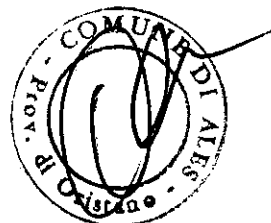




**COMUNE DI ALES**

Provincia di Oristano

C.A.P. 09091 - TEL. 0783/91620 - FAX 0783/91412 - C.F./P. I.V.A. 000 7251 095 1



# REGOLAMENTO

SUL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

APPROVATO CON DELIBERA DEL CONSIGLIO COMUNALE

C.C. N. 1 DEL 22.01.1982

*Aggiornato e modificato dalla Commissione Consiliare per  
l'Aggiornamento e la Modifica del Regolamento sul  
Funzionamento del Consiglio Comunale  
(Deliberazione del 04/10/2000 - Trudu; Abbate; Porta; Manias.)*



# FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

## Della convocazione del Consiglio

### Art. 1

Il Consiglio Comunale si riunisce in sessione ordinaria e in sessione straordinaria nella propria Sede.

La sessione ordinaria ha luogo due volte l'anno; l'una per l'esame del bilancio Preventivo, l'altra per l'esame del Consuntivo secondo i termini di legge.

Nei giorni nei quali il Consiglio Comunale tiene adunanza è esposta nel Palazzo di sua residenza " la Bandiera Nazionale" e quella delle Regione Sarda.

Della riunione deve essere data pubblica notizia a mezzo di manifesti o in mancanza, con altro mezzo di diffusione, contemporaneamente alla convocazione.

### Art. 2

Il Consiglio può riunirsi straordinariamente per determinazione del Sindaco, ferme le disposizioni dell'art. 139 L.C.P., o deliberazione della Giunta Municipale, o per domanda di almeno cinque Consiglieri.

In quest'ultimo caso i richiedenti sono tenuti a specificare l'argomento da proporsi all'esame e alle deliberazioni del Consiglio.

La riunione deve avere luogo entro trenta giorni dalla deliberazione o dalla presentazione della domanda, salvo casi d'urgenza vagliata dalla Giunta.

E' in facoltà del Prefetto di ordinare d'Ufficio l'adunanza del Consiglio Comunale per deliberare sopra determinati oggetti da indicarsi nel relativo decreto.

### Art. 3

La convocazione del Consiglio Comunale è fatta dal Sindaco con inviti personali scritti da fare pervenire a domicilio di ciascun Consigliere almeno cinque giorni prima di quello fissato per l'adunanza per le sessioni ordinarie.

Gli avvisi di convocazione devono contenere l'ordine del giorno specifico e dettagliato degli argomenti da trattare.

Per le sessioni straordinarie gli avvisi di convocazione devono essere consegnati almeno tre giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza.

Nei casi d'urgenza è sufficiente che l'avviso col relativo elenco sia consegnato 24 ore prima; in questo caso però, quante volte la maggioranza dei Consiglieri presenti lo richieda, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente.

Altrettanto stabilito resta per gli elenchi e gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.

#### Art. 4

Si intende per seduta di seconda convocazione quella successiva ad una precedente, nella quale mancò il numero legale. Per la seconda convocazione, non occorre un nuovo avviso allorché quello di prima convocazione indichi anche il giorno della seconda nel caso che dovesse rendersi necessaria.

In questo caso l'avviso per la seconda convocazione deve essere notificato almeno ai consiglieri che restano assenti alla seduta di prima convocazione andata deserta.

In seconda convocazione non possono essere trattati argomenti non compresi nell'ordine del giorno della prima convocazione.

### DELLE ADUNANZE

#### Art. 5

Le sedute del Consiglio sono presiedute dal Sindaco. In caso di sua assenza o impedimento lo sostituisce l'Assessore delegato, in sua assenza il più anziano degli assessori a norma di legge. In assenza dei predetti, assume la presidenza il Consigliere Anziano.

Le sedute sono pubbliche salvo i casi in cui la legge prescrive che si debba procedere in seduta segreta. Gli argomenti da trattare in seduta segreta dovranno essere inseriti nell'ultimo punto dell'ordine del giorno.

