



COMUNE DI SERRAMANNA

Provincia del Medio Campidano

Via Serra, 34

09038 Serramanna (VS)

www.comune.serramanna.ca.it

mail.comune.serramanna.ca.it

Regolamento del Consiglio Comunale

Parte I - Organizzazione del consiglio comunale	p. 3
Capo I - Disposizioni generali	p. 3
Art. 1 Regolamento - Finalità	p. 3
Art. 2 Interpretazione del Regolamento	p. 3
Art. 3 La sede delle adunanze	p. 3
Capo II - Il Presidente	p. 3
Art. 4 Presidenza delle adunanze	p. 3
Art. 5 Compiti e poteri del Presidente	p. 3
Capo III - I Gruppi Consiliari	p. 3
Art. 6 Costituzione	p. 4
Art. 7 Conferenza dei Capi Gruppo	p. 4
Capo IV - Commissioni Consiliari Permanenti	p. 4
Art. 8 Costituzione delle Commissioni Consiliari	p. 4
Art. 9 Composizione e funzionamento delle Commissioni Consiliari	p. 4
Art. 10 Compiti e funzioni delle Commissioni Consiliari	p. 5
Art. 11 Adunanze delle Commissioni Consiliari	p. 5
Art. 12 Verbali delle sedute delle Commissioni Consiliari	p. 5
Parte II - I Consiglieri Comunali	p. 6
Capo II - Norme generali	p. 6
Art. 13 Riserva di legge	p. 6
Capo II - Inizio e cessazione del mandato elettivo	p. 6
Art. 14 Entrata in carica - Convalida	p. 6
Art. 15 Dimissioni	p. 6
Capo III - Diritti	p. 6
Art. 16 Diritto d'iniziativa	p. 6
Art. 17 Diritto di presentazione di interrogazioni e mozioni	p. 7
Art. 18 Richiesta di convocazione del Consiglio	p. 7
Art. 19 Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi	p. 7
Capo IV - Esercizio del mandato elettivo	p. 7
Art. 20 Partecipazione alle adunanze	p. 7
Capo V - Nomine ed incarichi ai Consiglieri Comunali	p. 7
Art. 21 Nomine e designazioni di Consiglieri Comunali	p. 8
Art. 22 Funzioni rappresentative	p. 8
Parte III - Funzionamento del Consiglio Comunale	p. 9
Capo I - Convocazione	p. 9
Art. 23 Competenza	p. 9
Art. 24 Avviso di convocazione	p. 9
Art. 25 Ordine del giorno	p. 9
Art. 26 Avviso di convocazione - Consegna - Modalità	p. 9
Art. 27 Avviso di convocazione - Consegna - Termini	p. 9
Art. 28 Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione	p. 10



COMUNE DI SERRAMANNA

Provincia del Medio Campidano

Via Serra, 34

09038 Serramanna (VS)

www.comune.serramanna.ca.it

mail.comune.serramanna.ca.it

Regolamento del Consiglio Comunale

Capo II - Ordinamento delle adunanze	p. 10
Art. 29 Deposito degli atti	p. 10
Art. 30 Adunanze di prima convocazione	p. 10
Art. 31 Adunanze di seconda convocazione	p. 11
Art. 32 Partecipazione dell'Assessore non Consigliere	p. 11
Capo III - Pubblicità delle adunanze	p. 11
Art. 33 Adunanze pubbliche	p. 11
Art. 34 Adunanze segrete	p. 11
Art. 35 Adunanze aperte	p. 12
Capo IV - Disciplina delle adunanze	p. 12
Art. 36 Comportamento dei Consiglieri	p. 12
Art. 37 Ordine della discussione	p. 12
Art. 38 Comportamento del pubblico	p. 12
Art. 39 Ammissione di funzionari e consulenti in aula	p. 13
Capo V - Ordine dei lavori	p. 13
Art. 40 Comunicazioni - Interrogazioni	p. 13
Art. 41 Ordine di trattazione degli argomenti	p. 14
Art. 42 Discussione - Norme generali	p. 14
Art. 43 Questione pregiudiziale e sospensiva	p. 14
Art. 44 Fatto personale	p. 15
Art. 45 Termine dell'adunanza	p. 15
Capo VI - Partecipazione del Segretario Comunale - Il Verbale	p. 15
Art. 46 La partecipazione del Segretario all'adunanza	p. 15
Art. 47 Il verbale dell'adunanza – Redazione e firma	p. 15
Parte IV - Esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo	p. 16
Capo I - Funzioni di indirizzo politico-amministrativo	p. 16
Art. 48 Criteri e modalità	p. 16
Capo II - Funzioni di controllo politico amministrativo	p. 16
Art. 49 Criteri e modalità	p. 16
Parte V - Le deliberazioni	p. 17
Capo I - Le votazioni	p. 17
Art. 50 Riserva di legge	p. 17
Art. 51 Votazioni in forma palese	p. 17
Art. 52 Votazione per appello nominale	p. 17
Art. 53 Votazioni segrete	p. 18
Art. 54 Esito delle votazioni	p. 18
Parte VI - Disposizioni finali	p. 19
Art. 55 Entrata in vigore	p. 19
Art. 56 Diffusione	p. 19



