istituzione delle Commissioni Speciali deve essere adottata a maggioranza assoluta. Deve determinare scopo, funzioni, composizione, durata, modalità di funzionamento e eventuali consulenze esterne.
3. Esaurito l'oggetto per il quale è stata costituita, la Commissione Speciale è sciolta.

### **Articolo 25** **Commissione speciale d'indagine**

1. Il Consiglio, su proposta di un terzo dei Consiglieri può costituire, con criterio proporzionale, Commissioni Speciali d'Indagine sull'attività dell'Amministrazione Comunale e di aziende e Organizzazioni dipendenti.
2. La delibera di istituzione delle Commissioni Speciali d'Indagine deve essere adottata a maggioranza assoluta. Deve determinare scopo, funzioni, composizione, durata, modalità di funzionamento e eventuali consulenze esterne.
3. La Presidenza della Commissione Speciale d'Indagine viene attribuita ad un componente della Minoranza consiliare.
4. La Commissione, oltre ai poteri della Commissione Permanente, può compiere ispezioni sui luoghi e sulle cose, può acquisire documenti detenuti dall'Amministrazione e da aziende e Organizzazioni dipendenti, può sentire tutti i dipendenti e i componenti degli organi dell'Amministrazione comunale, delle Organizzazioni ed aziende dipendenti.
5. La Commissione Speciale d'Indagine termina i suoi lavori con una relazione scritta sui fatti accertati, nella quale può eventualmente suggerire l'adozione di misure opportune. La relazione è trasmessa al Presidente del Consiglio, al Sindaco e al Segretario Generale per le determinazioni del caso. Indi viene distribuita a tutti i Consiglieri e posta in discussione entro trenta giorni dal suo invio al Presidente del Consiglio.
6. Esaurito l'oggetto per il quale è stata costituita, la Commissione Speciale d'Indagine è sciolta.

## **TITOLO IV I CONSIGLIERI COMUNALI**

### **Capo I - Poteri dei Consiglieri**

#### **Articolo 26**

#### **Condizioni e limiti dell'esercizio del diritto di informazione**

1. Il Consigliere deve essere posto nelle migliori condizioni possibili per l'esercizio del diritto di informazione. A tal fine è garantito il diritto dei Consiglieri Comunali di accedere agli atti e alle informazioni, utili all'espletamento del mandato, in possesso dell'Amministrazione, degli Enti ed Organizzazioni dipendenti.
2. La richiesta di accesso dovrà essere avanzata in forma orale o scritta alla Segreteria Generale.
3. Il Consigliere Comunale si rivolge alla Segreteria Generale sia per conoscere gli estremi e la collocazione dei documenti, sia per sapere se l'Amministrazione possiede documenti utili rispetto ad un determinato argomento. Il Segretario Generale informa nel più breve tempo possibile il Consigliere sull'esistenza dei documenti richiesti, sugli estremi e su ogni altro elemento atto ad individuare il documento e la sua collocazione entro l'Amministrazione, gli Enti e le Organizzazioni dipendenti.
4. Il Consigliere è tenuto al segreto nei casi previsti dalla Legge.
5. Nel caso di atti preparatori, l'accesso è ammesso nei confronti della determinazione finale dell'unità organizzativa competente ad emanarla.
6. Il rilascio di copie dei documenti e l'accesso ai dati contenuti in strumenti informatici è esente dal pagamento dei costi nei limiti dello stanziamento fissato in sede di bilancio e delle successive variazioni.

#### **Articolo 27**

#### **Diniego di visione e di copia**

1. Al Consigliere Comunale non può essere opposto il segreto d'ufficio se non nei casi previsti dalla Legge.

## Articolo 28

### Iniziative

1. In ordine ad ogni questione di competenza del Consiglio, **i membri del Consiglio hanno diritto di:**
  - a) presentare al Consiglio, nella forma e con i requisiti propri delle deliberazioni consiliari, proposte di deliberazione relative a oggetti di competenza del Consiglio, salvi i casi in cui l'iniziativa è riservata ad altri organi in base alla Legge e allo Statuto;
  - b) proporre l'inversione dell'ordine del giorno nei casi di necessità ed urgenza;
  - c) proporre la questione pregiudiziale o la sospensiva;
  - d) presentare emendamenti ed ordini del giorno;
  - e) presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni;
  - f) esercitare gli altri diritti previsti dalla Legge, dallo Statuto, dal presente Regolamento e dagli altri regolamenti comunali.

## Articolo 29

### Emendamenti

1. Gli emendamenti a proposte di deliberazione sono **presentati per iscritto** prima della seduta o durante la seduta o anche nel corso della discussione.
2. Gli emendamenti presentati prima della seduta vengono depositati presso la Segreteria comunale. Gli emendamenti presentati prima della discussione vengono letti dal Presidente prima dell'inizio della discussione; gli emendamenti presentati durante la discussione vengono letti dal Presidente, appena possibile, a meno che non siano stati letti dallo stesso presentatore nel corso del suo intervento.
3. Per ciascun emendamento **il Presidente del Consiglio dichiara se l'emendamento sia ammissibile**. In caso negativo il proponente o ritira l'emendamento, ovvero può richiedere la votazione da parte del Consiglio Comunale sull'ammissibilità o meno del medesimo.
4. Ove siano presentati più emendamenti sullo stesso argomento, il Presidente ne fissa l'ordine dando la precedenza a quelli a contenuto più ampio.
5. Terminata la discussione generale, gli emendamenti relativi all'oggetto discusso sono illustrati, secondo l'ordine di presentazione o secondo l'ordine logico che il Presidente reputi opportuno, da uno soltanto dei firmatari, **per non più di cinque minuti**, se non sono già stati illustrati nel corso della discussione generale.
6. Ogni membro del Consiglio **non può intervenire più di una volta** sullo stesso emendamento. **Non** sono ammessi interventi per **dichiarazione di voto**.
7. La votazione degli emendamenti dichiarati ammissibili deve precedere quella del testo della proposta originaria; sono votati prima gli emendamenti soppressivi, poi quelli modificativi e da ultimo gli emendamenti aggiuntivi. Gli emendamenti di un emendamento sono votati prima di quello principale.
8. L'approvazione di un emendamento comporta la decadenza degli altri emendamenti o ordini del giorno il cui contenuto sia dal primo superato o con esso in contrasto.
9. L'approvazione di un emendamento che implichi un aumento di spesa o una diminuzione di entrata comporta il rinvio della votazione finale della proposta ad altra seduta per acquisire agli atti l'attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del funzionario responsabile, ai sensi dell'Art.49 del TUEL n.ro 267/2000.

