



COMUNE DI VILLAPERUCCIO

PROVINCIA SUD SARDEGNA

REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con deliberazione del C.C. n. 5 del 1/03/2012
Modificato con deliberazione del C.C. n. 3 del 2/03/2020

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI

INDICE

PARTE I[^] - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I[^] - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Finalità	4
Art. 2 - Interpretazione del regolamento.....	4
Art. 3 - Sede delle adunanze	4

CAPO II[^] - IL PRESIDENTE

Art. 4 - Presidenza delle adunanze.....	5
Art. 5- Compiti e poteri del Presidente	5

CAPO III[^] - GRUPPI CONSILIARI

Art.6 – Costituzione.....	5
---------------------------	---

CAPO IV[^] CONSIGLIERI SCRUTATORI

Art. 7 - Designazione e funzioni	6
--	---

CAPO V[^] - COMMISSIONI CONSILIARI

Art. 8 - Commissioni permanenti	6
Art. 9 - Presidenza e convocazione delle commissioni	7
Art. 10 - Funzionamento delle commissioni.....	7
Art. 11 - Funzioni delle commissioni	7
Art. 12 - Segreteria delle commissioni — Verbale delle sedute — Pubblicità dei lavori.....	8
Art.13 - Commissioni speciali	8

PARTE II[^]- I CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I[^] - NORME GENERALI

Art. 14 Riserva di legge.....	10
-------------------------------	----

CAPO II[^]- DIRITTI

Art. 15 - Diritto d'iniziativa.....	10
Art. 16 - Diritto di presentazione di interrogazioni-interpellanze-mozioni.....	11
Art. 17 – Interrogazioni e interpellanze.....	11
Art. 18 – Mozioni.....	11
Art. 19 - Richiesta convocazione Consiglio.....	12
Art. 20 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti Amministrativi.....	12
Art. 21 - Diritto al rilascio di copie di atti e documenti	12
Art. 22 – Presenza dei consiglieri	13
Art 23 – Astensione obbligatoria	13
Art 24 – Esonero della responsabilità penale	13
Art.25 – Obbligo del segreto	13

CAPO III[^] - NOMINE E INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 26 - Nomine e designazioni di consiglieri comunali	14
---	----

PARTE III[^] - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO – CONVOCAZIONE

Art. 27 – Competenza	15
Art. 28 - Avviso di convocazione	15
Art 29 - Ordine del giorno	16
Art 30 – Avviso di convocazione – Consegna – Modalità.....	16
Art 31 - Ordine del giorno – Pubblicazione e diffusione.....	17

CAPO II^ - ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE	
Art. 32 - Deposito degli atti	17
Art. 33 - Adunanze di prima convocazione.....	18
Art. 34 - Adunanze di seconda convocazione.....	18
CAPO III ^- PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE	
Art. 35 - Adunanze pubbliche	19
Art. 36 - Adunanze segrete	19
Art. 37 - Adunanze aperte	19
CAPO IV ^- DISCIPLINA DELLE ADUNANZE	
Art. 38 - Comportamento dei consiglieri.....	19
Art. 39 -Ordine della discussione	20
Art. 40 - Uso della Lingua Sarda.....	20
Art. 41 - Comportamento del pubblico.....	20
Art. 42 - Ammissione funzionari e consulenti in aula.....	21
CAPO V^ - ORDINE DEI LAVORI	
Art. 43 - Ordine di trattazione degli argomenti.....	21
Art. 44 - Discussione —Nonne generali	21
Art. 45 Questione pregiudiziale e sospensiva	22
Art. 46 - Fatto personale	22
CAPO VI ^- PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE - IL VERBALE	
Art. 47 - Il verbale deliberativo — Redazione e firma	22
CAPO - LE VOTAZIONI	
Art. 48 - Modalità generali	23
Art. 49 - Votazioni in forma palese	23
Art. 50 - Votazione per appello nominale	24
Art. 51 - Votazioni segrete	24
Art. 52 - Esito delle votazioni	25
PARTE IV ^- DISPOSIZIONI FINALI	
Art. 53 - Entrata in vigore	26
Art. 54 – Diffusione	26
Art. 55 - Norma di rinvio	26

PARTE I

ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I

Disposizioni generali

Art. 1

Regolamento - Finalità

1. Il presente regolamento disciplina, in attuazione delle disposizioni contenute nello statuto, le materie assegnate al Consiglio dall'art. 42 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e/o da specifiche disposizioni di legge; esso ha la funzione di completare la normativa di legge e dello statuto, relativa alla costituzione ed al funzionamento del Consiglio comunale.
2. Il funzionamento del Consiglio comunale è disciplinato dalla legge, dallo statuto e dalle norme del presente regolamento che attua quanto dispone l'art. 38 comma 2 del D.Lgs. 267/2000;

Art. 2

Interpretazione del regolamento

1. 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 Presidente, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario comunale.
2. Le eccezioni sollevate dai consiglieri comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, devono essere presentate, per iscritto, al Sindaco.
3. Il Sindaco incarica immediatamente il Segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, al Consiglio comunale.
4. 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 per iscritto al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta e invita il Segretario comunale ad esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al terzo comma.
5. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ulteriori eccezioni.

