

# COMUNE di SORRADILE

Provincia di ORISTANO

## REGOLAMENTO FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

*Aggiornato in esecuzione del D.Lgs. 18/8/2000, n° 267*

ANNO 2003

Allegato alla Del. C.C. n° 18, del 31/3/2003,  
come modificata dalla Del. C.C. n° 38, del 23/9/2003,  
come modificata dalla Del. C.C. n° 24, del 21/10/2013,

### **Capo III - DIRITTI**

- Art. 20 - Diritto d'iniziativa
- Art. 21 - Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni
- Art. 22 - Richiesta di convocazione del Consiglio
- Art. 23 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi
- Art. 24 - Diritto di sottoporre le deliberazioni della Giunta a controllo preventivo di legittimità
- Art. 25 - Facoltà di visione degli atti

### **Capo IV - ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

- Art. 26 - Diritto di esercizio del mandato elettivo
- Art. 27 - Divieto di mandato imperativo
- Art. 28 - Partecipazione alle adunanze
- Art. 29 - Astensione obbligatoria
- Art. 30 - Responsabilità personale - Esonero

### **Capo V - NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI**

- Art. 31 - Indirizzi per le nomine di competenza del Sindaco
- Art. 32 - Nomine e designazioni di Consiglieri comunali
- Art. 33 - Funzioni rappresentative

## **Parte III - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **Capo I - CONVOCAZIONE**

- Art. 34 - Competenza
- Art. 35 - Convocazione
- Art. 36 - Ordine del giorno
- Art. 37 - Avviso di convocazione - Consegna - Modalità
- Art. 38 - Avviso di convocazione - Consegna - Termini
- Art. 39 - Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione

### **Capo II - ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

- Art. 40 - Deposito degli atti
- Art. 41 - Adunanze di prima convocazione
- Art. 42 - Adunanze di seconda convocazione

### **Capo III - PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE**

- Art. 43 - Adunanze pubbliche
- Art. 44 - Registrazioni audio e video
- Art. 45 - Adunanze segrete
- Art. 46 - Adunanze "aperte"

### **Capo IV - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

- Art. 47 - Comportamento dei Consiglieri
- Art. 48 - Ordine della discussione
- Art. 49 - Comportamento del pubblico
- Art. 50 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula

## **PARTE I**

### **ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Capo I - DISPOSIZIONI GENERALI**

##### **Art. 1- Regolamento - Finalità**

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dal Testo Unico degli EE.LL., di cui al D.Lgs. 18.8.2000, n° 267, dallo Statuto e dal presente Regolamento.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Sindaco, in qualità di Presidente dell'organo consiliare, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, sentito il parere del Segretario Comunale.

##### **Art. 2 - Interpretazione del Regolamento.**

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

##### **Art. 3 - Durata in carica del Consiglio**

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

##### **Art. 4 - La sede delle adunanze**

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala civica.
2. La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio Comunale ed al Segretario Comunale. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo i lavori del Consiglio.
3. Il Sindaco stabilisce che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede

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 Sindaco ed al Segretario Comunale, da parte dei Consiglieri interessati.

#### **Capo IV - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

##### **Art. 8 - Costituzione e composizione**

1. Il Consiglio Comunale, per tutta la durata in carica, può costituire al suo interno Commissioni permanenti, stabilendone il numero e le competenze e determinando la loro composizione numerica.
2. Il Consiglio Comunale può altresì costituire commissioni miste, nelle modalità previste dall'art. 19, dello Statuto e dai regolamenti dell'Ente.
3. Le commissioni permanenti sono costituite da Consiglieri comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i gruppi e sono nominati dal Consiglio con votazione palese, sulla base delle designazioni fatte da ciascun gruppo.
4. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo Capogruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio Comunale procede alla sostituzione.
5. Alle Commissioni permanenti partecipano, senza diritto di voto, il Sindaco e i membri della Giunta Comunale competenti per materia; alle sedute partecipano, se invitati, i funzionari a cui fa capo la responsabilità istruttoria delle pratiche.

