



**COMUNE DI SAN GIOVANNI SUERGIU**  
Prov. di Cagliari  
PUBBLICATO ALL'ALBO PRETORIO  
dal 02-10-03 al 01-11-03  
Il Segretario Comunale

**COMUNE DI SAN GIOVANNI SUERGIU**  
PROVINCIA DI CAGLIARI  
AREA SEGRETERIA

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

**PREMESSA**  
**Finalità e limiti**

Il presente Regolamento disciplina, in attuazione delle disposizioni contenute nello statuto, le materie assegnategli dall'art. 42 del D.L.vo 18 agosto 2000, n. 267; esso ha quindi solo la funzione di completare la normativa di legge e dello Statuto, relativa alla costituzione e al funzionamento del Consiglio comunale.

**Capo I**

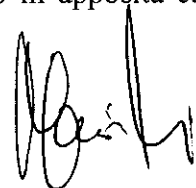
**LA CONVOCAZIONE**

**Art. 1**  
**La convocazione**

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco, che lo presiede, in luogo, data ed ora indicati nell'avviso di convocazione.
2. La sede della convocazione del Consiglio Comunale è la Sala Consiliare.
3. Per particolari circostanze il Consiglio Comunale potrà essere convocato in altra sede, che dovrà essere indicata nell'avviso di convocazione ed essere comunque consona e idonea alla funzione ed assicurare in ogni caso il comodo accesso sia dei Consiglieri che del pubblico.

**Art. 2**  
**La notifica dell'avviso di convocazione**

1. La notifica dell'avviso di convocazione, contenente l'elenco degli argomenti da trattare ("ordine del giorno"), dev'essere effettuata, a cura del Segretario che ne controlla il rispetto delle modalità, personalmente per ciascun Consigliere Comunale nel luogo da questi indicato. In caso di mancata designazione del luogo della notifica, essa dovrà essere effettuata alla residenza anagrafica del Consigliere.
2. La notifica deve pervenire al Consigliere Comunale almeno cinque giorni liberi prima della data di convocazione.
3. Per i Consiglieri residenti fuori Comune, che non abbiano eletto domicilio nel territorio del Comune ai sensi dell'articolo 43 del Codice Civile, la notifica viene effettuata a mezzo del servizio postale; per il rispetto del termine di cui al precedente comma vale la data di spedizione del plico.
4. Eventuali mutamenti anche temporanei del luogo di notifica dell'avviso di convocazione del Consiglio dovranno essere comunicati per iscritto. L'operatività della variazione viene ritenuta operante dopo tre giorni dal suo deposito in Segreteria del Comune. La modificazione resta valida per il tempo indicato. Se la designazione è a tempo indeterminato, essa resta valida e operante fino all'indicazione di un nuovo luogo di recapito.
5. Le dichiarazioni di recapito delle notifiche sono conservate dal Segretario in apposita cartella a libera consultazione del pubblico.



**Art. 3**  
**Deposito dei documenti**

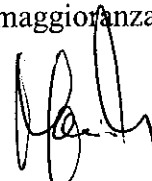
1. Tutti i documenti relativi agli argomenti posti all'ordine del giorno delle sedute consiliari devono essere depositati a libera consultazione dei Consiglieri Comunali presso la Segreteria del Comune o in diverso luogo indicato nell'avviso di convocazione due giorni precedenti la seduta e comunque almeno ventiquattro ore prima.
2. Il Consigliere Comunale, che si reca nelle ore d'ufficio per la consultazione, ha diritto di estrarre copia dei documenti che ritiene rilevanti per la discussione, senz'alcun onere o costo. Resta sotto la sua personale responsabilità la conservazione dell'eventuale segreto d'ufficio e/o della tutela della privacy delle persone alle quali i documenti avuti in copia si possono riferire.
3. Nessuna contestazione, in ordine al deposito in libera consultazione dei documenti, sarà presa in esame dal Consiglio Comunale e potrà comunque essere ritenuta rilevante in qualsiasi sede anche giudiziale, se, il rilievo dell'impossibilità di consultazione o della rilevata mancanza del documento ritenuto necessario, non sia fatta constare al Segretario Comunale prima dell'apertura della seduta.