COMUNE DI SERRAMANNA

Provincia del Medio Campidano

Via Serra, 34
09038 Serramanna (VS)

www.comune.serramanna.ca.it
mail.comune.serramanna.ca.it

Regolamento del Consiglio Comunale

Parte I – Organizzazione del consiglio comunale

Capo I – Disposizioni generali

Art. 1 Regolamento – Finalità

1. Le disposizioni della presente legge, in attuazione degli articoli 3, 23, 53 e 97 della Costituzione, costituiscono principi generali dell'ordinamento tributario e possono essere derogate o modificate solo espressamente e mai da leggi speciali.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto né dal presente Regolamento, la decisione è adottata dal Presidente, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario comunale.

Art. 2 Interpretazione del Regolamento

1. Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento, devono essere presentate, in scritto, al Presidente del Consiglio.
2. Il Presidente del Consiglio incarica immediatamente il Segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla Conferenza dei Capi Gruppo.
3. Qualora nella Conferenza dei Capi Gruppo l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso dei tre quarti dei Consiglieri da Capi Gruppo rappresentati, la soluzione è rimessa al Consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
4. Le eccezioni sollevate da 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 scritto, al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i Capi Gruppo presenti in aula ed il Segretario comunale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al 2° comma.
5. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

Art. 3 La sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala.
2. Il Presidente del Consiglio può stabilire 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 o avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della Comunità.
3. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
4. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza, all'esterno della sede vengono esposte le bandiere dello Stato, della Regione, della U.E. e del Comune.

Capo II – Il Presidente

Art. 4 Presidenza delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono presiedute dal Presidente del Consiglio eletto con le modalità stabilite dall'art. 21 dello Statuto Comunale.

Art. 5 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 stabilisce 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.
4. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.



COMUNE DI SERRAMANNA

Provincia del Medio Campidano

Via Serra, 34
09038 Serramanna (VS)

www.comune.serramanna.ca.it
mail.comune.serramanna.ca.it

Regolamento del Consiglio Comunale

Capo III – I Gruppi Consiliari

Art. 6 Costituzione

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due Consiglieri.
3. I singoli gruppi devono comunicare, per iscritto, al Presidente del Consiglio il nome del Capo Gruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Presidente del Consiglio le variazioni della persona del Capo gruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capo gruppo il Consigliere del gruppo "più anziano" secondo lo Statuto.
4. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente del Consiglio, allegando la dichiarazione di accettazione del Capo del nuovo gruppo.
5. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi possono costituire un gruppo misto che elegge al suo interno il Capo gruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione, per iscritto, al Presidente del Consiglio, da parte dei Consiglieri interessati.
6. Ai Capi Gruppo consiliari, come sopra determinati, deve essere effettuata dal Segretario comunale la comunicazione degli atti deliberativi.

Art. 7 Conferenza dei Capi Gruppo

1. La conferenza dei Capi Gruppo è organismo consultivo del Presidente del Consiglio nell'esercizio delle sue funzioni nelle adunanze consiliari, concorrendo a stabilire quanto risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio. La Conferenza dei Capi Gruppo costituisce, ad ogni effetto, Commissione consiliare permanente.
2. Il Presidente del Consiglio predisponde, sentita la conferenza dei Capi Gruppo, l'ordine del giorno delle riunioni del Consiglio, componendolo con gli argomenti e le urgenze comunicategli per iscritto o in forma verbale dal Sindaco, con gli oggetti che ritiene di inserire di propria iniziativa e con quelli richiesti dai Consiglieri Comunali secondo le norme previste dall'art. 21 dello Statuto Comunale.
3. La Conferenza dei Capi Gruppo è competente:
 - a) in materia di Regolamento dei lavori del Consiglio, interpretando e proponendo modifiche alle norme del presente Regolamento;
 - b) in materia di organizzazione dei lavori e di svolgimento delle adunanze del Consiglio;
 - c) in particolari argomenti ad essa attribuiti dal Consiglio Comunale.
4. Le proposte della Conferenza dei Capi Gruppo su argomenti politico-amministrativi di ordine generale sono illustrati al Consiglio dal Presidente del Consiglio.
5. La Conferenza dei Capi Gruppo è convocata e presieduta dal Sindaco. Alla riunione partecipano, se richieste, tutte le figure professionali o istituzionali necessarie.
6. La Conferenza è inoltre convocata dal Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da almeno due Capi Gruppo.
7. La riunione della Conferenza dei Capi Gruppo è valida quando dai partecipanti è rappresentata almeno la metà dei Consiglieri in carica, e almeno due gruppi consiliari.
8. I Capi Gruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
9. Della riunioni della Conferenza dei Capi Gruppo viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura del Segretario verbalizzante.