##### **Art. 9 - Presidenza e convocazione delle Commissioni**

1. Il Presidente di ciascuna Commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti. Qualora la Commissione svolgesse funzioni di controllo o di garanzia, la Presidenza è attribuita ad un Consigliere, espresso da parte dei gruppi consiliari di minoranza.
2. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della Commissione che viene tenuta, previa convocazione del Sindaco, entro venti giorni da quello in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina.
3. In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il componente della Commissione dallo stesso designato ad esercitare, in tal caso, le funzioni vicarie. Tale designazione viene effettuata e comunicata dal presidente della Commissione nella prima seduta successiva a quella della sua nomina.
4. Il presidente comunica al Sindaco la propria nomina e la designazione del consigliere vicario entro cinque giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti.
5. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse.
6. La convocazione è effettuata dal Presidente, anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata da membri della commissione, espressione di gruppi consiliari che rappresentano almeno un terzo dei Consiglieri comunali assegnati. La riunione è tenuta entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.

**Art. 12 - Segreteria delle Commissioni consiliari permanenti - Verbale delle sedute  
- Pubblicità dei lavori. -**

1. Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte dal dipendente comunale designato dal responsabile di servizio. Spetta al segretario organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione ed il loro deposito preventivo. Il Segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione. Redige il verbale delle adunanze che viene sottoscritto dallo stesso e dal Presidente della Commissione e depositato con gli atti dell'adunanza. I verbali sono approvati nell'adunanza successiva a quella cui si riferiscono, con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati.
2. Copie dei verbali delle adunanze delle Commissioni sono trasmesse al Sindaco ed al Segretario comunale e vengono depositate, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perché possano essere consultati dai Consiglieri comunali. Tale deposito ha carattere obbligatorio. Il Sindaco informa la Giunta dei contenuti del verbale ed il Segretario comunale segnala ai responsabili dei servizi interessati, indirizzi, osservazioni, rilievi relativi a quanto di loro competenza. I verbali della Commissione che tratta le materie finanziarie, i bilanci, il controllo di gestione, gli investimenti, sono trasmessi anche al revisore dei Conti.

**Capo V - COMMISSIONI SPECIALI**

**Art. 13 - Commissioni di studio e consulte**

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

**Capo VI - I CONSIGLIERI SCRUTATORI**

**Art. 14 - Designazione e funzioni**

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

del D. Lgs. 18.8.2000, n° 267, il Consiglio Comunale pronuncia la decadenza dalla carica del Consigliere o del Sindaco.

2. Quando successivamente all'elezione si verifichi alcuna delle condizioni previste come causa di ineleggibilità, ovvero esista al momento dell'elezione o si verifichi successivamente alcuna delle condizioni di incompatibilità, previste dalla legge predetta, il Consiglio di cui l'interessato fa parte gliela contesta e attiva la procedura. Se la condizione di ineleggibilità o di incompatibilità risulta rimossa, il Consiglio ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del Consigliere interessato. In caso contrario lo dichiara decaduto.

3. I componenti dell'Organo consiliare possono essere rimossi dalla carica quando compiano atti contrari alla Costituzione; o per gravi e persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico; o quando siano imputati di uno dei reati previsti dalla legge 13 settembre 1982, n. 646 o sottoposti a misura di prevenzione o di sicurezza, secondo quanto disposto dall'art. 59, D.Lgs. 18.8.2000, n° 267.

4. I Consiglieri comunali decadono dalla carica dalla data di passaggio in giudicato della sentenza di condanna, per taluno dei delitti, di cui al primo comma dell'art. 15 della legge 19 marzo 1990, n. 55 o da quella in cui diviene definitivo il provvedimento dell'Autorità Giudiziaria che commina una misura di prevenzione.

5. Il Sindaco o, in sua mancanza, il Vice Sindaco, avuta conoscenza di uno dei provvedimenti di cui ai precedenti commi tre e quattro, convoca il Consiglio comunale che prende atto degli stessi ed adotta le deliberazioni conseguenti.

