



COMUNE DI OSSI

PROVINCIA DI SASSARI

REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

**Approvato con deliberazione del
Consiglio Comunale n°17 del 7-3-2001
Aggiornato con delibera n°57 del 30-9-2002
Aggiornato con delibera n°83 del 15-10-2013
Aggiornato con delibera n°4 del 17-1-2014**

INDICE

PARTE PRIMA

Organizzazione del Consiglio comunale

Capo I - Disposizioni generali

Art. 1 – Regolamento – Finalità	pag. 6
Art. 2 – Interpretazione del regolamento	pag. 6
Art. 3 – Durata in carica del Consiglio Comunale	pag. 6
Art. 4 – La sede delle adunanze	pag. 7

Capo II – Il Presidente

Art. 5 – Presidenza delle adunanze	pag. 7
Art. 6 – Compiti e poteri del Presidente	pag. 7

Capo III – I Gruppi Consiliari

Art. 7 – Costituzione	pag. 8
-----------------------	--------

Capo IV – Commissioni Consiliari permanenti

Art. 8 – Costituzione e composizione	pag. 8
Art. 9 – Presidenza e convocazione delle Commissioni	pag. 9
Art. 10 – Funzionamento delle Commissioni	pag. 9
Art. 11 – Funzioni delle Commissioni	pag. 10
Art. 12 – Segreteria delle Commissioni	pag. 10

Capo V – Commissioni Speciali

Art. 13 – Commissioni d'indagine riservata	pag. 11
Art. 14 – Commissioni di studio e consulte	pag. 12

Capo VI – I Consiglieri Scrutatori

Art. 15 – Designazione e funzioni	pag. 12
-----------------------------------	---------

PARTE SECONDA

I Consiglieri Comunali

Capo I – Norme generali

Art. 16 – Riserva di legge pag. 13

Capo II – Inizio e cessazione del mandato elettivo

Art. 17 – Entrata in carica – Convalida pag. 13

Art. 18 – Dimissioni pag. 13

Art. 19 – Decadenza e rimozione dalla carica pag. 14

Art. 20 – Sospensione dalle funzioni pag. 15

Capo III – Diritti

Art. 21 – Diritto d’iniziativa pag. 15

Art. 22 – Diritto di presentazione di integrazioni, interpellanze e mozioni pag. 16

Art. 23 – Richiesta di convocazione del Consiglio Comunale pag. 16

Art. 24 – Diritto d’informazione e di accesso agli atti amministrativi pag. 17

Art. 25 – Diritto di sottoporre le delibere di G.M. a controllo preventivo pag. 17

Art. 26 – Facoltà di visione degli atti pag. 17

Capo IV – Esercizio del mandato elettivo

Art. 27 – Diritto di esercizio del mandato elettivo pag. 18

Art. 28 – Divieto di mandato imperativo pag. 18

Art. 29 – Partecipazione alle adunanze pag. 18

Art. 30 – Astensione obbligatoria pag. 19

Art. 31 – Responsabilità personale – Esonero pag. 19

Capo V – Nomine e incarichi ai Consiglieri comunali

Art. 32 – Indirizzi per le nomine di competenza del Sindaco pag. 19

Art. 33 – Nomine e designazioni di Consiglieri Comunali pag. 20

Art. 34 – Funzioni rappresentative pag. 20

PARTE TERZA

Funzionamento del Consiglio Comunale

Capo I – Convocazione

Art. 35 – Competenza	pag. 21
Art. 36 – Convocazione	pag. 21
Art. 37 – Ordine del giorno	pag. 22
Art. 38 – Avviso di convocazione – Modalità	pag. 22
Art. 39 – Avviso di convocazione – Termini	pag. 23
Art. 40 – Ordine del giorno – Pubblicazione e diffusione	pag. 23

Capo II – Ordinamento delle adunanze

Art. 41 – Deposito degli atti	pag. 23
Art. 42 – Adunanze di prima convocazione	pag. 24
Art. 43 – Adunanze di seconda convocazione	pag. 25

Capo III – Pubblicità delle adunanze

Art. 44 – Adunanze pubbliche	pag. 25
Art. 45 – RegISTRAZIONI audio e video	pag. 26
Art. 46 – Adunanze segrete	pag. 26
Art. 47 – Adunanze “aperte”	pag. 26

Capo IV – Disciplina delle adunanze

Art. 48 – Comportamento dei Consiglieri	pag. 27
Art. 49 – Ordine della discussione	pag. 27
Art. 50 – Comportamento del pubblico	pag. 28
Art. 51 – Ammissione di funzionari e consulenti in aula	pag. 28

Capo V – Ordine dei lavori

Art. 52 – Ordine di trattazione degli argomenti	pag. 29
Art. 53 – Discussione – Norme generali	pag. 29
Art. 54 – Questione pregiudiziale e sospensiva	pag. 30
Art. 55 – Fatto personale	pag. 30
Art. 56 – Termine dell’adunanza	pag. 31

Capo VI – Partecipazione del Segretario Comunale

Art. 57 – La partecipazione del Segretario all’adunanza	pag. 31
Art. 58 – Il verbale dell’adunanza – Relazione e firma	pag. 31

PARTE QUARTA

Le deliberazioni

Capo I – Le deliberazioni

Art. 59 – Verbale – Deposito – Rettifica – Approvazione	pag. 32
Art. 60 – Forma e contenuti	pag. 32
Art. 61 – Approvazione – Revoca – Modifica	pag. 33

Capo II – Le votazioni

Art. 62 – Modalità generali	pag. 33
Art. 63 – Votazione in forma palese	pag. 34
Art. 64 – Votazione per appello nominale	pag. 34
Art. 65 – Votazioni segrete	pag. 35
Art. 66 – Esito delle votazioni	pag. 35
Art. 67 – Deliberazioni immediatamente eseguibili	pag. 36

PARTE QUINTA

Disposizioni finali

Art.68 – Entrata in vigore	pag. 37
Art. 69 – Diffusione	pag. 37

APPENDICE

Regolamento per la registrazione delle sedute consiliari	pag. 37
---	---------

PARTE I

ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

ARTICOLO 1

Regolamento -Finalità

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dal Dlg 18-8-2000 n°267, dallo Statuto e dal presente regolamento che attua quanto dispone l'art.lo 5 dell'ordinamento delle autonomie locali.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Presidente del Consiglio Comunale, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario Comunale.

ARTICOLO 2

Interpretazione del regolamento

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

ARTICOLO 3

Durata in carica del Consiglio

1. Il Consiglio Comunale inizia la sua attività con la convalida dei consiglieri eletti e dura in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che rendano necessaria l'adozione.