Art. 3

Sede delle adunanze

1. La sede naturale delle adunanze del Consiglio è istituita presso il Palazzo Civico. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
2. La parte principale della sala è destinata ai componenti del Consiglio ed alla segreteria. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire i lavori del Consiglio.
3. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
4. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza, all'esterno della casa comunale vengono esposte le bandiere Nazionale, Regionale e quella Europea.
5. Della convocazione del Consiglio deve essere data notizia al pubblico mediante affissione all'Albo pretorio e sul sito web dell'Ente.

CAPO II

Il Presidente

Art. 4

Presidenza delle adunanze

1. Il Sindaco è il Presidente delle adunanze del Consiglio comunale.
2. In caso di assenza od impedimento del Sindaco, la presidenza è assunta dal Vice Sindaco ed ove anche questi sia assente od impedito, dal consigliere anziano (il consigliere più votato nell'ultima tornata elettorale) presente in aula.

Art. 5

Compiti e poteri del Presidente

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge.
2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare dando la parola a chi la richiede secondo l'ordine della richiesta, stabilisce il termine della discussione, pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.
3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento.
4. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli consiglieri.
5. Il Presidente promuove i rapporti del Consiglio comunale con la Giunta, il Revisore dei Conti e gli altri organismi ai quali il Comune partecipa.
6. Il componente del Consiglio comunale ha diritto di esprimere il suo pensiero senza essere interrotto da interventi di altri consiglieri.
7. Onde evitare comportamenti ostruzionistici, trascorsi 7 minuti dall'inizio dell'intervento, il Presidente invita a concludere il consigliere comunale dopodiché gli toglie la parola, salvo diversa valutazione in considerazione dell'importanza dell'argomento trattato.

CAPO III

I Gruppi Consiliari

Art. 6

Costituzione

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
 2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due consiglieri. Nel caso in cui una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
 3. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Sindaco il nome del capogruppo, entro 10 giorni successivi la prima riunione del Consiglio neo - eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Sindaco le variazioni della persona del capogruppo. In alternativa è possibile rendere una dichiarazione durante una riunione di Consiglio comunale.
- In mancanza di tali comunicazioni viene considerato capogruppo il consigliere del gruppo eletto con la maggiore cifra individuale e a parità di cifra, il più anziano di età.

4. Il consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve dare comunicazione al Sindaco, allegando la dichiarazione di accettazione del capo del nuovo gruppo. Allo stesso modo è possibile rendere dichiarazione durante la riunione di Consiglio comunale e il capogruppo interessato deve dichiarare l'accettazione.

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 costituiscono un gruppo misto che elegge al suo interno il capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Sindaco, da parte dei consiglieri interessati oppure si può rendere dichiarazione durante la prima seduta utile di Consiglio comunale.

CAPO IV

I Consiglieri scrutatori

Art. 7

Designazione e funzioni

1. Nei casi in cui è prevista la votazione segreta, il Presidente designa tre consiglieri incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza se presente, deve essere sempre rappresentata, con un proprio consigliere, fra gli scrutatori.

2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei consiglieri scrutatori.

3. 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.

4. Nel verbale deliberativo deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei consiglieri scrutatori.

CAPO V

Commissioni consiliari

Art. 8

Commissioni Permanenti

1. Il Consiglio può nominare Commissioni consiliari permanenti per una più approfondita e specifica trattazione delle materie di sua competenza e per un più incisivo svolgimento delle funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.

2. 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.

3. In caso di dimissioni, decadenza o 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.

4. Nel caso di impedimento temporaneo ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro consigliere del suo gruppo, con il consenso del capogruppo che provvede ad informarne il Presidente della Commissione.

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. Il Sindaco e gli assessori comunali non possono presiedere le Commissioni permanenti.
2. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della Commissione, che viene convocata dal Sindaco, entro venti giorni da quello in cui è divenuta esecutiva la delibera di nomina.
3. In caso di assenza del Presidente, lo sostituisce il componente della Commissione dallo stesso nominato ad esercitare, in tal caso, le funzioni vicarie. Tale designazione viene effettuata e comunicata dal Presidente alla 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. Il Sindaco rende note le nomine e designazioni predette al Consiglio comunale.
5. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni membro della Commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione. Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di motivato diniego, il consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla Commissione.
6. La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata ai membri della Commissione, espressione di gruppi consiliari che rappresentano almeno un terzo dei consiglieri comunali in carica. La riunione è tenuta entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.
7. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della Commissione, nel loro domicilio, almeno tre giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Sindaco e agli assessori delegati nelle materie da trattare nella riunione, ai quali viene inviato l'ordine del giorno.

Art. 10

Funzionamento delle Commissioni

1. La riunione della Commissione è valida quando sono presenti i componenti dei gruppi consiliari che rappresentano almeno la metà dei consiglieri in carica.
2. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche. Ai lavori possono assistere i cittadini ed i rappresentanti degli organi di informazione. Il Presidente convoca la Commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare grave nocimento agli interessi del Comune.
3. Il Sindaco ed i membri della Giunta possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le Commissioni, senza diritto di voto.
4. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la sede comunale almeno 24 ore prima della riunione, a disposizione dei membri della Commissione.

