# COMUNE DI NEONELI

**PROVINCIA DI ORISTANO**

# REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

**Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 12 del 17.07.2020, modificato con deliberazione n. 39 del 30.11.2022**

**Art. 1 - Oggetto**

1. Il presente regolamento ha lo scopo di disciplinare il funzionamento del Consiglio Comunale (più avanti "Consiglio").

**Art. 2 - Entrata in carica dei Consiglieri**

1. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
2. Il Consiglio inizia la sua attività dopo la convalida degli eletti.

**Art. 3 - Luogo delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio si tengono di regola nella sala consiliare del Municipio o di altro edificio comunale individuato con deliberazione della Giunta Comunale (più avanti "Giunta").
2. Il Sindaco, per particolari motivi, può stabilire che il Consiglio si riunisca in un luogo diverso.

**Art. 4 – Svolgimento della seduta in videoconferenza.**

1. Qualora il Sindaco lo ritenga necessario e/o utile, in relazione all'urgenza di trattazione di alcuni argomenti, in funzione degli impegni dei Consiglieri, in relazione alla difficoltà/impossibilità di accesso al Municipio dei componenti del Consiglio o del Segretario Comunale, le sedute possono essere convocate in videoconferenza, cui si applicano le seguenti regole.
2. Lo svolgimento delle sedute del Consiglio Comunale non presso il Municipio ma in modalità videoconferenza è stabilita di volta in volta dal Sindaco.
3. La videoconferenza, comunque in modalità sincrona, dà possibilità a tutti i componenti compreso il Segretario comunale di collegarsi da luoghi diversi dal Municipio, in modo simultaneo e in tempo reale, utilizzando software reperibili sul mercato, in via prioritaria liberi e senza oneri aggiuntivi per l'Ente, con l'utilizzo di webcam e microfono, con strumenti messi a disposizione dall'Amministrazione o direttamente dagli interessati, idonei a garantire la tracciabilità dell'utente, cioé l'identità dei presenti collegati in videoconferenza da luoghi diversi.
4. Durante la seduta in videoconferenza la sede è virtuale.
5. La partecipazione alla seduta é accertata con l'attivazione del collegamento alla videoconferenza.
6. Preliminarmente alla seduta in videoconferenza sono trasmesse ad ogni componente del Consiglio e al Segretario comunale le credenziali di accesso al software utilizzato.
7. La pubblicità della seduta é garantita mediante un collegamento dedicato in streaming e/o altra forma equivalente, assicurando la visione da parte dei cittadini senza possibilità d'intervento degli stessi.
8. La pubblicità delle sedute del Consiglio comunale può essere sospesa, cioé svolgersi solo in videoconferenza fra i suoi componenti compreso il Segretario comunale, qualora si discuta di questioni personali o debbano essere dati apprezzamenti su qualità personali, attitudini, meriti e demeriti di individui o questioni che rivestono il carattere di riservatezza ai fini della tutela dei dati personali discussi.
9. Ai fini della validità della seduta è necessario che il collegamento audio-video garantisca a tutti i componenti e al Segretario Comunale, in modalità simultanea, la possibilità di accertare l'identità dei componenti che intervengono in audio - video, di regolare lo svolgimento della discussione, di constatare e proclamare i risultati della votazione, di intervenire nella discussione, di presentare documenti, di votare sugli argomenti all'ordine del giorno.
10. La presentazione dei documenti durante la seduta del Consiglio comunale può essere sostituita dalla lettura e dall'invio degli stessi agli interessati via mail o con altri sistemi telematici, o dalla