ARTICOLO 4

La sede delle adunanze

1. Le adunanze del consiglio si tengono, momentaneamente, presso la sede comunale in apposita sala civica presso il Palazzo Baronale (XVII sec.).
2. La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del consiglio comunale ed al segretario. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo i lavori del consiglio.
3. Il Presidente del Consiglio Comunale stabilisce che l'adunanza del consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della comunità.
4. La sede ove si tiene l'adunanza del consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
5. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza all'esterno della sede viene esposta la bandiera dello Stato ed eventualmente quella del comune.
6. La sala delle adunanze è adibita esclusivamente alle riunioni del Consiglio Comunale, tuttavia, per eventi di rilevante interesse culturale, istituzionale e sociale, previa richiesta indirizzata al Presidente del Consiglio Comunale ed al Sindaco, è utilizzata per dette iniziative.
7. La variazione della sede del Consiglio Comunale è decisa con apposita delibera approvata con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati.

CAPO II

IL PRESIDENTE

ARTICOLO 5

Presidenza delle adunanze

1. La presidenza delle sedute del consiglio comunale è svolta da un consigliere eletto in seno all'organo nella prima seduta. In detta seduta il Consiglio provvede inoltre all'elezione di due vice-presidenti di cui uno espresso dalla minoranza.
2. In caso di assenza od impedimento del Presidente del Consiglio Comunale, la presidenza è assunta alternativamente da uno dei vice-presidenti e, ove anche questi sia assente od impedito, dall'altro vicepresidente.

ARTICOLO 6

Compiti e poteri del Presidente

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo Statuto.
2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilire il termine della discussione: pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.

3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli consiglieri.

CAPO III I GRUPPI CONSILIARI

ARTICOLO 7 Costituzione

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano di regola, un gruppo consiliare. Nel caso in cui la lista sia espressione di una coalizione di forze politiche nella prima seduta Consiliare successiva a quella della convalida degli eletti i Consiglieri Comunali comunicano per iscritto al Presidente la composizione del gruppo ed il nome del Capogruppo.
2. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti a un gruppo consiliare, così come ad ogni Consigliere che ad inizio del mandato comunichi di rappresentare, anche da solo, una forza politica.
3. Il consigliere che durante l'arco del mandato amministrativo intenda appartenere ad un gruppo diverso deve darne comunicazione al Presidente del Consiglio Comunale, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del Capogruppo di nuova appartenenza.
4. Il consigliere che si distacca dal gruppo cui ha aderito e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi possono costituire un gruppo misto che elegge al suo interno il Capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente del Consiglio Comunale ed al segretario comunale, da parte dei consiglieri interessati.
5. Al gruppo misto vengono altresì iscritti d'ufficio dal Presidente tutti quei consiglieri che, essendo trascorsi i termini per la costituzione dei gruppi a seguito delle elezioni per il rinnovo del Consiglio Comunale, non abbiano fornito nessuna comunicazione sul gruppo di appartenenza.
6. I gruppi consiliari che si costituiscono successivamente all'avvio del mandato amministrativo non possono essere composti da meno di due consiglieri comunali.

CAPO IV COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

ARTICOLO 8 Costituzione e composizione

1. Il Consiglio Comunale, per tutta la durata in carica, può costituire al suo interno commissioni permanenti, stabilendone, con apposita deliberazione, il numero e le competenze e determinandone la loro composizione numerica.
2. Il Consiglio Comunale può altresì costituire commissioni miste, nelle modalità previste dall'art. 13 dello Statuto Comunale e dai regolamenti dell'ente.

3. Le commissioni permanenti sono costituite da consiglieri comunali che rappresentano complessivamente tutti i gruppi e sono nominati dal Consiglio con votazione palese.
4. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un consigliere, il Consiglio Comunale procede alla sostituzione nella seduta successiva all'avvenuta comunicazione.
5. Alle commissioni permanenti partecipano, se invitati, i funzionari cui fa capo la responsabilità istruttoria delle pratiche.

ARTICOLO 9

Presidenza e convocazione delle commissioni

1. Il Presidente di ciascuna commissione permanente è stabilito dalla delibera consiliare di istituzione e definizione del numero e del tipo delle commissioni, come previsto dal comma 1 del precedente articolo. È facoltà del Sindaco, qualora sia egli designato a presiedere, od a delegare altri perché presiedano le commissioni miste, di rimettere alla stessa la scelta del Presidente, in tal caso la commissione procede nella prima seduta all'elezione del Presidente all'interno dei componenti esterni della commissione. Qualora la commissione svolgesse funzioni di controllo o di garanzia, la presidenza è attribuita ad un consigliere, espresso da parte dei gruppi consiliari di minoranza.
2. La commissione si riunisce entro 20 giorni da quello in cui è divenuta esecutiva la deliberazione d'elezione dei membri del Consiglio Comunale. In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il componente della commissione dallo stesso designato ad esercitare, in tal caso, le funzioni vicarie. Tale designazione viene effettuata e comunicata dal Presidente della commissione nella prima seduta successiva a quella della sua nomina.
3. In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il componente della commissione dalla stessa designato, con voto palese da esprimere nella prima seduta, ad esercitare le funzioni vicarie.
4. Il Presidente comunica al Presidente del Consiglio Comunale la propria nomina e la designazione del consigliere vicario entro cinque giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti.
5. Il Presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse.
6. La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata da almeno 1/3 dei membri della commissione. La riunione è tenuta entro venti giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.
7. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della commissione, nel loro domicilio. Della convocazione è data comunicazione, al Sindaco ed agli Assessori delegati alle materie da trattare nella riunione, della quale viene inviato l'ordine del giorno.

ARTICOLO 10

Funzionamento delle commissioni consiliari permanenti

1. La riunione della commissione consiliare permanente è valida quando sono presenti la metà più uno dei componenti la commissione.

2. Le sedute delle commissioni sono pubbliche. Ai lavori possono assistere i cittadini ed i rappresentanti degli organi di informazione. Il Presidente convoca la commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare grave nocimento agli interessi del Comune.
3. Il Sindaco ed i membri della Giunta possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le commissioni.
4. Per l'esame di specifici argomenti le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Organismi associati, rappresentanti di forze sociali, politiche, economiche, espressioni rappresentative della comunità locale.

ARTICOLO 11

Funzioni delle commissioni consiliari permanenti.

1. Le commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico amministrativo allo stesso attribuiti mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e pianificazione operativa e finanziaria e l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti. Possono essere incaricate dal Consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti ed interventi, alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal Comune.
2. Le commissioni provvedono all'esame delle funzioni di cui al precedente comma, riferendo al Consiglio con relazioni inviate al Presidente del Consiglio Comunale e da questi illustrate nell'assemblea consiliare. D'intesa con il Presidente del Consiglio Comunale, può riferire all'adunanza il Presidente della commissione. I risultati delle indagini conoscitive sono riferiti dal Presidente alla commissione, entro il termine fissato dal Consiglio per l'espletamento dell'incarico.
3. Le commissioni hanno potestà d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazione e mozioni nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse al Presidente del Consiglio Comunale, il quale trasmette al segretario comunale per l'istruttoria prevista dalla legge. Quando l'istruttoria si conclude con il parere di regolarità contabile ed i pareri favorevoli previsti la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza utile; se i pareri sono, tutto od in parte, contrari, la proposta è restituita dal Presidente del Consiglio Comunale alla commissione che può riproporla soltanto dopo l'adeguamento dei contenuti alle osservazioni effettuate dagli organi tecnico - amministrativi e purché sia assicurata la copertura finanziaria.