Art. 11

Funzioni delle Commissioni

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 di pianificazione operativa e finanziaria e l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti.
2. Le Commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio, alle stesse rimessi dal Sindaco o rinviati dal Consiglio o richiesti dalla Commissione. Sono sottoposte

obbligatoriamente all'esame delle Commissioni le proposte di deliberazioni sulle quali siano stati espressi pareri non favorevoli dai responsabili dei servizi, dal Segretario comunale, o non sia stato rilasciato il parere di regolarità contabile.

3. Le Commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo, e comunque entro 60 giorni riferendo al Consiglio con relazioni inviate al Sindaco e da questi illustrate all'assemblea consiliare. D'intesa con il Sindaco può riferire all'adunanza il Presidente della Commissione. I risultati delle indagini conoscitive sono riferiti dal Presidente della Commissione, entro il termine fissato dal Consiglio per l'espletamento dell'incarico.

4. Le Commissioni hanno potestà d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse al Sindaco il quale trasmette quelle relative a deliberazioni alla Giunta per conoscenza ed al responsabile del servizio per l'istruttoria. Quando l'istruttoria si conclude con l'attestazione di copertura finanziaria ed i pareri favorevoli dei responsabili di servizio, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza utile del Consiglio. Se manca l'attestazione di copertura finanziaria ed i pareri sono, in tutto o in parte contrari, la proposta è restituita dal Sindaco alla Commissione che può riproporla soltanto dopo l'adeguamento dei contenuti alle osservazioni effettuate dagli organi tecnico-amministrativi e purché sia assicurata la copertura finanziaria.

Art. 12

Segreteria delle Commissioni Verbale delle Sedute — Pubblicità dei Lavori

1. Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte dal personale comunale designato dal responsabile di servizio competente per materia.

2. Spetta al Segretario organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione e il loro deposito preventivo. Il Segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione. Redige il verbale sommario delle adunanze che viene dallo stesso sottoscritto e depositato con gli atti dell'adunanza in conformità al comma 4 dell'art. 10. I verbali sono approvati nell'adunanza successiva a quella cui si riferiscono, con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati.

3. Copie dei verbali delle adunanze delle Commissioni sono trasmesse al Sindaco, ai capigruppo 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.

4. I verbali della Commissione che trattano le materie finanziarie, i bilanci, il controllo di gestione, gli investimenti, sono trasmessi anche al Revisore dei Conti.

Art. 13

Commissioni speciali

1. Su proposta del Sindaco, su istanza scritta da almeno due quinti dei consiglieri in carica od a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuata dal Revisore dei Conti, il Consiglio comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, può costituire, nel suo interno, Commissioni speciali incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi, dai responsabili degli uffici e servizi, dai rappresentanti del Comune in altri organismi.

2. La deliberazione che costituisce la Commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'inchiesta ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio comunale. Della Commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi. Qualora la Commissione abbia funzioni di controllo o di garanzia, la presidenza della stessa è attribuita alle opposizioni. La Commissione speciale insediata dal Sindaco, provvede alla nomina, al suo interno, del Presidente. Per la sua nomina votano i soli rappresentanti dell'opposizione, limitatamente alla presidenza delle Commissioni aventi funzioni di controllo e garanzia.

- 3.** La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del Presidente il Segretario comunale mette a disposizione della Commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta od allo stesso connessi.
- 4.** Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare l'audizione di membri del Consiglio e della Giunta, del Revisore dei Conti, del Segretario comunale, dei responsabili degli uffici e dei servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri Enti ed Organismi. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione. Fino a quel momento i componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.
- 5.** La redazione dei verbali della Commissione, che nelle audizioni può avvalersi di apparecchi di registrazione, viene effettuata da un funzionario comunale incaricato, su proposta del Presidente della stessa Commissione.
- 6.** Nella relazione al Consiglio la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non sono risultati, direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima; per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente quarto comma. .
- 7.** Il Consiglio comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla Giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che la stessa dovrà adottare entro un termine prestabilito.
- 8.** Con la presentazione della relazione al Consiglio comunale la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti e i verbali vengono dal Presidente consegnati al Segretario comunale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione in plico sigillato nell'archivio dell'Ente.

PARTE II

I CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I

Norme generali.

Art. 14

Riserva di legge

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

CAPO II

Diritti

Art. 15

Diritto d'iniziativa

1. I consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e/o emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.

2. I consiglieri, nel rispetto delle modalità contenute nell'art. 39 comma 2 del D.Lgs. 267/2000 hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale stabilita dalla legge.

3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal consigliere proponente, è inviata al Sindaco il quale la trasmette al Segretario comunale per l'istruttoria di cui all'art. 49 del D.Lgs. 267/2000, e ne informa la Giunta. Il Segretario comunale esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, o priva di copertura finanziaria, il Sindaco comunica al consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio comunale ovvero in numero non inferiore a 1/5 dei consiglieri stessi. La comunicazione è inviata per conoscenza ai capigruppo. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio comunale indicando, con l'oggetto, il consigliere proponente.

4. I consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale.

5. Costituiscono emendamenti le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, di norma per iscritto al presidente nel corso della seduta. Ciascun consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro consigliere, oralmente se è una variazione di lievissima entità.

6. Per ciascun emendamento proposto, il proponente ha diritto di illustrazione, con i termini temporali di cui all'art. 5, comma 7[^] del presente regolamento.

Art. 16

Diritto di presentazione di interrogazioni-interpellanze e mozioni

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto.

Art. 17

Interrogazioni e Interpellanze

1. L'interrogazione consiste in una richiesta scritta, debitamente firmata e depositata presso l'Ufficio protocollo del Comune, rivolta al Sindaco o alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato. Il Sindaco dà lettura dell'interrogazione ed invita l'interrogante ad illustrarla concisamente, se necessario. Alla stessa viene fornita risposta da parte del Sindaco o dell'assessore competente.

2. L'interpellanza consiste in una richiesta scritta, debitamente firmata e depositata presso l'Ufficio protocollo del Comune, rivolta al Sindaco o alla Giunta, per conoscere i motivi e i criteri in base ai quali l'Amministrazione si prefigge di operare ovvero ha operato in merito ad un determinato fatto o intervento. Il Presidente dà lettura dell'interpellanza ed invita il proponente ad illustrarla. Alla medesima viene fornita risposta da parte del Presidente o dell'assessore competente.

E' consentito un secondo breve intervento di precisazione o replica, contenuto al massimo in tre minuti dell'interpellante.

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

4. Quando l'interrogazione e l'interpellanza hanno carattere urgente possono essere presentate anche durante l'adunanza, subito dopo la trattazione di quelle presentate nei termini ordinari. In tal caso, limitatamente ad una sola interrogazione ovvero ad una sola interpellanza, si segue la procedura prevista per detti istituti. Il consigliere interrogante o interpellante rimette copia del testo al Presidente che ne dà lettura e risposta immediata, qualora disponga degli elementi necessari. In caso contrario o qualora non ritenuta urgente, l'interrogazione o l'interpellanza segue l'iter ordinario.

5. Le interrogazioni e le interpellanze vengono iscritte dal Presidente del Consiglio, nell'ordine del giorno di una adunanza del Consiglio in tempo utile per consentire la risposta del Sindaco o dell'assessore entro 30 giorni dalla registrazione a protocollo della richiesta.

6. I consiglieri possono presentare interrogazioni o interpellanze, chiedendo al Sindaco o agli assessori risposta scritta. In tal caso la richiesta non viene presentata in Consiglio e la risposta, dovrà essere fornita entro il termine massimo di trenta giorni al primo degli interroganti.

Art. 18

Mozioni

1. La mozione scritta 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 di controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e interventi da parte del Consiglio e 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 le deliberazioni.

2. La mozione deve essere presentata per iscritto e firmata da almeno tre consiglieri. Sulla mozione può intervenire ciascun consigliere.

3. La mozione comporta in ogni caso l'adozione di un atto deliberativo. Gli interventi dei consiglieri sulle mozioni non possono eccedere la durata di cinque minuti. I presentatori di una mozione hanno la facoltà di ritirarla in qualsiasi momento.

4. E' facoltà del Presidente, sentiti i firmatari, di far svolgere contemporaneamente interpellanze e mozioni di argomenti identici o analoghi.

5. Le mozioni devono essere portate in Consiglio entro 30 giorni dalla loro presentazione.

Art. 19

Richiesta di convocazione del Consiglio

1. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio comunale quando lo richieda almeno un quinto dei consiglieri inserendo l'argomento all'ordine del giorno entro i termini indicati dal D.lgs 267/2000 art. 39 comma 2.
2. Il termine di cui al comma 1 decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'Ente.

Art. 20

Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.
2. I consiglieri comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'Amministrazione comunale, esclusi quelli riservati per legge o regolamento, in conformità all'art. 107, comma primo, del D.Lgs. 267/2000 ed all'art.24 della legge 7 agosto 1990, n° 241.
3. L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma è effettuato dai consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario comunale o ai dipendenti responsabili preposti ai singoli uffici o servizi.
4. I consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. 5. Ai capigruppo verrà inviato un elenco di tutte le deliberazioni della Giunta comunale contenente numero e relativo oggetto in conformità dell'art. 125 del D. Lgs 267/2000.
5. Ai capigruppo dovrà essere inviato l'elenco delle determinazioni adottate dai Responsabili di servizio, contenente il numero e relativo oggetto;

Art. 21

Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

1. I consiglieri comunali, per le finalità d'uso connesse all'esercizio del loro mandato, hanno diritto di ottenere tutte le informazioni in loro possesso nonché di accedere agli atti ed alla documentazione del Comune, ad eccezione di quanto è riservato per legge.
2. La richiesta delle copie di atti e documenti è presentata dal consigliere presso la Segreteria comunale. La richiesta è formulata al Responsabile del servizio preposto in carta semplice sul quale il consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia ed apporre la data e la firma. La richiesta contiene la dichiarazione che la copia sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio dei diritti connessi alla carica ricoperta.
3. Il rilascio delle copie avviene entro i cinque giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio.
4. Il Responsabile del servizio, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa entro il termine di cui al precedente comma il consigliere interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.
5. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti connessi alla carica di consigliere comunale. .
6. L'estrazione di copia di atti e documenti particolarmente complessi costituiti da rappresentazioni fotografiche, cartografie, nonché in formato fotocinematografico, è limitata ad una copia per ogni gruppo consiliare; resta ferma la possibilità per ogni consigliere di visionare detti atti e documenti presso gli uffici comunali.

Art. 22

Presenza dei consiglieri

1. Il consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Le assenze devono essere giustificate mediante motivata comunicazione scritta e inviata al presidente il quale ne dà notizia al Consiglio.
3. Delle giustificazioni viene presa nota a verbale.
4. Nel caso di assenze superiori alle 3 volte consecutive o a 5 assenze complessive durante l'anno solare non giustificate si applicano le disposizioni contenute nell'art. 43 comma 4 del D.lgs 267/2000.
5. Il consigliere che si assenta sia temporaneamente, sia definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Segretario perché sia presa nota a verbale.

Art. 23

Astensione obbligatoria

1. I consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni, forniture e somministrazioni continuative o ricorrenti, appalti, concessioni di lavori e gestione di servizi, incarichi professionali remunerati, riguardanti il Comune. .
2. Tale obbligo sussiste sia quando si tratti di interesse proprio dei consiglieri, sia dei loro congiunti od affini fino al quarto grado civile.
3. Il divieto di cui ai precedenti commi comporta l'obbligo di assentarsi dal luogo dell'adunanza per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative deliberazioni.
4. I consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

Art. 24

Esonero dalla responsabilità personale

1. Il consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. E' esente da responsabilità il consigliere assente 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 abbia espresso voto contrario, la votazione contraria deve risultare nominativamente a verbale.

Art. 25

Obbligo del segreto

1. I consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
2. Il segreto va mantenuto in specie per quanto trattato nelle sedute segrete.

CAPO III

Nomine e incarichi ai Consiglieri comunali

Art. 26

Nomine e designazioni di consiglieri comunali

- 1.** Nei casi in cui la legge, lo statuto od i regolamenti prevedono che di un determinato Organo, Collegio o Commissione debba far parte un consigliere comunale, questo deve essere sempre nominato o designato dal Consiglio.
- 2.** Si applica, nei casi suddetti, la norma di cui all'art.5 della legge 23 aprile 1981, n° 154.
- 3.** Quando è stabilito che la nomina avviene per elezione da parte del Consiglio comunale, la stessa è effettuata in seduta pubblica, a scrutinio segreto.
- 4.** Nei casi in cui è previsto espressamente che venga designato un rappresentante della minoranza, si provvede con separata votazione o su designazione della minoranza, o, qualora la minoranza non sia presente in aula o non indichi alcun rappresentante, il Consiglio comunale estrarrà a sorte un consigliere facente parte del o dei gruppi di minoranza.

PARTE III

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I

Convocazione

Art. 27.

Competenza

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Sindaco, escluse le adunanze di cui al successivo terzo comma.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci, secondo lo statuto ed il presente regolamento.
3. Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, previa diffida, il Prefetto.

Art. 28

Avviso di convocazione

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai consiglieri comunali di parteciparvi. Quando è previsto che i lavori si svolgono 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 può contenere anche la data e l'ora per la seconda convocazione, la quale può avvenire non prima di ventiquattro ore dall'ora fissata per la prima convocazione;
4. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario o se viene convocata d'urgenza. Il Comune si avvale della distinzione temporale in sessioni ed individua:
 - le sessioni ordinarie, quelle nelle quali è posto in discussione il bilancio di previsione ed il conto consuntivo;
 - le sessioni straordinarie, quelle risultanti da qualunque causa derivante;
 - le straordinarie urgenti, quelle necessitate da cause contingibili. Nel presente caso, ciascun consigliere, in apertura di seduta, può chiedere giustificazione della urgenza ottenendo che le relative dichiarazioni siano inserite a verbale. Inoltre, quando la maggioranza dei consiglieri presenti lo richieda, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente.
5. L'avviso di convocazione per le sessioni ordinarie, deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza; l'avviso di convocazione per le sessioni straordinarie deve essere consegnato almeno tre giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza; l'avviso di convocazione per le sessioni straordinarie urgenti deve essere consegnato almeno ventiquattro ore prima dell'ora fissata per la seduta.
6. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.
7. **Soppresso (Deliberazione Consiglio Comunale n.3 del 3/02/2020).**
8. Il Sindaco può integrare gli argomenti iscritti all'ordine del giorno consegnando gli avvisi integrativi nelle ventiquattro ore antecedenti quella prestabilita per la riunione di Consiglio.

Art. 29

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 o 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.
4. Per le proposte di deliberazioni, mozioni, interrogazioni e interpellanze presentate dai consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito di cui agli artt. 16, 17 e 18 del presente regolamento.
5. Gli argomenti indicati nell'ordine del giorno, devono riportare gli oggetti risultanti dalle proposte di deliberazione.
6. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione seduta segreta " gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui al successivo art. 37. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
7. L'ordine del giorno è inserito o allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

Art. 30

Avviso di convocazione - Consegna - Modalità

(Modificato deliberazione del Consiglio Comunale n.3 del 3/02/2020)

1. La convocazione del Consiglio Comunale deve essere fatta dal Sindaco, a mezzo di avvisi scritti, notificati per Posta Elettronica Certificata (PEC) o per Posta Elettronica (E-mail), per cause di forza maggiore, in caso di impossibilità di notifica via PEC o E-mail, notificati a mano tramite messo comunale o per raccomandata.
2. A mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC):
Il Consigliere che vuole avvalersi di questo modo di notificazione, se provvisto, deve fornire, all'ufficio Segreteria dell'Ente una casella di PEC che verrà utilizzata per tutti i fini strettamente afferenti l'incarico ricoperto.
Il corretto invio della Convocazione risulta dal messaggio della ricevuta di accettazione da parte del servizio di posta Certificata utilizzato.
3. A mezzo posta Elettronica (E-mail):
Il Consigliere che vuole avvalersi di questo modo di notificazione, deve fornire all'ufficio Segreteria dell'Ente, un idoneo indirizzo E-mail che verrà utilizzato per tutti i fini strettamente afferenti l'incarico ricoperto.
Il corretto invio della convocazione risulta dal report di invio dell'e-mail.
4. In caso di impedimento della notifica via PEC o E-mail, per cause di forza maggiore, potranno essere utilizzati seguenti modi:
 - a. A mani proprie a mezzo di un messo comunale:
La notifica può essere sempre fatta dal messo comunale, o da altro dipendente a ciò autorizzato, in mani proprie del destinatario, ovunque questo venga reperito, entro la circoscrizione territoriale del Comune.
La notificazione può essere fatta, in assenza dell'interessato, a persona di famiglia, convivente o incaricata, o a persona addetta alla casa.

Il messo deve rimettere alla segreteria Comunale dichiarazione di avvenuta notifica, contenente l'indicazione del giorno e dell'ora in cui essa è avvenuta e la firma di ricevuta, da conservarsi a corredo degli atti della seduta consiliare.

La dichiarazione di avvenuta notifica, certificata dalla firma del messo comunale, o di un dipendente a ciò autorizzato, può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più Consiglieri.

b. A mezzo raccomandata postale con avviso di ricevimento.

Il corretto invio della convocazione risulta dalla ricevuta di spedizione della raccomandata.

Art. 31

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 e sul sito web dell'ente, rispettivamente nei cinque giorni e nei tre giorni precedenti quello della riunione. Il Segretario comunale è responsabile che tale pubblicazione risulti esposta anche 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.

3. Il Sindaco, per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, può disporre la pubblicazione di manifesti o il bando pubblico per far noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti, fra quelli iscritti all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita speciale rilevanza.

4. A scopo informativo copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno, inclusi quelli aggiuntivi, viene inviato a cura della Segreteria al Revisore dei Conti e ai Responsabili dei Servizi per le materie che li riguardano.

CAPO II

Ordinamento delle adunanze

Art. 32

Deposito degli atti

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la Segreteria comunale nelle 48 ore precedenti l'adunanza. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno ventiquattro ore prima della riunione.

2. L'orario di consultazione è stabilito ordinariamente durante le ore d'Ufficio e almeno per un'ora prima dell'inizio della seduta.

3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata nei termini di cui ai precedenti commi, nel testo definitivo e corredato dei pareri e attestazioni previsti per legge. I consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'Ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati o comunque direttamente attinenti alle proposte depositate e nei relativi allegati.

4. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza.

5. Le proposte relative alla modifica dello Statuto e dei Regolamenti devono essere comunicate ai capigruppo almeno 10 (dieci) giorni prima dell'adunanza nella quale dovranno essere esaminate e deliberate. Con la comunicazione viene inviata copia degli atti concernenti gli argomenti suddetti.

6. Il deposito degli atti relativi agli argomenti di cui al precedente comma avviene dal momento dell'invio di copia degli stessi ai capigruppo, dandone avviso ai consiglieri.

7. Il regolamento di contabilità stabilisce il termine entro il quale sono presentati al Consiglio comunale, gli schemi del bilancio annuale di previsione, della relazione revisionale e programmatica, del bilancio pluriennale, dell'elenco annuale dei lavori pubblici, con gli allegati prescritti e la relazione del Revisore dei Conti. Le proposte di tali atti sono poste, a disposizione dei consiglieri, i quali possono presentare al Presidente emendamenti entro il termine stabilito dal regolamento di contabilità.

8. Il regolamento di contabilità stabilisce il termine entro il quale devono essere depositati a disposizione dei consiglieri comunali le proposte e gli allegati relativi al conto consuntivo, gli allegati prescritti e la relazione del Revisore dei Conti.

Art. 33

Adunanze di prima convocazione

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei consiglieri assegnati al Comune arrotondata all'unità intera nel caso che il Consiglio comunale sia composto da un numero dispari di consiglieri, compreso il Sindaco e fatte salve diverse maggioranze previste espressamente da norme di legge.

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 risulti raggiunto.

3. Nel caso in cui trascorsi 20 minuti dall'ora fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei consiglieri necessario per deliberare validamente, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.

4. Constatata la presenza del numero legale dei consiglieri, inizia la discussione. I consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i consiglieri momentaneamente assenti e, se necessario, dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso che se dall'appello risulta che il numero dei consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da 5 a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti continua ad essere inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

Art. 34

Adunanze di seconda convocazione

1. L'adunanza che segue ad una prima iniziata col numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei consiglieri, è di seconda convocazione per gli argomenti rimasti da trattare nella prima.

2. Nell'adunanza di seconda convocazione, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno 1/3 dei membri del Consiglio, senza computare a tal fine il Sindaco. .

3. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Sindaco. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine di cui all'art. 31.

4. Trascorsi 20 minuti dall'ora fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.

CAPO III

Pubblicità delle adunanze

Art. 35

Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito agli artt. 37 e 38.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

Art. 36

Adunanze segrete

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza o esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
2. La seduta segreta è dichiarata tale dal Sindaco al verificarsi delle condizioni di cui al primo comma.

Art. 37

Adunanze aperte

1. Quando si verificano le condizioni particolari previste dallo statuto o per rilevanti motivi d'interesse della comunità che lo fanno ritenere necessario il Sindaco, sentita la Giunta, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche in altri luoghi pubblici.
2. Le adunanze "aperte" hanno carattere straordinario ed oltre ai consiglieri comunali, possono essere invitati a parteciparvi anche altre parti sociali interessate ai temi da discutere.
3. In tali adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente interventi anche dei rappresentanti delle parti sociali presenti, per dare il loro contributo e illustrare al Consiglio i loro orientamenti.
4. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni o assunti impegni di spesa a carico del Comune.

CAPO IV

Disciplina delle adunanze

Art. 38

Comportamento dei consiglieri

1. Nella discussione degli argomenti i consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure. Essi devono usare un civile e rispettoso comportamento reciproco verso le opinioni altrui, della libertà e per l'istituzione che si sta' rappresentando.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del rispetto civile. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione che possono offendere l'onorabilità delle persone.
3. Se un consigliere turba l'ordine al regolare svolgimento dei lavori, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti comma, il Presidente lo richiama.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'argomento in discussione. Se il consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su richiesta del Presidente, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.
5. Se il consigliere nonostante il richiamo persiste nel suo atteggiamento, il Presidente può sospendere la seduta.

Art. 39
Ordine della discussione

1. I consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza.
2. I consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei loro posti prescelti e parlano dal loro posto, rivolti al Presidente ed al Consiglio.
3. I consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente o per alzata di mano all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento di un collega, dopo la relazione sulla proposta e comunque prima della chiusura della discussione.
4. Devono essere evitate le discussioni e i dialoghi fra i consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo.
5. Solo al Presidente è permesso interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento o ai termini di durata degli interventi stabiliti.
6. Ogni intervento deve restare esclusivamente nei termini attinenti all'oggetto dell'ordine del giorno. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli toglie la parola.
7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.
8. E' consentito a tutti i consiglieri di intervenire alla chiusura del dibattito per dichiarazione di voto.
9. Tali dichiarazioni di voto possono essere rese dal capogruppo a nome del proprio gruppo consiliare.

Art. 40
Uso della Lingua Sarda

1. Il consigliere che intende svolgere il suo intervento in Lingua Sarda dovrà fornire, contestualmente allo stesso intervento, la traduzione scritta in lingua italiana affinché venga verbalizzata.

Art. 41
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 e dalle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera del vigile urbano. A tal fine il vigile urbano può essere comandato di servizio per le adunanze del Consiglio comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.
4. Quando delle persone che assistono all'adunanza arrecano turbamento ai lavori della o disturbano il pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente invitate 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 riprende il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.
6. Dopo l'entrata in vigore del presente regolamento, le norme di comportamento del pubblico previste dal presente articolo, saranno esposte nella sala delle adunanze.

Art.42
Ammissione funzionari e Consulenti in Aula

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

CAPO V
Ordine dei lavori

Art.43
Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio comunale procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato su richiesta del Presidente o su richiesta di un consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizione, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.
2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.
3. Non è necessaria la preventiva iscrizione di una proposta incidentale, quando essa venga presentata nel corso della discussione della proposta principale.
4. Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti dell'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.
5. Qualora tutti i consiglieri siano presenti e tutti acconsentano, possono essere trattati argomenti non iscritti all'ordine del giorno ma di cui se ne appalesi l'assoluta necessità.

Art. 44
Discussione - Norme generali

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire. Dopo che il Presidente ha invitato i consiglieri alla discussione e nessuno ha chiesto la parola, la proposta viene messa in votazione.
2. Il Presidente o il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.
3. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la sua replica o del relatore o eventuali controrepliche, dichiara chiusa la discussione.
4. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo di cinque minuti.

Art. 45

Questione pregiudiziale e sospensiva

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisando i motivi.
2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisando i motivi.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente - o ad uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più consiglieri - un consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

Art. 46

Fatto personale

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.
3. Possono rispondere al consigliere che 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 cinque minuti.

CAPO VI

Partecipazione del Segretario comunale- Il verbale deliberativo

Art. 47

Il verbale deliberativo - Redazione e firma

1. Il verbale deliberativo è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate dal Consiglio comunale.
2. Per ogni punto inserito nell'ordine del giorno viene redatto un verbale deliberativo.
3. In caso di seduta deserta verrà redatto apposito verbale di seduta deserta che comunque seguirà la numerazione cronologica delle deliberazioni.
4. Alla redazione del verbale deliberativo provvede, secondo quanto stabilito dallo statuto, il Segretario comunale che si può avvalere anche delle registrazioni effettuate con apposite apparecchiature in dotazione. Tali registrazioni sono da considerarsi come un semplice ausilio del Segretario comunale per la redazione del verbale deliberativo, pertanto non assumono la natura di documenti amministrativi, ma sono equiparati a meri appunti non ancora tradotti in atti. Le registrazioni verranno cancellate subito dopo la pubblicazione del verbale deliberativo.
5. Il verbale di deliberazione 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. Da esso deve risultare se la seduta si è svolta in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati in maniera sintetica. Il consigliere comunale ha diritto di fare inserire a verbale, oltre alla dichiarazione di voto, il suo intervento su specifico tema, leggendone il contenuto, oppure chiedendo che il relativo testo sia inserito a verbale;
6. Quando il contenuto superi l'arco temporale di sette minuti e quindi esso sia di tale lunghezza da compromettere, a parere del Presidente del Consiglio, l'andamento della seduta, il Presidente invita il consigliere a chiudere la dettatura. In caso di rifiuto, l'invito del Presidente viene messo ai voti, senza discussione.

7. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale. Soltanto quando il consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso; iscritte a verbale.
8. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recar danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
9. Fanno parte del verbale deliberativo i documenti allegati allo stesso.
10. Il verbale deliberativo è firmato dal Presidente e dal Segretario comunale.

CAPO VII

Le votazioni

Art. 48

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.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
5. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione.
6. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
7. Per i regolamenti, i bilanci ed i rendiconti di gestione le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
 - a. per i regolamenti, il Presidente invita i consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per 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 ed i rendiconti di gestione, tenuto conto dell'avvenuto deposito degli atti, dopo la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica, presentate dai consiglieri, secondo le previsioni del regolamento di contabilità. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, i documenti proposti dalla Giunta con le modificazioni.
8. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello statuto e del regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

Art. 49

Votazioni in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i consiglieri votano per alzata di mano.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti.
3. Qualora un consigliere non renda riconoscibile il suo voto, verrà considerato come astenuto. 4. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario comunale, il Presidente ne proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo consigliere, purché venga richiesta immediatamente. In tal caso partecipano al controllo del risultato della votazione su

invito del Presidente, e se trattasi di votazioni segrete, anche i consiglieri scrutatori. 6. La decisione dei consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono deve risultare nominativamente a verbale.

Art. 50

Votazione per appello nominale

1. Alla votazione per appello nominale, si procede quando è prescritta dalla legge od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei consiglieri. 2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del "si", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", alla stessa contrario.
2. Il Segretario comunale effettua l'appello, al quale i consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza del Segretario stesso.
3. Il voto espresso da ciascun consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

Art. 51

Votazioni segrete

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, a seconda dei casi, a mezzo di schede.
2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:
 - a. le schede sono predisposte dalla Segreteria comunale, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;
 - b. ciascun consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
3. Se nella scheda viene scritto un numero di nominativi superiore a quello previsto, vengono considerati come non scritti, tutti quei nominativi che partono dal primo in eccedenza.
4. Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti. I rappresentanti della minoranza devono essere espressione della stessa.
5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
6. I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
7. 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.
8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei consiglieri votanti, costituito dai consiglieri presenti meno quelli astenuti.
9. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
10. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei consiglieri scrutatori.

Art. 52

Esito delle votazioni

- 1.** Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero dei 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 render legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
- 3.** Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
- 4.** In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta.
- 5.** Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.

PARTE IV

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 53

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento è soggetto a duplice pubblicazione all'Albo pretorio e sul sito web dell'Ente:
 - a. per quindici giorni consecutivi con la delibera di approvazione;
 - b. per quindici giorni consecutivi dopo la prima pubblicazione.
2. Il Regolamento in parola entrerà in vigore il giorno successivo alla data ultima di pubblicazione.

Art. 54

Diffusione

1. Copia del presente regolamento viene inviata a cura del Presidente ai consiglieri comunali in carica.
2. Copie del regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei consiglieri.
3. Copia del regolamento è inviata ai consiglieri neo-eletti, dopo la proclamazione dell'elezione e al Revisore dei Conti.
4. Il Segretario comunale dispone l'invio di copia del regolamento ai responsabili degli uffici e servizi comunali..

Art. 55

Norma di rinvio

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento, si applicano le disposizioni del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni e dello Statuto comunale.