## Articolo 30

### Interrogazioni

1. L'interrogazione consiste in una domanda formulata **per iscritto** al Sindaco e al Presidente del Consiglio relativa a materie di competenza del Comune, al fine di avere informazioni in merito. L'atto deve essere depositato presso la segreteria comunale che lo protocolla, indicando la data e l'ora di presentazione. I Consiglieri devono specificare nell'interrogazione se intendono ricevere **la risposta in Consiglio o per iscritto**.
2. Le interrogazioni con risposta in Consiglio devono essere iscritte all'ordine del giorno immediatamente successivo alla data di presentazione.
3. Alle interrogazioni viene data **risposta entro trenta (30) giorni** dalla data di presentazione. Qualora non sia possibile dare risposta in aula consiliare, viene comunque data risposta scritta entro il termine stabilito.
4. Alle interrogazioni con risposta in Consiglio risponde il Sindaco o l'Assessore, di norma all'inizio di ogni seduta, alla presenza dell'interrogante **pur in assenza del numero legale**. L'interrogazione **decade** qualora l'interrogante non sia presente in aula quando il Sindaco o l'Assessore intendono rispondere, tranne nel caso in cui l'assenza sia giustificata.
5. Il Consigliere interrogante può **replicare** per dichiarare se sia soddisfatto o meno.
6. **Ciascun intervento non può eccedere la durata di cinque (5) minuti.**
7. Nessun Consigliere può intervenire sull'argomento oggetto dell'interrogazione.
8. Alle interrogazioni viene dedicato un tempo non superiore a trenta (30) minuti per ciascuna seduta, salvo il caso in cui sia necessario superare tale termine per concludere una interrogazione. Qualora, a causa dello scadere del tempo, non sia stato possibile rispondere a tutte le interrogazioni iscritte all'ordine del giorno, ad esse si darà risposta nella seduta immediatamente successiva con precedenza rispetto alle altre.

### **Articolo 31 Interpellanze**

1. L'interpellanza consiste nella domanda formulata **per iscritto** al Presidente del Consiglio e al Sindaco circa le iniziative della Giunta ovvero circa gli intendimenti della stessa su questioni inerenti alle funzioni del Comune. L'atto deve essere depositato presso la segreteria comunale che lo protocolla, indicando la data e l'ora di presentazione.
2. L'interpellanza presentata da un Consigliere deve essere discussa non oltre trenta (30) giorni dalla data di presentazione.
3. Nel caso di presentazione da parte di più Consiglieri illustra l'interpellanza **il primo firmatario**. In caso di sua assenza la illustra il secondo firmatario.
4. Se nessuno dei firmatari è presente l'interpellanza **decade**, tranne nei casi in cui l'assenza sia giustificata.
5. Il Sindaco o l'Assessore competente possono intervenire sull'argomento; il Consigliere interpellante può **replicare** per dichiarare se sia soddisfatto o meno e se, unitamente agli altri firmatari, intenda trasformare l'interpellanza in mozione.
6. **Ciascun intervento non può eccedere la durata di cinque (5) minuti.**
7. Il Presidente può a sua discrezione disporre che le interpellanze che abbiano ad oggetto argomenti connessi o identici siano svolte contemporaneamente.
8. Le interpellanze possono essere **ritirate** in ogni momento con una dichiarazione di tutti i firmatari.

### **Articolo 32 Mozioni**

1. La mozione consiste:
  - a) in un documento mediante il quale **il Consiglio impegna politicamente la Giunta** ad adottare determinati provvedimenti o ad attenersi a specifici criteri o perseguire determinati fini ed obiettivi o ad attuare programmi particolari;

- b) in un documento mediante il quale il Consiglio esprime un giudizio su atti, comportamenti e attività della Giunta, dell'Amministrazione e delle Organizzazioni dipendenti, senza che ciò comporti l'obbligo di dimissioni della Giunta;
  - c) in un documento mediante il quale il Consiglio esprime giudizi, o fa voti, o manifesta sentimenti in nome della comunità.
2. Le mozioni sono formulate per iscritto e presentate alla Segreteria comunale che le protocolla, indicando la data e l'ora di presentazione. Vengono iscritte all'ordine del giorno della prima seduta utile dopo la loro presentazione e svolte secondo l'ordine della loro presentazione. Devono essere discusse non oltre trenta (30) giorni dalla data di presentazione.
  3. La mozione viene illustrata dal primo tra i firmatari presenti per non più di quindici (15) minuti. Subito dopo si apre la discussione, alla quale ciascun membro del Consiglio può partecipare non più di una volta e per non più di cinque (5) minuti. Al termine il Sindaco o l'Assessore da questo delegato, esprime la posizione della Giunta, per non più di quindici (15) minuti. Subito dopo la mozione viene posta in votazione senza interventi per dichiarazione di voto.
  4. Qualora nel corso dello svolgimento della mozione vengano proposte modificazioni alla medesima, queste dovranno essere sottoscritte da tutti i firmatari della mozione stessa.
  5. In occasione di avvenimenti di particolare gravità, il Presidente del Consiglio può dichiarare l'urgenza dello svolgimento di mozioni relative a tale avvenimento.
  6. Le mozioni possono essere ritirate in ogni momento con una dichiarazione di tutti i firmatari.