ARTICOLO 12

Segreteria delle commissioni consiliari permanenti Verbale delle sedute Pubblicità dei lavori

1. Le funzioni di segretario della commissione sono svolte dal dipendente comunale designato dal responsabile di servizio. Spetta al segretario della Commissione organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla commissione ed il loro deposito preventivo. Lo stesso provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al

funzionamento della commissione. Redige il verbale delle adunanze che viene sottoscritto dallo stesso e dal Presidente della commissione e depositato con gli atti dell'adunanza. I verbali sono approvati nell'adunanza successiva a quella cui si riferiscono, con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati.

2. Copie dei verbali delle adunanze delle commissioni sono trasmesse al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale ed al Segretario Comunale e vengono depositate, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perché possano essere consultati dai consiglieri comunali. Tale deposito ha carattere obbligatorio ove le commissioni siano costituite. Il Sindaco informa la Giunta dei contenuti del verbale ed il Segretario Comunale segnala ai responsabili dei servizi interessati, indirizzi, osservazioni, rilievi relativi a quanto di loro competenza. I verbali della commissione che tratta le materie finanziarie, i bilanci, il controllo di gestione, gli investimenti, sono trasmessi anche al Revisore dei Conti.

CAPO V

COMMISSIONI SPECIALI

ARTICOLO 13

Commissioni d'indagine riservata

1. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni d'indagine riservata sull'attività dell'amministrazione, anche sulla base delle segnalazioni effettuate dal revisore dei conti.
2. La deliberazione che costituisce la commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'indagine e il termine per concluderla e riferire al Consiglio Comunale. Della commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, viene designato il coordinatore.
3. La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del coordinatore il Segretario Comunale mette a disposizione della commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'indagine od allo stesso connessi.
4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la commissione può effettuare l'audizione del Sindaco, i membri del consiglio e della giunta, del revisore, del Segretario Comunale, dei responsabili degli uffici e dei servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti e organizzazioni. I soggetti invitati alle audizioni sono tenuti a presentarsi. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al consiglio, della relazione della commissione. Fino a quel momento i componenti della commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio ed alle leggi vigenti.
5. La redazione dei verbali delle commissioni, viene effettuata da un funzionario comunale incaricato, su proposta del coordinatore della stessa commissione.
6. Nella relazione al Consiglio la commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non sono i risultati direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente quarto comma.
7. Il Consiglio Comunale, che si terrà nel caso specifico in seduta segreta, preso atto della relazione della commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di una

competenza o, in caso diverso, esprime al Sindaco i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che quella dovrà adottare entro un termine prestabilito.

8. Con la presentazione della relazione al Consiglio conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal coordinatore consegnati al Segretario Comunale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'Ente.

ARTICOLO 14

Commissioni di studio temporanee e permanenti

1. Il Consiglio Comunale può costituire commissioni temporanee e permanenti con l'incarico di studiare piani e programmi di particolare rilevanza per la comunità locale, compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto. Delle commissioni di studio faranno parte i rappresentanti di tutti i gruppi, nonché dipendenti comunali o esperti esterni di comprovata competenza nelle materie da trattare, scelti dal Consiglio Comunale nella deliberazione con la quale si costituisce la commissione medesima. Il Consiglio stabilisce in ogni caso entro quali tempi la commissione deve presentare le risultanze del lavoro svolto.
2. Il Presidente della commissione riferisce al Consiglio, periodicamente sull'avanzamento dei lavori e sottopone allo stesso, alla conclusione dell'incarico, la relazione e gli atti che costituiscono lo studio effettuato.

CAPO VI I CONSIGLIERI SCRUTATORI

ARTICOLO 15

Designazione e funzioni

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

PARTE II

I CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I

NORME GENERALI

ARTICOLO 16

Riserva di legge

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

CAPO II

INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO

ARTICOLO 17

Entrata in carica - Convalida

1. I consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del presidente dell'organo elettorale preposto, secondo il vigente ordinamento elettorale amministrativo, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
2. Nella prima adunanza successiva all'elezione il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, la ineleggibilità o di incompatibilità previste dalla legge 23 aprile 1981 n°154 così come modificata dal decreto legislativo 18 agosto 2000 n°267, procedendo alla loro immediata surrogazione. E' prevista un'unica votazione per tutti gli eletti eleggibili, mentre si effettuano separate votazioni per i casi relativi agli eletti per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità.
3. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di consigliere comunale, si procede alla surrogazione, convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dalla legge.

ARTICOLO 18

Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta, indirizzata al Consiglio Comunale ed al Segretario dell'Ente. Le dimissioni possono anche essere rese oralmente durante una seduta consiliare e comunque formalizzate entro due giorni.
2. Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni. Se queste sono poste devono essere formulate in maniera chiara ed esplicita.

3. Le dimissioni sono irrevocabili sin dalla loro presentazione e sono immediatamente efficaci. La surrogazione, adottata dal consiglio, deve avvenire entro e non oltre dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni stesse.

ARTICOLO 19

Decadenza e rimozione dalla carica

1. Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini e nei modi previsti dall'art.10 2 della legge 23 aprile 1981 n.154, il Consiglio Comunale pronuncia la decadenza dalla carica del consigliere (o del sindaco) interessato ai sensi
2. Quando successivamente all'elezione si verifichi alcuna delle condizioni previste dalla legge 23 aprile 1981 n.154 e successive modificazioni come causa di ineleggibilità ovvero esista al momento della elezione o si verifichi successivamente alcuna delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge predetta, il Consiglio di cui l'interessato fa parte gliela contesta e attiva la procedura, se la condizione di ineleggibilità o di incompatibilità risulta rimossa, il Consiglio ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del consigliere interessato. In caso contrario lo dichiara decaduto.
3. I componenti dell'organo consiliare possono essere rimossi dalla carica quando compiano atti contrari alla Costituzione; o per gravi e persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico; o quando siano imputati di uno dei reati previsti dalla legge 13 settembre 1982, n. 646 o sottoposti a misura di prevenzione o di sicurezza, secondo quanto dispone il decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000 consiglieri comunali decadono dalla carica dalla data di passaggio in giudicato della sentenza di condanna, per taluno dei delitti di cui al primo comma dell'art.15 della legge 19 marzo 1990, n.55 o da quella in cui diviene definitivo il provvedimento dell'autorità giudiziaria che commina una misura di prevenzione.
4. Il Presidente, avuta conoscenza di uno dei provvedimenti di cui ai precedenti commi 3 e 4, convoca il Consiglio Comunale che prende atto degli stessi ed adotta le deliberazioni conseguenti.
5. I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo, il Presidente del Consiglio Comunale, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art.10 7 della legge 7 agosto 1990 n.241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Presidente eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.
6. La surrogazione dei consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.

