

*COMUNE DI SAN TEODORO*

*PROVINCIA DI SASSARI*

**REGOLAMENTO  
PER IL FUNZIONAMENTO DEL  
CONSIGLIO COMUNALE**

APPROVATO CON DELIBERA DI C.C. N.22 DEL 31.07.2018

## CAPO I

### DISPOSIZIONI PRELIMINARI

#### **Articolo 1 - Oggetto e finalità**

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Consiglio comunale e degli altri organi consiliari, nonché i diritti e le prerogative dei consiglieri comunali, secondo le disposizioni statutarie e normative vigenti.

#### **Articolo 2 – Autonomia organizzativa e funzionale**

1. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale. L'ufficio segreteria (*o altro ufficio appositamente istituito*), ne assicura la sua attuazione.

#### **Articolo 3 – Interpretazione**

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

#### **Art. 4 - Riserva di legge**

1. L'elezione dei Consiglieri comunali, la loro durata in carica, il numero dei consiglieri attribuito al Comune e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

#### **Art. 5 - 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 ne hanno resa necessaria l'adozione.

## **Art. 6 – Surroga dei consiglieri.**

1. I consiglieri subentrano nella carica appena adottata, nella prima seduta utile successiva alla cessazione della carica per qualsiasi motivo, la deliberazione di surroga e convalida di cui all'art. 41, comma 1, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.
2. Nessuna nuova deliberazione può essere assunta prima della ricostituzione completa dell'organo.

## **Articolo 7 - Sede consiliare**

1. Il Consiglio si riunisce nella propria sede in una sala appositamente predisposta.
2. Qualora motivi di forza maggiore non permettano l'uso della sede abituale, o qualora esistano altri impedimenti o giustificate opportunità, il *Sindaco/Presidente* può determinare un diverso luogo di riunione, purché nell'ambito del territorio comunale.
3. Nell'aula consiliare vi sono posti riservati ai componenti della giunta.
4. Persone estranee al Consiglio non possono introdursi o essere ammesse in aula durante le sedute; vi hanno accesso soltanto le persone autorizzate dal *Sindaco/Presidente*.
5. La stampa e il pubblico assistono alle sedute del consiglio in settori riservati.
6. La conferenza dei capigruppo può stabilire che la seduta del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia motivato da ragioni di opportunità amministrativa o politica.
7. La sede ove si tiene la seduta del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
8. All'esterno della sede del Consiglio, in occasione delle riunioni dello stesso, sono esposte la bandiera della Repubblica italiana e quella dell'Unione europea. Le due bandiere sono esposte anche all'interno della sala consiliare, unitamente al gonfalone del Comune.

## **Articolo 8 - Pubblicità delle sedute**

1. Il *Sindaco/Presidente* predispone adeguate forme di pubblicità della convocazione del Consiglio e dei relativi ordini del giorno.

## **CAPO II**

### **PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE,**

### **GRUPPI CONSILIARI E COMMISSIONI CONSILIARI**

## **Articolo 9 - Presidenza delle sedute consiliari**

1. Il consiglio comunale è presieduto dal Sindaco o da un Presidente eletto tra i consiglieri nella prima seduta del consiglio o in altre successive.
2. Tutte le sedute del Consiglio successive alla prima sono presiedute dal Sindaco/Presidente. Nei casi di assenza o impedimento temporaneo o di incompatibilità prevista per legge del Sindaco/Presidente, le funzioni dello stesso vengono svolte dal vice Sindaco, se è consigliere comunale, altrimenti dal consigliere anziano. Il consigliere anziano è individuato in colui che ha ottenuto la cifra elettorale più alta,

costituita dai voti di lista, congiuntamente ai voti di preferenza; in caso di parità di voti il consigliere anziano è considerato il più anziano di età.

3. Nei casi di assenza o impedimento temporaneo o di incompatibilità prevista per legge del Presidente, qualora nominato, le funzioni dello stesso vengono svolte dal Sindaco, in caso di assenza o impedimento temporaneo o di incompatibilità prevista per legge, dal consigliere anziano. Il consigliere anziano è individuato in colui che ha ottenuto la cifra elettorale più alta, costituita dai voti di lista, congiuntamente ai voti di preferenza; in caso di parità di voti il consigliere anziano è considerato il più anziano di età

#### **Articolo 10 - Funzioni del Sindaco/Presidente.**

1. Il *Sindaco/Presidente* rappresenta il Consiglio, lo convoca e lo presiede, dirige e regola la discussione nell'ambito delle sedute consiliari, precisa i termini delle questioni sulle quali si vota, concede la facoltà di parlare e proclama il risultato delle votazioni.
2. A tal fine, ha facoltà di prendere la parola e di intervenire nella discussione in qualsiasi momento; mantiene l'ordine della seduta; può sospenderla e scioglierla facendone redigere processo verbale.
3. Il *Sindaco/Presidente*, oltre a esercitare le attribuzioni conferitegli dalle norme di legge e statutarie:
  - a) fissa le modalità per l'accesso del pubblico e per la massima pubblicizzazione delle sedute del Consiglio comunale e delle commissioni consiliari, anche con l'ausilio di strumenti radio-audiovisivi;
  - b) organizza i mezzi e le strutture in dotazione al Consiglio, anche al fine di consentire a ciascun consigliere l'esercizio dell'iniziativa relativamente a tutti gli atti e provvedimenti di competenza del Consiglio stesso;
  - c) attua ogni iniziativa utile per consentire ai consiglieri l'acquisizione di notizie, informazioni e documenti ai fini dell'espletamento del mandato e, ove occorra, assicura agli stessi la collaborazione degli uffici comunali per la formulazione e presentazione di provvedimenti deliberativi, ordini del giorno, mozioni, e interrogazioni;
  - d) esamina le giustificazioni delle assenze dei membri del Consiglio comunale dalle sedute dello stesso;
  - e) decide in merito alle richieste avanzate per l'utilizzo della sala consiliare.

#### **Articolo 11 - Organizzazione dei lavori del Consiglio comunale**

1. Il *Sindaco/Presidente*, eventualmente sentita la conferenza dei capigruppo, organizza l'attività del Consiglio comunale definendo l'ordine di trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno e il programma dei lavori, nell'ambito del quale viene stabilito il numero di sedute da riservare alla discussione:
  - a) dei problemi di interesse generale;
  - b) dei provvedimenti deliberativi;
  - c) degli ordini del giorno, delle mozioni e delle interrogazioni.
2. Il *Sindaco/Presidente* può decidere, in relazione a situazioni sopravvenute di motivata urgenza, di inserire nel calendario dei lavori argomenti anche non compresi nel programma, stabilendo, se del caso, lo svolgimento di sedute supplementari necessarie per la loro trattazione.