Capo IV – Commissioni Consiliari Permanenti

Art. 8 Costituzione delle Commissioni Consiliari

1. Il Consiglio Comunale, all'inizio del suo mandato o nel corso del medesimo, istituisce, nel proprio seno, Commissioni consiliari permanenti.
2. Dette commissioni sono organi interni del Consiglio Comunale e corrispondono, di norma, alle aree di intervento in cui sono raggruppati i vari settori funzionali dell'Amministrazione.
3. Il Consiglio può altresì costituire Commissioni speciali per l'esame di particolari questioni, fissandone preventivamente la durata e i compiti.

Art. 9 Composizione e funzionamento delle Commissioni Consiliari

1. Le Commissioni Consiliari sono composte secondo criteri proporzionali tra maggioranza e minoranza rispetto alla rappresentanza di ciascun gruppo, assicurando, comunque, la presenza di tutti i gruppi in ogni Commissione.
2. Le Commissioni sono nominate su proposta dei Capi Gruppo consiliari. Le stesse eleggono, nel proprio seno, alla prima



COMUNE DI SERRAMANNA

Provincia del Medio Campidano

Via Serra, 34
09038 Serramanna (VS)

www.comune.serramanna.ca.it
mail.comune.serramanna.ca.it

Regolamento del Consiglio Comunale

riunione il Presidente ed il Vice Presidente.

3. Le funzioni di Segretario delle Commissioni sono svolte, di norma, dai funzionari responsabili dei singoli settori funzionali dell'Amministrazione o loro delegati.

4. Il Sindaco e gli Assessori, ove non facciano parte delle Commissioni, possono sempre parteciparvi senza diritto di voto.

5. Alle sedute delle Commissioni possono essere invitati esperti, tecnici e funzionari.

6. In caso di cessazione di un componente delle Commissioni, si procede alla sostituzione su designazione del Capo Gruppo interessato.

Art. 10 Compiti e funzioni delle Commissioni Consiliari

1. Le Commissioni Consiliari permanenti hanno funzioni referenti ai fini di un più approfondito esame degli argomenti di competenza del Consiglio Comunale.

2. A tali effetti esse svolgono funzioni consultive, istruttorie, di studio e di proposta e specificatamente:

a) possono esprimere pareri sulle proposte di deliberazione loro sottoposte;

b) possono proporre al Presidente del Consiglio l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio di proposte sulle materie loro demandate;

c) possono relazionare al Consiglio circa l'andamento ed i problemi specifici riguardanti enti, aziende, società, istituzioni ed altre forme associative cui il Comune è interessato;

d) possono procedere a pubbliche udienze conoscitive su materie di competenza.

Art. 11 Adunanze delle Commissioni Consiliari

1. Le Commissioni Consiliari sono convocate dal proprio Presidente o, in sua vece, dal Vice Presidente, con avviso scritto da recapitarsi almeno quarantotto ore prima della riunione.

2. Della convocazione è data notizia al Presidente del Consiglio.

3. Le riunioni delle Commissioni sono valide con la presenza di almeno la metà dei componenti.

4. Le sedute delle Commissioni sono, di regola, pubbliche; sono segrete quando si debbano trattare questioni concernenti persone e/o comportino apprezzamenti o valutazioni sulla qualità delle persone stesse.

5. Per tutto quanto non previsto, si applicano, in quanto compatibili, le norme stabilite per il funzionamento del Consiglio Comunale.

Art. 12 Verbali delle sedute delle Commissioni Consiliari

1. Delle sedute delle Commissioni Consiliari sono redatti, a cura del Segretario della Commissione, i verbali che sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario della Commissione seduta stante: copia degli stessi è trasmessa al Presidente del Consiglio ed ai Capi Gruppo consiliari ed eventualmente inserita nel fascicolo delle proposte deliberative cui si riferiscono.



COMUNE DI SERRAMANNA

Provincia del Medio Campidano

Via Serra, 34
09038 Serramanna (VS)

www.comune.serramanna.ca.it
mail.comune.serramanna.ca.it

Regolamento del Consiglio Comunale

Parte II – I Consiglieri Comunali

Capo I – Norme generali

Art. 13 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

Art. 14 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 seduta 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 di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o incompatibilità previste dal Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, e successive modificazioni, procedendo alla loro immediata surrogazione.
3. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Consigliere Comunale, si procede alla surrogazione nei tempi e con le modalità di legge.