ARTICOLO 20
Sospensioni dalle funzioni

1. I componenti dell'organo consiliare possono essere sospesi dalle funzioni con decreto del Prefetto quando sussistono i motivi previsti dalla legge così come indicato nell'art 59 del decreto legislativo 267/agosto 2000

CAPO III
DIRITTI

ARTICOLO 21
Diritto d'iniziativa

1. I consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del consiglio comunale. Essi esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.
2. I consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazione concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale stabilita dalla legge e dallo statuto.
3. La proposta di deliberazione formulata per iscritto accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal consigliere proponente, è inviata al Presidente ed al Sindaco il quale la trasmette al Segretario Comunale per l'istruttoria. Il Segretario Comunale se richiesto esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. Il Presidente del Consiglio Comunale iscrive la proposta all'ordine del giorno della prima seduta del consiglio indicando, con l'oggetto, il consigliere proponente.
4. I consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.
5. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, in forma scritta, al Presidente del Consiglio Comunale. Ciascun consigliere può modificare o ritirare uno o più emendamenti, fino al momento in cui la discussione è chiusa.
6. Le proposte di emendamento pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Sindaco al Segretario Comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte di variazione di limitata entità nonché per le modifiche alle proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza, il Segretario Comunale, su richiesta del Presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal Segretario Comunale, per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera viene rinviata a dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.

ARTICOLO 22

Diritto di presentazione di integrazioni, interpellanze e mozioni

1. I consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico - amministrativo del Consiglio Comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto.
2. L'interrogazione scritta consiste nella richiesta, debitamente firmata, preventivamente depositata presso l'ufficio protocollo del Comune, e rivolta al Sindaco o alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi e criteri in base ai quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento. Le interrogazioni possono avere anche carattere ispettivo per accertare la legittimità e la correttezza dell'operato dell'amministrazione.
3. L'interpellanza consiste in un quesito rivolto al Sindaco (o ad un assessore delegato) circa i motivi, gli intendimenti o la condotta dell'amministrazione su un determinato argomento. Ottenuta la risposta dal Sindaco (o dell'assessore delegato), il consigliere richiedente dichiara se soddisfatto o meno. E' previsto poi l'intervento di replica del Sindaco (o dell'assessore delegato). Nel caso in cui l'interpellante non si ritenesse soddisfatto, potrà trasformare l'interpellanza in una mozione, che verrà iscritta all'ordine del giorno di una successiva seduta dell'organo e sulla quale il Consiglio si pronuncerà sul voto.
4. Alle interrogazioni il Sindaco o l'assessore delegato competente per materia o, eventualmente, il Segretario Comunale, su autorizzazione orale del Presidente, può dare la risposta orale nella stessa seduta, oppure scritta, entro 30 giorni dalla presentazione. Il proponente può richiedere che la risposta sia data nel corso del Consiglio Comunale; in tal caso il Presidente provvede ad iscrivere la risposta all'interrogazione nel primo ordine del giorno utile del consiglio.
5. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni devono essere presentate per iscritto al protocollo generale dell'Ente. Esse saranno poi iscritte all'ordine del giorno in occasione della convocazione della prima adunanza del Consiglio, e successiva alla loro presentazione, tranne che nei casi in cui venga effettuata, durante tale seduta, l'approvazione delle Linee programmatiche di mandato, dei Bilanci di previsione e del Rendiconto della gestione.
6. La mozione, conseguente a quanto previsto dal precedente comma 4 del presente articolo, consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio Comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge e dallo statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico - amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.
7. Per la discussione delle interrogazioni e delle interpellanze, non essendovi nessun atto deliberativo da discutere e votare, non è richiesta la presenza del numero legale ma è sufficiente la presenza in Aula del Presidente del Consiglio Comunale o di uno dei vice presidenti, del consigliere interrogante o interpellante, del Sindaco o di un componente della Giunta Comunale e del Segretario Comunale.
8. Le interrogazioni e le interpellanze sono inserite in coda all'Ordine del giorno, subito prima delle segnalazioni.

ARTICOLO 23

Richiesta di convocazione del Consiglio

1. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda il Sindaco oppure almeno un quinto dei consiglieri in carica, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al comune la richiesta dei consiglieri, indirizzata al Presidente che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.
3. La richiesta di convocazione deve contenere, per ciascun argomento indicato da iscrivere all'ordine del giorno, in allegato il relativo schema di deliberazione. Il suddetto schema sarà poi sottoposto all'esame dei pareri dei responsabili così come richiesto dall'art 49 del decreto legislativo 267/ 2000. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al comma 1 del presente articolo, e nelle modalità indicate dal decreto legislativo 267/2000, provvederà il Prefetto.

ARTICOLO 24

Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

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

ARTICOLO 25

Diritto di sottoporre le deliberazioni della giunta a controllo preventivo di legittimità

1. Le deliberazioni di competenza della Giunta Comunale, e del consiglio sono sottoposte al controllo preventivo di legittimità da parte del Comitato regionale, nei limiti delle illegittimità denunciate, quando un quinto dei consiglieri in carica ne faccia richiesta scritta e motivata con l'indicazione delle norme violate, entro dieci giorni dall'affissione dell'atto all'albo pretorio. Contestualmente all'affissione, le predette deliberazioni sono comunicate ai capigruppo consiliari mediante inoltra delle stesse in copia conforme. In caso di irreperibilità la consegna si intende eseguita con l'affissione presso il domicilio di avviso di deposito delle deliberazioni presso il Segretario Comunale con invito al loro ritiro.

ARTICOLO 26

Facoltà di visione degli atti

1. Ai fini di cui al precedente articolo 25, i consiglieri comunali hanno diritto di visionare, negli orari di funzionamento dell'ufficio segreteria, le deliberazioni, con relativi allegati, adottate dalla Giunta Comunale e comunicate ai capigruppo consiliari. Le richieste di visione, anche in forma orale, devono essere evase nel minor tempo possibile e compatibilmente con i compiti già assegnati ai dipendenti comunali.
2. Nella sala riunioni del Municipio vengono depositate in copia le determinazioni dei responsabili dei servizi consultabili liberamente dai Consiglieri Comunali.