## **Articolo 12 – Ordine dei lavori**

1. L'ordine del giorno dei lavori del Consiglio è pubblicato all'albo pretorio informatico del Comune, contestualmente trasmesso ai consiglieri e agli assessori, in allegato all'avviso di convocazione.

## **Articolo 13 - Compiti del Sindaco/Presidente e della Conferenza dei capigruppo**

1. Ferme restando le altre attribuzioni previste dal presente regolamento, il *Sindaco/Presidente*, sentita eventualmente la conferenza dei capigruppo:
  - a) organizza l'attività del Consiglio comunale e delle commissioni consiliari, anche mediante la consultazione, singolarmente o in sede di conferenza dei presidenti delle commissioni consiliari, appositamente convocati;
  - b) decide sulle richieste dei consiglieri circa la procedura d'urgenza da riconoscere alle mozioni; qualora ne sussistano le ragioni dichiara l'inammissibilità delle mozioni stesse;
  - c) autorizza la partecipazione di consiglieri comunali a convegni, congressi, viaggi di studio e di rappresentanza dell'Ente, il cui onere ricada sull'amministrazione comunale;
  - d) invita in audizione in Consiglio persone esterne al Consiglio stesso, quando venga ritenuto utile in relazione all'esame di specifici problemi o anche di singole deliberazioni;

## **Articolo 14 - Costituzione e composizione dei gruppi consiliari**

1. I consiglieri eletti nella medesima lista costituiscono, di regola, un gruppo consiliare.
2. Il consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello corrispondente alla lista nella quale è stato eletto deve, entro dieci giorni dalla prima seduta del consiglio neo eletto, darne comunicazione in forma scritta al *Sindaco/Presidente*.
3. In mancanza della esplicita comunicazione di cui al comma precedente, si presume l'appartenenza del consigliere al gruppo corrispondente alla lista nella quale è stato eletto.
4. Ogni consigliere può recedere dal gruppo consiliare al quale appartiene ed aderire ad altro gruppo esistente se quest'ultimo ne accetti l'adesione; in tal caso il consigliere recedente dovrà darne comunicazione scritta al *Sindaco/Presidente* allegando la dichiarazione di accettazione del gruppo al quale aderisce.
5. Può essere costituito un gruppo misto composto da uno o più consiglieri che abbiano esercitato la facoltà di recesso dal proprio gruppo e che non intendano confluire in altri gruppi esistenti. L'adesione al gruppo misto non è subordinata all'accettazione da parte di chi già compone tale gruppo.
6. Nel caso in cui una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo consigliere, o che tale situazione si sia determinata nel corso del mandato, a questi sono riconosciuti i diritti spettanti ad un gruppo consiliare.
7. Il consigliere che non intenda appartenere al gruppo corrispondente alla lista nella quale è stato eletto e che non intenda neanche aderire ad altro gruppo esistente o al gruppo misto ha il diritto di fare le dichiarazioni di voto previste dal presente regolamento.

## **Articolo 15 - Capigruppo consiliari**

1. Ogni gruppo, prima dell'inizio della prima seduta del Consiglio, nomina il proprio capogruppo. In mancanza di tale nomina è capogruppo il più anziano di età. La nomina del capogruppo e qualsiasi modificazione successivamente intervenuta nella costituzione o nella composizione dei gruppi, devono essere comunicate per iscritto al *Sindaco/Presidente* con documento sottoscritto dalla maggioranza dei componenti il gruppo consiliare.
2. Il *Sindaco/Presidente* comunica al Consiglio la costituzione e la composizione dei gruppi, nonché eventuali successive modificazioni.

#### **Articolo 16 - Conferenza dei capigruppo**

2. La Conferenza dei capigruppo è convocata e presieduta dal *Sindaco/Presidente* o, in sua assenza, *trovano applicazione le disposizioni di cui all'art. 9, commi 2 e 3 del presente Regolamento.*
3. Ne sono membri tutti i capigruppo. Alla riunione assiste, se richiesto dal *Sindaco/Presidente*, il segretario comunale o un suo sostituto.
4. La Conferenza può essere convocata dal *Sindaco/Presidente* anche con breve anticipo, immediatamente prima dell'ora prevista per lo svolgimento del Consiglio comunale e la può riunire in qualsiasi momento della seduta medesima, sospendendola.
5. Le sedute della conferenza sono valide quando sono rappresentati i gruppi la cui consistenza numerica sia complessivamente pari alla maggioranza dei consiglieri in carica.
6. La conferenza, oltre ai compiti ad essa attribuiti dallo statuto comunale e dal presente regolamento:
  - esamina le proposte di modifica dello statuto comunale e dei regolamenti di competenza del Consiglio;
  - collabora eventualmente ove richiesto con il *Sindaco/Presidente* alla programmazione dei tempi delle sedute del Consiglio;
  - svolge attività consultiva su ogni argomento in merito al quale il *Sindaco/Presidente* ritenga opportuno acquisirne il parere;
1. Delle riunioni della conferenza può essere redatto apposito verbale.

#### **Articolo 17 - Commissioni consiliari**

1. Il Consiglio comunale si riserva la facoltà di istituire e disciplinare con regolamento, commissioni consiliari:
  - permanenti;
  - speciali;
  - di indagine, di controllo e di garanzia.

#### **Articolo 18 – Attribuzioni delle Commissioni permanenti**

1. Le commissioni permanenti costituiscono articolazioni del consiglio comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti di indirizzo e di controllo politico - amministrativo allo stesso attribuiti, mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e pianificazione operativa e finanziaria, e l'approfondimento dei risultati. Possono effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi,

all'attuazione dei programmi, progetti e interventi, alla gestione di aziende, istituzioni e altri organismi dipendenti dal Comune.

2. Spetta alle commissioni permanenti esaminare preventivamente le proposte di deliberazione, le istanze, petizioni e proposte regolarmente presentate da sottoporre al consiglio comunale, predisponendo una o più relazioni sul testo. Trascorso infruttuosamente detto termine, la proposta di deliberazione sarà comunque iscritta all'ordine dei giorno del consiglio comunale. La giunta può sottoporre direttamente al consiglio le proposte di particolare urgenza, salva la facoltà del consiglio stesso di deferirne l'esame alle commissioni competenti, ovvero anticipare l'iscrizione dell'argomento all'ordine del giorno del consiglio nelle more della espressione del parere da parte della commissione competente.
3. Nell'esercizio delle proprie competenze le commissioni permanenti possono richiedere l'audizione del Sindaco/Presidente, dell'assessore proponente o competente per materia delegata e di funzionari del Comune.

#### **Articolo 19 - Attribuzioni delle commissioni speciali**

1. Il Consiglio comunale può istituire commissioni temporanee per analizzare, studiare e formulare pareri e proposte o riferire in merito ad un fatto o un accadimento per il quale è necessaria l'acquisizione di particolari conoscenze.
2. Il Consiglio comunale, con la deliberazione di istituzione, ne stabilisce l'oggetto, l'ambito di attività e la durata.