### **Articolo 33** **Mozione d'ordine**

1. Ogni membro del Consiglio può presentare una mozione d'ordine, consistente in un richiamo all'osservanza, relativamente all'andamento dei lavori, di una norma di Legge, dello Statuto comunale e del presente Regolamento.
2. Tale richiesta ha la precedenza su ogni altra. Il Presidente decide sull'ammissibilità della mozione d'ordine e, se la ritiene ammissibile, decide su di essa, salvo opposizione.
3. In caso di opposizione alla decisione del Presidente sul merito della mozione d'ordine, il Consiglio decide con la maggioranza dei membri del Consiglio presenti, sentito eventualmente un membro del Consiglio a favore e uno contro, per non più di cinque (5) minuti ciascuno.<sup>1</sup>
4. Prima che la discussione su un argomento abbia inizio, ciascun membro del Consiglio può chiedere, per questioni pregiudiziali e sospensive, che l'argomento venga ritirato dall'ordine del giorno o venga rinviato ad altra seduta.
5. Sulla questione pregiudiziale o sospensiva decide il Presidente. In caso di contestazione della decisione del Presidente, la questione viene rimessa al Consiglio, che può decidere immediatamente dopo avere ascoltato, per non più di cinque (5) minuti ciascuno, un membro del Consiglio a favore e uno contrario alla decisione del Presidente.
6. Se la discussione è iniziata, la questione sospensiva può essere proposta, prima dell'inizio delle votazioni, con richiesta scritta di almeno un terzo dei membri del Consiglio presenti. In tal caso, possono intervenire un membro del Consiglio a favore e uno contro per non più di cinque minuti ciascuno e il Consiglio decide sulla proposta di sospensiva.

### **Articolo 34** **Fatto personale**

1. Il fatto personale sussiste quando un membro del Consiglio venga accusato di comportamento scorretto o quando gli vengano attribuite opinioni diverse dalle proprie.
2. Il membro del Consiglio che chiede la parola per fatto personale deve precisare in che cosa esso consista.

---

<sup>1</sup> Vedi in proposito anche l'art. 1 sui poteri del Presidente.

3. Il Presidente decide sull'ammissibilità della richiesta. Nel caso in cui il Presidente ritenga che sussista il fatto personale, il membro del Consiglio può chiarire gli aspetti che lo riguardano per non più di cinque (5) minuti.
4. Qualora il membro del Consiglio lamenti una lesione della sua onorabilità, può chiedere la costituzione di un Comitato composto da tre membri del Consiglio che giudichi sulla verità dei fatti che gli sono stati attribuiti, lesivi della onorabilità.
5. Il Consiglio, senza discussione, decide, seduta stante, con votazione segreta, la costituzione del Comitato; qualora il Consiglio abbia deliberato la costituzione, il Presidente nomina i suoi componenti.

#### **Articolo 35**

##### **Assistenza ai membri del Consiglio lavoratori e militari**

1. L'Amministrazione accoglie le domande dei membri del Consiglio lavoratori dipendenti dirette ad ottenere l'assistenza legale, in tutte le competenti sedi, per far valere il loro diritto alla intrasferibilità durante l'esercizio del mandato consiliare, ai sensi dell'articolo 78 del TUEL. n.ro 267/2000.
2. L'Amministrazione richiede alla competente Autorità militare di destinare i Consiglieri comunali, militari di leva o richiamati alle armi, ad una sede che consenta l'espletamento delle loro funzioni, ai sensi dell'articolo 6 della Legge 11 luglio 1978, n.ro 382.

#### **Articolo 36**

##### **Assicurazione dei membri del Consiglio contro i rischi**

1. L'Amministrazione delibera di stipulare contratto di assicurazione a favore dei membri del Consiglio contro i rischi inerenti la responsabilità civile professionale a causa dell'espletamento del mandato.

#### **Articolo 37**

##### **Patrocinio legale**

1. Il Comune, anche a tutela dei propri diritti ed interessi, ove si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità civile, penale, amministrativa e contabile nei confronti di un componente del Consiglio Comunale per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento delle funzioni del servizio ed all'adempimento dei compiti d'ufficio, provvede a denunciare ciascun sinistro alla società assicuratrice convenzionata con l'Ente. La Società assume fino alla loro conclusione le vertenze del danno, tanto in sede stragiudiziale che giudiziale, sia civile che penale. Sono a carico della Società le spese sostenute per resistere all'azione promossa contro l'assicurato. La Società non riconosce spese sostenute dal contraente per legali o tecnici che non siano da essa designati e/o concordati con essa e non risponde di multe o ammende.

### **Capo II - Doveri dei Consiglieri**

#### **Articolo 38**

##### **Obbligo del segreto**

1. I membri del Consiglio sono tenuti al segreto nei casi determinati dalla Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento

#### **Articolo 39**

### **Astensione obbligatoria dalla seduta e dalla votazione**

1. I componenti del Consiglio devono **astenersi** dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado.
2. L'obbligo di astensione **non si applica** ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nel caso in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti e affini fino al quarto grado.
3. Nel caso di piani urbanistici, ove la correlazione immediata e diretta di cui al comma precedente sia stata dimostrata con sentenza passata in giudicato, le parti di strumento urbanistico che costituivano oggetto della correlazione vengono annullate e sostituite mediante nuova variante urbanistica parziale.
4. Durante l'accertamento di tale stato di correlazione immediata e diretta tra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o parenti o affini é sospesa la validità delle relative disposizioni del piano urbanistico.