CAPO IV

ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

ARTICOLO 27

Diritto di esercizio del mandato elettivo

1. I consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dalla legge 3 agosto 1999 n. 265. E successive modifiche ed integrazioni
2. Ai consiglieri comunali è dovuta l'indennità di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio e per non più di un'adunanza al giorno.
3. L'indennità di presenza è concessa anche per le sedute delle commissioni comunali, istituite da leggi statali o regionali, o da regolamenti comunali nella misura prevista per le adunanze del Consiglio dall'art. 23 della legge 265/1999 e dai relativi decreti ministeriali di attuazione nonché le successive modifiche ed integrazioni intervenute a seguito dell'entrata in vigore del decreto legislativo del 18 agosto 2000 n. 267
4. Le indennità di presenza spettanti ai consiglieri comunali nelle ipotesi in precedenza elencate non sono cumulabili nell'ambito della stessa giornata. Agli amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di carica prevista dalla legge 265/1999, non è dovuta l'indennità di presenza per partecipazione alle adunanze del consiglio comunale e delle commissioni consiliari permanenti. L'indennità di presenza è dovuta agli amministratori predetti per la partecipazione alle sedute delle commissioni comunali previste da leggi statali o regionali, di cui al precedente comma 3.
5. I consiglieri comunali, formalmente e specificatamente delegati dal sindaco a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale hanno diritto al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dalla legge. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza nazionale.
6. La giunta comunale, in conformità a quanto dispone l'art. 26 comma 5d della legge 265/1999, e successive modifiche ed integrazioni provvede a deliberare di assicurare i componenti del consiglio comunale e gli assessori esterni contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.

ARTICOLO 28

Divieto di mandato imperativo

1. Ogni consigliere comunale rappresenta la comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.
2. Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva egli ha pertanto piena libertà d'azione, di espressione e di voto.

ARTICOLO 29

Partecipazione alle adunanze

1. Il consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Nel caso di assenza, la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta o verbale, resa al Presidente del Consiglio, il quale ne dà notizia al Consiglio.
3. Il consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve prima di lasciar la sala, avvertire il Segretario perché sia presa nota a verbale.

ARTICOLO 30

Astensione obbligatoria

1. Il Sindaco, gli Assessori e i consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini sino al quarto grado.
2. Non si applica tale obbligo nei casi di rapporti di dipendenza organica a vari enti, non rientranti in funzioni direttive o dirigenziali di diretto rapporto o contatto con il comune.
3. Gli Assessori oppure i componenti dell'organo consiliare tenuti ad astenersi e ad assentarsi ne informano il segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

ARTICOLO 31

Responsabilità personale Esonero

1. Il consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. E' esente da qualsiasi responsabilità il consigliere assente giustificato dall'adunanza o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione.
3. E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso od abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.
4. Si applicano ai consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dall'ordinamento vigente.

CAPO V

NOMINE E INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

ARTICOLO 32

Indirizzi per le nomine di competenza del sindaco

1. Il Consiglio Comunale stabilisce gli indirizzi che il Sindaco dovrà eseguire per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende o istituzioni.
2. Detti indirizzi si intendono valevoli limitatamente al periodo di durata del mandato politico - amministrativo durante il quale rimangono in carica gli organi elettivi del comune.

ARTICOLO 33

Nomine e designazioni di consiglieri comunali

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

ARTICOLO 34

Funzioni rappresentative

1. I consiglieri partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione Comunale.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare, composta dal Presidente, nonché da un rappresentante per ciascun gruppo politico. Essa interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta Comunale.

PARTE III

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I

CONVOCAZIONE

ARTICOLO 35

Competenza

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Presidente del Consiglio Comunale
2. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci, secondo il presente regolamento.
3. Quando la convocazione del consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, in via sostitutiva, il Prefetto.

ARTICOLO 36

Convocazione

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai consiglieri comunali a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
3. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario o se viene convocata d'urgenza.
4. Il Consiglio Comunale è convocato in adunanza ordinaria per i seguenti atti fondamentali: linee programmatiche di mandato, bilanci annuali e pluriennali, relazioni previsionali e programmatiche, rendiconti della gestione e dichiarazioni programmatiche del Sindaco.
5. Il Consiglio è convocato in adunanza straordinaria in ogni altra ipotesi e quando la stessa sia richiesta al Presidente da almeno un quinto dei consiglieri in carica. In tale ultima ipotesi l'adunanza deve essere convocata entro venti giorni dal deposito della richiesta presso l'ufficio protocollo del Comune.
6. Il Consiglio è convocato d'urgenza solo quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessari l'adunanza.
7. Nell'avviso deve essere precisato se l'adunanza si tiene in prima o in seconda convocazione; nello stesso è specificato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.
8. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Presidente o da colui che lo sostituisce od a cui compete, per legge effettuare la convocazione.

ARTICOLO 37

Ordine del giorno

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

ARTICOLO 38

Avviso di convocazione - Consegna - Modalità

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio del consigliere, a mezzo di un messo comunale, o di un dipendente comunale cui sono state conferite le funzioni di messo, oppure di raccomandata RR II messo rimette alla segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora, in cui la stessa è stata effettuata, e la firma del ricevente; la dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco di ricevuta, comprendente più consiglieri, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
2. I consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Sindaco ed al Segretario Comunale il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla caria, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.
3. Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Presidente provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del consigliere a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.

ARTICOLO 39

Avviso di convocazione - Consegna - Termini

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

ARTICOLO 40

Ordine del giorno- Pubblicazione e diffusione

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'albo del Comune rispettivamente nei cinque giorni e nei tre giorni precedenti la riunione. Il messo comunale è responsabile del fatto che tale pubblicazione risulti tuttora esposta nel giorno precedente la riunione ed in quello in cui la stessa ha luogo.
2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'albo comunale almeno 24 ore prima della riunione.
3. Il Presidente del Consiglio Comunale, con appositi avvisi, informa la cittadinanza della riunione del Consiglio Comunale indicando il giorno ed il luogo della riunione e gli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

CAPO II

ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

ARTICOLO 41

Deposito degli atti

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale, od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, nel giorno dell'adunanza e nei due giorni precedenti, se trattasi di seduta straordinaria, e nei quattro giorni precedenti nel caso di seduta ordinaria. Gli atti relativi alle

adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.

2. Per gli atti relativi ad argomenti di carattere generale quali lo Statuto, i regolamenti, i piani urbanistici, iscritti all'ordine del giorno, devono essere depositati presso la segreteria o l'ufficio preposto almeno 10 giorni prima della seduta consiliare. I consiglieri comunali possono presentare emendamenti scritti entro e non oltre il 3° giorno antecedente la data in cui è fissata la riunione consiliare per la trattazione dell'argomento.
3. L'orario di consultazione è quello di ordinario funzionamento dell'ufficio di segreteria del Comune.
4. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti commi, nel testo completo dei pareri di cui al decreto legislativo 267/2000, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositata e nei relativi allegati.
5. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza.

ARTICOLO 42

Adunanze di prima convocazione

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non intervengono almeno n. 9 consiglieri.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario Comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.
3. Nel caso in cui trascorra un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiarata deserta l'adunanza.
4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario Comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal comma 1 del presente articolo, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da 5 a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.
5. I consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

ARTICOLO 43

Adunanze di seconda convocazione

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.
2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata con numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.
3. Nell'adunanza di seconda convocazione, le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purché intervengano almeno 6 membri del consiglio.
4. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Presidente. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine di cui al quinto comma dell'art.39.
5. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Presidente è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.
6. Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove anche il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.
7. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali affari deve essere resa nota a tutti i consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dall'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dall'art.39 del presente regolamento.
8. Nel caso di affari volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione di una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione".