Art. 15 Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate al protocollo dai Consiglieri con comunicazione scritta e firmata in calce, indirizzata al Consiglio.
2. Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni. Se queste sono apposte devono essere formulate in maniera chiara ed esplicita.
3. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

Capo III – Diritti

Art. 16 Diritto d'iniziativa

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio Comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.
2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale stabilita dalla legge e dallo Statuto.
3. La proposta di deliberazione, formulata per scritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Presidente del Consiglio il quale la trasmette al Segretario comunale per l'istruttoria e ne informa la giunta. La proposta di deliberazione, completata dall'istruttoria amministrativa, viene trasmessa dal Presidente del Consiglio alla eventuale Commissione permanente competente per materia, che esprime sulla stessa il proprio parere. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Presidente del Consiglio comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio Comunale. La comunicazione è inviata per conoscenza ai Capi Gruppo. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Presidente del Consiglio iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale entro 20 giorni indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.
4. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione 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 scritto, al Presidente del Consiglio, entro il secondo giorno precedente quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità possono essere presentate, in scritto, al presidente nel corso della seduta. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente prima della discussione non può essere fatto proprio da un altro Consigliere.
6. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Presidente del Consiglio al Segretario comunale che ne cura con procedure d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza il Segretario comunale, su richiesta del presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze.



COMUNE DI SERRAMANNA

Provincia del Medio Campidano

Via Serra, 34
09038 Serramanna (VS)

www.comune.serramanna.ca.it
mail.comune.serramanna.ca.it

Regolamento del Consiglio Comunale

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.

Art. 17 Diritto di presentazione di interrogazioni e mozioni

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare tramite il Presidente del Consiglio al Sindaco interrogazioni 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. Le interrogazioni sono presentate tramite il Presidente del Consiglio al Sindaco entro il secondo giorno precedente quello stabilito per l'adunanza del Consiglio. Sono sempre formulate per scritto e firmate dai proponenti.
3. Nessun Consigliere può presentare più di due interrogazioni o mozioni per la stessa seduta.
4. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco od alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento o gli intendimento con i quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento.
5. Quando l'interrogazione ha carattere urgente può essere effettuata anche durante l'adunanza, subito dopo la trattazione di quelle presentate nei termini ordinari. Il Consigliere interrogante rimette copia del testo al Presidente e, se autorizzato, ne dà diretta lettura al Consiglio. Il Sindaco, o l'Assessore delegato per materia, possono dare risposta immediata se dispongono degli elementi necessari. In caso contrario si riservano di dare risposta scritta all'interrogante entro dieci giorni da quello di presentazione.
6. Le mozioni devono essere presentate per scritto al Presidente del Consiglio, sottoscritte dal Consigliere proponente e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio che sarà convocata dopo la loro presentazione.
7. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge o 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 o 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.

Art. 18 Richiesta di convocazione del Consiglio

1. Il Presidente del Consiglio è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri, 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 del Consiglio, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'Ente.
3. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno il Consiglio Comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno di essi i Consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare. Nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazioni, la trattazione di interrogazioni e l'adozione di mozioni e risoluzioni, deve essere osservato quanto stabilito dall'art. 23 e seguenti del presente Regolamento.
4. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dal 5° comma dell'art. 39 del Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Art. 19 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.
2. I Consiglieri comunali hanno diritto d'accesso, di consultazione e di rilascio copia di tutti gli atti dell'Amministrazione comunale.

Capo IV – Esercizio del mandato elettivo

Art. 20 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, inviata al Presidente del Consiglio, il quale ne dà notizia al Consiglio. La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione fatta al Consiglio dal Capo del gruppo al quale appartiene il Consigliere assente.
3. Delle giustificazioni viene presa nota a verbale.
4. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire la segreteria perché sia presa nota a verbale.



COMUNE DI SERRAMANNA

Provincia del Medio Campidano

Via Serra, 34

09038 Serramanna (VS)

www.comune.serramanna.ca.it

mail.comune.serramanna.ca.it

Regolamento del Consiglio Comunale

Capo V – Nomine ed incarichi ai Consiglieri Comunali

Art. 21 Nomine e designazioni di Consiglieri Comunali

1. Nei casi in cui la legge, lo Statuto od i regolamenti prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un Consigliere Comunale, questi deve essere sempre nominato o designato dal Consiglio.
2. Si applica, nei casi suddetti, la norma di cui all'art.67 dal Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enni Locali, approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.
3. Quando è stabilito che la nomina avviene per elezione da parte del Consiglio Comunale, la stessa è effettuata in seduta pubblica, con voto palese.
4. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun 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 costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale espressa con le modalità di cui al presente comma.