### **Articolo 40**

#### **Pubblicità delle spese elettorali**

1. Ai sensi dell'Articolo 30, comma 2, della Legge 25 marzo 1993 n. 81, il deposito delle liste o delle candidature alla carica di Sindaco deve essere accompagnato dalla presentazione di un bilancio preventivo di spesa cui le liste e i candidati intendono vincolarsi. Tale documento, entro cinque giorni lavorativi dal deposito, deve essere pubblicato all'Albo Pretorio e rimanervi fino al termine di pubblicazione del rendiconto delle spese dei candidati e delle liste di cui al successivo comma.
2. Il rendiconto delle spese dei candidati e delle liste deve essere presentato alla Segreteria comunale entro venti giorni dal termine della campagna elettorale. Tale documento, entro dieci giorni successivi alla presentazione, è pubblicato all'Albo Pretorio per giorni quindici.

## **TITOLO V**

### **I LAVORI DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Capo I - Organizzazione dei lavori prima della seduta**

### **Articolo 41**

#### **Ordine del giorno**

1. **Nell'ordine del giorno** sono indicati mediante un numero progressivo i distinti oggetti della seduta.

2. Ciascun oggetto viene individuato da una proposizione che descrive il suo contenuto essenziale, in modo tale che il Consigliere possa ragionevolmente rendersi conto dell'oggetto da trattare.<sup>2</sup>
3. Il Consiglio, su proposta del Presidente o di un Consigliere, può in ogni momento, nel corso della seduta, **modificare secondo opportunità l'ordine dei lavori**, ivi compreso accorpate la discussione di oggetti distinti che appare opportuno e logico trattare congiuntamente, con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

#### **Articolo 42**

##### **Convocazione del Consiglio**

1. Il Consiglio viene convocato dal Presidente del Consiglio mediante **avviso scritto** notificato ai Consiglieri nel domicilio attestata dalla dichiarazione di avvenuta notificazione del messo comunale o tramite strumenti telematici (fax, posta elettronica, etc) che danno automaticamente la conferma dell'avvenuta ricezione, previa autorizzazione scritta dei destinatari.
2. Per **domicilio del Consigliere** si intende il luogo di residenza anagrafica; oppure il luogo, indicato dal Consigliere con dichiarazione scritta, ivi compresa la Segreteria comunale, qualora residente in altro comune.
3. Nel caso in cui il messo comunale non possa notificare l'avviso di convocazione nel domicilio del Consigliere, esso viene notificato presso la segreteria comunale, con le procedure di cui all'Art. 140 del Codice di Procedura Civile.
4. L'avviso di convocazione dev'essere consegnato con **un preavviso di cinque (5) giorni** liberi nel caso in cui all'ordine del giorno siano iscritte le proposte di deliberazione previste dall'art. 42, comma 2, lettera b), del TUEL n.ro 267/2000<sup>3</sup>. Negli altri casi almeno **tre (3) giorni liberi prima**, per quelle in via di urgenza almeno **ventiquattro (24) ore prima**.

#### **Articolo 43**

##### **Contenuto dell'avviso di convocazione**

1. L'avviso di convocazione deve contenere le seguenti indicazioni:
  - a il giorno, il luogo e l'ora della convocazione;
  - b l'indicazione se si tratta di prima o di seconda convocazione, fermo restando che il medesimo c)avviso può contenere sia la prima che la seconda convocazione; la menzione dell'urgenza, se del caso;
  - c l'ordine del giorno;
  - d la data e la firma del Presidente del Consiglio o di chi ne fa le veci.
2. L'avviso di convocazione può prevedere la possibilità di prosecuzione della seduta, indicando in tal caso il giorno, l'ora e il luogo.

#### **Articolo 44**

##### **Seconda convocazione**

1. Se nell'avviso di prima convocazione è indicato anche il giorno e l'ora della seconda, e nell'adunanza in prima convocazione non viene raggiunto il numero legale, della seconda convocazione viene **data notizia ai membri non presenti all'adunanza dichiarata deserta**.
2. **La seduta in seconda convocazione non può iniziare se non sono trascorse almeno 24 ore dall'ora di inizio della prima**. Se la riunione in prima convocazione è stata dichiarata deserta per mancanza del

<sup>2</sup> Comma così sostituito con deliberazione di C.C. n. 171 del 09.12.2003.

<sup>3</sup> Art. 42, comma 2 lett. b) D.Lgs. 267/2000 "Programmi, relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari, programmi triennali e elenco annuale dei lavori pubblici, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, rendiconto, piani territoriali e urbanistici, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, eventuali deroghe ad essi, pareri da rendere per dette materie.

numero legale e nell'avviso di convocazione non era stato indicato il giorno e l'ora della seconda, questa viene convocata con avviso scritto nei modi e nei termini stabiliti per la prima.

#### **Articolo 45** **Avviso per la seduta di prosecuzione**

1. Per la **seduta di prosecuzione**, la comunicazione che la seduta è stata aggiornata nel giorno e nell'ora indicati nell'avviso di convocazione viene inviata mediante telegramma spedito, **almeno ventiquattro (24) ore prima**, ai soli membri assenti nel momento in cui il Presidente ha comunicato l'aggiornamento.