6. I Consiglieri che non intervengono alle sessioni, in generale, del Consiglio Comunale, per tre volte consecutive, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta che, comunque, non può essere inferiore a giorni 20 (venti), decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e, infine, delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

7. La surrogazione dei Consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.

#### **Art. 19 - Sospensione dalle funzioni**

1. I componenti dell'Organo consiliare possono essere sospesi dalle funzioni con decreto del Prefetto quando sopravviene, dopo le elezioni, una delle condizioni previste dall'art. 59, D.Lgs. 18.8.2000, n° 267 o quelli di cui all'art. 15 della legge 19 marzo 1990, n. 55 e successive modificazioni e integrazioni.

2. Il Sindaco o il Vice Sindaco, in sua mancanza, ricevuta copia del provvedimento prefettizio, convoca il Consiglio comunale che prende atto della sospensione decretata. Il Componente sospeso, facente parte dell'organo consiliare non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti a tale carica, sia nell'ambito del Comune, sia in enti, istituzioni ed organismi nei quali sia stato nominato in rappresentanza del Comune.

3. Ove la sospensione sia stata adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4 bis, della Legge n. 55/90, il Consiglio Comunale nella stessa seduta nella quale prende atto del provvedimento di

Le interrogazioni possono avere anche carattere ispettivo per accertare la legittimità e la correttezza dell'operato dell'Amministrazione.

3. L'interpellanza consiste in un quesito rivolto al Sindaco o ad un Assessore delegato, circa i motivi, gli intendimenti o la condotta dell'Amministrazione su un determinato argomento. Ottenuta la risposta dal Sindaco o dell'Assessore delegato, il consigliere richiedente dichiara se soddisfatto o meno. E' previsto poi l'intervento di replica del Sindaco (o dell'Assessore delegato). Nel caso in cui l'interpellante non si ritenesse soddisfatto, potrà trasformare l'interpellanza in una mozione, che verrà iscritta all'ordine del giorno di una successiva seduta dell'organo e sulla quale il consiglio si pronuncerà sul voto.

4. Alle interrogazioni il Sindaco o l'Assessore delegato competente per materia o, eventualmente, il Segretario Comunale, su autorizzazione orale del Presidente, può dare la risposta orale nella stessa seduta, oppure scritta, entro 30 giorni dalla presentazione. Il proponente può richiedere che la risposta sia data nel corso del Consiglio Comunale; in tal caso il Sindaco provvede ad iscrivere la risposta all'interrogazione nel primo ordine del giorno utile del Consiglio.

5. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni devono essere presentate per iscritto al protocollo generale dell'ente. Esse saranno poi iscritte all'ordine del giorno in occasione della convocazione della prima adunanza del Consiglio, successiva alla loro presentazione, tranne che nei casi in cui venga effettuata, durante tale seduta, l'approvazione delle Linee programmatiche di mandato, del Bilancio di previsione e del Rendiconto della gestione.

6. La mozione, conseguente a quanto previsto dal precedente comma 4 del presente articolo, consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio Comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge e dallo Statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico - amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

## **Art. 22 - Richiesta di convocazione del Consiglio**

1. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri in carica, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti che rientrino, comunque, nella sfera di competenza dell'organo consiliare.

2. Il termine, di cui al precedente comma, decorre dal giorno in cui perviene al Comune la richiesta dei Consiglieri, indirizzata al Sindaco, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.

3. La richiesta di convocazione deve contenere, per ciascun argomento indicato da iscrivere all'ordine del giorno, in allegato, il relativo schema di deliberazione. Il suddetto schema sarà poi sottoposto all'esame dei preventivi pareri dei responsabili dei servizi.

4. Qualora, poi, nella proposta di deliberazione emergano elementi inerenti alla necessità di provvedere, con costi a carico del Comune, ad oneri specifici di spesa, è altresì necessario il parere di regolarità contabile, reso da parte del responsabile del servizio finanziario.

5. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al comma 1 del presente articolo e nelle modalità indicate dal comma 2 e dal comma 3 del presente articolo, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dal comma dell'art. 39, 5° comma del D. Lgs. 18.8.2000, n° 267.