**Art. 4**  
**Convocazione in seduta straordinaria o d'urgenza**

1. Le sedute sono ordinarie o straordinarie; ordinarie sono quelle di approvazione dei bilanci preventivi, dei conti consuntivi, dell'assettamento di bilancio e dei programmi di opere pubbliche.
2. In caso di necessità, da qualunque causa derivante, nell'avviso di convocazione il Sindaco può, anche senza motivazione, dichiarare la convocazione straordinaria. In tal caso i termini di cui ai precedenti articoli vengono ridotti a giorni tre, per la notifica dell'avviso e 24 ore per il deposito degli atti.
3. L'urgenza della convocazione deve del pari essere dichiarata nell'avviso di cui al precedente comma ed in tal caso i termini sono ridotti a ventiquattr'ore libere.
4. Ove la convocazione avvenga ai sensi dei precedenti commi, ciascun Consigliere, in apertura della seduta, può chiedere giustificazione della straordinarietà e/o dell'urgenza, ottenendo che le relative dichiarazioni siano inserite a verbale.

**Art. 5**  
**Numero legale e quorum delle votazioni**

1. Per la validità delle sedute è richiesta la presenza della metà dei Consiglieri Comunali assegnati più il Sindaco in prima convocazione e di 1/3 dei Consiglieri Comunali assegnati più il Sindaco in seconda convocazione.
2. Il numero legale, constatato per l'apertura della seduta, si presume perdurante finché non venga constatato a verbale che l'allontanamento definitivo di taluno dei presenti, non sostituito da altri sopravvenuti, abbia fatto scendere il numero dei presenti al di sotto del minimo legale. L'assenza temporanea non viene computata se non al momento dell'espressione del voto e non comporta autoscioglimento della seduta.
3. La proposta di delibera si considera approvata quando abbia conseguito la maggioranza dei voti.



4. Gli astenuti si computano nel numero dei presenti, per la validità della seduta ai sensi del primo comma, ma non nel computo dei voti conseguiti dalla proposta, ai sensi del secondo comma.
5. La dichiarazione di astensione è personale del singolo Consigliere.

#### **Art. 6** **Apertura della seduta**

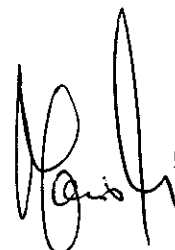
1. Verificata la presenza del numero legale, il Sindaco dichiara aperta la seduta.
2. Ove sia decorsa un'ora da quella indicata come d'inizio nell'avviso di convocazione, il Presidente dichiara deserta la seduta ed è rinviata di pieno diritto; la successiva seduta dovrà essere convocata con le notifiche previste dai precedenti articoli 2 e 4, ma nell'avviso potrà essere omesso l'ordine del giorno, che resta quello della precedente seduta andata deserta.
3. Ognuno dei Consiglieri presenti nella sala consiliare ha diritto di ottenere dal Segretario la dichiarazione del decorso del termine di cui al precedente comma.

#### **Art. 7** **Pubblicità delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche. Al pubblico dev'essere assicurato congruo spazio e possibilità di comoda assistenza.
2. La seduta dev'essere dichiarata segreta e il Sindaco deve assicurare l'effettiva uscita del pubblico quando siano trattati argomenti, iscritti o meno all'ordine del giorno, che interessano persone non appartenenti al Consiglio determinate o facilmente determinabili. Il Segretario è tenuto a dare atto d'ufficio a verbale dell'osservanza di tale disposizione.

#### **Art. 8** **La designazione degli scrutatori**

1. Nella prima seduta d'insediamento il Consiglio elegge cinque scrutatori, di cui due eletti dalla minoranza ai sensi del successivo articolo, incaricati del controllo dello svolgimento di tutte le votazioni alle quali lo stesso sia chiamato e alla verifica della conta dei voti espressi.
2. Il collegio degli scrutatori è formato da tre componenti, due tratti da quelli eletti dalla maggioranza e uno da quelli eletti dalla minoranza. L'ordine di partecipazione al collegio è dato dal numero di voti conseguito dai componenti.
3. In caso di assenza degli scrutatori eletti ai sensi dei precedenti commi, il Consiglio provvede a reintegrare i mancanti per la seduta in corso.
4. Ove nella prima seduta non sia raggiunto l'accordo tra i Gruppi rispettivamente della Maggioranza e della Minoranza per la designazione dei rispettivi scrutatori, la loro elezione viene rinviata alla successiva seduta del Consiglio, preceduta dalle formalità previste dall'articolo 16.
5. L'incarico dura per tutta la legislatura ed è assolutamente gratuito.



