

**COMUNE DI SIAMANNA**  
**(Provincia di Oristano)**

**Regolamento sul funzionamento**  
**del Consiglio Comunale**

(approvato con delibera C.C. n° 65 del 30.10.1997)

IL SINDACO  
Dott. Claudio Laconi

IL SEGRETARIO COMUNALE  
D.ssa Maria Teresa Sanna

# **DELLA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

## **Art. 1**

### **SESSIONI**

Il Consiglio Comunale si riunisce in sessione ordinaria o in sessione straordinaria nella propria sede.

La sessione ordinaria ha luogo tre volte all'anno; una nei mesi di giugno per il consuntivo, nel mese di ottobre per il bilancio preventivo e la terza nel mese di novembre per l'assestamento (*art. 22 Statuto*).

Nei giorni nei quali il Consiglio tiene adunanza è esposto nel palazzo di sua residenza il Gonfalone del Comune e la bandiera tricolore.

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

## **Art. 2**

### **CONVOCAZIONE**

Il Consiglio può riunirsi straordinariamente per determinazione del Sindaco, o deliberazione della Giunta, o per domanda di una quinta parte dei Consiglieri. In quest'ultimo caso i richiedenti sono tenuti a specificare l'argomento da proporsi all'esame o alle deliberazioni del Consiglio.

La riunione deve aver luogo entro 20 gg. dalla presentazione della domanda.

In tutti i casi il Sindaco deve partecipare al Prefetto il giorno e l'oggetto della convocazione, almeno tre giorni prima, salvo i casi d'urgenza.

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

## **Art. 3**

### **AVVISI DI CONVOCAZIONE**

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

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

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

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

Altrettanto stabilito resta per gli elenchi e gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'O.D.G. di una determinata seduta. *Le proposte di delibera indicati ai punti all'O.D.G. devono essere depositati in Segreteria, a disposizione dei C.C., 24 ore prima della Seduta.*

#### **Art. 4**

### **SECONDA CONVOCAZIONE**

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

In seconda convocazione non possono essere trattati argomenti non compresi nell'O.D.G. della prima convocazione.

Si intende per seduta di seconda convocazione quella successiva ad una precedente, nella quale mancò il numero legale. Per la seconda convocazione, non occorre un nuovo avviso allorchè quello di prima convocazione indichi anche il giorno della seconda nel caso che dovesse rendersi necessario. *Alla seconda convocazione, le delibere sono valide purchè intervengano n° 4 membri (nel caso siano avanzate proposte le quali non erano comprese nell'O.D.G. 1^ convocazione queste non possano essere poste in discussione se non 24 ore dopo averne dato comunicazione ai Consiglieri (art.127 - 1915).*

### **DELLA ADUNANZE**

#### **Art. 5**

### **PRESIDENZA DELLE SEDUTE PUBBLICHE**

Le sedute del Consiglio sono presiedute dal Sindaco. In caso di sua assenza o impedimento lo sostituisce il Vicesindaco, in sua assenza il più anziano degli Assessori a norma di legge. In assenza dei predetti, assume la presidenza il consigliere anziano.

Le sedute sono pubbliche salvo i casi in cui *si discuta su questioni riguardanti la condotta e qualità e la persona in genere. In tali casi decide preventivamente il Consiglio.*

#### **Art. 6**

### **NUMERO LEGALE**

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

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

#### **Art. 7**

### **SEDUTA DESERTA - NUMERO LEGALE**

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

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

#### **Art. 8**

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

Ogni consigliere che sopraggiunga dopo fatto l'appello nominale o che abbandoni l'aula prima del termine delle adunanze, deve darne avviso.

Qualora durante la seduta venga a mancare il numero legale, l'adunanza deve essere immediatamente sciolta, a meno che non si tratti di assenza momentanea di qualche consigliere, nel qual caso la seduta può essere sospesa per qualche minuto.

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

#### **Art. 9**

### **VERBALIZZAZIONE**

Assiste alla seduta il Segretario Comunale che ha la responsabilità della redazione del verbale.

Il Segretario può essere coadiuvato, su parere favorevole della Giunta da altri impiegati del Comune.