CAPO III

PUBBLICITÀ' DELLE ADUNANZE

ARTICOLO 44

Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 46.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

ARTICOLO 45

Registrazioni audio e video

1. Sono consentite le registrazioni effettuate con mezzi elettromeccanici e/o audiovisivi di tali adunanze ai fini della sola attività documentale istituzionale del comune di Ossi. E' possibile la ripresa delle adunanze, in misura totale o parziale, a mezzo di magnetofoni, videocamere e mezzi comunque idonei a tale scopo, nei soli casi in cui debba essere garantito il diritto di cronaca, dovuto a fatti ed episodi di rilevante attualità, da parte degli organi di informazione, iscritti al registro del tribunale competente per territorio, ai sensi della vigente normativa in materia, previa autorizzazione del Presidente del Consiglio Comunale. E' tassativamente vietata ogni altra attività di registrazione, sotto forma di audio e video, delle medesime adunanze, aventi finalità di carattere privato. E' facoltà del Presidente, nei casi di inottemperanza rispetto a quanto previsto dal presente comma, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.
2. Non è consentita, in alcun modo, la possibilità di intervento, da parte del pubblico, alle sedute dell'organo consiliare. E' facoltà del Presidente, nei casi di inottemperanza rispetto a quanto previsto dal presente comma, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.
3. E' facoltà della Presidenza disporre la registrazione audio della discussione onde poterne disporre la trascrizione testuale completa e l'approvazione da parte del Consiglio come verbale della discussione, da unirsi al dispositivo della delibera.

ARTICOLO 46

Adunanze segrete

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

ARTICOLO 47

Adunanze "aperte"

1. Quando si verificano particolari condizioni o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario il Presidente, sentita la Giunta può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art.4 del regolamento.

2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i consiglieri comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e, sindacali interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze, il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio Comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Durante le adunanze "aperte" dal Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, che comportino impegni di spesa a carico del Comune.

CAPO IV DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

ARTICOLO 48

Comportamento dei consiglieri

1. Nella discussione degli argomenti i consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico - amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazione di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti e lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il consigliere contesta la decisione, il Consiglio su richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.

ARTICOLO 49

Ordine della discussione

1. I consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente del Consiglio Comunale.
2. I consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto rivolti al Presidente ed al Consiglio.
3. I consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
4. Devono essere evitate le discussioni e i dialoghi fra i consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al consigliere iscritto a parlare.
5. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.

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

ARTICOLO 50

Comportamento del pubblico

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

ARTICOLO 51

Ammissione di funzionari e consulenti in aula

1. Il Presidente, per le esigenze del Consiglio, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono essere altresì invitati consulenti, membri tecnici della commissione edilizia, nonché professionisti incaricati di progettazione e studi per conto dell'amministrazione comunale, per fornire illustrazioni e chiarimenti. Durante gli interventi la seduta viene resa informale con votazione palese.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai consiglieri, i predetti funzionari, membri tecnici e consulenti, vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

CAPO V ORDINE DEI LAVORI

ARTICOLO 52

Ordine di trattazione degli argomenti

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

ARTICOLO 53

Discussione - Norme generali

1. Terminata l'illustrazione dell'argomento in oggetto da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun consigliere Capo gruppo e/o consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo - può parlare per due volte.
3. Il presidente ed il relatore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per fornire integrazioni e chiarimenti per non più di quindici minuti complessivi ciascuno.
4. Il presidente od il relatore traendo le conclusioni della discussione replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.
5. Il presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta e avvenuta la replica sua o del relatore dichiara chiusa la discussione.
6. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo consigliere per ogni gruppo. Qualora uno o più consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo di cui ai successivi commi.
7. Discussione di carattere generale: Il Presidente del Consiglio Comunale, sentita la conferenza dei Capigruppo, comunica nella convocazione di Consiglio Comunale per ciascun argomento iscritto all'ordine del giorno se trattasi di discussione di carattere generale od ordinario. La discussione di carattere generale riguarda i Bilanci di previsione annuali e Pluriennali, i Rendiconti di gestione, i Piani Regolatori Generali, i Regolamenti, ed altri punti di particolare rilievo decisi dalla Conferenza dei Capigruppo. Per la discussione di carattere generale sono consentiti due interventi rispettivamente di 30 e 15 minuti.

8. Discussione di carattere ordinario: Tutti gli altri argomenti iscritti all'ordine del giorno che non siano previsti dal precedente comma sono di carattere ordinario, per tale discussione sono previsti due interventi rispettivamente di 15 e 10 minuti.
9. Tempi della discussione degli emendamenti: Il tempo a disposizione per presentare ed esporre ogni emendamento è di 3 minuti per le discussioni ordinarie e di 5 minuti per le discussioni di carattere generale. Per la discussione dello stesso possono intervenire oltre al consigliere proponente i capi gruppo o consiglieri delegati per 3 minuti; in caso di voto difforme dal capo gruppo il consigliere ha a disposizione 1 minuto.
10. Negli interventi per dichiarazione di voto possono intervenire i soli capigruppo per 10 minuti in caso di discussione generale e per 5 minuti in caso di discussione ordinaria. Per voto difforme da quello del proprio gruppo è possibile intervenire per 3 minuti.
11. Gli interventi recanti segnalazioni si svolgono al termine della seduta. Ogni consigliere può intervenire per un tempo non superiore a 10 minuti. Per segnalazione si intende l'indicazione sintetica e coincisa di un fatto che abbia rilievo per l'azione amministrativa. La segnalazione non è da intendersi come un dibattito su un tema di carattere generale per i quali il Regolamento prevede strumenti quali l'interrogazione, l'interpellanza e la mozione.
12. Per la discussione delle segnalazioni non è richiesta la presenza del numero legale.

ARTICOLO 54

Questione pregiudiziale e sospensiva

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale deve essere posta per iscritto entro 24 ore antecedenti la riunione consiliare.
2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente - o ad uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più consiglieri - un consigliere per ciascun gruppo, per non oltre tre minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

ARTICOLO 55

Fatto personale

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.
3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il consigliere o i consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, per più di tre minuti.

4. Qualora nel corso della discussione un consigliere sia accusato di fatti che ledano la sua onorabilità, può chiedere al Presidente di far nominare dal Consiglio, nel suo interno, una commissione composta da tre membri che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa.
5. La commissione riferisce per scritto, entro il termine assegnatole.
6. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazioni.

ARTICOLO 56

Termine dell'adunanza

Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente dichiara conclusa la riunione.