Art. 22 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 da un rappresentante per ciascun gruppo politico. Essa interviene assieme al Sindaco, al Presidente del Consiglio ed alla Giunta Comunale.
3. La Delegazione viene costituita dal Consiglio e, nei casi d'urgenza, dalla Conferenza dei Capi Gruppo.



COMUNE DI SERRAMANNA

Provincia del Medio Campidano

Via Serra, 34

09038 Serramanna (VS)

www.comune.serramanna.ca.it

mail.comune.serramanna.ca.it

Regolamento del Consiglio Comunale

Parte III – Funzionamento del Consiglio Comunale

Capo I – Convocazione

Art. 23 Competenza

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Presidente del Consiglio.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente del Consiglio la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci, secondo lo Statuto ed 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, previa diffida, il Prefetto.

Art. 24 Avviso di 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. 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 normalmente convocato in adunanza ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo Statuto.
5. Il consiglio è convocato in adunanza straordinaria quando la stessa sia richiesta al Sindaco dalla maggioranza dei componenti della Giunta o da almeno un quinto dei Consiglieri. L'adunanza deve essere convocata entro venti giorni dal ricevimento della richiesta.
6. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
7. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza si tiene in prima od in seconda convocazione.

Art. 25 Ordine del giorno

1. Spetta al Presidente del Consiglio 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.
2. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta ed ai Consiglieri Comunali.
3. Per le proposte di deliberazioni, mozioni ed interrogazioni presentate dai Consiglieri Comunali, si osserva quanto stabilito dagli artt. 16, 17 e 18.
4. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
5. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'art. 34. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
6. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

Art. 26 Avviso di convocazione – Consegna – Modalità

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio del Consigliere, a mezzo di un messo comunale.
2. Il 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. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-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.
3. 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, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.
4. Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Presidente del Consiglio 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.

Art. 27 Avviso di convocazione – Consegna – Termini



COMUNE DI SERRAMANNA

Provincia del Medio Campidano

Via Serra, 34

09038 Serramanna (VS)

www.comune.serramanna.ca.it

mail.comune.serramanna.ca.it

Regolamento del Consiglio Comunale

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni interi prima di quello stabilito per la riunione.
2. Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni interi prima di quello stabilito per la riunione.
3. Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
4. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima della data stabilita per la riunione.
5. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere consegnato almeno un giorno prima di quello nel quale è indetta la riunione.
6. 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.
7. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma quarto e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma sesto possono essere sindacati dal Consiglio comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo od anche ad altro stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti all'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.
8. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato, senza contestarne la validità.

Art. 28 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 quello della riunione e fino alla conclusione della stessa.
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. Entro i termini previsti per la consegna ai Consiglieri Comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze, inclusi quelli aggiuntivi, viene inviata a cura della segreteria comunale, assicurandone il tempestivo recapito:
 - a) al Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti, per le materie di competenza;
 - b) agli organismi di partecipazione popolare previsti dallo Statuto e dall'apposito Regolamento;
 - c) ai Responsabili degli Uffici e Servizi comunali;
 - d) agli organi d'informazione – stampa e radiotelevisione – che hanno sede od uffici di corrispondenza nel Comune.
4. Il Presidente del Consiglio, per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la Comunità, può disporre la pubblicazione di manifesti per far noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti, fra quelli iscritti all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita speciale rilevanza.

Capo II – Ordinamento delle adunanze

Art. 29 Deposito degli atti

1. Ai sensi dell'art. 21 dello Statuto il Presidente del Consiglio accerta che le proposte di deliberazione presentate al Consiglio nella loro stesura definitiva siano a disposizione dei consiglieri munite dei pareri e delle attestazioni previste dalla legge. A tal fine, la documentazione relativa alle proposte iscritte all'ordine del giorno sono trasmesse al Presidente del Consiglio, da parte dei responsabili degli uffici o dei servizi, almeno cinque giorni utili prima della seduta, fatta eccezione per i casi in cui tale termine è disciplinato diversamente dalla legge, dallo statuto o dal regolamento. Gli atti relativi agli argomenti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale nel giorno dell'adunanza e nei tre giorni lavorativi utili precedenti nel caso di adunanze ordinarie e straordinarie. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiuntivi all'ordine del giorno, sono depositati, sempre presso la segreteria comunale, nel giorno dell'adunanza e almeno 24 ore prima della riunione.
2. L'orario di consultazione viene stabilito periodicamente dal Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capi Gruppo ed il Segretario Comunale.
3. Le proposte relative all'approvazione del bilancio di previsione, del programma delle opere pubbliche e del conto consuntivo, devono essere comunicate ai Capi Gruppo consiliari nei termini indicati nel Regolamento di Contabilità.
4. Le proposte relative alla modifica dello Statuto o dei regolamenti devono essere comunicate ai Capi Gruppo consiliari almeno 20 giorni prima dell'adunanza nella quale dovrà essere iniziato l'esame.
5. Il deposito degli atti relativi ad argomenti di cui ai precedenti commi avviene dal momento della comunicazione ai Capi Gruppo, dandone avviso ai Consiglieri. Quando sia possibile disporre l'invio di copia della documentazione a tutti i consiglieri, il deposito avviene nei termini ordinari previsti dal primo comma.