In caso di assenza improvvisa del Segretario Comunale che non possa essere sostituito da un Segretario supplente, ne assume le funzioni il consigliere comunale più giovane.

## **Art. 10**

### **IL VERBALE**

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

Il verbale deve essere firmato dal presidente, dal Segretario e da tutti i consiglieri partecipanti.

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

Per ogni seduta del Consiglio, oltre il processo verbale, che ha efficacia documentale, si compila, se è possibile, il resoconto stenografico, ovvero il resoconto ricavato da apposite macchine di registrazione.

Le macchine di registrazione potranno essere introdotte in Aula Consiliare solo se preventivamente autorizzate dal Consiglio e dovranno essere usate solamente dal Segretario o da altro impiegato all'uopo incaricato, in quanto esso è unico Notaio della seduta.

I consiglieri non possono raccogliere per proprio conto con un registratore le discussioni che avvengono in Consiglio se non preventivamente autorizzate dal Consiglio stesso.

Il detto processo verbale rimarrà per 15 gg. presso la segreteria perchè i consiglieri possano prenderne visione e comunicare le eventuali rettifiche.

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

Resoconto stenografico, nastri o dischi in macchine di registrazione sono conservati presso la Segreteria fino a quando il Consiglio non avrà approvato i verbali della seduta cui si riferiscono. Dopo tale seduta saranno riutilizzati.

## **Art. 11**

### **INTERVENTI**

Nessun consigliere può *prendere la parola* senza aver ottenuto facoltà dal Presidente, il quale l'accorda seguendo l'ordine delle richieste.

Ogni consigliere, di regola, non può parlare più di una volta sullo stesso argomento. Sono però eccettuati il Presidente, gli Assessori competenti, i relatori ed i presentatori di proposte.

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

## **Art. 12**

### **MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA DISCUSSIONE**

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

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

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

La questione personale consiste nel ritenersi intaccato nella propria condotta, o nel sentirsi attribuire opinioni diverse da quelle espresse. Il Presidente può disconoscere che l'argomento trattato dall'oratore riguardi mozione d'ordine o questione pregiudiziale o fatto personale. Se l'oratore non aderisce alla decisione del Presidente si può appellare al Consiglio, che decide immediatamente per alzata di mano.

L'oratore deve contenere il suo discorso in un tempo massimo di 10 (dieci) minuti, superato il tempo massimo, il Presidente invita l'oratore a concludere, concedendo in tal caso almeno 3 (tre) minuti.

Nel caso l'oratore non si attenga all'invito del Presidente, questi può togliergli la parola. Nel caso, dopo il richiamo, l'oratore non ottemperi, decide il C.C., senza discussione, per alzata di mano.

Ove l'Oratore persistesse, il Presidente può infliggere la censura e sospendere la seduta.

Solamente il Presidente può interrompere l'Oratore per richiamare al regolamento o al tema della discussione.

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

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

La discussione è chiusa dopo che hanno parlato tutti consiglieri iscritti.

### **Art. 13**

#### **QUESTIONE PREGIUDIZIALE**

Quando prima della discussione di merito venga avanzata una questione pregiudiziale o una sospensiva, il *Presidente*, prima di mettere ai voti l'una o l'altra, deve dare la parola al proponente e ad un solo consigliere a favore e ad uno contro.

### **Art. 14**

#### **EMENDAMENTO**

Chiunque intenda presentare un emendamento deve formularli per iscritto e rappresentarli alla Presidenza.

Se il proponente rinuncia allo svolgimento *dell'emendamento*, questa può essere fatta propria da altro consigliere. Tra i vari emendamenti presentati *sarà* posto in votazione *in ordine di presentazione e messi a votazione prima di passare ai voti sulla proposta finale*.

L'emendamento deve essere svolto dal proponente o da uno dei firmatari.

### **Art.15**

#### **DICHIARAZIONE DI VOTO**

Chiusa la discussione può essere concessa la parola solamente per dichiarazione di voto per la quale è consentito un tempo non superiore a 5 minuti.

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

A nessuno è permesso di parlare durante lo svolgimento della votazione. Ogni oggetto di votazione viene approvato quando abbia avuto la maggioranza assoluta. In caso di parità di voti, la votazione deve intendersi nulla.