CAPO V

PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

VERBALE

ARTICOLO 57

La partecipazione del Segretario all'adunanza

1. Il Segretario Comunale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni richiedendo al Presidente di intervenire sia per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione, quando il Consiglio intende assumere una deliberazione difforme dalla proposta sulla quale egli ha espresso il parere di competenza in sede istruttoria.
2. Il segretario, su invito del Presidente, provvede ad informare il Consiglio sul funzionamento dell'organizzazione comunale.

ARTICOLO 58

Il verbale dell'adunanza - relazione e firma

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documentano la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale.
2. Alla sua redazione provvede, secondo quanto stabilito dallo statuto, il Segretario Comunale.
3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
4. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai consiglieri nel corso delle discussioni qualora non possano essere registrati per problemi tecnici, così come previsto dall'art. 45 del presente regolamento, sono riportati in sintesi esprimendo con la massima chiarezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore. Qualora gli interessati intendessero chiedere l'inserimento dei propri interventi in forma integrale e completa, essi devono essere già dotati del proprio testo scritto di intervento e dagli stessi firmato, e devono fornirne copia al Segretario Comunale, contestualmente o dopo l'avvenuta lettura dello stesso.

5. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possono arrecare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
6. Quando siano discussi i problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto ai terzi.
7. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente delle adunanze e dal Segretario Comunale.

PARTE IV LE DELIBERAZIONI

CAPO I LE DELIBERAZIONI

ARTICOLO 59

Verbale - Deposito - Rettifica - Approvazione

1. Il verbale è sottoposto ad approvazione del Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla sua pubblicazione all'albo pretorio. Al riguardo il verbale viene messo a disposizione dei consiglieri nei tempi previsti ai sensi dell'art. 41 del presente regolamento. Per quanto concerne la trascrizione degli interventi, apposito regolamento ne disciplina le modalità.
2. All'inizio della riunione, il Presidente chiede al Consiglio se vi sono osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, si procede alla votazione in forma palese.
3. Quando un consigliere lo richiede, il Presidente provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per iscritto, quanto si chiede venga inserito nel verbale.
4. Nel formulare le proposte di rettifica, non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se vengono manifestate contrarietà, possono parlare un consigliere a favore e uno contro la proposta, ciascuno per non più di complessivi minuti uno. Dopo tali interventi, il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
5. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario Comunale e portano l'indicazione della data dell'adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.
6. I verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del responsabile dell'ufficio segreteria.

ARTICOLO 60

Forma e contenuti

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio Comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
2. Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria, nonché del Segretario Comunale, sotto il profilo della conformità dell'atto alle leggi, allo statuto comunale ed ai regolamenti. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione. Gli eventuali impegni di spesa non possono essere assunti senza l'attestazione della copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. Senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto.
3. Nel caso in cui l'ente non abbia il responsabile del servizio interessato, il parere è espresso dal Segretario Comunale, in relazione alle sue competenze.
4. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal Segretario Comunale il quale cura che i pareri siano espressi con chiarezza, in modo da assicurare al Consiglio Comunale per tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.
5. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso viene sottoposto a votazione.
6. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, sugli emendamenti si pronuncia il Segretario Comunale per quanto di sua competenza secondo l'art. 21 e il testo del dispositivo dell'atto emendato viene letto al Consiglio prima della votazione, insieme con il parere espresso dal Segretario Comunale.
7. Il coordinamento tecnico dell'atto ha luogo nel corso del procedimento deliberativo. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario Comunale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.
8. Di tutti i pareri obbligatori di altri organismi ed enti devono essere riportati il contenuto conclusivo e gli estremi nella parte narrativa dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti dalle leggi e da altre disposizioni legislative o regolamentari, si prescinde da essi, facendone constare nell'atto, riportando gli estremi della richiesta presentata dal Comune e l'indicazione del tempo decorso.

ARTICOLO 61

Approvazione- Revoca- Modifica

1. Il Consiglio Comunale approvandole, con le modalità di cui agli articoli seguenti, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, conforme allo schema proposto in votazione.
2. Il Consiglio Comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale di provvedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.
3. Nei provvedimenti del Consiglio Comunale di cui al precedente comma deve esser fatta espressa menzione della volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare e sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.
4. Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono revocazioni, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costituite od acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono forme dirette a disciplinare i relativi rapporti.

CAPO II LE VOTAZIONI

ARTICOLO 62

Modalità generali

1. L'espressione del voto dei consiglieri comunali è effettuata, di norma, in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 63 e 64.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
4. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione.
5. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
 - La valutazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento;
 - Emendamenti:
 - a) Ogni consigliere può presentare proposta di emendamento su qualsiasi argomento inserito all'ordine del giorno. Nel caso di regolamenti, piani urbanistici, bilanci e rendiconti, l'emendamento deve essere presentato in forma scritta e deve essere depositato entro il terzo giorno antecedente al Consiglio;
 - b) Dopo che il relatore ha esposto la proposta, si passa alla discussione degli emendamenti nell'ordine, da quelli di carattere più generale a quelli più particolareggiati. La votazione avviene emendamento per emendamento.
 - c) Nel caso di soppressione di un emendamento generale che comprende in sé anche un caso particolare successivo, è cancellato anche l'emendamento relativo a quello successivo.
 - d) Qualora non si discuta di argomenti di programmazione generale di cui al punto a), ma di argomenti di carattere ordinario, l'emendamento e le variazioni, sono proposte oralmente durante la seduta e trascritte dal Segretario Comunale. Il consigliere che propone una modifica può chiedere che sia messa ai voti oppure, se il relatore di maggioranza a nome di questa dichiara di accoglierlo, non si procede a votazione singola.

ARTICOLO 63

Votazione in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i consiglieri votano per alzata di mano.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti ad indicare la loro posizione.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario Comunale, il Presidente ne proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.
5. I consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima o immediatamente dopo l'espressione del voto o l'astensione.

ARTICOLO 64

Votazione per appello nominale

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo statuto od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei consiglieri.
2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del "si", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", alla stessa contrario.
3. Il Segretario Comunale effettua l'appello, al quale i consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato delle votazioni è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario stesso.
4. Il voto espresso da ciascun consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

ARTICOLO 65

Votazioni segrete

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, a seconda dei casi, a mezzo di schede.
2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:
 - Le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento e munite del timbro comunale;
 - ciascun consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
4. Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.
5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
6. I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto verbale.
7. Terminata la votazione il presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
8. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede al computo dei voti e comunica al consiglio il risultato.
9. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei consiglieri votanti, costituito dai consiglieri presenti meno quelli astenuti.
10. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
11. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei consiglieri scrutatori.
12. Le schede vengono poi distrutte, al termine della seduta consiliare, salvo diversa determinazione.

ARTICOLO 66 Esito delle votazioni

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

ARTICOLO 67 Deliberazioni immediatamente eseguibili

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio Comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei componenti, ai sensi del decreto legislativo 267/2000 La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.
2. L'eventuale trasmissione all'organo di controllo delle deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili per motivi d'urgenza, ha luogo entro cinque giorni dall'adozione, a pena di decadenza.

PARTE V DISPOSIZIONI FINALI

ARTICOLO 68

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con al quale è stato approvato.
2. Dopo l'esecutività della deliberazione il regolamento è pubblicato all'albo comunale per ulteriori 15 giorni.
3. Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni, che disciplinavano il funzionamento del Consiglio Comunale.

ARTICOLO 69

Diffusione

1. Copia del presente regolamento è inviata dal Presidente del Consiglio Comunale ai consiglieri in carica.
2. Copie del regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio Comunale, durante le riunioni, a disposizione dei consiglieri.



COMUNE DI OSSI

Regolamento per la registrazione delle sedute consiliari e per le procedure di verbalizzazione

Art. 1 – Oggetto

Il Consiglio Comunale di Ossi dispone la registrazione e trascrizione del processo verbale relativo ai vari interventi dei Consiglieri Comunali nelle sedute consiliari.

Art. 2 – Funzionamento dell'impianto di registrazione

Prima dell'inizio di ogni seduta viene accertato dai Consiglieri scrutatori il regolare funzionamento dell'impianto di registrazione.

Ogni Consigliere è tenuto, prima di iniziare il suo intervento, ad accendere il microfono nel quale deve parlare e assicurarsi che tutto sia pronto per la registrazione integrale dell'intervento.

Art. 3 – Custodia dei files contenenti la registrazione

Il primo giorno utile successivo ad ogni seduta il Segretario Comunale, od un dipendente comunale appositamente individuato, estrae copia su supporto multimediale dei files contenenti la registrazione e li conserva avendone riguardo.

Altra copia è trasmessa alla ditta incaricata per la trascrizione.

Art. 4 – Trascrizione

I soggetti curatori della trascrizione, procedono alla dattilo scrittura depositando al termine del loro lavoro il testo ordinato della discussione diviso con nome e cognome di ogni Consigliere intervenuto.

Il Lavoro dovrà essere presentato in forma cartacea e multimediale. La trascrizione, trasponendo in forma scritta le argomentazioni espresse oralmente, deve mantenersi fedele sia al senso che alla lettera dell'intervento.

I Consiglieri che forniscono un intervento scritto lo consegnano, dopo averne dato lettura, al Segretario Comunale.

Gli interventi in lingua sarda saranno seguiti dalla traduzione, fornita dal Consigliere medesimo, sia quando sono in forma scritta che quando vengono espressi oralmente.

Qualora uno o più passaggi non consentissero una trascrizione fedele o fossero corrotti o incomprensibili il curatore della trascrizione li omette segnalando l'omissione ed il punto ove essa compare nella bozza di verbale da portare all'approvazione.

Le modifiche di stile che ogni consigliere volesse apportare al proprio intervento devono essere fedeli al contenuto della registrazione ed al senso dell'intervento e devono essere fornite per iscritto perché siano inserite agli atti nella seduta di approvazione del verbale.

Art. 5 – Interventi in seduta informale

Gli interventi durante la seduta informale di norma non verranno registrati, salvo nei casi in cui a parere del Presidente del Consiglio Comunale determinino gli orientamenti di voto dei Consiglieri.

Art. 6 – Verbale di seduta e verbale di discussione

Il verbale di seduta contiene tutti i dati relativi all'appello, alle presenze in Aula, agli interventi dei relatori, al nome dei consiglieri intervenuti alla discussione, alle eventuali sospensioni dei lavori, alle dichiarazioni ed all'espressione di voto. Tale verbale è redatto e pubblicato come parte integrante della delibera.

Il verbale di discussione, anch'esso parte integrante della delibera, viene aggiunto successivamente non appena trascritto ed approvato dal Consiglio con un numero progressivo identico.

Il Presidente del Consiglio Comunale invia ai Capigruppo, non appena trascritta, copia del verbale della discussione che verrà portato all'approvazione nella seduta successiva.

Art. 7 – controversie

Qualora un Consigliere Comunale sollevasse obiezioni sulla fedeltà della trascrizione di un intervento, sia esso il proprio o altrui, l'approvazione di detto verbale viene rinviata e la Conferenza dei Capigruppo fissa una riunione, alla presenza del Consigliere interessato, nella quale ascoltare la registrazione.

Alla riunione partecipa il segretario Comunale che controfirmando il verbale di Consiglio ne è responsabile verso terzi.

Sulla base di quanto prevede il Regolamento Consiliare, le modifiche sul verbale non devono in alcun modo portare alla riapertura della discussione di merito sull'argomento.

Una volta approvato dal Consiglio Comunale il verbale viene salvato definitivamente in duplice copia su CD-Rom, pubblicato sul sito Internet del Comune di Ossi, e non può essere più modificato.

Eventuali casi controversi non ricorrenti nel presente Regolamento vengono discussi dalla Conferenza dei capigruppo alla quale partecipa il Segretario Comunale e costituiscono un precedente per ulteriori casi dubbi.

Art. 8 – divulgazione

La registrazione vocale degli interventi è un atto interno all'Amministrazione pertanto non può essere divulgato se non sotto forma di trascrizione. L'ascolto della registrazione degli interventi da parte dei Consiglieri Comunali o di privati che presentino richiesta debitamente motivata è ammessa in orario d'ufficio alla presenza di personale comunale.

Art. 9 – approvazione dei verbali delle sedute precedenti

A partire dalle sedute che si terranno nel 2012 il verbale della discussione verrà approvato unitamente al verbale della seduta.

Ogni Consigliere Comunale riceverà all'indirizzo mail istituzionale un file contenente la trascrizione integrale della discussione ed un SMS al numero di cellulare personale depositato presso gli uffici comunali indicante l'avvenuta trasmissione.

Entro il termine di dieci giorni dall'invio devono essere trasmesse in forma scritta ed a mezzo posta elettronica le eventuali modifiche di stile, esclusivamente di tipo grammaticale e sintattico, che ogni consigliere volesse apportare al proprio intervento che, come stabilito dal precedente art. 4, devono essere fedeli al contenuto della registrazione e non possono in alcun modo esprimere giudizi diversi o valutazioni opposte al senso dell'intervento ed a quanto registrato.

Il Presidente del Consiglio Comunale, sentito il Segretario Comunale che a tutti gli effetti è responsabile della verbalizzazione, valuterà sull'ammissibilità delle modifiche proposte.

Trascorso il termine di dieci giorni il testo non potrà più essere migliorato stilisticamente e si potrà ricorrere, qualora vi siano i presupposti, esclusivamente alla procedura emendativa di cui al precedente art. 7.

Art. 10 - norme finali

Il presente Regolamento sostituisce quello approvato con delibera consiliare n°18 del 7-3-2001 così come modificato dalla delibera n°32 del 12-6-2008.

Approvato il 26 aprile 2012 con deliberazione di Consiglio Comunale n°21