#### **Articolo 20– Attribuzioni delle commissioni d'indagine, controllo e garanzia**

1. Il Consiglio comunale può istituire, con apposita deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei componenti, e su proposta di almeno un terzo dei consiglieri assegnati al Comune, con esclusione dal computo del Sindaco/Presidente, commissioni temporanee o speciali per fini di controllo, di garanzia o di indagine sull'attività dell'amministrazione comunale.
2. La presidenza di ciascuna commissione è attribuita a un consigliere appartenente ai gruppi di opposizione.
3. L'oggetto e la durata delle commissioni sono stabilite con la deliberazione di istituzione.

### **CAPO III**

#### **SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Articolo 21 – Sedute pubbliche e aperte**

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche.
2. La pubblicità è garantita anche con l'ausilio di strumenti audiovisivi secondo le modalità stabilite dal *Sindaco/Presidente*.
3. I provvedimenti concernenti singole persone che non comportino apprezzamenti, nonché quelli relativi alla decadenza di consiglieri, sono adottati in seduta pubblica con votazione segreta.

4. Si procede sempre in seduta pubblica per tutte le nomine e le designazioni di competenza consiliare.
5. Nel corso della trattazione di un argomento in seduta pubblica, il Consiglio, su proposta motivata del *Sindaco/Presidente*, delibera con voti espressi in forma palese il passaggio in seduta segreta, nei casi di sopravvenuta necessità o opportunità.
6. La seduta aperta è convocata dal *Sindaco/Presidente*, sentita eventualmente la conferenza dei capigruppo, nei casi in cui si ritenga necessario l'intervento in aula e nella discussione di personalità o parti sociali, politiche e culturali interessate ai temi da discutere.

## **Articolo 22 – Sedute segrete**

1. La seduta del Consiglio è segreta quando si debbano trattare questioni concernenti persone, che comportino giudizi su demeriti, capacità, comportamento pubblico e privato, moralità oppure abbiano per oggetto il conferimento di impieghi, licenziamento, punizioni, promozioni, o che comunque comportino valutazioni sulla qualità delle persone stesse.
2. Quando, nella trattazione di un argomento in seduta pubblica, si inserisca un fatto o un problema concernente la qualità e capacità di determinate persone, o allorché l'andamento della discussione, pur non riguardando persone, determini motivi di ordine morale e di interesse pubblico da far ritenere dannosa, per il Comune o per i terzi, la sua discussione pubblica, il Consiglio, su proposta motivata del *Sindaco/Presidente* ed a maggioranza di voti espressi in forma palese o segreta, delibera il passaggio in seduta segreta, dandone atto a verbale con l'indicazione esplicita e succinta dei motivi.
3. Durante la seduta segreta restano in aula i componenti del consiglio, gli assessori ed il solo segretario comunale o suo sostituto, vincolati al segreto d'ufficio.

## **Articolo 23 - Convocazione del Consiglio comunale**

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta con avviso scritto contenente l'indicazione del giorno, dell'ora e della sede della seduta.
2. L'avviso di convocazione è trasmesso telematicamente all'indirizzo di posta elettronica certificata dagli stessi indicato, ovvero assegnato dall'Amministrazione.
3. La consegna dell'avviso si intende assolta con il recapito e la giacenza del documento nella casella di posta elettronica certificata di ciascun Consigliere. Le relative ricevute di accettazione e di consegna sono conservate digitalmente a corredo degli atti della seduta consiliare.
4. In caso di materiale impossibilità di provvedere alla spedizione telematica, l'avviso di convocazione sarà consegnato a mano dal messo comunale al domicilio eletto nel Comune dal consigliere comunale entro dieci giorni dall'insediamento, secondo le modalità di seguito indicate.
5. Il messo rimette alla segreteria generale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata con le modalità della consegna. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente i nominativi di più destinatari, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti della seduta consiliare.
6. Fino a quando non è stato comunicato l'indirizzo di posta elettronica certificata per la spedizione telematica degli avvisi né è avvenuta l'elezione di domicilio di cui al

precedente comma 4, il *Sindaco/Presidente* provvede a far notificare tramite messo comunale ovvero a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.

#### **Articolo 24 - Avviso di convocazione - termini di consegna**

1. 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.
2. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario o se viene convocata d'urgenza.
3. 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.
4. Il consiglio è convocato in adunanza straordinaria in ogni altra ipotesi e quando la stessa sia richiesta al Sindaco/Presidente 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. Il consiglio è convocato d'urgenza solo quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
5. 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.
6. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del comune e firmati dal Sindaco/Presidente o da colui che lo sostituisce od a cui compete, per legge effettuare la convocazione.
7. L'avviso di convocazione per le sedute ordinarie deve essere consegnato ai destinatari almeno cinque giorni liberi prima di quello stabilito per la seduta.
8. Per le sedute straordinarie, l'avviso deve essere consegnato ai destinatari almeno tre giorni liberi prima di quello stabilito per la seduta.
9. Per le sedute convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno ventiquattro ore prima del giorno stabilito per la seduta.
10. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle sedute altri argomenti, occorre darne avviso scritto, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti e seguendo le stesse modalità e gli stessi termini di cui in precedenza per la consegna.
11. E' possibile inserire ulteriori argomenti all'ordine del giorno nella stessa seduta qualora siano muniti dei necessari pareri di competenza dei responsabili e ne faccia richiesta un terzo dei consiglieri assegnati, senza computare, a tal fine il Sindaco/Presidente. L'inserimento è votato a maggioranza assoluta dei partecipanti ed, in ogni caso, può essere richiesto il rinvio della trattazione al giorno successivo.
12. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il consigliere interessato partecipa alla seduta del Consiglio.

## **Articolo 25 – Annullamento della seduta**

1. L'annullamento di una seduta già convocata è disposto con avviso scritto trasmesso secondo le modalità di cui all'articolo 23, almeno sei ore prima della seduta.

## **Articolo 26- Numero legale - prima e seconda convocazione.**

1. Il Consiglio non può validamente deliberare in prima convocazione se non interviene almeno la metà del numero dei suoi componenti, senza computare, a tal fine, il Sindaco/Presidente.
2. I consiglieri che dichiarino di astenersi o siano presenti ma non votanti concorrono a formare il numero legale per la validità delle adunanze. Non concorrono coloro che si allontanano dalla sala o che debbano allontanarsi nei casi previsti dalla normativa vigente.
3. Quando la prima convocazione è andata deserta perché il numero legale non è raggiunto entro il termine di un'ora da quella stabilita nell'avviso di convocazione, ovvero perché nel corso della seduta è stata accertata la mancanza di tale requisito, il numero legale per la validità della seduta in seconda convocazione – da tenersi, per gli argomenti iscritti nel programma dei lavori della seduta in cui è mancato il numero legale, nella seduta successiva già convocata od in altra seduta da convocare, è raggiunto con la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati, senza computare il Sindaco/Presidente.
4. Nella seduta di seconda convocazione non si può deliberare su argomenti per i quali sono previste per legge, statuto o regolamento, maggioranze speciali.
5. Gli avvisi per le sedute di seconda convocazione sono consegnati con le modalità ed i termini di cui agli artt.23 e 24 ai soli consiglieri non presenti alla seduta andata deserta se presenti ed informati nella seduta andata deserta.