Art. 30 Adunanze di prima convocazione

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri



COMUNE DI SERRAMANNA

Provincia del Medio Campidano

Via Serra, 34
09038 Serramanna (VS)

www.comune.serramanna.ca.it
mail.comune.serramanna.ca.it

Regolamento del Consiglio Comunale

assegnati al Comune.

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 sino a quando tale numero risulta raggiunto.
3. Nel caso in cui, trascorsa 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 dichiara 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 i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente, il quale 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 ancora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti e 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.

Art. 31 Adunanze di seconda convocazione

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, in giorno diverso, 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 col numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei Consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.
3. Nell'adunanza di seconda convocazione, che deve aver luogo in un giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno un terzo dei membri del Consiglio.
4. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Presidente del Consiglio. 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. 26.
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 del Consiglio 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 della data fissata per la seconda convocazione.
6. Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.
7. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali affari deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dall'art. 26 del presente Regolamento.
8. Nel caso di affari volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in 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".

Art. 32 Partecipazione dell'Assessore non Consigliere

1. L'assessore non Consigliere di cui al terzo comma dell'art. 33 della legge 8 giugno 1990, n. 142, ed allo Statuto, partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni di relazione e diritto all'intervento, ma senza diritto di voto.
2. La sua partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

Capo III – Pubblicità delle adunanze

Art. 33 Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 34.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.



COMUNE DI SERRAMANNA

Provincia del Medio Campidano

Via Serra, 34
09038 Serramanna (VS)

www.comune.serramanna.ca.it
mail.comune.serramanna.ca.it

Regolamento del Consiglio Comunale

Art. 34 Adunanze segrete

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza od esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali 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 tre Consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente del Consiglio, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.
4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio ed al Segretario comunale, il responsabile dell'ufficio di segreteria od altro dipendente comandato vincolati al segreto d'ufficio.

Art. 35 Adunanze aperte

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo Statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Presidente del Consiglio, sentita la Giunta e la Conferenza dei Capi Gruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 3 del presente 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" del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.

Capo IV – Disciplina delle adunanze

Art. 36 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 imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o 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 gli interdice la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se tale comportamento persiste, ne dispone l'allontanamento dall'Aula consiliare per il resto della seduta.

Art. 37 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 Sindaco, sentita la Conferenza dei Capi-Gruppo.
2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, in piedi, rivolti al Presidente ed al Consiglio, salvo che il Presidente dia loro facoltà, per particolari motivi, di parlare seduti.
3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
4. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente interviene 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, fatti salvi i provvedimenti di cui all'ultimo comma dell'articolo precedente.
7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal Regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

Art. 38 Comportamento del pubblico



COMUNE DI SERRAMANNA

Provincia del Medio Campidano

Via Serra, 34
09038 Serramanna (VS)

www.comune.serramanna.ca.it
mail.comune.serramanna.ca.it

Regolamento del Consiglio Comunale

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 o dalle 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. A tal fine due di essi sono sempre comandati di servizio per le adunanze del Consiglio Comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.
4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
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 riprende il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente la dichiara definitivamente interrotta. Il consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal Regolamento, per il completamento dei lavori.

Art. 39 Ammissione di funzionari e consulenti in aula

1. Il Presidente, per le esigenze della Giunta o su richiesta di uno o più Consiglieri, può inviare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

Capo V – Ordine dei lavori

Art. 40 Comunicazioni – Interrogazioni

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente può invitare, se richiestogli, il Sindaco ad effettuare eventuali comunicazioni proprie e della Giunta sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la Comunità.
2. Dopo l'intervento del Sindaco, un Consigliere per ciascun gruppo può effettuare comunicazioni su argomenti compresi fra quelli indicati al precedente comma.
3. Le comunicazioni devono essere contenute, da parte del Sindaco e dei Consiglieri che intervengono, in un tempo non superiore a cinque minuti per ogni argomento trattato.
4. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un consigliere per ciascun gruppo, per un tempo non superiore a cinque minuti.
5. La trattazione delle interrogazioni avviene esclusivamente nelle adunanze ordinarie e straordinarie, nella parte iniziale della seduta pubblica, dopo le comunicazioni.
6. L'esame delle interrogazioni viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza. Se il Consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa s'intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.
7. L'interrogazione è sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore, con riferimento al testo della stessa depositato, entro i termini prescritti per tutti gli argomenti, negli atti dell'adunanza. Conclusa l'illustrazione il Sindaco può dare direttamente risposta all'interrogazione o demandare all'Assessore delegato per materia di provvedervi. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute, ciascuna, nel tempo di cinque minuti.
8. Alla risposta può replicare solo il Consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di cinque minuti. Alla replica del consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Sindaco o dell'Assessore delegato per materia.
9. Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.
10. Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.
11. Le interrogazioni riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.
12. Esaurita la trattazione delle interrogazioni iscritte all'ordine del giorno, entro il termine complessivo di tempo di cui al successivo comma, i Consiglieri possono presentare interrogazioni urgenti, dandone lettura al Consiglio e depositandone il testo presso la presidenza. Il Sindaco o l'Assessore delegato, ove dispongano degli elementi necessari, provvedono a dare risposta all'interrogante. Nel caso che non sussistano le condizioni per dare immediatamente risposta, il Presidente assicura il Consigliere interrogante che la stessa gli sarà inviata entro i dieci giorni successivi all'adunanza.
13. Trascorsa un'ora dall'inizio delle comunicazioni e della trattazione delle interrogazioni, il Presidente può far concludere



COMUNE DI SERRAMANNA

Provincia del Medio Campidano

Via Serra, 34
09038 Serramanna (VS)

www.comune.serramanna.ca.it
mail.comune.serramanna.ca.it

Regolamento del Consiglio Comunale

la discussione di quella che è in quel momento in esame e rinvia le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio Comunale.

14. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi il bilancio preventivo, il conto consuntivo, il piano urbanistico e le sue varianti generali, lo Statuto e i suoi adeguamenti e il piano socio-assistenziale non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni.

15. Quando i Consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco entro venti giorni dalla richiesta, salvo i casi d'urgenza, e l'interrogazione non viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio.

16. Se i Consiglieri interroganti non richiedono espressamente l'iscrizione dell'interrogazione all'ordine del giorno del Consiglio comunale, s'intende che per la stessa è richiesta risposta scritta.

Art. 41 Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio comunale, concluse le comunicazioni e la trattazione delle interrogazioni, 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, qualora nessuno dei membri del consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.

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. Per le proposte che abbiano per fine di provocare una manifestazione degli orientamenti e delle opinioni del Consiglio, e sempre che esse non impegnino il bilancio comunale, né modifichino norme di funzionamento dei servizi ed attività del Comune, non è necessaria la preventiva iscrizione all'ordine del giorno. Sono presentate in sede di comunicazioni e discusse entro i termini di tempo previsti dal tredicesimo comma del precedente articolo. Se non rientrano entro tali termini la loro trattazione viene rinviata alla seduta successiva ed è iscritta nel relativo ordine del giorno.

4. Non è necessaria la preventiva iscrizione di una proposta incidentale, quand'essa venga presentata nel corso della discussione della proposta principale.

5. Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

Art. 42 Discussione – Norme generali

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi diversi. 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 – o il consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo – può parlare per due volte, la prima per non più di dieci minuti e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del Sindaco o del relatore.

3. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di cinque minuti ciascuno.

4. Il Sindaco e l'Assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di dieci minuti ciascuno.

5. Il Sindaco od il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.

6. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica del Sindaco o del relatore dichiara chiusa la discussione.

7. Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre Consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilazionatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia almeno intervenuto un Consigliere per ciascun gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.

8. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capo Gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.

9. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative agli argomenti di cui al precedente art. 40 comma 14.

Art. 43 Questione pregiudiziale e sospensiva

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.

2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.

3. Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in



COMUNE DI SERRAMANNA

Provincia del Medio Campidano

Via Serra, 34
09038 Serramanna (VS)

www.comune.serramanna.ca.it
mail.comune.serramanna.ca.it

Regolamento del Consiglio Comunale

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 cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

Art. 44 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, nel loro complesso più di cinque minuti.

Art. 45 Termine dell'adunanza

2. Il Consiglio può decidere, nel corso di un'adunanza, di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza.
3. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la riunione.
4. Nel caso in cui il Consiglio proceda nei suoi lavori fino all'ora preventivamente stabilita ed al compimento della stessa rimangano ancora da trattare altri argomenti iscritti all'ordine del giorno, viene concluso l'esame e la votazione della deliberazione in discussione, dopo di che il Presidente dichiara terminata l'adunanza, avvertendo i Consiglieri che i lavori proseguiranno nel giorno eventualmente già stabilito nell'avviso di convocazione o, in caso contrario, che il Consiglio sarà riconvocato per completare la trattazione degli argomenti ancora previsti dall'ordine del giorno.