## **Capo II**

### **L'ORDINE DEL GIORNO**

#### **Art. 9**

##### **La redazione**

1. L'elenco degli argomenti da trattare nella seduta consiliare dev'essere notificato con l'avviso di convocazione di cui ai precedenti articoli 2 e 4.
2. Copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno viene affissa obbligatoriamente all'Albo Pretorio, facoltativamente negli esercizi pubblici e nelle bacheche in disponibilità del Comune e consegnata agli organi di stampa locali.
3. Ove si tratti di temi che hanno già formato oggetto di precedenti delibere, dev'esserne fatta menzione.
4. Nessuna delibera che comporti modifica o revoca di precedenti delibere sarà considerata valida se non contiene la menzione di quella modificata o ritirata e l'indicazione dei motivi della modifica o del ritiro.
5. Sono inseriti di diritto all'ordine del giorno e ne viene imposta l'assoluta priorità della trattazione gli argomenti relativi alla posizione personale del singolo Consigliere Comunale in relazione all'applicazione degli articoli 59 (sospensione e decadenza) e 60 (ineleggibilità) del D. L.vo 18 agosto 2000, n. 267.

#### **Art. 10**

##### **Ordine di trattazione degli argomenti**

1. Nel corso della seduta consiliare, l'ordine della trattazione dei temi indicato nell'avviso di convocazione della seduta, può essere modificato solo a seguito dell'accoglimento di una mozione formulata da un Consigliere comunale. La mozione di spostamento dell'ordine di trattazione non richiede alcuna motivazione.
2. La seduta non potrà essere dichiarata chiusa se non risultano trattati, anche con approvazione di una mozione di rinvio ad altra seduta o di ritiro dell'argomento dall'ordine del giorno, tutti gli argomenti indicati nell'avviso di convocazione.



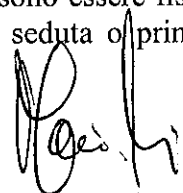
## Capo III

### DIREZIONE E DISCUSSIONE

#### Art. 11

#### La direzione

1. Il Sindaco che presiede la seduta, ne dirige la discussione, nel rispetto dell'ordine del giorno stabilito nell'avviso di convocazione dando la parola a chi la richiede nell'ordine della richiesta. Viene data precedenza agli interventi di chi si sia iscritto a parlare all'inizio della trattazione dell'argomento all'ordine del giorno e nell'ordine dell'iscrizione.
2. Il relatore delle proposte di deliberazione o di altri argomenti iscritti all'ordine del giorno su richiesta del Sindaco o della Giunta comunale è lo stesso Sindaco od un Assessore da lui incaricato. Relatori delle proposte effettuate dal Presidente e dai Consiglieri, sono i proponenti.
3. 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.
4. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere Capogruppo - 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 Presidente o del relatore.
5. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di dieci minuti ciascuno.
6. Il relatore replica in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.
7. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica del relatore e le contro repliche, dichiara chiusa la discussione.
8. 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 dilatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia intervenuto almeno il Sindaco e 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.
9. Dichiarata chiusa la discussione la parola può essere concessa, per la dichiarazione 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 Capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. Gli interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.
10. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative allo Statuto, al bilancio preventivo, al rendiconto, ai regolamenti ed ai piani regolatori e loro varianti generali. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla conferenza dei capi gruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.



**Art. 12**  
**Questione pregiudiziale o sospensiva**

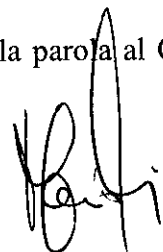
1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.
2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della 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 o sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento, cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente - o ad uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più Consiglieri - un Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza del presenti, con votazione palese.

**Art. 13**  
**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, per più di dieci minuti.

**Art. 14**  
**Il comportamento dei Consiglieri**

1. Nell'esercizio della sua alta funzione il Consigliere comunale deve mantenere un contegno corretto e rispettoso della dignità dell'Assemblea.
2. È vietato l'uso di espressioni sconvenienti od offensive, nonché ogni riferimento a persone estranee al Consiglio, individuate o facilmente individuabili sulla scorta dell'esposizione.
3. Ove questa disposizione non venga rispettata il Sindaco farà al Consigliere un primo richiamo informale. Ove l'atteggiamento prevaricatore persista, il Sindaco ripeterà il richiamo formale, che dovrà essere messo a verbale con l'indicazione che si tratta del secondo richiamo, con invito alla desistenza sotto minaccia di privarlo del diritto di intervento.
4. Ove l'atteggiamento illegittimo persista ulteriormente, il Sindaco toglierà la parola al Consigliere vietandogli di proseguire.