## **Articolo 27 - Ordine del giorno**

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al *Sindaco/Presidente* stabilire, rettificare o integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo terzo comma.
3. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, in modo tale da consentire ai consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
4. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'articolo 21. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
5. L'ordine dei lavori segue, di norma, il criterio cronologico di iscrizione all'ordine del giorno. Hanno, in ogni caso, la precedenza le proposte di deliberazione e, nell'ambito di quest'ultime, quelle contenenti ratifiche delle deliberazioni d'urgenza; seguono le mozioni e le interrogazioni dei consiglieri.
6. Gli argomenti rimangono iscritti all'ordine del giorno fintanto che il proponente non ne chieda il ritiro.

## **Articolo 28 - Deposito delle proposte per la consultazione**

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, contestualmente alla loro iscrizione, devono essere messi a disposizione dei consiglieri comunali ed, in ogni caso, almeno 24 ore prima, con il deposito presso l'ufficio segreteria o in altro ufficio indicato con modalità idonee a garantirne la piena conoscibilità.
2. Quando sia possibile, gli atti vengono resi disponibili anche in forma digitale su supporto informatico e trasmessi telematicamente ai consiglieri.
3. All'inizio della seduta, le proposte e i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza.

#### **Articolo 29 - Validità delle deliberazioni**

1. Salvo diversa disposizione dello statuto o della legge nessun provvedimento può intendersi adottato dal consiglio se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti.
2. Sono compresi fra i votanti oltre ai membri del consiglio che esprimono un voto, anche quelli che votano scheda bianca.
3. Non sono compresi fra i votanti i membri del consiglio che escono dall'aula prima della votazione, quelli che, pur presenti, dichiarano di non partecipare alla votazione, quelli che dichiarano di astenersi e quelli che devono astenersi obbligatoriamente.
4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata né respinta; essa solo inefficace e può essere iscritta all'ordine del giorno della seduta successiva.

#### **Articolo 30 - Verifica del numero legale.**

1. La seduta del Consiglio comunale ha inizio con la verifica del numero legale, effettuata mediante appello nominale dei consiglieri, fatto dal segretario comunale.
2. Durante la seduta la presenza del numero legale è presunta.
3. Ciascun consigliere può chiederne la verifica dopo che la discussione sia stata dichiarata chiusa e prima che sia stato dato inizio alla votazione.
4. Costatata la mancanza del numero legale, il *Sindaco/Presidente* può sospendere la seduta per un massimo di VENTI minuti per consentire il formarsi del numero legale. Decorso inutilmente tale termine, dichiara deserta la stessa in relazione agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, dei quali non è stata conclusa la trattazione.

#### **Articolo 31 - Funzioni di segretario. Verbale delle sedute**

1. Il segretario comunale partecipa alle adunanze del consiglio comunale con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione.
2. In caso di sua assenza o impedimento alla sua sostituzione si provvede per legge o a norma di statuto.
3. Il segretario può farsi assistere anche da funzionari tecnici ed amministrativi del comune.
4. Il segretario sovrintende alla redazione del processo verbale delle sedute pubbliche e redige quello delle sedute segrete, ne dà lettura all'assemblea, esegue l'appello nominale, coadiuva il *Sindaco/Presidente* per il regolare andamento dei lavori del consiglio comunale.
5. Nel caso in cui il segretario comunale deve allontanarsi dalla sala per una delle cause di incompatibilità espressamente previste dalla legge in relazione all'argomento

trattato, le funzioni di segretario, per il solo detto argomento, sono svolte da un consigliere comunale designato dal *Sindaco/Presidente*.

6. Di ogni seduta pubblica è redatto un verbale. In tale verbale sono riportati:
  - a) i provvedimenti sottoposti all'esame del consiglio;
  - b) ogni emendamento a quanto indicato al punto precedente;
  - c) gli interventi effettuati e/o presentati per iscritto nel corso della seduta;
  - d) *i provvedimenti adottati*;
  - e) le mozioni, interpellanze, interrogazioni, ordini del giorno, nel testo in cui sono stati presentati.
7. Il verbale della seduta segreta deve riportare quanto risponde utilmente alla discussione, riassumendola impersonalmente, senza indicare cioè il nome dei membri del consiglio che presentano proposte o fanno interventi.
8. Il verbale della seduta deve contenere i nomi dei consiglieri presenti alla votazione sui singoli oggetti, con indicazione di quelli che hanno votato contro, si sono astenuti o hanno dichiarato di non partecipare alla votazione.
9. Il verbale è sottoscritto dal *Sindaco/Presidente* e dal segretario comunale.
10. Per la compilazione del verbale il segretario comunale può essere coadiuvato da altri dipendenti dell'amministrazione comunale.
11. Eventuali dichiarazioni offensive o diffamatorie sono riportate nel verbale esclusivamente quando il consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta nel corso della seduta.
12. Il verbale della seduta è approvato nella seduta immediatamente successiva; il processo verbale è dato per letto, ritenendosi che i consiglieri abbiano avuto modo di leggerlo e di essere quindi in grado di fare osservazioni e rilievi. Se sul processo verbale nessuno muove osservazioni, esso si intende approvato. Occorrendo una votazione questa avrà luogo per alzata di mano. Sul processo verbale non è consentito prendere la parola per rinnovare la discussione sugli argomenti che vi sono riportati, ma soltanto per proporre rettifiche ai propri interventi.

### **Articolo 32 - Disciplina delle sedute.**

1. I consiglieri partecipano alle adunanze nei posti a loro riservati.
2. I consiglieri che intendano parlare ne fanno richiesta al *Sindaco/Presidente*, all'inizio e nel corso del dibattito fino al termine della discussione. Tuttavia il *Sindaco/Presidente* può dichiarare chiuse le iscrizioni a parlare in qualsiasi momento, previo invito ai consiglieri di iscriversi.
3. Ogni consigliere non può essere interrotto durante il suo intervento. Il *Sindaco/Presidente* può richiamarlo a concludere l'esposizione qualora il tempo a sua disposizione sia scaduto, o invitarlo ad attenersi all'argomento in discussione.
4. Nel caso in cui il consigliere non si attenga al richiamo, il *Sindaco/Presidente* può togliergli la parola.
5. Se un consigliere turba l'ordine o pronuncia parole sconvenienti, il *Sindaco/Presidente* lo richiama.
6. Dopo un secondo richiamo, nella medesima seduta, senza che questo tiene conto delle osservazioni rivoltegli, il *Sindaco/Presidente* gli interdice la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il consigliere contesta la decisione, il consiglio, su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con voto palese.