#### Art. 6

All'ora indicata nell'avviso di convocazione, il Presidente fa procedere dal Segretario all'appello nominale dei Consiglieri per constatare se la seduta è valida a norma di legge.

Mancando il numero legale per deliberare, il Sindaco può disporre che si facciano altri appelli a congrui intervalli di tempo.

#### Art. 7

Trascorsa mezz'ora da quella di convocazione senza che si sia raggiunto il numero legale, il Presidente dichiara deserta l'adunanza facendola constatare in apposito verbale.

La seduta è quindi rinviata alla data di seconda convocazione nel caso questa sia stata stabilita nell'avviso della prima. Diversamente il Consiglio deve essere riconvocato a domicilio non oltre i quindici giorni successivi.

#### Art. 8

Se i Consiglieri presenti sono in numero legale, il Presidente dichiara aperta la seduta, la quale proseguirà fino al completo esaurimento dell'ordine del giorno, salvo che il Consiglio non deliberi di rinviare la prosecuzione ad altro giorno o ad altra ora dello stesso giorno.

A handwritten signature in black ink is written over a circular stamp. The stamp contains the text "COMUNE DI..." and "..." around the perimeter, with a central emblem. The signature is a stylized, cursive mark.

Ogni consigliere che sopraggiunga dopo fatto l'appello nominale e che abbandoni l'aula prima del termine delle adunanze, deve darne avviso. Qualora durante la seduta venga a mancare il numero legale, l'adunanza deve essere immediatamente sciolta a meno che non si tratti di assenza momentanea di qualche consigliere, nel qual caso la seduta può essere sospesa per qualche minuto.

I Consiglieri che escono dall'aula prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

#### Art. 9

Assiste alle sedute il Segretario Comunale, che ha la responsabilità della redazione del verbale.

Il segretario comunale può essere coadiuvato, su parere favorevole della Giunta, da altri impiegati del comune.

L'esclusione del Segretario Comunale è di diritto, quando egli si trovi in uno dei casi previsti dall'art. 290 del T.U. 1915.

### VERBALI E RESOCONTI DELLA RIUNIONE

#### ART.10

Il verbale oltre all'indicazione dei consiglieri presenti e di quelli assenti, deve contenere un sunto degli argomenti trattati, il nome di coloro che vi presero parte, gli ordini del giorno presentati ed il numero dei voti favorevoli e contrari a ciascuna proposta. Deve inoltre far menzione se la seduta fu pubblica o segreta, della forma della votazione, dei consiglieri, astenuti e dei voti favorevoli o contrari.

Qualora la Giunta non chieda o non ottenga la delega per la lettura ed approvazione del verbale, esso viene letto dal Segretario Comunale, nella seduta successiva. Il Presidente invita i Consiglieri comunicare le eventuali osservazioni. Il verbale viene sottoposto ad approvazione da parte del Consiglio e le correzioni si apportano seduta stante e si sottopongono alla approvazione del Consiglio.

Il verbale deve essere firmato dal Presidente, dal Consigliere anziano fra i presenti e dal Segretario. L'eventuale registrazione audio è curata dall'Amministrazione Comunale, previa decisione della G.M.

#### Art. 11

Ai Consiglieri non è consentito di prendere la parola sul processo verbale per rinnovare la discussione sugli oggetti che vi sono riportati; essi possono soltanto proporre rettifiche, formulate anche per iscritto, per chiarire le indicazioni riportate nel verbale, ovvero per fatto personale.

#### Art. 12

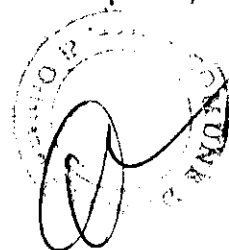
Copia del verbale è depositata presso l'Ufficio di Segreteria a disposizione dei Consiglieri.

In caso di presentazione di domanda di rettifica questa sarà portata alla decisione del Consiglio nella seduta successiva.

#### Art. 13

Nessun Consigliere può parlare senza averne ottenuto la facoltà dal Presidente, il quale l'accorda seguendo l'ordine delle richieste.

Ogni Consigliere, di regola, non può parlare più di una volta sullo stesso argomento, salvo in caso di richiamo al regolamento o per fatto personale. Sono però eccettuati il Presidente, gli Assessori competenti, i relatori ed i presentatori di proposte.



Al relatore e al proponente spetta il diritto di parlare per ultimo dopo la chiusura della discussione.

#### Art. 14

Spetta la precedenza, tra gli oratori, a quelli che chiedono la parola per mozione d'ordine o per pregiudiziale o per fatto personale.

La mozione d'ordine consiste nel richiamo all'applicazione del Regolamento o al rispetto dell'ordine del giorno ovvero alla richiesta di una più chiara impostazione dei termini dell'argomento da discutersi.

La questione pregiudiziale è rappresentata dalla proposta di esclusione dalla discussione o dalla votazione di un determinato argomento.

La questione personale consiste nel ritenersi intaccato nella propria condotta, o nel sentirsi attribuire opinioni diverse da quelle espresse.

Il Presidente può disconoscere che l'argomento trattato dall'oratore riguardi mozione d'ordine o questione pregiudiziale o fatto personale. Se l'oratore non aderisce alla decisione del Presidente si può appellare al Consiglio, che decide immediatamente per alzata di mano.

#### Art. 15

L'oratore deve parlare dando al discorso la maggiore brevità possibile attenendosi all'argomento ed evitando di toccare motivi di carattere personale che possano in qualche modo ledere il prestigio o l'onorabilità di altri individui.

Solamente il presidente può interrompere l'oratore per richiamarlo al regolamento od al tema della discussione; nel caso di eccessiva lungaggine lo stesso invita a concludere nel più breve tempo possibile.

Qualora, dopo il richiamo, l'oratore non si attenga all'invito del Sindaco, questi può toglierli la parola.

Ove l'oratore persistesse, il Presidente può infliggere la censura o sospendere la seduta, redigendone il verbale.

#### Art. 16

La discussione di ciascun argomento può avere due fasi una generale, l'altra particolare.

La prima riguarda il complesso della proposta nonché l'opportunità e la convenienza della sua attuazione. La seconda si riferisce alle modalità concrete di attuazione o dall'articolazione e ai vari aspetti di esecuzione.

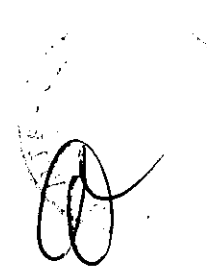
#### Art. 17

La discussione è chiusa dopo che hanno parlato tutti i Consiglieri iscritti e i relatori.

#### Art. 18

Quando prima della discussione di merito venga avanzata un questione pregiudiziale o una sospensiva, il Sindaco prima di mettere ai voti l'una o l'altra, deve dare la parola al proponente e ad un rappresentante di ogni gruppo

#### Art. 19



Chiunque intenda presentare una proposta od un emendamento deve formularlo per iscritto o in forma orale durante la seduta e presentarli alla Presidenza.

Se il proponente rinuncia allo svolgimento della proposta, questa può essere fatta propria da altro Consigliere.

Tra i vari emendamenti presentati è posto in votazione prima quello che più si allontana dalla proposta e così successivamente. Le controproposte non possono essere discusse prima che la proposta stessa sia stata respinta.

La proposta o l'emendamento deve essere svolto dal proponente o da uno dei firmatari.

#### Art. 20

Chiusa la discussione può essere concessa la parola solamente per dichiarazione di voto per la quale è consentito un tempo non superiore a cinque minuti.

Il Consigliere che intenda far risultare il suo voto o la motivazione dello stesso, può dettare la formula, seduta stante, o produrla per iscritto, di quanto desidera sia inserito nel processo verbale.

Ciascun Consigliere ha inoltre facoltà di chiedere che nel verbale siano inserite dichiarazioni proprie o di altri Consiglieri.

A nessuno è permesso di parlare durante lo svolgimento della votazione. Ogni oggetto di votazione viene approvato quando abbia avuto il maggior numero di voti.

In caso di parità di voti la proposta in votazione deve intendersi respinta.

#### Art. 21

Le votazioni avvengono in forma palese, per appello nominale, per alzata di mano, o per scrutinio segreto.

Le deliberazioni concernenti persone sono adottate sempre a scrutinio segreto.

Nelle votazioni per alzata di mano è sempre obbligatoria la controprova.

#### Art. 22

Nelle votazioni di ordini del giorno il Presidente fissa la precedenza sulla base dell'ordine di presentazione ponendoli successivamente in votazione, dopo avere richiesto ai singoli proponenti se li mantengono e prima della discussione degli oggetti concernenti l'ordine del giorno della seduta.

#### Art. 23

Gli emendamenti degli ordini del giorno alle determinazioni o a singole parti di essi, sono votati prima della proposta cui si riferiscono salvo che non si tratti di emendamenti aggiuntivi nel qual caso sono votati dopo la proposta originale.

Ad ogni Consigliere è consentito di richiedere la votazione per parti di un ordine del giorno, di un emendamento o di una qualsiasi risoluzione.

Il Presidente accoglierà tale richiesta, a meno che il firmatario non si opponga.

#### Art. 24



Nelle votazioni il Segretario procede all'appello dei Consiglieri, i quali, nell'ordine di chiamata, si recano a deporre il voto, con scheda o con gettone nella apposita urna.

Gli scrutatori, terminata la votazione controllano la regolarità delle operazioni e quindi accertano i risultati della votazione.

Il Presidente riconosce e proclama i risultati delle votazioni.

**Art. 25**

Una proposta respinta non può essere ripresentata nella stessa sessione.

## COMMISSIONI E RAPPRESENTANZE

**Art. 26**

Per materie che esigono indagini ed esami speciali, il Consiglio potrà, di volta in volta, incaricare suoi membri di studiarle per riferire al Consiglio stesso, E' ammessa la sostituzione eventuale di membri incaricati dal Consiglio con altri Consiglieri all'uopo delegati.

**Art. 27**

Tutte le nomine che riguardino i Consiglieri Comunali sono di competenza del Consiglio che vi provvede con elezione a scrutinio segreto.

Il Presidente può essere delegato, di volta in volta, di assegnare incarichi purché di natura non permanente.

Chi è investito di incarichi o di rappresentanze assume l'obbligo di tenere informata la Giunta sull'azione svolta e di fare relazione al Consiglio allo scadere dell'incarico.

In caso di parità di voti si elegge il più anziano di età.

Le minoranze, devono essere rappresentate proporzionalmente ai seggi.

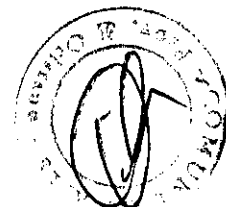
## INTERROGAZIONI – INTERPELLANZE – MOZIONI

**Art. 28**

Ogni Consigliere ha facoltà di rivolgere interrogazioni o interpellanze o di proporre mozioni.

L'interrogazione consiste nella domanda se un determinato fatto sia vero e se di esso ne abbia avuto notizia il Sindaco e la Giunta o se per determinati affari il Sindaco e la Giunta abbiano adottato o, siano per adottare provvedimenti.

Per interpellanza si intende la richiesta di spiegazione rivolta al Sindaco o alla Giunta circa le ragioni o i criteri che hanno regolato determinati provvedimenti.



La mozione è un invito al Consiglio di pronunciare il suo concreto giudizio sulla condotta o sull'azione del Sindaco o della Giunta o ad emettere il suo voto circa i criteri che devono informare una determinata branca di attività o un singolo affare.

#### Art. 29

L'interrogazione deve essere presentata per iscritto al Sindaco, che la iscrive all'ordine del giorno ~~dalla prima seduta, sempre che la presentazione sia avvenuta antecedentemente alla convocazione del Consiglio.~~ La delibera Consiliare costituisce risposta scritta.

Qualora l'interpellante abbia richiesto risposta scritta, questa deve essere data entro 30 giorni, salvo che non avvenga la riunione del Consiglio, nel qual caso la delibera Consiliare costituisce risposta scritta.