### **Art. 16**

#### **VOTAZIONI**

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

Le deliberazioni concernenti persone sono adottate sempre a scrutinio segreto.

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

Nelle votazioni di ordini del giorno, il Sindaco fissa la precedenza ponendoli successivamente in votazione, dopo aver richiesto ai singoli proponenti se li mantengono.

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

Ad ogni consigliere è consentito di richiedere la votazione per parti di un ordine del giorno, di un emendamento o di una qualsiasi risoluzione. Il Sindaco accoglierà tale richiesta, a meno che il firmatario non si opponga.

## **Art. 17**

### **VOTAZIONE SEGRETA**

Nelle votazioni segrete il Segretario procede all'appello dei consiglieri, i quali, nell'ordine di chiamata, si recano a deporre il voto, con scheda o con gettone nelle apposite urne.

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

Il Presidente riconosce e proclama i risultati delle votazioni.

Una proposta respinta non può essere ripresentata nella stessa seduta.

## **Art. 18**

### **COMMISSIONI E RAPPRESENTANZE**

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

Tutte le nomine di commissioni e rappresentanze sono di competenza del Consiglio che vi provvede con elezione a scrutinio segreto.

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



Chi è investito di incarichi o di rappresentanze assume l'obbligo di tener informata la Giunta sull'azione svolta e di fare relazione al Consiglio allo scadere dell'incarico. In caso di parità di voti si elegge il più anziano di età.

## **Art. 19**

### **INTERROGAZIONI - INTERPELLANZE - MOZIONI -**

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

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

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

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

Le interpellanze, le interrogazioni *e le mozioni (fatto salvo l'art. 37 della legge 142/90)*, dovranno essere messe in discussione entro 20 giorni dalla loro presentazione.

Quando l'interpellante o l'interrogante abbia richiesto risposta scritta, questa deve essere data entro 20 giorni dalla data del ricevimento della richiesta stessa.

Quando l'interpellante o l'interrogante abbia richiesto l'urgenza, dopo la lettura del Sindaco, la Giunta ha la facoltà di rispondere immediatamente o di riservarsi la risposta alla seduta successiva.

## **Art. 20**

### **INTERROGAZIONE**

In ciascuna seduta viene risposta alla interrogazioni iscritte all'O.D.G.

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

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

## **Art. 21**

### **INTERPELLANZE - MOZIONI**

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

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

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

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

L'interpellante può trasformare l'interpellanza in mozione che verrà aggiunta all'O.D.G. della seduta successiva.

La mozione è discussa con la norma di qualsiasi proposta all'O.D.G.

Le mozioni devono essere presentate per iscritto al Sindaco che ne dà lettura nella prima seduta del C.C. successiva alla loro presentazione e le aggiunge all'O.D.G. Quando sia richiesta l'urgenza, dopo la lettura, il Sindaco fissa la data per la loro discussione, che deve avvenire entro 20 giorni.

## **Art. 22**

### **DECADENZA DELLE INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE E MOZIONI**

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

## **Art. 23**

### **RIGETTO D'INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE E MOZIONI**

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

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

## **Art. 24**

### **DISCIPLINA DELLE SEDUTE**

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

Il pubblico che assiste alle riunioni del Consiglio deve, in silenzio, astenendosi da qualsiasi cenno di approvazione o disapprovazione.

Qualora, nonostante gli avvertimenti del Presidente, il pubblico disturbasse l'andamento dei lavori, il Presidente ha facoltà di ordinare, ove occorre, alla forza pubblica, di allontanare dall'aula i disturbatori e di esercitare le altre facoltà previste dalla legge.

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

Ai rappresentanti della stampa è destinato un posto nell'Aula Consigliare. Le direzioni dei giornali devono indicare i nomi dei propri rappresentanti in modo che gli stessi possano essere autorizzati dal Presidente preventivamente.

## **Art. 25**

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

### **NORME FINALI**

Il presente regolamento consta di n° 25 articoli ed entrerà in vigore, dopo l'approvazione da parte dell'organo di Controllo e la ripubblicazione n° 15 giorni all'Albo Pretorio.