### **Articolo 33 - Ordine delle sedute. Sanzioni**

1. Se un consigliere turba l'ordine delle sedute o pronuncia parole sconvenienti, il *Sindaco/Presidente* lo richiama e può disporre l'inserzione del richiamo nel verbale.
2. Se un consigliere richiamato persiste nel suo comportamento o se, anche indipendentemente da precedenti richiami, un consigliere trascenda ad ingiurie, minacce o vie di fatto, o compia, comunque, atti di particolare gravità, il *Sindaco/Presidente* pronuncia nei suoi riguardi la censura e può interdirlgli la parola sull'argomento in discussione. Se il consigliere persiste nel suo atteggiamento, il *Sindaco/Presidente* lo espelle.
3. Di questi provvedimenti è fatta menzione nel verbale. Il richiamo, la censura e l'espulsione possono essere revocati, sentite le giustificazioni del consigliere.

### **Articolo 34 - Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico deve tenere un comportamento corretto e deve astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso o da comunicazioni o scambi di parola con i consiglieri.
2. Il *Sindaco/Presidente* può disporre la immediata espulsione di chi non ottemperi a queste prescrizioni o turbi lo svolgimento della seduta.
3. In caso di più grave impedimento il *Sindaco/Presidente* può disporre che la seduta prosegua a porte chiuse.
4. Il *Sindaco/Presidente* può inoltre disporre gli opportuni provvedimenti per prevenire disordini, sia all'interno sia all'esterno dell'aula.
5. La forza pubblica non può entrare nell'aula se non a richiesta del *Sindaco/Presidente* e dopo che sia sospesa o tolta la seduta.

### **Articolo 35- Sospensione e scioglimento dell'adunanza**

1. Il *Sindaco/Presidente* è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine della seduta, l'osservanza delle leggi e la regolarità delle discussioni e deliberazioni, con facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza, facendone menzione nel processo verbale.

### **Articolo 36 - Ordine di trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno**

1. L'ordine di trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno di ciascuna seduta è quello risultante dallo stesso ordine del giorno.
2. Tale ordine di trattazione può essere modificato, all'inizio della seduta, su proposta del *Sindaco/Presidente* o di 1/3 dei *consigliere/i*. In caso di dissenso decide il Consiglio, seduta stante, senza discussione. La proposta di modifica dell'ordine di trattazione può essere avanzata anche in corso di seduta.
3. La trattazione di un argomento all'ordine del giorno può essere sospesa su proposta del *Sindaco/Presidente* o di 1/3 dei *consigliere/i* per essere successivamente proseguita, per l'ulteriore discussione o per la votazione, nell'ambito della medesima o di altra seduta. In caso di dissenso decide il consiglio, seduta stante, senza discussione.
4. Il consiglio non può deliberare né discutere su argomenti non iscritti all'ordine del giorno.

5. Le decisioni del Consiglio di cui ai commi precedenti sono sempre prese a maggioranza assoluta dei votanti.

### **Articolo 37 - Fatto personale**

1. Costituisce fatto personale l'essere sindacato nella propria condotta o il sentirsi attribuire fatti non veri ovvero opinioni non espresse o il sentirsi leso nella propria onorabilità da parte di altro consigliere.
2. Il consigliere che chiede la parola per fatto personale deve indicarne sinteticamente i motivi.
3. Il *Sindaco/Presidente*, se ritiene accoglibile la domanda, concede la parola per fatto personale.
4. Se il consigliere insiste dopo la pronuncia negativa del *Sindaco/Presidente*, decide il Consiglio senza discussione.

### **Articolo 38 - Richiami al regolamento e all'ordine del giorno**

1. I richiami al regolamento o all'ordine del giorno o alla priorità delle discussioni e votazioni hanno precedenza sulle questioni principali.
2. Su tali richiami possono parlare, dopo il proponente, soltanto un oratore contrario ed uno favorevole, non oltre cinque/tre minuti ciascuno.
3. Il *Sindaco/Presidente*, tuttavia, valutata l'importanza della questione, può dare la parola sul richiamo ad un oratore per ciascun gruppo consiliare.
4. Ove il richiamo comporti, a giudizio del *Sindaco/Presidente*, la necessità di una decisione del Consiglio, questa avviene seduta stante. La votazione sul richiamo si fa per alzata di mano.

### **Articolo 39 - Questioni pregiudiziali e sospensive**

1. La questione pregiudiziale, se cioè un argomento non debba trattarsi, e la questione sospensiva, se cioè un argomento debba rinviarsi, possono essere proposte prima che abbia inizio la discussione; nel corso della discussione possono essere ammesse soltanto quando siano giustificate dall'emergere di nuovi elementi.
2. La discussione sull'argomento principale non può proseguire prima che il consiglio abbia deliberato sulla questione pregiudiziale o sospensiva.
3. Se concorrono più questioni sospensive ha luogo un'unica discussione e il Consiglio delibera con unica votazione

### **Articolo 40 - Presentazione di emendamenti**

1. Prima della chiusura della discussione possono essere presentati, da ciascun consigliere, emendamenti concernenti l'argomento in discussione.
2. Gli emendamenti devono essere redatti per iscritto, firmati e consegnati al *Sindaco/Presidente* il quale ne dà lettura, o incarica il proponente di darne lettura.
3. Il proponente può rinunciare, in qualsiasi momento prima della votazione, al suo emendamento. Ciascun altro consigliere può farlo proprio.
4. Il Segretario, su richiesta del *Sindaco/Presidente* o dei consiglieri, esprime il proprio parere di legittimità sugli emendamenti. Il provvedimento in trattazione è rinviato se l'emendamento richieda l'attestazione della relativa copertura finanziaria ed il parere di

regolarità tecnica del Responsabile del settore di riferimento e ciò non sia possibile nel corso della seduta.

5. Il *Sindaco/Presidente* dichiara inammissibili gli emendamenti estranei all'argomento in discussione e decaduti quelli contrastanti con precedenti votazioni sulla stessa proposta di deliberazione.

#### **Articolo 41 - Sospensione della trattazione di un argomento in caso di presentazione di emendamenti.**

1. Qualora siano stati presentati più emendamenti, è data facoltà al consigliere di chiedere prima della chiusura della discussione una breve sospensione della trattazione dell'argomento, al solo scopo di consentire l'eventuale integrazione o riduzione degli emendamenti presentati.
2. Sulla richiesta di sospensione e sulla durata di quest'ultima decide il *Sindaco/Presidente*.
3. Se la richiesta viene accolta, alla ripresa della trattazione dell'argomento è concesso, ai consiglieri che avevano presentato emendamenti, di presentare per iscritto al *Sindaco/Presidente* i testi eventualmente concordati degli emendamenti, in sostituzione di quelli originariamente presentati. I suddetti testi sono illustrati al Consiglio da parte del *Sindaco/Presidente* o del proponente.
4. Gli emendamenti non possono essere messi in votazione quando non sia possibile acquisire i pareri dei responsabili dei servizi; in questo caso la votazione è rimandata ad una successiva seduta.