5. L'indennità di presenza è dovuta agli altri amministratori per la partecipazione alle sedute delle Commissioni comunali previste da leggi statali o regionali, di cui al precedente comma terzo.
6. I Consiglieri comunali, formalmente e specificatamente delegati dal Sindaco a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale, hanno diritto al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dalla legge. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza nazionale.
7. La Giunta comunale, in conformità a quanto dispone l'art. 86, comma 5, del D. Lgs. 18.8.2000, n° 267, provvede a assicurare i componenti del Consiglio Comunale e gli assessori esterni, contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.
8. E' prevista la corresponsione del gettone di presenza anche per le Commissioni permanenti.

#### **Art. 27 - Divieto di mandato imperativo**

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

#### **Art. 28 - Partecipazione alle adunanze**

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

#### **Art. 29 - Astensione obbligatoria**

1. Il Sindaco, gli Assessori e i Consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini sino al quarto grado.
2. Gli Assessori oppure i componenti dell'Organo consiliare tenuti ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

#### **Art. 30 - Responsabilità personale - Esonero**

1. Il Consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. E' esente da qualsiasi responsabilità il consigliere assente giustificato dall'adunanza o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione.
3. E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il Consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso od



## Art. 35 - Convocazione

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

## Art. 36 - Ordine del giorno

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

8. Per quanto concerne la consegna dell'avviso di convocazione, trovano applicazione gli articoli 137 e seguenti del Codice di Procedura Civile. In particolare, in caso di irreperibilità del Consigliere o di altra persona legittimata, la consegna dell'avviso di convocazione, ai sensi dell'art. 140 del C.p.c., si intende effettuata nel giorno di affissione dell'avviso di deposito e di spedizione della notizia per raccomandata.

#### **Art. 39 - Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione**

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'albo pretorio del Comune, rispettivamente nei cinque giorni e nei tre giorni precedenti la riunione. Il Messo comunale è responsabile del fatto che tale pubblicazione risulti esposta nel giorno precedente la riunione ed in quello in cui la stessa ha luogo.
2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'albo comunale almeno 24 ore prima della riunione.

### **Capo II - ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

#### **Art. 40 - Deposito degli atti**

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale, od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, nel giorno dell'adunanza e nel giorno precedente, se trattasi di seduta straordinaria e nei due giorni precedenti nel caso di seduta ordinaria. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.
2. L'orario di consultazione è quello di ordinario funzionamento dell'Ufficio di segreteria del Comune.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini, di cui ai precedenti commi, nel testo completo dei pareri di cui all'art. 49, 1° comma, D. Lgs. 18.8.2000, n° 267 e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, dell'attestazione della copertura finanziaria, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza.

#### **Art. 41 - Adunanze di prima convocazione**

1. Il Consiglio Comunale in 1<sup>a</sup> convocazione, non può deliberare se non intervengono la metà + uno dei Consiglieri assegnati al Comune. (Modificato da del. C.C. n° 24 del 21/10/2013)
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario Comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.
3. Nel caso in cui trascorra un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito

successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "*prima convocazione*".

### Capo III - PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE

#### Art. 43 - Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 45.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze, di cui al primo comma.

#### Art. 44 - Registrazioni audio e video

1. Sono consentite le registrazioni effettuate con mezzi elettromeccanici e/o audiovisivi di tali adunanze, nonché la ripresa delle stesse, in misura totale o parziale, con mezzi elettromeccanici, magnetofoni, videocamere e mezzi, comunque, idonei a tale scopo, nei soli casi in cui debba essere garantito il diritto di cronaca, dovuto a fatti ed episodi di rilevante attualità, da parte degli organi di informazione, iscritti al Registro del Tribunale competente per territorio, ai sensi della vigente normativa in materia, previa autorizzazione del Sindaco. E' tassativamente vietata ogni altra attività di registrazione, sotto forma di audio e video, delle medesime adunanze, aventi finalità di carattere privato. E' facoltà del Presidente, nei casi di inottemperanza, rispetto a quanto previsto dal presente comma, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.
2. Non è consentita, in alcun modo, la possibilità di intervento, da parte del pubblico, alle sedute dell'organo consiliare. E' facoltà del Presidente, nei casi di inottemperanza rispetto a quanto previsto dal presente comma, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.