Capo VI – Partecipazione del Segretario Comunale – Il Verbale

Art. 46 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, sia per esprimere il suo parere quando il Consiglio glielo richieda secondo le norme vigenti.

Art. 47 Il verbale dell'adunanza – Redazione e firma

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale.
2. Alla sua redazione provvede, secondo quanto stabilito dallo Statuto, il Segretario Comunale o, sotto la sua responsabilità, altro dipendente comunale dallo stesso designato.
3. Il verbale costituisce il resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, 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 vengano fatte dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati esprimendo con la massima chiarezza e completezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario prima della sua lettura al Consiglio.
5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale. Soltanto quando il consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.
6. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
7. Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto ai terzi.
8. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza, dal Segretario Comunale e siglato in calce dal dipendente che ne ha curato la redazione.
9. Il Presidente, qualora vi siano i presupposti tecnici, può disporre la registrazione integrale degli interventi sia su nastro magnetico da riprodurre in forma scritta, sia con altre tecniche di stenodattiloscrittura, avvalendosi del personale del Comune, se esistente, o di ditte specializzate esterne a convenzione.



COMUNE DI SERRAMANNA

Provincia del Medio Campidano

Via Serra, 34

09038 Serramanna (VS)

www.comune.serramanna.ca.it

mail.comune.serramanna.ca.it

Regolamento del Consiglio Comunale

Parte IV – Esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo

Capo I – Funzioni di indirizzo politico-amministrativo

Art. 48 Criteri e modalità

1. Il Consiglio Comunale definisce i propri indirizzi politico-amministrativi, secondo i principi affermati dallo Statuto, stabilendo la programmazione generale dell'Ente ed adottando gli atti fondamentali che ne guidano operativamente l'attività, nel rispetto di quanto stabilito nel vigente Regolamento di riparto delle competenze ai sensi dell'art. 15 dello Statuto.

Capo II – Funzioni di controllo politico amministrativo

Art. 49 Criteri e modalità

1. Il Consiglio Comunale esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo con le modalità stabilite dallo Statuto, dal Regolamento di cui al precedente articolo e dal Regolamento di Contabilità.



COMUNE DI SERRAMANNA

Provincia del Medio Campidano

Via Serra, 34
09038 Serramanna (VS)

www.comune.serramanna.ca.it
mail.comune.serramanna.ca.it

Regolamento del Consiglio Comunale

Parte V – Le deliberazioni

Capo I – Le votazioni

Art. 50 Riserva di legge

1. L'espressione del voto dei Consiglieri Comunali è effettuata, normalmente, in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 51, 52 e 53.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo Statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
5. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, per la legittimità della votazione.
6. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
 - a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
 - b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
 - emendamenti soppressivi;
 - emendamenti modificativi;
 - emendamenti aggiuntivi;
 - c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei Consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;
 - d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
8. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
 - a) per i regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per scritto e presentate nei modi e nei tempi previsti al precedente art. 16. Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;
 - b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica dei singoli capitoli, presentate dai Consiglieri nei modi e nei tempi richiamati nella precedente lettera a). Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente il bilancio annuale corredato della relazione revisionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali variazioni.
9. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello Statuto e del Regolamento, relativi alle modalità di votazioni in corso.

Art. 51 Votazioni in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano o per alzata e seduta. Spetta al presidente indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalità con la quale la stessa verrà effettuata.
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, 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.

Art. 52 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 terzo dei Consiglieri.
2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del "sì", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", alla stessa contrario.
3. Il Segretario Comunale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario stesso.
4. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazione per appello nominale è annotato a verbale.



COMUNE DI SERRAMANNA

Provincia del Medio Campidano

Via Serra, 34

09038 Serramanna (VS)

www.comune.serramanna.ca.it

mail.comune.serramanna.ca.it

Regolamento del Consiglio Comunale

Art. 53 Votazioni segrete

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede.
2. Il Presidente designa tre consiglieri con le funzioni di scrutatori. La minoranza deve essere sempre rappresentata.
3. Nelle votazioni si procede come appresso:
 - a) le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;
 - b) ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
4. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
5. 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.
6. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
7. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
8. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
9. 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.
10. 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.

Art. 54 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 s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta.
5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.



COMUNE DI SERRAMANNA

Provincia del Medio Campidano

Via Serra, 34
09038 Serramanna (VS)

www.comune.serramanna.ca.it
mail.comune.serramanna.ca.it

Parte VI – Disposizioni finali

Art. 55 Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.
2. Dopo l'esecutività della deliberazione il regolamento è pubblicato all'albo comunale per quindici giorni.

Art. 56 Diffusione

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