#### **Articolo 42 - Richiesta di votazione per parti separate**

1. Quando il testo da votare può essere distinto in più parti, aventi ciascuna una propria completezza dispositiva, la votazione può eseguirsi per parti separate.
2. La votazione separata può essere chiesta prima della chiusura della votazione da ogni consigliere; sulla domanda il Consiglio delibera, senza discussione, a maggioranza assoluta dei votanti e per alzata di mano.
3. La votazione per parti separate non esclude che il provvedimento debba essere votato, in ogni caso, nel suo complesso.

#### **Articolo 43 - Richiesta di votazione di una proposta nella sua formulazione originaria**

1. Prima della chiusura della votazione può essere presentata al *Sindaco/Presidente*, con istanza sottoscritta dalla maggioranza dei consiglieri assegnati, la richiesta di votare la proposta nella sua formulazione originaria al fine di far cadere sia gli emendamenti presentati, sia la richiesta di votazioni per parti separate.
2. Sulla richiesta di votare la proposta nella sua formulazione originaria, il *Sindaco/Presidente* concede la parola esclusivamente per dichiarazioni di voto, con le modalità di cui al successivo articolo 44; successivamente la richiesta viene posta in votazione e risulta accolta se ottiene il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.
3. In caso di accoglimento della richiesta, è posta in votazione la proposta nel testo originario, relativamente alla quale è concessa la parola esclusivamente per le dichiarazioni di voto con le modalità di cui al successivo art. 45.

#### **Articolo 44 - Chiusura della discussione**

1. Nel corso della discussione il *Sindaco/Presidente*, previo avviso, può dichiarare chiusa la possibilità di ulteriori interventi.
2. La discussione è dichiarata chiusa quando nessun consigliere richieda di parlare.
3. La chiusura della discussione può essere altresì chiesta da almeno 1/3 dei consiglieri. Sulla richiesta possono parlare soltanto un oratore favorevole ed uno contrario; deliberata la chiusura può ancora intervenire un consigliere per ciascun gruppo, salvo che per fatto personale.

#### **Articolo 45 - Dichiarazione di voto e votazione**

1. Chiusa la discussione, un consigliere per gruppo, prima che si proceda alla votazione, può annunciare il voto spiegandone i motivi per un tempo non superiore a tre minuti, salvo che non sia diversamente disposto dalla conferenza dei capigruppo per i singoli argomenti.
2. Qualora siano stati presentati emendamenti, le dichiarazioni di voto che si svolgono anche sui singoli emendamenti non possono avere durata superiore a cinque minuti.
3. Qualora uno o più consiglieri di un gruppo intendano esprimere un voto diversificato rispetto a quello dichiarato da chi è intervenuto a nome del gruppo stesso, gli stessi hanno diritto di intervenire precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi non possono avere durata superiore a cinque minuti.
4. Iniziata la votazione, non è più concessa la parola fino alla proclamazione del risultato, salvo che per richiami al regolamento in ordine alle modalità o alla regolarità della votazione.
5. La votazione si fa prima sugli emendamenti e poi sulla proposta principale. Se concorrono più emendamenti la votazione comincia dagli emendamenti che più si allontanano dal testo originario: prima quelli interamente soppressivi, poi quelli parzialmente soppressivi, indi quelli modificativi, infine quelli aggiuntivi.

#### **Articolo 46 - Modalità di votazione**

1. Le votazioni hanno luogo in forma palese (per alzata di mano, per appello nominale) o a scrutinio segreto.
2. Prima di procedere alla votazione il *Sindaco/Presidente* illustra le modalità di espressione del voto.
3. Salvo i casi in cui sia diversamente stabilito, ogni deliberazione o proposta si intende approvata allorché i voti favorevoli prevalgono sui contrari.

#### **Articolo 47 – Votazione per alzata di mano**

1. Il *Sindaco/Presidente* pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima di votare coloro che sono favorevoli, a seguire i contrari ed infine gli astenuti.
2. Controllato l'esito della votazione con l'assistenza del segretario comunale, il *Sindaco/Presidente* ne proclama il risultato, previa controprova se la ritenga opportuna o sia richiesta da 1/3 dei consiglieri.

#### **Articolo 48 – Votazione per appello nominale**

1. La votazione per appello nominale ha luogo per chiamata, in ordine alfabetico.
2. La votazione si effettua quando è richiesta dal Sindaco/Presidente o da almeno 1/3 dei consiglieri; tale richiesta, anche verbale, deve essere formulata al termine della discussione e prima di procedere alla votazione.

#### **Articolo 49 - Votazione a scrutinio segreto**

1. Le votazioni riguardanti persone e quelle per le quali questa forma di votazione sia espressamente prescritta, si svolgono a scrutinio segreto.
2. La votazione mediante scrutinio segreto è effettuata a mezzo di scheda.
3. La votazione si svolge nel seguente modo:
  - a) le schede sono predisposte dall'ufficio segreteria, in bianco, uguali di colore e formato;
  - b) ciascun consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere ovvero indica il voto favorevole o contrario alla proposta.
4. Le schede contenenti segni di riconoscimento o nominativi in eccedenza sono nulle.
5. Il *Sindaco/Presidente* dispone l'appello nominale di ciascun consigliere, il quale deposita la propria scheda nell'urna posta presso la presidenza.
6. Le operazioni di scrutinio segreto devono essere effettuate con la partecipazione dei consiglieri scrutatori, che assistono il presidente nello spoglio delle schede.
4. I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al *Sindaco/Presidente*, perché ne sia presa nota nel verbale.
5. Le schede contestate o annullate sono vidimate dal *Sindaco/Presidente*, da uno scrutatore e dal segretario e sono conservate nell'archivio comunale.

#### **Articolo 50 - Proclamazione del risultato. Immediata eseguibilità**

1. Ultimata la votazione, il *Sindaco/Presidente* ne proclama il risultato.
2. Salvo i casi in cui sia diversamente stabilito, ogni deliberazione o proposta si intende approvata allorché i voti favorevoli prevalgono sui contrari.
3. Nel caso si dovessero verificare delle irregolarità, il *Sindaco/Presidente* può ritenere invalida la votazione e disporre l'immediata ripetizione, ammettendovi soltanto i consiglieri che erano presenti allo scrutinio precedente.
4. In caso di urgenza, il Consiglio può dichiarare immediatamente eseguibile una propria deliberazione, con il voto espresso della maggioranza dei componenti.
5. La votazione dell'immediata eseguibilità di una deliberazione deve essere motivata nel provvedimento.