trasmissione alla Segreteria prima dell'apertura del collegamento, per consentire l'invio a tutti i componenti.
11. All'inizio della seduta, il Segretario comunale verifica la presenza dei componenti mediante appello nominale e ne dichiara la validità sulla base della verifica della maggioranza prevista dal regolamento per il funzionamento del Consiglio, dallo Statuto o dalla legge.
12. La documentazione degli argomenti posti all'ordine del giorno della seduta del Consiglio comunale, consistente nelle proposte di deliberazione e relativi allegati riportanti i prescritti pareri circa la regolarità tecnica e contabile, é trasmessa ai Consiglieri dalla Segreteria nei termini previsti dal regolamento di funzionamento del Consiglio per il deposito degli atti mediante email o pec all'indirizzo indicato dal Consigliere comunale.
13. Le modalità di intervento alla seduta del Consiglio in videoconferenza sono le stesse stabilite dal regolamento per il funzionamento del Consiglio; il Sindaco espone a coloro che sono collegati in videoconferenza le misure per assicurare l'ordinata illustrazione degli interventi, al termine dei quali si passa alla votazione per appello nominale, con voto palese mediante dichiarazione audio-video.
14. La seduta convocata in modalità videoconferenza si svolge di norma solo mediante collegamento telematico, senza che alcun componente si rechi presso il Municipio; tale modalità é indicata nell'avviso di convocazione del Consiglio comunale.
15. Al termine di ogni singola votazione il Sindaco ne proclama l'esito e il Segretario comunale lo verbalizza.
16. La seduta si intende aperta all'ora in cui il Segretario comunale ha completato l'appello e si intende chiusa con la dichiarazione del Sindaco che la seduta è tolta.
17. In caso di temporanee disfunzioni dei collegamenti o altra ragione che disturba il collegamento in videoconferenza, il Sindaco sospende temporaneamente i lavori, per poi riprenderli previo se necessario nuovo appello del Segretario comunale.
18. Alla seduta in videoconferenza del Consiglio comunale possono partecipare eventuali Assessori esterni, senza diritto di voto.

**Art. 5 - Avviso di convocazione della seduta e ordine del giorno**

1. L'elenco degli argomenti da trattare nella seduta del Consiglio, cioé l'ordine del giorno, é stabilito dal Sindaco tenendo conto delle proposte di deliberazione di altri Enti, di quelle dei Consiglieri, delle interrogazioni, delle interpellanze e delle mozioni presentate al protocollo.
2. Il Sindaco deve riunire il Consiglio entro 20 giorni dalla data di protocollazione della richiesta presentata da un quinto dei Consiglieri o dal presidente della Provincia, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
3. L'avviso di convocazione della seduta del Consiglio, che contiene il giorno, l'ora, il luogo di convocazione e l'ordine del giorno, é sottoscritto dal Sindaco o da chi lo sostituisce, deve essere protocollato e trasmesso per via telematica ai Consiglieri e pubblicato all'albo pretorio informatico, almeno tre giorni prima di quello stabilito per la seduta.
4. Nel caso di urgenza l'avviso deve essere trasmesso 24 ore prima della seduta. Il Sindaco in apertura di seduta deve motivare le ragioni dell'urgenza. Il Consiglio, valutate le ragioni dell'urgenza, può decidere a maggioranza dei presenti di rinviare la seduta ad altra data.
5. Le proposte relative ad ogni argomento inserito nell'ordine del giorno della seduta sono trasmesse per via telematica ai Consiglieri almeno 24 ore prima della seduta.

**Art. 6 – Il Presidente**

1. Salve eccezioni previste dalla legge, il Consiglio é presieduto dal Sindaco. In caso di assenza o di impedimento del Sindaco, il Consiglio é presieduto nell'ordine dal Vice Sindaco, da un Assessore delegato, dall'Assessore anziano, dal Consigliere anziano. Per il requisito dell'anzianità si fà riferimento alla cifra elettorale più alta riportata nelle elezioni comunali.

2. Il Presidente apre e chiude le sedute del Consiglio e ne dirige i lavori, dà la parola a chi chiede di intervenire, precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota, apre le votazioni e ne dichiara il risultato, mantiene l'ordine e regola, in genere, l'attività del Consiglio, osservando e facendo osservare le norme di legge e del presente regolamento.
3. Nell'esercizio nelle sue funzioni deve ispirarsi a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri.

**Art. 7 - Il Segretario**

1. Il Segretario Comunale svolge per legge funzioni di verbalizzazione e di assistenza al Consiglio.
2. Nel caso in cui il Segretario Comunale deve allontanarsi dalla sala consiliare in quanto interessato alla proposta in discussione e quindi ha il dovere di astensione, relativamente alla stessa proposta svolge le funzioni di Segretario un Consigliere individuato al momento dal Sindaco.
3. Il Segretario Comunale fa l'appello nominale all'inizio della seduta, annota i presenti e gli assenti e l'ora di inizio e di fine della seduta, cura il verbale della seduta in modalità analogica o informatica, dà assistenza al Consiglio fornendo, d'ufficio o se richiesto, pareri circa l'interpretazione delle leggi, circa l'applicazione del presente regolamento e spiegando il significato delle proposte all'ordine del giorno, riporta a verbale la sintesi degli interventi e il risultato delle votazioni.

**Art. 8 - Pubblicità della seduta**

1. La seduta del Consiglio é di norma pubblica, cioé aperta al pubblico.
2. La seduta del Consiglio é segreta, cioé chiusa al pubblico, quando il Consiglio deve deliberare su questioni concernenti persone, cioé fare valutazioni su qualità morali, attitudini, meriti o demeriti, di persone o quando la segretezza della seduta é richiesta dalla legge.
3. In caso di votazioni a scrutinio segreto, il Presidente sceglie di volta in volta tra i Consiglieri presenti due scrutatori per la raccolta delle schede e lo scrutinio, di cui uno é indicato dalla maggioranza e l'altro dalla minoranza.

**Art. 9 - Apertura della seduta**

1. Dopo il saluto del Presidente, la seduta del Consiglio si apre con l'appello nominale dei Consiglieri fatto dal Segretario per accertare la presenza del numero legale.

**Art. 10 - Numero legale**

1. Il Consiglio non può deliberare se non é presente almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge al Comune, arrotondato per eccesso all'unità successiva.
2. Sono fatti salvi i casi in cui la legge richieda la presenza di un particolare numero di presenti necessario a rendere valida la seduta (quorum strutturale) o un particolare numero di votanti necessario a rendere valida la deliberazione (quorum deliberativo).
3. I Consiglieri che si astengono dal voto si calcolano nel numero necessario a rendere valida la seduta, ma non si calcolano nel numero di votanti necessario a rendere valida la deliberazione.
4. Non si calcolano nel numero necessario a rendere valida la seduta i Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione e quelli che si astengono dal prendere parte alla discussione e votazione perche interessati all'oggetto della proposta.
5. Se durante la seduta viene a mancare il numero legale, la stessa, salvo breve sospensione per il rientro dei Consiglieri momentaneamente assenti, é sciolta dal Presidente.

6. Ogni Consigliere che entra nella sala consiliare dopo l'appello nominale o che abbandona l'aula prima del termine della seduta ne dà avviso al Segretario.
7. Il Presidente durante la seduta verifica, anche su richiesta dei Consilieri, che il Consiglio sia in numero legale.

**Art. 11 - Comunicazioni del Presidente**

1. Sia quando l'ordine del giorno le prevede come punto separato, sia all'inizio o alla fine della seduta quando lo ritiene opportune o necessario, il Presidente comunica al Consiglio fatti e circostanze di comune interesse, sui quali non si deve deliberare.
2. Sulle comunicazioni del Presidente ogni Consigliere può fare osservazioni e raccomandazioni, presentare proposte o mozioni, da iscrivere all'ordine del giorno della seduta successiva, per un tempo non superiore a 5 minuti.

**Art. 12 - Discussione**

1. Nessun argomento può essere ammesso a discussione o a deliberazione se non é iscritto all'ordine del giorno della seduta e se la relativa proposta non é stata trasmessa ai Consiglieri.
2. Gli argomenti iscritti all'ordine del giorno sono trattati secondo l'ordine di iscrizione.
3. Su proposta motivata di un Consigliere o del Presidente, il Consiglio può durante la seduta decidere di modificare l'ordine di trattazione degli argomenti stabilito nell'ordine del giorno, a maggioranza dei presenti.
4. A maggioranza dei presenti, sono rinviati alla seduta successiva gli argomenti inseriti all'ordine del giorno del Consiglio convocato 24 ore prima con procedura d'urgenza.

**Art. 13 - Votazione**

1. I componenti del Consiglio votano di norma per alzata di mano.
2. Nelle votazioni a scrutinio segreto concernenti persone i componenti del Consiglio votano scrivendo un nominativo su una scheda bianca di uguali dimensioni distribuita dagli scrutatori che, ripiegata, é inserita in un'urna presentata da uno dei due scrutatori nominati dal Presidente, i quali procedono allo scrutinio delle schede consegnate leggendo a voce alta i nominativi riportati sulle singole schede.
3. Salvi i casi nei quali la legge prescrive una maggioranza qualificata, le proposte sono di norma approvate quanto ottengono la maggioranza semplice dei votanti.
4. I componenti del Consiglio che si astengono dal voto si calcolano nel numero necessario a rendere legale la seduta, ma non nel numero dei votanti. Le schede bianche e le schede nulle si calcolano nel numero dei votanti.
5. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori nelle votazioni a scrutinio segreto, ne accerta e ne dichiara il risultato.

**Art. 14 - Verbale di deliberazione**

1. Di ogni proposta discussa durante la seduta il Segretario Comunale cura il verbale di deliberazione, che é firmato dal Presidente e dallo stesso Segretario e pubblicato all'albo pretorio informatico.
2. Ogni verbale di deliberazione deve riportare la data, l'ora di inizio della seduta, il luogo della seduta, i presenti e gli assenti, la proposta degli uffici comunali o degli organi politici, i pareri espressi sulla proposta dai Responsabili di Servizio o dal Segretario Comunale sulla regolarità tecnica e contabile, il componente del Consiglio che illustra la proposta, i componenti che intervengono nella discussione a favore o contro con la relativa sintesi degli interventi, i componenti

che intervengono per dichiarazione di voto, l'esito delle votazioni con indicazione del numero dei voti favorevoli, dei nominativi dei componenti astenuti e di quelli contrari; per le votazioni a scrutinio segreto i nominativi degli scrutatori, i voti riportati da ciascun nominativo indicato sulle schede, le schede bianche e le nulle.
3. Ogni componente del Consiglio ha diritto di far inserire a verbale le proprie dichiarazioni, dettate sul momento al Segretario che le trascrive sul resoconto redatto in forma analogica o digitale.
4. Nel caso in cui il Consiglio disponga la registrazione integrale delle sedute, il Segretario omette dal verbale la sintesi degli interventi e fa rinvio per gli stessi al documento digitale conservato agli atti degli uffici comunali.
5. Ogni componente del Consiglio ha diritto che sia allegato alla deliberazione un testo scritto datato e firmato, che deve consegnare al Presidente dopo averlo letto al Consiglio.

**Art. 15 - Disciplina delle sedute**

1. I componenti del Consiglio devono tenere durante le sedute un comportamento civile e rispettoso delle opinioni espresse e dei voti dati.
2. Se un Consigliere usa parole sconvenienti o turba con il suo comportamento la libertà delle discussioni e l'ordine della seduta, il Presidente lo richiama.
3. Il Consigliere richiamato dal Presidente può appellarsi al Consiglio dando spiegazione del suo comportamento; il Consiglio decide sul richiamo a maggioranza dei presenti.
4. Se il Consigliere, nonostante il richiamo del Presidente, persiste nel suo atteggiamento, il Presidente può sospendere la seduta. Per nessun motivo il Presidente può espellere Consiglieri dall'aula.
5. Il Presidente, nel caso in cui alcuno dei componenti il Consiglio si comporti in modo non consono, usi parole oltraggiose o sconvenienti, usi violenza o minaccia o rechi oltraggio al Consiglio o ad alcuno dei suoi membri, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può sospendere e sciogliere la seduta.
6. Qualora vi sia disordine in aula e non siano rispettati i richiami del Presidente, questi può sospendere la seduta per un tempo determinato o, se lo ritiene opportuno, scioglierla.
7. Il pubblico assiste alle sedute, se non siano segrete, nella parte ad esso riservata; deve mantenere un contegno corretto, stare in silenzio e astenersi da ogni segno di approvazione o di disapprovazione.
8. In caso di disordini il Presidente, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può sospendere e sciogliere la seduta.
9. Per mantenere l'ordine pubblico in aula il Presidente si avvale dell'agente di polizia locale se in servizio. L'ordine del giorno della seduta é trasmesso anche alla locale Stazione dei Carabinieri, che intervengono se e quando lo ritengano utile od opportuno.

**Art. 16 - Discussione delle proposte**

1. Su ciascun argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, la discussione é aperta dal Presidente con la comunicazione dell'oggetto della proposta e prosegue con la relazione dello stesso Presidente o dell'Assessore delegato o del Consigliere proponente o del relatore speciale, per un tempo non superiore a 10 minuti.
2. Finita la relazione, possono intervenire i Consiglieri secondo l'ordine delle richieste, per un tempo non superiore a 5 minuti. Nessuno può parlare senza avere chiesto ed ottenuto la parola dal Presidente.
3. Finiti gli interventi sull'argomento in discussione, possono intervenire i Consiglieri che chiedono la parola per mozione d'ordine o per fatto personale, per un tempo non superiore a 5 minuti.

4. I componenti del Consiglio parlano dal proprio posto, rivolti al Presidente. Non sono ammessi dialoghi fra i Consiglieri.
5. Il Consigliere ha diritto di esprimere compiutamente il suo pensiero sull'argomento in discussione, ma non deve discostarsi da esso.
6. A nessuno é permesso di interrompere chi parla, tranne al Presidente per un richiamo al regolamento o all'argomento in esame.
7. Il Presidente richiama i Consiglieri che abbiano superato il tempo stabilito e li invita a concludere rapidamente; nel caso in cui il richiamo non sia rispettato, il Presidente può dichiarare che il tempo é finito e che l'intervento é concluso e togliere la parola al Consigliere per fare proseguire la discussione o passare alla votazione.
8. Il Consigliere non può parlare più di una volta nel corso della stessa discussione, se non per mozione d'ordine, per fatto personale o per dichiarazione di voto.

**Art. 17 - Mozione d'ordine**

1. Per mozione d'ordine s'intende un richiamo al Presidente all'osservanza del regolamento per la discussione o votazione delle proposte.
2. Il Consigliere proponente può intervenire in merito, per un tempo non superiore a 5 minuti.
3. Sulla mozione d'ordine, dopo il proponente, possono intervenire un Consigliere contro ed uno a favore, per un tempo non superiore a 5 minuti ciascuno.
4. Sulla mozione d'ordine il Consiglio decide a maggioranza dei presenti.

**Art. 18 - Fatto personale**

1. Per fatto personale s'intende che il componente del Consiglio ritenga di essere stato censurato nella propria condotta o di sentirsi attribuire fatti non veri o opinioni contrarie a quelle espresse in aula.
2. Non é ammesso, sotto pretesto di fatto personale, ritornare su una discussione chiusa, fare apprezzamenti sui voti del Consiglio o comunque discuterli.
3. Il Consigliere che chiede la parola per fatto personale deve precisare in cosa consista; il Presidente, se ritiene sussistente il fatto personale, dà la parola al richiedente; in caso contrario gliela nega.
4. Il Consigliere può intervenire in merito, per un tempo non superiore a 5 minuti.
5. Sulla segnalazione di fatto personale, dopo il presentatore, possono intervenire un Consigliere contro ed uno a favore, per un tempo non superiore a 5 minuti ciascuno.
6. Sulla segnalazione decide il Consiglio a maggioranza dei presenti.

**Art. 19 - Questione pregiudiziale e sospensiva**

1. Prima che abbia inizio la discussione sui singoli argomenti, ciascun Consigliere può proporre questione pregiudiziale, cioé chiedere che un dato argomento non debba discutersi, o sospensiva, cioe che la discussione o deliberazione debba essere rinviata.
2. Il Consigliere può intervenire per illustrare la questione, per un tempo non superiore a 5 minuti.
3. Il Presidente può ammettere la questione pregiudiziale o sospensiva anche nel corso della discussione, se sia giustificata da nuovi elementi emersi dopo l'inizio della stessa.
4. In caso di più proposte di questioni pregiudiziali o di sospensione, dopo l'illustrazione del proponente si svolge un'unica discussione.
5. Nella discussione sulle questioni pregiudiziale e sospensiva possono prendere la parola, oltre che il proponente, non più di un Consigliere a favore e uno contro la proposta, per un tempo non superiore a 5 minuti.

6. La questione pregiudiziale e quella sospensiva hanno carattere incidentale e la discussione non puo proseguire se prima il Consiglio non si sia pronunciato su di esse, a maggioranza dei presenti.

**Art. 20 - Proposte di modifica e chiusura della discussione**

1. Ciascun componente del Consiglio ha diritto, durante o al termine della discussione, di fare proposte di modifica della proposta in esame.
2. Le proposte di modifica sono esposte per iscritto mediante ordini del giorno, mozioni, proposte di deliberazione, proposte di emendamenti, oppure verbalmente e in tal caso é compito del Segretario puntualizzarle e inserirle a verbale perché possono essere sottoposte al voto del Consiglio.
3. Gli ordini del giorno, gli emendamenti e le proposte ritirati dal presentatore possono essere fatti propri da altri.
4. Il Presidente può impedire la discussione di ordini del giorno, di emendamenti e proposte formulati con parole sconvenienti o estranei all'oggetto della discussione o in contrasto con deliberazioni adottate dal Consiglio e può rifiutarsi di metterli in votazione. Se il proponente insiste, decide il Consiglio a maggioranza dei presenti.
5. Quando sull'argomento nessun altro Consigliere chiede di parlare, il Presidente dichiara chiusa la discussione.
6. Dichiarata chiusa la discussione, sono ammessi interventi per le dichiarazioni di voto, per un tempo non superiore a 5 minuti ciascuno.

**Art. 21 - Votazioni**

1. Su ogni argomento la votazione avviene nell'ordine seguente:
1) emendamenti o ordini del giorno soppressivi, modificative, aggiuntivi;
2) singole parti della proposta, quando si componga di varie parti o articoli e la votazione per parti separate sia richiesta da almeno 3 Consiglieri;
3) proposta nel suo complesso, con le modifiche e le precisazioni derivanti dagli emendamenti e dagli ordini del giorno eventualmente approvati in precedenza.
2. La votazione iniziata non può essere interrotta e non é più concessa la parola fino alla proclamazione del voto, salvo che per un richiamo alle disposizioni della legge o del regolamento relative all'esecuzione della votazione in corso o per segnalare irregolarità nella votazione stessa.

**Art. 22 - Diritto di iniziativa e di accesso agli atti dei Consiglieri**

1. Ogni Consigliere ha diritto di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.
2. Ogni Consigliere, previa richiesta e autorizzazione del Responsabile del Servizio interessato o del Segretario Comunale in relazione alla tipologia degli atti richiesti, può avere accesso agli atti degli uffici e dell'archivio comunale.
3. L'accesso agli atti può essere negato nei casi previsti dalla legge e dalla giurisprudenza in materia e deve essere motivato.
4. L'accesso agli atti deve avvenire con modalità tali da non intralciare il funzionamento degli uffici.

**Art. 23 – Interrogazioni**

1. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta al Sindaco o alla Giunta per sapere se un fatto sia vero, se una certa informazione sia pervenuta o sia esatta, se sia stata presa o si intenda prendere alcuna risoluzione su oggetti determinati o per ottenere informazioni sull'attività dell'Amministrazione comunale.

2. Il Consigliere deve presentare l’interrogazione per iscritto al protocollo del Comune.
3. L’interrogazione é inserita nell’ordine del giorno della seduta consiliare successiva alla data di protocollazione e comunque entro il termine stabilito per legge.
4. L'interrogazione é letta dal Consigliere presentatore al Consiglio nella seduta nella quale é posta all'ordine del giorno per un tempo non superiore a 10 minuti.
5. In risposta all’interrogazione possono intervenire il Presidente o l'Assessore delegato per un tempo non superiore a 10 minuti. La risposta scritta letta in aula dal Presidente è allegata al verbale di deliberazione.
6. Il Consigliere interrogante può intervenire per dichiarare se sia soddisfatto o meno, per un tempo non superiore a 5 minuti.
7. Se l'interrogazione é presentata da più Consiglieri, il diritto di replica spetta al primo firmatario o, in caso di sua assenza o rinuncia, ad uno degli altri firmatari.
8. Se l'interrogante non é presente alla seduta, l'interrogazione é rinviata alla seduta successiva.
9. Le interrogazioni relative a fatti ed argomenti identici o strettamente connessi sono svolte contemporaneamente.

**Art. 24 - Interpellanze**

1. L’interpellanza consiste nella domanda rivolta al Sindaco o alla Giunta circa i motivi o le intezioni dell’Amministrazione Comunale su problemi determinati.
2. Le interpellanze devono essere presentate in forma scritta e sono poste all'ordine del giorno della seduta consiliare successiva alla data di protocollazione.
3. L'interpellanza é letta ed illustrata dal presentatore per un tempo non superiore a 10 minuti.
4. In risposta all’interpellanza possono intervenire il Presidente o l'Assessore delegato per un tempo non superiore a 10 minuti.
5. Il Consigliere interpellante può intervenire per dichiarare se sia soddisfatto o meno, per un tempo non superiore a 5 minuti.
6. Qualora l'interpellante dichiara di non essere soddisfatto e intenda promuovere una discussione sulle spiegazioni date dal Sindaco o dall’Assessore delegato, può presentare una mozione in forma scritta, che sarà scritta all'ordine del giorno della successiva seduta consiliare.
7. Se l'interpellante non si avvale di tale facoltà, la mozione puo essere presentata da altro Consigliere.
8. Se l'interpellanza é firmata da più Consiglieri, il diritto di illustrarla e di replicare spetta al primo firmatario o, in caso di assenza o rinuncia, ad uno dei firmatari.
9. Se l'interpellante non é presente alla seduta, l'interpellanza é rinviata alla seduta successiva.
10. Le interpellanze relative a fatti od argomenti identici o strettamente connessi sono svolte contemporaneamente.

**Art. 25 - Mozioni**

1. La mozione consiste in una proposta di deliberazione, oppure in una proposta di voto diretto a stimolare o impegnare l'attività dell'Amministrazione Comunale su un determinato argomento e può anche consistere in un giudizio sull'azione dell'Amministrazione.
2. Le mozioni devono essere presentate in forma scritta e sono inserite nell’ordine del giorno della seduta consiliare successiva alla data di protocollazione.
3. La mozione é letta ed illustrata dal presentatore per un tempo non superiore a 10 minuti.
4. Sulla mozione possono intervenire il Presidente o l'Assessore delegato per un tempo non superiore a 10 minuti.
5. Il Consigliere presentatore può intervenire in sede di replica, per un tempo non superiore a 5 minuti.

6. Le mozioni relative a fatti ed argomenti identici o strettamente connessi formano oggetto di un'unica discussione.
7. Quando su questioni o oggetti identici o strettamente connessi a quelli cui si riferiscono le mozioni siano state presentate anche interpellanze e interrogazioni, si svolge un'unica discussione; agli interpellanti é concesso illustrare l'interpellanza subito dopo che i proponenti la mozione abbiano illustrato la loro proposta.

**Art. 26 - I gruppi consiliari**

1. I gruppi consiliari corrispondono di norma alle liste dei candidati cui appartengono i Consiglieri eletti.
2. Il Consigliere che intenda fare parte di un gruppo consiliare diverso da quello della lista in cui é stato eletto deve darne comunicazione scritta al Sindaco.
3. Ciascun gruppo consiliare puo essere costituito anche da un solo Consigliere.
4. Ogni gruppo consiliare comunica il nome del capogruppo al Sindaco, il quale ne dà comunicazione al Consiglio; in mancanza di comunicazione é considerato capogruppo il Consigliere piu anziano del gruppo. Per il requisito dell'anzianità si fà riferimento alla cifra elettorale più alta riportata nelle elezioni comunali.
5. I capigruppo possono essere convocati dal Sindaco per eventuali comunicazioni ed accordi ai fini delle convocazioni del Consiglio.

**Art. 27 - Le commissioni consiliari**

1. Il Consiglio può nominare commissioni consiliari permanenti per particolari settori dell'attività dell'Amministrazione comunale o speciali per particolari problemi.
2. La composizione delle commissioni é stabilita di volta in volta dal Consiglio e la nomina é effettuata su designazione dei gruppi consiliari. Ogni gruppo ha diritto di essere rappresentato in ciascuna commissione.
3. I compiti delle commissioni tanto permanenti che speciali sono determinati e delimitati con l'atto di nomina delle stesse; il Presidente di ciascuna commissione deve riferire in aula nel termine stabilito dal Consiglio.
4. La presidenza delle commissioni consiliari spetta al Sindaco o all'Assessore delegato. Svolge le funzioni di segretario un impiegato incaricato della redazione dei verbali dei lavori.
5. La convocazione delle commissioni é fatta dal Presidente.
6. Per la validità delle sedute é richiesta la presenza della maggioranza dei componenti, compreso il Presidente.
7. Le commissioni, su ciascuna questione esaminata, una volta che siano acquisiti i risultati finali, fanno una relazione al Consiglio. Relatore é il Presidente della commissione o un relatore appositamente incaricato di riferire al Consiglio.
8. È sempre ammessa la presentazione di relazioni di minoranza.
9. Le relazioni o i pareri delle commissioni consiliari sono di natura consultiva e non vincolano il Consiglio nelle sue deliberazioni.
10. I componenti delle commissioni hanno su richiesta accesso agli atti degli uffici e dell'archivio comunale, con le stesse regole previste per i Consiglieri.
11. Su argomenti che richiedono indagini particolari, se non sia ritenuta opportuna la nomina di una commissione, il Consiglio puo incaricare un suo componente dotato di particolare competenza, di riferire sugli stessi.

**Art. 28 - Organi di consultazione**

1. Ai fini di una più ampia e democratica partecipazione e collaborazione della comunità all'attività dell'Amministrazione, il Consiglio può, in qualsiasi momento, ferme restando le attribuzioni proprie dei singoli organi del Comune, deliberare l'istituzione, disciplinandone con appositi regolamenti la composizione, i compiti e il funzionamento:
a) di consulte per determinati ordini di problemi (giovanili, culturali, sportive, ecc.);
b) di ogni altro organismo utile ad estendere la partecipazione dei cittadini alla vita del Comune.

**Art. 29 - Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento sostituisce il precedente ed entra in vigore dalla data di pubblicazione della relativa deliberazione di approvazione.