5. Ove la disposizione non venga rispettata il Sindaco dichiara chiusa la seduta, con rinvio della trattazione degli altri argomenti all'ordine del giorno ad una nuova seduta da convocarsi nelle modalità previste dagli articoli 2 e 4.

### **Art. 15**

#### **La verbalizzazione**

1. La verbalizzazione della discussione spetta al Segretario della seduta, che vi procederà riassumendo gli interventi e dando atto degli eventuali accadimenti suscettibili di assumere rilevanza giuridica.
2. Il Consigliere Comunale ha diritto di fare inserire a verbale, oltre alla dichiarazione di voto di cui al successivo articolo, il suo intervento su specifico tema, dettandone il contenuto in caso di breve tratto e chiedendo che il relativo testo, da lui steso, sia testualmente inserito a verbale, quando il contenuto di esso sia di tale lunghezza da compromettere, a parere del Sindaco o su mozione di qualche Consigliere, l'andamento della seduta.
3. Nel caso previsto dal precedente comma, il testo dell'intervento da inserire a verbale può essere consegnato al Segretario della seduta anche dopo la chiusura della discussione dell'argomento al quale esso si riferisce, a condizione che ne sia preannunciata la consegna prima dell'esaurimento della discussione stessa e che detta consegna avvenga prima della chiusura della seduta.

### **Art. 16**

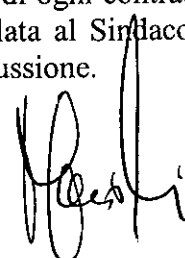
#### **Lettura e approvazione del verbale della seduta precedente**

1. Prima della dichiarazione di chiusura della seduta ai sensi del successivo articolo 22 viene data lettura del verbale della seduta precedente, su richiesta da parte di un Consigliere Comunale.
2. Il Consigliere presente alla seduta precedente può chiedere che siano inserite nel verbale di approvazione del verbale della seduta precedente brevi precisazioni o puntualizzazioni per fatto personale, ferma l'intangibilità del verbale originario, munito di fede privilegiata, anche penalmente garantita.
3. L'approvazione del verbale ha natura di presa d'atto che quanto riferito corrisponde sostanzialmente a quanto accaduto nella seduta, escluso ogni effetto ricognitivo o confermativo nel merito delle determinazioni assunte.

### **Art. 17**

#### **L'audizione di esperti**

1. All'illustrazione di singoli punti all'ordine del giorno della seduta consiliare, notificato ai sensi del precedente articolo 2, può essere annunciata la partecipazione ai lavori di esperti della materia in discussione. Introdotto l'argomento in discussione, il Sindaco dà la parola all'esperto.
2. Eventuali chiarimenti o delucidazioni vengono proposti all'esperto dal Sindaco.
3. È vietato ai Consiglieri proporre direttamente domande all'esperto, del pari di ogni contraddittorio tra Consiglieri ed esperto. Ogni richiesta di chiarimento dev'essere formulata al Sindaco, che la pone all'esperto invitandolo a darvi risposta nei limiti dell'argomento in discussione.





## CAPO IV

### I GRUPPI CONSILIARI E LA RAPPRESENTANZA DELLE COMPONENTI DEL CONSIGLIO

#### Art. 18

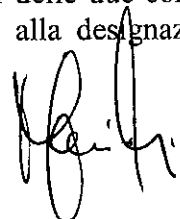
#### I gruppi consiliari

1. All'interno del Consiglio è prevista la formazione di Gruppi Consiliari formati da almeno due componenti.
2. La dichiarazione di appartenenza al Gruppo viene consegnata al Segretario Comunale nella seduta di insediamento del Consiglio Comunale. Con analogha dichiarazione viene comunicato ogni mutamento di essa.
3. Il Gruppo è rappresentato dal Capogruppo designato dagli appartenenti al medesimo.
4. La designazione del Capogruppo, sottoscritta da tutti gli appartenenti al Gruppo, viene consegnata al Segretario Comunale in conformità al precedente secondo comma.
5. I Capigruppo dei Gruppi presenti in Consiglio Comunale possono designare un Rappresentante rispettivamente della Maggioranza e della Minoranza, ove le stesse siano formate da più Gruppi Consiliari, per i casi in cui tale rappresentanza sia richiesta ai sensi dell'articolo successivo.
6. La dichiarazione dell'esclusione del Consigliere Comunale dal Gruppo precedentemente prescelto viene depositata dal Capogruppo al Segretario Comunale, con allegata la prova della relativa previa comunicazione all'interessato. Il Consigliere Comunale escluso da un Gruppo può dichiarare l'adesione ad altro Gruppo; in mancanza della dichiarazione, egli confluisce di diritto nel Gruppo misto se ne è possibile la formazione ai sensi del primo comma.
7. Il Segretario Comunale dà comunicazione al Consiglio Comunale di ogni variazione della composizione dei Gruppi alla prima seduta successiva al suo verificarsi, subito dopo la dichiarazione di apertura della stessa, prima di ogni altro adempimento;
8. Tutte le comunicazioni relative alla formazione e variazione della composizione dei Gruppi Consiliari sono conservate dal Segretario Comunale in apposita cartella a libera consultazione del pubblico.
9. Compatibilmente con la disponibilità dei locali e degli orari di lavoro dei dipendenti comunali, i Gruppi costituiti possono riunirsi in locali del Comune, dandone avviso ventiquattro ore prima al Segretario del Comune e concordando con lo stesso sede e durata della riunione.

#### Art. 19

#### La rappresentanza separata della Maggioranza e della Minoranza

1. Quando la legge, lo Statuto o il presente Regolamento prevedono che nella designazione dei componenti dei propri organi interni e dei rappresentanti del Comune in seno ad Enti od organi ad elezione di secondo grado, sia rappresentata la Minoranza, il Sindaco, almeno dieci giorni prima della seduta nella quale l'elezione deve aver luogo, invita i Rappresentanti delle due componenti nominati ai sensi del quinto comma del precedente articolo a procedere alla designazione dei rispettivi rappresentanti da eleggere.



2. Ove non siano stati preventivamente designati i Rappresentanti delle Componenti di Maggioranza e di Minoranza, il Sindaco invia l'invito di cui al precedente comma ai Capigruppo dei Gruppi Consiliari costituiti, invitandoli a riunirsi separatamente per effettuare le rispettive designazioni secondo il disposto del precedente comma.
3. Delle operazioni di designazione (invio dell'invito alla riunione e sua celebrazione), il Rappresentante delle due Componenti di cui al primo comma, o i Capigruppo nel caso di applicazione del secondo comma, redige il verbale, che, sottoscritto in originale dal Rappresentante, o dai Capigruppo riuniti, viene consegnato al Segretario Comunale almeno due giorni prima della seduta convocata per l'elezione dei Rappresentanti del Comune, per essere allegato al verbale della seduta consiliare.
4. Nella seduta del Consiglio Comunale in cui deve aver luogo l'elezione dei Rappresentanti del Comune in seno ad Enti od organi di cui ai primo comma, il Segretario, appena dichiarata dal Sindaco aperta la trattazione dell'argomento posto all'ordine del giorno, dà lettura dei verbali di cui al precedente comma e il Consiglio Comunale procede per alzata di mano alla presa d'atto e ratifica delle rispettive designazioni.
5. Nel caso in cui a seguito dell'invito del Sindaco di cui ai precedenti commi le Componenti di Maggioranza o di Minoranza non abbiano depositato nel termine di cui al primo comma il verbale di designazione dei rispettivi Rappresentanti, all'elezione dei Rappresentanti del Comune procede direttamente il Consiglio Comunale con votazione a scrutinio segreto con voto limitato ad un solo nominativo.



## CAPO V

### GLI ISTITUTI DI CONTROLLO

#### Art. 20

##### Le Commissioni

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, può istituire Commissioni permanenti per la cura di particolari settori dell'attività comunale. La delibera costitutiva ne determina la composizione e i compiti. Di esse possono far parte anche soggetti non appartenenti al Consiglio Comunale. La partecipazione alle Commissioni è assolutamente gratuita.
2. Su proposta di almeno un terzo dei suoi componenti, il Consiglio può costituire nel suo seno Commissioni di indagine su particolari settori di attività dell'Amministrazione. La delibera costitutiva ne determina la composizione e i compiti. La partecipazione alle Commissioni è assolutamente gratuita.
3. Ove nelle Commissioni sia prevista la rappresentanza della Minoranza, la designazione dei relativi esponenti dovrà avvenire ai sensi del precedente articolo.