#### **Art. 51 - Verbale delle sedute - Contenuto e firma.**

1. Il processo verbale contiene, oltre all'indicazione di tutte le formalità osservate ai fini della validità della convocazione del consiglio e dell'adunanza, i punti principali delle discussioni, delle quali sono riportate in succinto le considerazioni e le conclusioni di ciascun oratore, l'indicazione delle proposte e l'annotazione del numero dei voti resi pro e contro ogni proposta.
2. I verbali indicano anche l'ora d'inizio della seduta, i nomi dei consiglieri presenti alla votazione sui singoli oggetti, con la specificazione di quelli che si sono astenuti, e il nominativo degli scrutatori, se nominati.

3. Nei verbali si fa infine constare se le deliberazioni sono assunte in seduta pubblica o segreta e la forma di votazione.
4. Non sono inserite nel verbale le dichiarazioni:
  - a) ingiuriose;
  - b) contrarie alle leggi, all'ordine pubblico e al buon costume;
  - c) di protesta contro i provvedimenti adottati.
5. Ogni consigliere ha diritto di far inserire nel verbale il testo preciso di dichiarazioni proprie o di altri consiglieri: in tal caso l'interessato detta lentamente al segretario il testo della propria dichiarazione o lo presenta per iscritto.
6. Ogni consigliere può pretendere che nel verbale si facciano constare le motivazioni del suo voto.
7. I verbali sono sottoscritti dal Sindaco/Presidente della seduta e dal segretario.

#### **Art. 52 – RegISTRAZIONI su supporto magnetico.**

1. Le sedute del consiglio comunale possono essere registrate su supporto magnetico. In tale caso, nel processo verbale non vengono riportati i punti principali delle discussioni, come previsto dal comma 1 del precedente art. 50, ma si fa rinvio alla registrazione.
2. Le registrazioni vengono successivamente trascritte su supporto cartaceo, avvalendosi anche di ditte specializzate. Le trascrizioni su supporto cartaceo vengono tempestivamente, e comunque prima della approvazione dei verbali nella seduta successiva, allegate ai verbali di deliberazione. La mancata allegazione delle registrazioni trascritte, non sospende comunque la esecutività della deliberazione.

#### **Art. 53 - Approvazione del verbale della precedente seduta.**

1. Il Sindaco/Presidente fa dare lettura del processo verbale della seduta precedente ed invita i consiglieri a comunicare le eventuali osservazioni.
2. Il consiglio, ai fini di un più spedito svolgimento dei lavori, può dare per letto il verbale depositato a disposizione dei consiglieri, insieme agli atti della seduta, affinché questi abbiano potuto prenderne visione e fare per iscritto le loro osservazioni.
3. Sul processo verbale non è concessa la parola se non a chi intende proporre rettifiche, o chiarire il proprio pensiero espresso nella seduta precedente.
4. Quando sul verbale non siano fatte osservazioni, esso s'intende approvato senza votazione: se invece sono proposte rettifiche, queste, se il presidente lo ritiene necessario, sono ammesse ai voti e, se approvate, sono annotate sul verbale della seduta in corso.
5. Occorrendo la votazione, questa ha luogo per alzata di mano.
6. L'approvazione del verbale ha luogo in seduta pubblica anche per la parte riguardante gli argomenti trattati in seduta segreta.
7. Se, per qualsiasi motivo, non tutti i verbali della precedente seduta sono stati depositati come al precedente comma 2, ne è fatto cenno nel verbale indicandone il numero e l'oggetto. L'approvazione è fatta, con la stessa procedura, con apposito distinto verbale, nella seduta successiva.

#### **Art. 54 - Comunicazione delle decisioni del consiglio.**

1. Il segretario comunale o un dipendente incaricato comunica le decisioni adottate dal consiglio comunale ai responsabili degli uffici contestualmente alla pubblicazione

delle deliberazioni all'albo pretorio, restituendo, agli stessi uffici, i relativi fascicoli con le annotazioni del caso.

2. Lo stesso segretario comunale o un dipendente incaricato trasmette, entro tre giorni, agli uffici competenti, per i conseguenti adempimenti, copia delle deliberazioni, munite della dichiarazione di esecutività.

## **CAPO IV**

### **COMUNICAZIONI, INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, MOZIONI**

#### **Articolo 55 – Comunicazioni, celebrazioni, commemorazioni**

1. Il Sindaco/Presidente può in ogni momento tenere celebrazioni e commemorazioni e fare comunicazioni su oggetti estranei all'ordine del giorno della seduta.
2. Su tali comunicazioni, a richiesta di almeno 1/3 Consiglieri, si apre il dibattito, al quale potranno prendere parte un rappresentante per ogni gruppo e per non più di 1/3 minuti.
3. Sulle comunicazioni non possono essere presentate mozioni.

#### **Articolo 56 - Interrogazioni**

1. L'interrogazione consiste nella domanda, rivolta per iscritto al Sindaco/Presidente e/o all'assessore, per conoscere:
  - a. la corrispondenza a verità di un fatto e se, nel caso che l'informazione sia esatta, risultino adottati o stiano per adottarsi provvedimenti in proposito;
  - b. i motivi della condotta dell'Amministrazione o i suoi intendimenti su un determinato argomento.
2. L'interrogazione è presentata per iscritto al Sindaco/Presidente o all'assessore competente per materia; l'interrogante deve dichiarare se vuole risposta orale o risposta scritta; in difetto, la risposta si intende scritta.
3. In caso di mancata risposta scritta entro il termine di trenta giorni, l'interrogazione è iscritta nel programma dei lavori della prima seduta consiliare immediatamente successiva.
4. Il consigliere può illustrare il contenuto dell'interrogazione per non più di dieci minuti, mentre la relativa risposta non deve superare i dieci minuti.
5. L'interrogante può dichiararsi o meno soddisfatto della risposta mantenendosi comunque nel tempo massimo di cinque minuti.

#### **Articolo 57 - Interpellanze**

1. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta per iscritto al Sindaco/Presidente e/o agli assessori per conoscere le iniziative che si intendono assumere in ordine alla soluzione di problemi prospettati dall'interpellante medesimo, oppure per richiedere i motivi ed i criteri in base ai quali sono stati posti in essere determinati provvedimenti.

#### **Articolo 58 - Svolgimento delle interrogazioni ed interpellanze**

1. Le interrogazioni con risposta orale e le interpellanze sono iscritte all'ordine del giorno, per il loro svolgimento davanti al Consiglio. All'inizio di ogni seduta, dopo le eventuali

comunicazioni del *Sindaco/Presidente*, è possibile lo svolgimento di interrogazioni ed interpellanze.