In caso di urgenza l'interrogazione può essere presentata al Presidente prima della seduta del Consiglio.

La votazione del Consiglio né attesta l'urgenza, e la G.M. ha facoltà di rispondere subito o dare risposta scritta nel termine di 15 giorni.

#### Art. 30

In ciascuna seduta viene risposto alle interrogazioni iscritte all'ordine del giorno.

L'interrogante ha diritto di parlare sulla propria interrogazione per illustrarla e chiarire i motivi della medesima e dopo la risposta della Giunta, per affermare se è o meno soddisfatto.

Il Sindaco o l'Assessore competente ha diritto di replicare.

Interrogazioni Interpellanze e Mozioni, possono essere inserite all'ordine del giorno fino ad un massimo di cinque per ogni riunione di Consiglio, e devono soddisfare la richiesta di tutti i gruppi consiliari, nell'ordine di assunzione al protocollo.

#### Art. 31

Per la presentazione delle interpellanze si applicano le stesse norme che regolano le interrogazioni.

L'interpellante ha diritto di rivolgere la propria interpellanza e dopo la risposta del Sindaco o della Giunta ha il diritto di dichiarare se sia o meno soddisfatto.

Il Sindaco o l'Assessore competente hanno diritto di replicare.

L'interpellanza non può dar luogo a discussioni ed a risoluzioni del Consiglio.

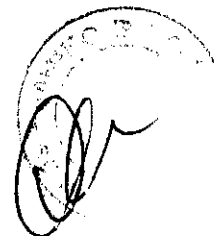
L'interpellante può trasformare l'interpellanza in mozione che verrà inserita all'ordine del giorno nella seduta successiva.

#### Art. 32

La mozione è discussa con la norma di qualsiasi proposta all'ordine del giorno.

Le mozioni devono essere presentate per iscritto al Sindaco che le inserisce all'o.d.g. della 1<sup>a</sup> riunione utile di Consiglio.

#### Art. 33





Decadono le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni allorché nella seduta in cui siano fissate le rispettive discussioni sono assenti i rispettivi presentatori né abbiano chiesto il rinvio della discussione per giustificati motivi.

#### Art. 34

Il Presidente può rifiutare l'accettazione di interrogazioni, interpellanze o mozioni, redatte in termini sconvenienti.

Può anche rifiutare se si tratta di materia estranea alla competenza del Consiglio. Sul rifiuto del Presidente decide il Consiglio.

#### Art. 35

Le mozioni, interpellanze, interrogazioni, a discrezione degli intervenuti, possono essere discusse e formulate in lingua sarda con relativa traduzione italiana.

### DISCIPLINA DELLE SEDUTE

#### Art. 36

Il pubblico può assistere alle sedute che non siano segrete, rimanendo nello spazio ad esso riservato e non turbando il regolare svolgimento delle sedute.

Il Presidente richiama chi è causa di disordine, e, dopo, gli opportuni avvertimenti, può ordinare la espulsione dall'auditorio e, in caso di violenza e di oltraggio, anche l'arresto.

Per la polizia nell'aula, il Presidente si avvale di Vigili Urbani. La forza pubblica non può entrare nell'aula se non per ordine del Presidente.

#### Art. 37

Durante le adunanze del Consiglio nessuna persona estranea ad esso, qualunque sia la sua carica, può avere accesso alla parte dell'aula riservata ai Consiglieri.

Sono ammessi alla sala i Funzionari degli Uffici Comunali muniti di autorizzazione del Sindaco, nonché i commessi e i tecnici la cui presenza è stata richiesta dal Sindaco, dalla Giunta, o da qualsiasi Consigliere, sentito il Consiglio.

#### Art. 38

Al Presidente spetta di fare osservare il presente regolamento e di tenere l'ordine nelle sedute.

#### Art. 39

Per quant'altro non sia disciplinato dal presente regolamento, si applicano le norme di legge, ovvero le risoluzioni adottate, di volta in volta, dal Consiglio.