#### Art. 45 - Adunanze segrete

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

5. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

#### **Art. 49 - Comportamento del pubblico**

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

#### **Art. 50 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula**

1. Il Presidente, per le esigenze del Consiglio, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario per un approfondimento dell'argomento iscritto all'O.d.G..
2. Possono essere, altresì, invitati consulenti, membri tecnici della commissione edilizia, nonché professionisti incaricati di progettazione e studi per conto dell'Amministrazione comunale, per fornire illustrazioni e chiarimenti. Durante gli interventi, la seduta non viene sospesa e si prosegue nella verbalizzazione ai sensi dell'art. 57 del presente Regolamento.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti funzionari, membri tecnici e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restano a disposizione se in tal senso richiesti.

### **Capo V - ORDINE DEI LAVORI**

#### **Art. 51 - Ordine di trattazione degli argomenti**

1. Il Consiglio Comunale, a seguito della verifica del numero legale, procede all'esame degli argomenti, secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere

riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente - o ad uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più consiglieri - un Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre tre minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

#### **Art. 54 - 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 chiede 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 tre minuti.

#### **Art. 55 - Termine dell'adunanza**

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

### **Capo V - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE - IL VERBALE**

#### **Art. 56 - 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, per fornire informazioni e chiarimenti, al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione.
2. Il Segretario, su invito del Presidente, provvede ad informare il Consiglio sul funzionamento dell'organizzazione comunale.

#### **Art. 57 - 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.
3. Il verbale costituisce il fedele 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, con l'indicazione dei nominativi dei singoli Consiglieri, qualora la proposta non ottenga l'unanimità dei voti. Da esso deve, inoltre, risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
4. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai consiglieri, nel corso delle discussioni, sono riportati in sintesi, evidenziando, con la massima chiarezza possibile, i concetti espressi da ciascun oratore. Qualora gli interessati intendessero chiedere l'inserimento dei propri interventi in forma integrale e completa, essi devono essere già dotati del proprio testo scritto di intervento e dagli stessi firmato e devono fornirne copia al Segretario Comunale, contestualmente o dopo l'avvenuta lettura dello stesso.

votazione.

2. Il Consiglio Comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale di provvedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare, quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.

3. Nei provvedimenti del Consiglio Comunale, di cui al precedente comma, deve esser fatta espressa menzione della volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.

4. Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costituitesi od acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono forme dirette a disciplinare i relativi rapporti.

## Capo II - LE VOTAZIONI

### Art. 61 - Modalità generali

1. L'espressione del voto dei consiglieri comunali è effettuata, di norma, in forma palese.

2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità, di cui ai successivi articoli 62 e 63.

3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo Statuto e nei casi in cui 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:

la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento; le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:

a) - *emendamenti soppressivi*;

b) - *emendamenti modificativi*;

c) - *emendamenti aggiuntivi*;

7. 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;

8. 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.

9. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

10. 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 e/o soppressione, formulate per iscritto; 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, vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale, corredato della relazione previsionale e programmatica e del bilancio

votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.

e. coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.

f. i Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto verbale.

g. 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.

h. terminato lo spoglio, il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.

i. il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei consiglieri votanti, costituito dai consiglieri presenti, meno quelli astenuti.

l. 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.

m. 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.

m. le schede vengono poi distrutte, al termine della seduta consiliare, salvo diversa determinazione.

#### **Art. 65 - Esito delle votazioni**

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio comunale si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.

2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

3. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

4. In caso di parità di voti, la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce 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, non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. La stessa può essere riproposta al Consiglio solo in un'adunanza successiva. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione, il Presidente conclude il suo intervento con la formula "*il Consiglio ha approvato*" oppure "*il Consiglio non ha approvato*".

6. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti.

7. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

#### **Art. 66 - Deliberazioni immediatamente eseguibili**

1. Nel caso di urgenza, le deliberazioni del Consiglio Comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili, con il voto espresso della maggioranza dei componenti, ai sensi