#### Art. 21

##### Le interrogazioni

1. Ogni Consigliere Comunale ha diritto di ottenere dal Sindaco e/o dalla Giunta informazioni su temi di interesse comunale, sia di carattere generale sia specifici.
2. L'interrogazione, che consiste in una richiesta di informativa, può essere scritta od orale.
3. All'interrogazione scritta il Sindaco o la Giunta sono tenuti a dare risposta, scritta od orale, senza ritardo e comunque entro la seduta del Consiglio Comunale immediatamente successiva.
4. L'interrogazione orale viene proposta durante la seduta del Consiglio Comunale e può riguardare anche temi non compresi nel relativo ordine del giorno. Ad essa il Sindaco o la Giunta possono dare risposta seduta stante o riservarsi di darla al più presto e comunque entro la prossima seduta del Consiglio Comunale immediatamente successiva.

#### Art. 22

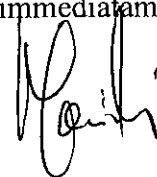
##### Le interpellanze

1. Ogni Consigliere Comunale ha diritto di proporre al Sindaco interpellanze per sollecitare l'intervento del Comune su singoli problemi sia di carattere generale sia di interesse specifico.
2. Il Sindaco è tenuto a darvi risposta ai sensi e secondo le modalità stabilite nel comma 4 del precedente articolo.

#### Art. 23

##### Le mozioni

1. La mozione è lo strumento di partecipazione del Consigliere Comunale alla seduta del Consiglio. Essa consiste in una proposta, che il Sindaco è tenuto a mettere immediatamente ai voti dell'assemblea anche per regolarne l'andamento e i lavori.



## CAPO VI

### LA VOTAZIONE

#### Art. 24

##### La votazione

1. Esaurita la discussione sul punto all'ordine del giorno, il Sindaco, previa eventuale dichiarazione di voto ai sensi del precedente articolo 14, mette ai voti la proposta risultante dalla discussione.
2. L'espressione del voto avviene normalmente per alzata di mano, salvo eventuali diverse forme di votazione che siano decise di volta in volta, fermo che la votazione dev'essere palese, salvo che nei casi in cui debba per legge essere segreta.
3. La conta dei voti viene effettuata dal Segretario della seduta e verificata dagli scrutatori. In caso di dubbio sulla conta dei voti il Sindaco mette nuovamente in votazione la proposta, procedendo alla votazione per appello nominale dei Consiglieri presenti.

#### Art. 25

##### L'astensione degli interessati

1. Il Consigliere Comunale deve astenersi dalla seduta, allontanandosi dalla relativa sala, quando siano in discussione temi o argomenti ai quali egli personalmente e/o suoi parenti o affini abbiano interesse tale da imporre per legge l'astensione.
2. Il dovere di astensione impone al Consigliere Comunale di dichiarare la sua interessenza appena viene enunciato il tema sul quale l'assemblea è chiamata a discutere, allontanandosi dalla sala subito dopo l'enunciazione dell'interesse e astenendosi anche da qualsiasi dichiarazione o precisazione.
3. Di tutti tali adempimenti dev'essere fatta specifica menzione nel verbale della seduta.

#### Art. 26

##### La contestazione dell'interesse e la mozione di esclusione dalla votazione

1. Il Consigliere Comunale ha il dovere morale di fare presente all'Assemblea eventuali situazioni di interessenza di qualche Consigliere Comunale al tema posto in discussione, enunciando i motivi del suo convincimento.
2. Il rilievo equivale a mozione che va posta immediatamente ai voti, non prima di aver dato la parola all'interessato.
3. In caso di approvazione della mozione dell'esistenza dell'interesse, ove l'interessato non dichiari l'astensione ai sensi del precedente articolo, il Sindaco dichiara chiusa la seduta.
4. Il Sindaco è tenuto a trasmettere senza indugio al Procuratore della Repubblica copia dell'intero verbale della seduta con copia del presente Regolamento.



## CAPO VII

### LA CHIUSURA DELLA SEDUTA

#### Art. 27

#### Chiusura della seduta

1. Il Sindaco dichiara chiusa la seduta quando sia terminato l'esame degli argomenti posti all'ordine del giorno o quando viene constatato, anche in via di mero fatto, il venir meno del numero legale dei presenti stabilito dallo Statuto.
2. L'approvazione di una mozione di rinvio d'un punto all'ordine del giorno ad altra seduta comporta di diritto il suo depennamento dalla seduta in corso, ma anche l'inclusione di diritto nell'ordine del giorno della seduta successiva.



# REGOLAMENTO COMUNALE PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Approvato dal Consiglio Comunale nella seduta del 27.06.2003 con atto n. 29

Publicato all'Albo Pretorio per 30 giorni consecutivi dal 02.10.2003 al 01.11.2003



Il Segretario Comunale  
Dr. Mario Vargiu