#### **Articolo 46** **Convocazione di urgenza**

1. Il Presidente del Consiglio, di sua iniziativa o su richiesta del Sindaco o dei Capigruppo in numero tale da rappresentare la maggioranza dei Consiglieri assegnati, **convoca di urgenza** il Consiglio indicando le ragioni dell'urgenza da lui individuate o a lui comunicate dal Sindaco o dai Capigruppo.

#### **Articolo 47** **Convocazione su richiesta del Sindaco o di un quinto dei Consiglieri**

1. Se il Sindaco o un quinto dei Consiglieri, mediante atto scritto, chiedono che il Consiglio sia convocato per deliberare o discutere su proposte di deliberazione o su argomenti determinati, il Presidente del Consiglio **aggiunge** all'ordine del giorno del Consiglio già convocato i nuovi oggetti proposti oppure convoca il Consiglio entro venti (20) giorni dal giorno del deposito della richiesta presso la Segreteria comunale, inserendo nell'ordine del giorno, eventualmente insieme ad altri oggetti, gli oggetti indicati dai richiedenti.

#### **Articolo 48** **Consultazione dei documenti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno**

1. **I documenti relativi** a ciascun argomento iscritto all'ordine del giorno sono **depositati** negli appositi locali del consiglio comunale il giorno stesso della diramazione dell'avviso di convocazione.
2. I membri del Consiglio hanno diritto, durante il periodo di deposito, di **prendere visione** di tali documenti.

#### **Articolo 49** **Avvisi al pubblico**

1. Copia dell'avviso di convocazione, unitamente all'elenco degli oggetti, viene pubblicata all'Albo Pretorio, contestualmente alla sua diramazione Altre forme di pubblicizzazione potranno essere proposte dall'Ufficio di presidenza del Consiglio.

## Capo II - Adunanza e numero legale

### Articolo 50 Adunanza

1. All'ora stabilita nell'avviso di convocazione il Presidente del Consiglio invita il Segretario a procedere all'appello nominale dei Consiglieri.
2. In assenza del numero legale il Presidente può disporre un secondo appello entro un'ora dall'orario di convocazione. Se anche in questo caso il numero legale non è stato raggiunto, il Segretario ne informa il Presidente che dichiara deserta l'adunanza.
3. Il Segretario redige il verbale con l'indicazione dei membri del consiglio presenti e assenti.
4. Nel caso, invece, che il numero legale venga a mancare dopo l'inizio della seduta il Presidente può disporre una sospensione di 20 minuti per consentire il rientro dei Consiglieri usciti dall'aula; alla ripresa dei lavori, ove l'appello confermi la mancanza del numero legale, il Presidente disporrà lo scioglimento dell'adunanza.<sup>4</sup>

### Articolo 51 Numero legale

1. La seduta è valida se è presente, in prima convocazione, la metà dei Consiglieri assegnati. Limitatamente alle interrogazioni la seduta è valida con la sola presenza dell'interrogante e dell'interrogato.
2. Quando la prima convocazione sia andata deserta, la seduta in seconda convocazione è valida se sono presenti almeno un terzo (1/3) dei Consiglieri assegnati.

### Articolo 52 Verifica del numero legale

1. Ogni Consigliere può chiedere in qualsiasi momento che il Presidente proceda alla verifica del numero legale.
2. La presenza del numero legale deve essere accertata prima di ogni votazione.
3. Qualora si constati che è venuto a mancare il numero legale, il Presidente dichiara sciolta la seduta; è fatto salvo il disposto dell'art. 50.<sup>5</sup>

### Articolo 53 Partecipazione degli Assessori, Segretario, Dirigenti

1. Gli Assessori hanno diritto di partecipare alle sedute del Consiglio, senza diritto di voto e senza concorrere alla determinazione del numero legale.
2. Il Segretario:
  - a) è responsabile della redazione del processo verbale della seduta;
  - b) se richiesto dal Presidente del Consiglio - anche dopo richiesta di un singolo Consigliere -, esprime il proprio parere su questioni di legittimità relative agli argomenti in discussione;

<sup>4</sup> Articolo così sostituito con deliberazione di C.C. n. 171 del 09.12.2003.

<sup>5</sup> Comma così integrato con delibera di C.C. n. 171 del 09.12.2003.

- c) svolge ogni altro compito relativo al corretto e ordinato svolgimento dei lavori del Consiglio richiesto dalla Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento.
3. **I Dirigenti**, invitati dal Presidente del Consiglio e previa autorizzazione del Sindaco, possono essere chiamati a partecipare alla seduta su oggetti specifici rientranti nella loro competenza e intervengono esprimendo le loro valutazioni su argomenti che rientrano nelle loro conoscenze professionali.

#### **Articolo 54 Processo verbale**

1. Il Segretario, coadiuvato dall'Ufficio di segreteria, redige il processo verbale di ogni seduta.
2. **Il processo verbale, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario, deve:**
  - a) indicare il giorno e l'ora di inizio della seduta, i nomi dei membri del Consiglio presenti all'appello di apertura e l'annotazione dei membri del Consiglio giunti posteriormente e di quelli che si sono allontanati;
  - b) far constare se la seduta o parte della seduta è segreta, nel qual caso il Consiglio può deliberare a maggioranza dei presenti che non si rediga processo verbale;
  - c) indicare gli atti e le deliberazioni, l'oggetto delle discussioni, i nomi di coloro che vi hanno partecipato e le dichiarazioni espressamente richieste a verbale dal singolo Consigliere;
  - d) indicare il numero dei **voti favorevoli e contrari** in ogni caso di votazione, precisando coloro che, pur fisicamente presenti, non hanno partecipato alla votazione nonché, nelle votazioni palesi, gli **astenuti**;
  - e) far constare le forme delle votazioni seguite.
3. Il testo del processo verbale è messo a disposizione di tutti i membri del Consiglio nei giorni seguenti la seduta e si intende approvato se all'inizio della seduta successiva nessuno chiede di fare osservazioni.
4. Sul processo verbale non è concessa la parola se non ai membri del Consiglio che intendono proporvi una rettifica o per fatto personale.
5. Il Consigliere che **contesta il processo verbale** presenta per iscritto la proposta di **rettifica**. Se non vi sono contestazioni la correzione si intende approvata. Se ci sono contestazioni, su ciascuna proposta interviene un Consigliere a favore e uno contro per non più di cinque (5) minuti ciascuno e il Consiglio approva la correzione proposta con la maggioranza dei membri del Consiglio presenti.
6. Nel caso di contestazione del verbale, il Segretario ha diritto di intervenire nella discussione.
7. Se le rettifiche sono state approvate, il Segretario le annota a margine del verbale cui le rettifiche si riferiscono.

#### **Articolo 55 Resoconto integrale**

1. Di ogni seduta pubblica è redatto il resoconto integrale. In tale resoconto sono riportati:
  - a) i provvedimenti deliberativi sottoposti all'esame del Consiglio, nel testo di cui il Presidente dà lettura prima della discussione;
  - b) ogni emendamento a quanto indicato nella lettera a);
  - c) i provvedimenti deliberativi posti in votazione ed approvati con i relativi allegati;
  - d) il testo integrale di ogni intervento effettuato;
  - e) mozioni, interrogazioni, ordini del giorno nel testo in cui sono stati presentati.
2. E' possibile registrare mediante strumenti elettromagnetici la seduta, salvo che il Consiglio, con deliberazione approvata a maggioranza, lo vieti per singole sedute o parti di seduta.
3. Ci si può avvalere per la redazione del resoconto integrale delle registrazioni effettuate, che, comunque, devono essere conservate per almeno un anno.
4. Il resoconto integrale è depositato presso l'Ufficio di Presidenza.

## **Articolo 56** **Pubblicità e segretezza delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, eccettuati i seguenti casi:
2. quando si tratta di discutere e deliberare su questioni che comportino apprezzamenti su qualità personali, attitudini, meriti e demeriti di individui;
3. quando la segretezza della seduta è richiesta dalla Legge;
4. quando la trattazione palese possa essere pregiudizievole agli interessi patrimoniali del Comune.

## **Capo III - Svolgimento dei lavori**

### **Articolo 57** **Comunicazioni del Presidente**

1. In apertura di seduta il Presidente del Consiglio o il Sindaco<sup>6</sup> hanno facoltà di prendere la parola per dichiarazioni su fatti, argomenti o circostanze di particolare rilievo non previsti al momento della convocazione, che non comportino deliberazioni o impegni di alcun genere, sulle quali non sarà consentito il dibattito se non per espressa volontà della maggioranza dei Consiglieri presenti in aula..

### **Articolo 58** **Argomenti ammessi alla trattazione**

1. Il Consiglio non può deliberare né discutere alcuna proposta o questione non iscritta all'ordine del giorno, che non sia stato preventivamente esaminato dalla competente commissione consiliare, salvo quanto previsto all'art. 32 quinto comma.

### **Articolo 59** **Tempi degli interventi**

1. Fatti salvi i diversi termini previsti in altri articoli del presente Regolamento, se l'Ufficio di presidenza del Consiglio non ha concordato tempi diversi, il relatore dispone di quindici (15) minuti per l'illustrazione iniziale e di dieci (10) minuti per la replica finale, i membri del Consiglio di dieci (10) minuti per l'intervento principale e di tre (3) minuti per la dichiarazione di voto.
2. Ogni gruppo consiliare, con decisione autonoma, può ripartire differentemente al proprio interno i tempi complessivamente assegnati ai suoi componenti.<sup>7</sup>

### **Articolo 60** **Argomenti discussi in commissione consiliare**

1. Se l'argomento è stato già esaminato in una commissione consiliare, il relatore o i relatori di maggioranza e minoranza possono illustrare la posizione della commissione. Se il parere della commissione è unanime, l'illustrazione è svolta dal Presidente della commissione. Ciascun intervento non può eccedere la durata di dieci (10) minuti.
2. E' fatto salvo il disposto dell'articolo 59.<sup>8</sup>

---

<sup>6</sup> V. in proposito la delibera di C.C. n. 3 del 16.01.2004 con la quale il Consiglio ha fatto l'interpretazione autentica dell'art. 57 nel senso che "le comunicazioni in apertura di seduta possono essere fatte dal Presidente del Consiglio, dal Sindaco o da un suo delegato.

<sup>7</sup> Comma così aggiunto con delibera di C.C. n. 171 del 09.12.2003.

<sup>8</sup> Comma così aggiunto con delibera di C.C. n.171 del 09.12.2003.

### **Articolo 61** **Apertura della discussione**

1. La discussione su ciascun argomento é aperta dal Presidente con l'enunciazione dell'oggetto da trattare. Subito dopo il relatore illustra tale oggetto.
2. Il relatore può fare riferimento ad una relazione scritta depositata che in tal caso viene allegata al resoconto integrale.
3. Su questioni di carattere tecnico - giuridico - scientifico, può essere svolta **apposita comunicazione** dal Segretario o da altro funzionario del Comune, Ente od Organizzazione dipendente, o da un esperto esterno.

### **Articolo 62** **Intervento dei Consiglieri**

1. Il Presidente dà la parola ai membri del Consiglio che ne facciano richiesta, secondo **l'ordine di iscrizione**.
2. I membri del Consiglio non presenti in aula al momento del proprio turno decadono dal diritto di parola.
3. I membri del Consiglio intervengono solo dopo avere ottenuto la parola dal Presidente.
4. Gli interventi devono riguardare unicamente gli argomenti in discussione; in caso contrario, il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, qualora questi persista, gli toglie la parola.
5. Gli interventi non possono contenere espressioni comunque offensive. Il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, se il Consigliere persiste, gli toglie la parola e adotta provvedimenti opportuni.
6. Non è permesso ad alcuno di interrompere chi parla, nè di intervenire mentre altri hanno la parola, tranne al Presidente per richiamo al Regolamento.
7. Gli oratori parlano al proprio banco, in piedi e rivolti al Presidente.
8. Come previsto dallo Statuto Comunale nelle sedute collegiali degli organi comunali e sue istituzioni è libero l'uso orale della lingua sarda ma i verbali debbono comunque essere redatti in lingua italiana. Colui che utilizza per il proprio intervento la lingua sarda, è tenuto a presentare il testo scritto in lingua italiana per l'inserimento a verbale.

### **Articolo 63** **Chiusura della discussione generale**

1. Quando tutti i membri del Consiglio iscritti hanno parlato ed è intervenuta la replica del relatore, il Presidente dichiara **chiusa la discussione generale**.

### **Articolo 64** **Dichiarazione di voto finale**

1. Ciascun Consigliere può prendere la parola per **dichiarazione di voto per non più di tre (3) minuti**.

## **Capo IV - Le votazioni**

### **Articolo 65**

## Sistemi di votazione

1. La votazione può essere palese o segreta.
2. Le votazioni palesi e segrete si svolgono secondo le disposizioni degli articoli seguenti. E' tuttavia consentita l'adozione di sistemi elettronici.

### Articolo 66 Votazione palese

1. La votazione è palese quando si svolge in modo tale che il contenuto del voto di ciascun Consigliere possa essere conosciuto immediatamente e direttamente da tutti i presenti.
2. La votazione palese è la regola e può farsi per appello nominale o per alzata di mano.
3. Il Presidente, prima della votazione, precisa le modalità di espressione del voto ed ha la facoltà di controllare la votazione mediante controprova. La votazione palese è inoltre soggetta a controprova se vi è la richiesta di almeno tre Consiglieri.
4. Nella votazione per appello nominale il Presidente fa eseguire dal Segretario generale l'appello in ordine alfabetico dei membri del Consiglio. Questi rispondono "sì" oppure "no", oppure dichiarano di astenersi.
5. Nella votazione per alzata di mano, il Presidente chiede chi approva la proposta. I membri del Consiglio che approvano alzano la mano. Il Presidente chiede subito dopo chi non approva e i membri del Consiglio che non approvano alzano la mano. Infine chiede chi si astiene e i membri del Consiglio che si astengono alzano la mano. In caso di votazione dubbia, si procede alla votazione per appello nominale.
6. Se un Consigliere presente in aula rifiuta di esprimere il proprio voto viene collocato tra i presenti e non votanti, pur concorrendo alla formazione del numero legale.

### Articolo 67 Votazione segreta

1. La votazione è segreta quando si svolge in modo tale che il contenuto del voto di ciascuno non possa mai essere conosciuto da chiunque altro.
2. La votazione segreta ha carattere eccezionale e viene proposta dal Presidente o da un Capogruppo e deliberata dal Consiglio.
3. Essa è obbligatoria nei casi previsti dal presente Regolamento e negli altri casi previsti dalla Legge e dallo Statuto. La votazione segreta ha luogo con il sistema delle schede segrete.
4. Prima delle votazioni segrete il Presidente nomina tre scrutatori aventi il compito di controllare la corretta esecuzione delle operazioni di voto.
5. Nel sistema di votazione per schede segrete:
  - a) se si tratta di approvare o respingere una proposta, il voto sarà dato scrivendo "sì" oppure "no" sulla scheda;
  - b) se si tratta di nominare persone, il voto sarà espresso indicando sulla scheda il cognome o in caso di omonimia o di dubbio, anche il nome di coloro a favore dei quali si intende votare;
  - c) chi intende astenersi deve dichiararlo prima della consegna delle schede e viene considerato presente e non votante, pur concorrendo alla formazione del numero legale;
6. le schede, debitamente piegate, vengono poste in un'urna; il loro spoglio è fatto dagli scrutatori con l'assistenza dell'Ufficio di segreteria;
7. le schede bianche, quelle nulle e quelle non leggibili concorrono alla formazione del numero dei votanti.
8. subito dopo la proclamazione del risultato le schede vengono distrutte.

### Articolo 68 Votazione per singole parti

1. Il Consiglio può disporre, su proposta del Presidente, o, a richiesta di un Capogruppo, che si proceda a **votazione per singole parti** di un ordine del giorno, di una mozione, di un emendamento, o di una proposta di deliberazione.

#### **Articolo 69** **Astensione facoltativa**

1. Il Consigliere che intende **astenersi** nel voto lo dichiara nelle votazioni palesi; nelle votazioni segrete deve manifestare la volontà di astenersi prima della consegna delle schede.
2. Il Consigliere che nel corso della votazione, pur rimanendo nell'aula, non partecipa alla votazione nei modi previsti, viene collocato fra i presenti non votanti, pur concorrendo alla formazione del numero legale, e di ciò si fa menzione nel verbale.

#### **Articolo 70** **Approvazione delle proposte**

1. **La proposta si intende approvata** se ottiene **il voto favorevole della metà più uno dei votanti**, salvo che le leggi, lo Statuto e il presente Regolamento dispongano diversamente.

#### **Articolo 71** **Nomine di rappresentanti del Consiglio**

1. Nel caso in cui le norme vigenti riservino una parte delle nomine e designazioni alle minoranze, il Consiglio provvede mediante votazione per schede segrete e con distinti collegi per maggioranza e minoranza con il sistema del voto limitato.
2. risultano nominati o designati i candidati che hanno ottenuto il maggior numero dei voti.

#### **Articolo 72** **Lo scrutinio e la proclamazione dell'esito della votazione segreta**

1. Il Presidente, con l'assistenza obbligatoria nelle votazioni segrete degli scrutatori nominati, annuncia l'esito del voto.
2. Qualora gli scrutatori non concordino sul numero dei presenti, dei votanti, degli astenuti, dei voti favorevoli e contrari, la votazione viene immediatamente ripetuta.
3. Nelle votazioni segrete mediante schede gli scrutatori:
  - a) terminata la raccolta delle schede, accertano il numero delle schede immesse nell'urna che deve corrispondere al numero dei presenti e votanti, detratti coloro che, comunque, hanno rifiutato di consegnare la scheda;
  - b) accertano il numero dei voti favorevoli, di quelli contrari e delle schede bianche;
  - c) accertano la nullità delle schede non leggibili, di quelle recanti segni ritenuti sufficienti per il riconoscimento del votante, di quelle contenenti parole o frasi sconvenienti, di quelle che non consentono di individuare il voto espresso e di quelle che esprimono un voto non ammesso dalle norme vigenti.
4. Dello scrutinio delle votazioni segrete viene redatto un sintetico verbale, eventualmente avvalendosi di un prospetto prestampato, che, firmato dagli scrutatori, è consegnato immediatamente al Presidente per la proclamazione.
5. L'assistenza degli scrutatori nelle votazioni segrete viene fatta risultare dal processo verbale della seduta.
6. Nel caso di contrasto tra gli scrutatori prevale la decisione della maggioranza degli stessi.
7. terminate le operazioni di scrutinio, il Presidente proclama l'esito della votazione.

## **Capo V - Disciplina delle sedute**

### **Articolo 73 Disciplina dei componenti del Consiglio**

1. I membri del Consiglio devono osservare durante le sedute un comportamento dignitoso e corretto, nel rispetto delle opinioni e libertà altrui.
2. Se un Consigliere pronuncia parole sconvenienti oppure turba con il suo comportamento la libertà delle discussioni o l'ordine delle sedute, il Presidente lo richiama.
3. Dopo due o più richiami oppure, in casi gravi, indipendentemente dal richiamo all'ordine, il Presidente esprime una censura, che viene riportata nel processo verbale.
4. Se il Consigliere nonostante la censura persiste nel suo comportamento, il Presidente lo espelle dalla seduta.

### **Articolo 74 Disciplina del pubblico**

1. Nessuna persona estranea al Consiglio può, sotto alcun pretesto, introdursi nello spazio riservato ai membri del Consiglio, salvi i casi previsti dal presente Regolamento o per delibera del Consiglio o autorizzazione del Presidente.
2. Qualora persone del pubblico turbino l'ordine, il Presidente, dopo opportuni richiami, ordina agli agenti della polizia municipale di espellere gli autori della turbativa. Ove questi non siano individuabili, o il pubblico non si attenga ai richiami, il Presidente, sospesa eventualmente la seduta per il tempo necessario, ordina lo sgombero e la seduta prosegue senza la presenza del pubblico.
3. Apposito spazio della Sala Consiliare sarà riservato ai rappresentanti della stampa accreditata, i quali devono attenersi alle norme di comportamento del presente Articolo.

### **Articolo 75 Tumulto in aula**

1. Qualora sorga tumulto in aula e riescano vani i richiami del Presidente, questi sospende, allontanandosi dal suo seggio, la seduta.
2. Se alla ripresa della seduta il tumulto continua il Presidente la dichiara sospesa per un tempo determinato, oppure la dichiara sciolta.
3. In quest'ultimo caso il Consiglio sarà convocato nelle forme previste dal presente Regolamento per i casi di urgenza.

### **Articolo 76 Servizio di polizia durante la seduta**

1. Il Presidente, durante le sedute, si avvale degli agenti della polizia municipale per il servizio di polizia nell'aula consiliare.

2. Il Presidente, ove sia necessario l'intervento della forza pubblica, prima di chiamarla, sospende o toglie la seduta.

## **Capo VI - Le deliberazioni del Consiglio**

### **Articolo 77**

#### **Forma delle deliberazioni consiliari**

1. Il Consiglio delibera mediante votazione rispetto ad un documento scritto.
2. Alla deliberazione viene assegnato un numero d'ordine progressivo per anno e vengono indicati i membri partecipanti, l'esito della votazione, individuando coloro che non hanno partecipato alla votazione, nonché nelle votazioni palesi gli astenuti nel voto. La deliberazione viene sottoscritta dal Presidente e dal Segretario Generale.

### **Articolo 78**

#### **Ratifica delle deliberazioni d'urgenza della Giunta Pubblicazione, esecutività ed eseguibilità delle deliberazioni.**

1. In ordine alla ratifica delle deliberazioni urgenti adottate dalla Giunta, alla pubblicazione, esecutività ed eseguibilità delle deliberazioni, si applicano le disposizioni previste dal TUEL n.267/2000 e dalla L.R. n. 38/1994 e successive modificazioni ed integrazioni

### **Articolo 79**

#### **Norme finali**

1. Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento si rinvia alla normativa Nazionale e Regionale vigente in materia.