2. Dopo la risposta, l'interrogante o il designato dagli interroganti quando questi siano più di uno, può replicare, per non più di cinque minuti, per dichiararsi soddisfatto o insoddisfatto.
3. Il presentatore, o il designato dai presentatori quando questi siano più di uno, svolge l'interpellanza davanti al Consiglio. Segue la risposta del Sindaco/Presidente e/o degli assessori. L'interpellante può infine replicare. Lo svolgimento e la risposta non possono superare la durata rispettiva di cinque minuti; la replica non può superare il tempo di cinque minuti
4. Le interpellanze e le interrogazioni che riguardano il medesimo argomento o argomenti connessi sono svolte congiuntamente; per primi parlano i presentatori delle interpellanze; dopo le risposte del Sindaco/Presidente e/o degli assessori possono replicare nell'ordine gli interroganti e gli interpellanti.
5. Qualora gli interroganti o gli interpellanti siano assenti, non si fa luogo alla discussione e viene data risposta scritta entro trenta giorni dalla seduta consiliare.

### **Articolo 59 - Mozioni**

1. La mozione, intesa a promuovere una deliberazione del consiglio, consiste in un documento motivato, sottoscritto da uno o più consiglieri; essa è diretta a promuovere un dibattito politico-amministrativo su un argomento di particolare importanza, al fine di pervenire a una decisione su di esso.

### **Articolo 60 - Presentazione e svolgimento delle mozioni**

1. La mozione è presentata per iscritto al *Sindaco/Presidente* per il suo inserimento nell'ordine del giorno, almeno venti giorni prima di quello fissato per la seduta del consiglio.
2. Quando la mozione viene presentata nel corso di una seduta, il *Sindaco/Presidente*, senza far luogo a discussione immediata su di essa, ne fa prendere atto a verbale assicurando che la stessa sarà iscritta all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva a quella di presentazione.
3. Se la mozione è presentata da un quinto dei consiglieri assegnati e contiene la richiesta di convocazione del Consiglio, la sua trattazione ha luogo entro il termine di trenta giorni.
4. La trattazione delle mozioni è disciplinata dalle disposizioni previste per lo svolgimento delle interpellanze e interrogazioni.

### **Articolo 61 - votazione delle mozioni**

1. Più mozioni, connesse per similitudine o per contrapposizione, devono essere poste in votazione secondo l'ordine di presentazione.
2. Le mozioni possono esser votate per parti separate.
3. Non sono ammessi emendamenti all'intero testo di una mozione, ma solo su parti di essa, tali da non stravolgerne il significato. Tuttavia i proponenti possono ritirare la mozione, prima della votazione finale, qualora uno o più degli emendamenti ammessi siano stati approvati. Rispetto alla mozione presentata è possibile, anche nel corso della

discussione, presentare mozioni alternative, riguardanti lo stesso argomento in discussione.

#### **Articolo 62 - Svolgimento congiunto di mozioni, interpellanze, interrogazioni**

1. Se sul medesimo argomento o su argomenti connessi concorrono interrogazioni, interpellanze e mozioni, si svolge per tutte un'unica discussione: intervengono per primi i proponenti delle mozioni, poi i presentatori delle interpellanze, infine i presentatori delle interrogazioni.

#### **Articolo 63 - Dichiarazione e procedura di urgenza delle interrogazioni e delle mozioni.**

1. I consiglieri proponenti possono richiedere che la propria interrogazione o mozione sia riconosciuta urgente.
2. Sulle richieste di urgenza decide il *Sindaco/Presidente*.
3. Alle interrogazioni qualificate urgenti, presentate con almeno dieci giorni di anticipo sull'inizio della seduta e riconosciute urgenti dal *Sindaco/Presidente*, viene data risposta nel corso della prima seduta utile del Consiglio.
4. Le mozioni riconosciute urgenti dal *Sindaco/Presidente* vengono immediatamente comunicate ai capigruppo e discusse nel corso della prima seduta utile del Consiglio. Dopo l'illustrazione da parte del primo proponente, della durata di dieci minuti, è consentito solo un intervento per gruppo di pari durata nella discussione generale e di cinque minuti per la presentazione di emendamenti e per le dichiarazioni di voto.
5. Nel corso di una seduta è possibile discutere e mettere in votazione senza particolari formalità solo le mozioni sottoscritte da tutti i capigruppo.

#### **Articolo 64 - Ordini del giorno**

1. Gli ordini del giorno hanno per contenuto una manifestazione di intendimenti del Consiglio che non impegnano il bilancio, né modificano le disposizioni vigenti nell'ente.
2. Gli ordini del giorno sono presentati per iscritto al *Sindaco/Presidente* almeno 24 ore prima della seduta e sono posti tra gli argomenti da trattare dal Consiglio secondo l'ordine di presentazione.
3. Sugli ordini del giorno presentati è possibile, anche nel corso della discussione, presentare ordini del giorno alternativi, riguardanti lo stesso argomento in discussione.
4. Sugli ordini del giorno non sono ammesse dichiarazioni di voto, ma soltanto l'intervento di un oratore per gruppo, salvo diversa posizione all'interno dello stesso, ciascuno per un tempo non superiore a dieci minuti.
5. Gli ordini del giorno devono riguardare in via prevalente materie di competenza locale.
6. Sull'ammissibilità degli ordini del giorno decide il *Sindaco/Presidente*.

### **CAPO V DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 65 – Tutela dei dati personali.**

1. Il comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, in applicazione del “Codice in materia di protezione dei dati personali” approvato con D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

#### **Art. 66 - Norme abrogate.**

1. Con l'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le norme regolamentari con esso contrastanti.

#### **Art. 67 – Pubblicità del regolamento.**

1. Copia del presente regolamento, a norma dell'art. 22 della legge 7 agosto 1990, n. 241, come sostituito dall'art. 15, c. 1, della legge 11.02.2005, n. 15 è tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento.
2. Copia del presente regolamento, a cura del segretario comunale, è inviata:
3. a tutti i consiglieri comunali e agli eventuali assessori esterni in carica;
4. ai segretari delle commissioni consiliari;
5. a tutti i responsabili dei servizi comunali;
6. all'organo di revisione;
7. L'invio di cui al precedente comma è ripetuto ad ogni rinnovo dei consigli e delle commissioni.

#### **Art. 68 - Casi non previsti dal presente regolamento.**

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento trovano applicazione:
  - a) le leggi ed i regolamenti nazionali, regionali;
  - b) lo statuto comunale;
  - c) gli altri regolamenti comunali in quanto applicabili;
  - d) gli usi e consuetudini locali.

#### **Art. 69 - Rinvio dinamico.**

1. Le norme del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti statali e regionali.
2. In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente regolamento, si applica la normativa sovraordinata.

#### **Art. 70 - Entrata in vigore.**

1. Il presente regolamento entra in vigore, divenuta esecutiva la relativa deliberazione di approvazione, dopo che siano decorsi 15 (quindi) giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio.