



COMUNE DI SAN VERO MILIS

Provincia di Oristano

Via Eleonora D'Arborea n. 5 – C.a.p. 09070 – P.I.: 00068380955

Tel. 0783.460110

protocollo@pec.comune.sanveromilis.or.it

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI

Approvato con Deliberazione C.C. n. 41 del 07.10.2010

Modificato con Deliberazione C.C. n. n. 20 del 08.05.2017

Modificato con Deliberazione C.C. n. 21 del 19.07.2019

PARTE I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I - Disposizioni generali

Art.1 – Finalità

Il funzionamento del Consiglio comunale, è disciplinato dal D.Lgs. n. 267/2000, dallo Statuto e dal presente Regolamento, approvato ai sensi e per gli effetti dell'art. 9 e seguenti dello Statuto comunale.

Art. 2 – La sede delle riunioni

1. Il Consiglio Comunale si riunisce presso la sede comunale o altra sede indicata nell'avviso di convocazione.

5. Nella sede di riunione vengono esposte le bandiere della Regione Sardegna, dello Stato e dell'Unione Europea.

Capo II – Il Presidente del Consiglio

Art. 3 – Presidenza delle riunioni

1. Le funzioni di Presidente del Consiglio sono attribuite al Sindaco.

2. Nel caso d'assenza, impedimento, sospensione dalla carica, decadenza del Sindaco, le funzioni di presidente del Consiglio sono esercitate dal vice Sindaco (se consigliere comunale) ed ove anche questi sia assente o impedito, dall'Assessore che ha riportato la cifra individuale più alta in sede di elezione del Consiglio Comunale o che in caso di parità, sia il più anziano di età.

Art. 4– Compiti e poteri del Sindaco

1. Il Sindaco rappresenta l'intero Consiglio comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni attribuite dalla legge e dallo Statuto.

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 e 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 Sindaco 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 Sindaco si ispira a criteri di imparzialità e correttezza.

Capo III - I Gruppi Consiliari

Art. 5 – Costituzione

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare. Ciascun gruppo è costituito da almeno due Consiglieri. Nel caso che 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.

2. Ogni gruppo designa nel proprio seno un membro con funzioni di Capo-gruppo, dandone comunicazione al Sindaco ed al Segretario comunale. La designazione ha effetto se è comunicata dalla maggioranza dei componenti del gruppo. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Sindaco ed al Segretario Comunale, le variazioni della persona del

Capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni, è considerato capo gruppo di ogni lista il consigliere del gruppo, non componente la Giunta, che ha riportato il maggior numero di voti.

3. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Sindaco ed al Segretario Comunale, allegando una dichiarazione di accettazione resa dal Capo del gruppo di nuova appartenenza.

4. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi possono costituire un gruppo misto formato almeno da 3 Consiglieri, che elegge al suo interno il Capo gruppo, Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Sindaco ed al Segretario Comunale, da parte dei Consiglieri interessati.

5. Ai Capi gruppo consiliari, come sopra determinati, deve essere effettuata dal Segretario comunale la

comunicazione di cui all'art.125 del T.U.EE.LL. approvato con D. Lgs. 18.8.2000 n°267.

Art. 6 – Costituzione, composizione e decadenza delle commissioni permanenti

1. Il Consiglio comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei suoi componenti, costituisce, al suo interno, commissioni permanenti, stabilendone le competenze e determinando la loro composizione numerica.
2. Le commissioni sono composte da un numero di consiglieri tale da garantire il rispetto del principio di rappresentanza di ogni gruppo consiliare. Il Presidente e i commissari vengono designati dal Consiglio Comunale con votazioni in forma palese.
3. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un consigliere, il consiglio comunale provvede alla sostituzione, con votazione limitata ai componenti del gruppo interessato.
4. Nel caso d'impedimento temporaneo, ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro Consigliere del suo gruppo, informando di ciò il Presidente della commissione.
5. Le commissioni decadono alla scadenza del mandato del Consiglio comunale che le ha espresse.

Art. 7 – Presidenza e convocazione delle commissioni permanenti

1. Nella prima riunione la Commissione elegge nel proprio seno il Presidente, con voto palese a maggioranza assoluta di voti.
2. Il Presidente designa il componente della Commissione destinato a sostituirlo in caso di sua assenza.
3. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle riunioni 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 nelle competenze della stessa. Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di motivato diniego, il proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla Commissione.
4. La convocazione è effettuata dal Presidente, anche a seguito di richiesta scritta di almeno due componenti della Commissione, con l'indicazione

degli argomenti da trattare. La riunione è tenuta entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.

5. 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 due giorni liberi prima di quello in cui si tiene la riunione.

Art. 8 – Funzionamento delle Commissioni permanenti

1. La riunione della Commissione è valida quando è presente la maggioranza dei componenti.
2. Il Sindaco e i membri della Giunta possono partecipare alle riunioni di tutte le Commissioni, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, ma senza diritto di voto.
3. Gli atti relativi agli argomenti all'ordine del giorno sono depositati presso la sede comunale almeno 24 ore prima della riunione, a disposizione dei membri della Commissione.

Art. 9 - Funzioni delle commissioni permanenti

1. Le commissioni permanenti hanno poteri referenti, redigenti, di controllo, consultivi ed istruttori in ordine a tutti gli atti generali e le materie di competenza del Consiglio.
2. Le commissioni consiliari permanenti, nell'ambito delle materie di competenza, verificano periodicamente lo stato d'attuazione dei piani e programmi generali e settoriali e ne riferiscono al Consiglio.
3. Esse esercitano altresì il controllo politico-amministrativo sull'andamento delle aziende speciali, delle Istituzioni e delle società di capitali partecipate dal Comune.
4. Le commissioni consiliari permanenti hanno facoltà di predisporre e promuovere l'approvazione, da parte del Consiglio, di atti d'indirizzo generali e settoriali e di loro integrazioni, modifiche e varianti.

Art. 10 – Segreteria delle Commissioni – Verbale delle sedute

1. Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte dal dipendente comunale designato dal Segretario comunale.

2. Spetta al Segretario della Commissione organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione ed il loro deposito preventivo. Il Segretario della Commissione provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione. Redige il verbale sommario delle riunioni, che viene dallo stesso sottoscritto, congiuntamente al Presidente, e depositato con gli atti. I verbali sono approvati nella seduta successiva a quella cui si riferiscono, con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati.

- Durata: Il Consiglio Comunale può assegnare un termine per la conclusione dei lavori della Commissione di studio.
- Funzionamento: Le sedute della Commissione di studio sono di norma non pubbliche. La Commissione si riunisce validamente con la maggioranza dei componenti. Di ogni seduta viene redatto un verbale.

3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori sindaco, assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l' esame di specifici argomenti.

4. Le commissioni sono tenute a sentire il sindaco e gli assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

Capo V – Commissioni temporanee

Art. 11 – Commissioni di studio

1. Il Consiglio Comunale può, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei componenti, costituire Commissioni con l'incarico di studiare piani, regolamenti, programmi di rilevanza straordinaria e problematiche specifiche, di cui possono far parte anche non Consiglieri comunali.

2. La composizione delle Commissioni di studio, il funzionamento e i poteri devono conformarsi ai seguenti criteri:

- Composizione: Il numero dei componenti viene determinato dal Consiglio Comunale al momento della costituzione della Commissione di studio. La composizione dovrà garantire il rispetto del criterio proporzionale tra le varie forze rappresentate in Consiglio Comunale. Partecipano alla Commissione, senza diritto di voto, funzionari del Comune aventi specifica competenza nelle materie oggetto della istituita Commissione.
- Presidenza: La nomina del presidente della commissione è riservata al consiglio comunale nella deliberazione di costituzione.
- Forma di nomina: La nomina viene formalizzata dalla Giunta Comunale sulla base delle designazioni provenienti dai gruppi consiliari.

PARTE II – I CONSIGLIERI COMUNALI

Capo I - Norme generali

Articolo 12 – 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.

Articolo 13 – Decadenza e rimozione dalla carica

1. Il Sindaco, avuta conoscenza di un fatto rientrante in una delle ipotesi di cui agli articoli 58, 59, 60 e 63 del d. lgs. n. 267/2000, convoca il Consiglio comunale che prende atto degli stessi ed adotta le deliberazioni conseguenti.

2. I Consiglieri comunali che, immotivatamente, non intervengono a tre sedute consiliari consecutive **possono essere** dichiarati decaduti. L'iniziativa può essere assunta d'ufficio da parte del Sindaco o può essere avviata da un Consigliere. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede nella prima seduta utile ad iscrivere apposita deliberazione di contestazione. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine

fissato dal consiglio, che comunque non può essere inferiore a dieci giorni, decorrenti dalla data di ricevimento della deliberazione. Scaduto quest'ultimo termine, il

Consiglio esamina la proposta di decadenza. Il Consigliere ha il diritto di intervenire e di esporre le proprie ragioni nella riunione consiliare. Il Consiglio delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato. La decadenza è dichiarata ove la proposta venga accolta, con votazione a scrutinio segreto, a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. *(comma così modificato con Delibera C.C. n. 21 del 19-07-2019).*

3. Le surrogazioni dei Consiglieri decaduti dalla carica, ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità o incompatibilità per il soggetto surrogante.

Articolo 14 – Sospensione dalle funzioni

1. In caso di sospensione di un consigliere disposta dall'Autorità competente, il Componente sospeso, facente parte dell'Organo Consiliare, non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti a tale carica, sia nell'ambito del Comune, sia in Enti, Istituzioni ed Organismi nei quali sia stato nominato in rappresentanza del Comune.

2. Ove la sospensione sia stata adottata ai sensi dell'articolo 59, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, il Sindaco, ricevuta copia del provvedimento dall'Autorità competente convoca il Consiglio comunale che procede alla temporanea sostituzione, affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza, si fa luogo alla surrogazione.

Capo II – Diritti

Art. 15 – Diritto di iniziativa

1. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni argomento di competenza del Consiglio comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.

2. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è presentata al Sindaco, il quale la trasmette al Segretario comunale per l'istruttoria e per l'acquisizione dei pareri dei responsabili dei servizi interessati, ai sensi dell'art. 49 del TUELL approvato con D.lgs.

267/2000. La medesima proposta di deliberazione, completata dall'istruttoria amministrativa, viene trasmessa al Sindaco.

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

4. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, in forma scritta, al Sindaco, entro le 6 ore precedenti l'ora di convocazione della riunione. Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità possono essere presentate, in forma scritta, 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. Le proposte di emendamenti pervenute prima della riunione sono trasmesse dal Sindaco al Segretario comunale che ne cura l'istruttoria. Per le proposte di emendamento presentate in

corso di seduta il Segretario comunale, su richiesta del Sindaco, esprime parere in relazione alle sue competenze. Su richiesta formulata dal Segretario comunale, per l'acquisizione dei necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della deliberazione viene rinviata a dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando i necessari elementi di valutazione non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata alla seduta successiva.

5. Sono fatti salvi modalità e tempi diversi stabiliti da specifiche norme di legge o di regolamento.

In particolare la procedura di cui innanzi non è applicabile agli emendamenti al Bilancio, per i quali si rinvia al Regolamento di contabilità.

Art. 16 - Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni

1. I consiglieri hanno diritto di presentare al sindaco interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che riguardano esclusivamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico - amministrativo del consiglio comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto. E' inoltre facoltà del sindaco ammettere alla discussione del Consiglio Comunale interrogazioni, interpellanze, mozioni di argomento più generale.

2. L'interrogazione consiste nella semplice domanda se un fatto sussista, se una notizia sia esatta, se la Giunta Comunale intenda comunicare al Consiglio Comunale determinati documenti, o abbia preso o intenda prendere qualche decisione su dati argomenti.

L'interpellanza consiste nella domanda all'interpellato di spiegare i motivi e gli intendimenti della sua azione e del suo atteggiamento.

Le interrogazioni e le interpellanze sono presentate al sindaco entro il quinto giorno precedente quello stabilito per la riunione del Consiglio. Sono sempre formulate per scritto e firmate dai proponenti.

3. Le mozioni devono essere presentate per iscritto al sindaco, sottoscritte dal consigliere proponente e sono iscritte all'ordine del giorno della prima riunione del consiglio comunale che sarà convocata dopo la presentazione.

5. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del consiglio comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge e dallo statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico - amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del consiglio comunale o della giunta comunale nell'ambito dell'attività e degli enti ed organismi alla stessa appartenenti od ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

Art. 17 – Diritto di richiesta di convocazione del Consiglio

1. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, a richiesta dei consiglieri, ai sensi dell'art.39 comma 2 del D.Lgs. 267/2000, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.

2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno in cui la richiesta dei Consiglieri indirizzata al Sindaco perviene al protocollo generale dell'Ente.

3. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscriverne all'ordine del giorno il Consiglio Comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni per ciascuno di essi i Consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustra l'argomento da trattare. Nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazioni, la trattazione di interrogazioni o interpellanze e l'adozione di mozioni e ordini del giorno deve essere osservato quanto stabilito dagli artt. 15 e 16 del presente regolamento.

Art. 18 – Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato, secondo quanto dispone il secondo comma dell'art.43 del T.U.EE.LL. approvato con D. Lgs. n°267/2000.

2. I Consiglieri comunali hanno diritto di accesso agli atti dell'amministrazione comunale, esclusi quelli riservati per legge o regolamento, in conformità all'art.10, comma primo, del T.U.EE.LL. approvato con D. Lgs. n°267/2000 ed all'art.24 della legge 7 agosto 1990 n°241.

3. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere copie degli atti e dei documenti necessari per l'esercizio del mandato elettivo.

4. Il rilascio delle copie richieste avviene mediante l'utilizzo dei mezzi di riproduzione in dotazione all'ente ed è gratuito.

5. I Consiglieri Comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente stabiliti dalla legge.

6. 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 Responsabili preposti ai singoli uffici.

Per coordinare l'esercizio del diritto dei Consiglieri con le esigenze di funzionamento dell'organizzazione del Comune e degli altri enti, il Sindaco può indicare i giorni della settimana ed il

relativo orario nel quale i Consiglieri comunali possono ottenere direttamente e senza alcun adempimento procedurale, informazioni e notizie ed effettuare la consultazione di atti necessari all'espletamento del loro mandato.

Art. 19 – Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

1. I Consiglieri comunali, con motivata richiesta nella quale indicano le finalità d'uso connesse all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia di deliberazioni del Consiglio edella Giunta e dei loro allegati, di verbali delle Commissioni consiliari permanenti, di verbali delle altre Commissioni comunali istituite per legge, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze emesse dal Sindaco o dai suoi delegati, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione.

2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal Consigliere Comunale al Segretario comunale e la richiesta deve indicare gli estremi dell'atto di cui si richiede copia ed apporre la data e la firma.

3. Il rilascio di copie avviene contestualmente alla richiesta in tutti i casi in cui la stessa abbia oggetto singoli atti di immediata reperibilità o riproducibilità e quando ciò non comporti alcuna difficoltà organizzativa e temporale all'ufficio preposto. Nel caso in cui risulti oggettivamente impossibile evadere immediatamente la richiesta o qualora sorgano dubbi circa l'accogliibilità della stessa, il rilascio delle copie avviene entro i 15 giorni lavorativi successivi a quello della richiesta.

4. Il Segretario comunale può disporre il differimento del termine di cui al precedente punto 3:

a) in presenza di un flusso numerico di richieste alle quali non è possibile dare esito nel termine prescritto;

b) in presenza di richieste, anche singole, che comportino il rilascio di copie di documenti e di atti in quantità tale da non permettere alla struttura organizzativa del Comune il soddisfacimento della domanda entro il termine;

c) in tutti i casi in cui si renda necessario salvaguardare l'efficienza della struttura organizzativa del Comune in relazione alla consistenza del personale presente ed a fronte della

necessità contingente di disbrigo di particolari carichi di lavoro.

5. Il Segretario Comunale, qualora rilevi la necessità di stabilire il differimento del termine, ne informa il Consigliere interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi e la durata del differimento.

6. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di Consigliere comunale, ai sensi dell'allegato B, n.1, del D.P.R. 26 ottobre 1972 n°642 ed in esenzione dei diritti di segreteria, per lo stesso motivo, in conformità al n.8 della tabella D allegata alla Legge 8 giugno 1962 n°604 e successive modificazioni.

Capo III – Esercizio del mandato elettivo

Art. 20 – Diritto di esercizio del mandato elettivo

1. I Consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti e non retribuiti, alle licenze ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dalla Legge.

2. Ai Consiglieri comunali è dovuto il gettone di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni riunione del Consiglio e per non più di una riunione al giorno.

3. Il gettone di presenza è dovuto ai Consiglieri comunali nella stessa misura ed alle medesime condizioni, per l'effettiva partecipazione alle sedute delle Commissioni consiliari formalmente istituite e convocate e alle quali sia attribuito il gettone di presenza.

4. I gettoni di presenza spettanti ai Consiglieri comunali nelle ipotesi in precedenza elencate non sono cumulabili nell'ambito della stessa giornata. Agli amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di funzione prevista dall'art. 82 comma 1 del TUEELL approvato con D.lgs. 267/2000, non è dovuto alcun gettone per la partecipazione a sedute degli organi collegiali del medesimo ente, né di commissioni che di quell'organo costituiscono articolazioni interne ed esterne.

5. I consiglieri comunali, formalmente e specificamente delegati dal Sindaco a recarsi, per

ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale, hanno diritto al rimborso delle spese documentate, secondo quanto stabilito dalla Legge.

Art. 21 – Partecipazione alle riunioni

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le riunioni del Consiglio.

2. Nel caso di assenza la preventiva comunicazione o la giustificazione può avvenire in forma scritta o verbale da destinarsi al Sindaco, il quale ne dà notizia al Consiglio; la giustificazione può avvenire anche mediante comunicazione fatta al Consiglio da un rappresentante del gruppo di appartenenza del Consigliere assente.

3. Delle giustificazioni e delle comunicazioni viene presa nota a verbale.

4. Il Consigliere che si assenta definitivamente dalla riunione deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Segretario perché sia presa nota a verbale.

Art. 22 – Responsabilità personale

1. Il Consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro le deliberazioni assunte dal Consiglio nei casi previsti dalla legge.

Art. 23 – Astensione obbligatoria

1. I Consiglieri comunali obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

Capo IV – Nomine e incarichi ai Consiglieri comunali

Art. 24 – Nomine e designazioni di Consiglieri comunali

1. Nei casi in cui la Legge, lo Statuto od i Regolamenti prevedano che di un determinato Ente, Organo, Collegio o Commissione, debba far parte un Consigliere comunale questo viene nominato di norma con votazione palese e a maggioranza assoluta dei voti, fatte salve diverse disposizioni di legge.

2. Nei casi in cui la Legge, lo Statuto od i Regolamenti prevedano che di un determinato Ente, Organo, Collegio o Commissione, debba far parte Consiglieri comunali in numero superiore ad uno, i

Consiglieri comunali di spettanza dei gruppi di maggioranza e minoranza vengono nominati con votazione separata e limitata.

3. Le procedure di nomina di cui ai precedenti commi non trovano applicazione nei casi in cui la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni spetti al Sindaco ai sensi dell'art. 50 comma 8 del T.U.E.E.L.L. approvato con D.Lgs. 267/2000.

Art. 25 – Funzioni rappresentative

1. Per le partecipazioni a particolari cerimonie, celebrazioni o manifestazioni può essere costituita una Delegazione nominata dal Consiglio Comunale.

2. Della delegazione è chiamato a far parte un rappresentante per ciascun gruppo consiliare. Essa interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta Comunale.

3. Nei casi di urgenza la Delegazione viene nominata sentiti i Capigruppo.

PARTE III FUZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I – Convocazione

Art. 26 – Competenza

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Sindaco.

2. Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci, secondo quanto indicato dall'art. 4.

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. 27 – 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, dell'ora e della sede dove della riunione, 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 della riunione. 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 riunione.

3. L'avviso di convocazione precisa se la riunione ha carattere ordinario o straordinario o se viene convocata d'urgenza e se la stessa si tiene in prima o in seconda convocazione; inoltre, indica gli argomenti da trattare nell'ordine del giorno.

4. Il Consiglio Comunale è convocato in riunione ordinaria per l'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto; tutte le altre riunioni sono straordinarie.

5. Quando la convocazione sia richiesta al Sindaco ai sensi dell'art.39 comma 2 del D.Lgs. 267/2000, la riunione deve essere convocata entro venti giorni dal ricevimento della richiesta.

6. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria la adunanza.

Art. 28 – Ordine del giorno

1. L'ordine del giorno è costituito dall'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna riunione del Consiglio

2. Spetta al Sindaco, predisporre l'ordine del giorno e fissare la data di convocazione del Consiglio Comunale.

3. L'iniziativa delle proposte da iscriverne all'ordine del giorno spetta, oltre che al Sindaco, alla Giunta ed ai Consiglieri comunali.

4. Per le proposte di deliberazioni, mozioni, interrogazioni e ordini del giorno presentate dai Consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dagli artt. 15, 16 e 17.

5. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.

6. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ne ricorrono le condizioni. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.

Art. 29 – Ordine del giorno – Pubblicazione e diffusione

1. L'elenco degli oggetti da trattarsi in ciascuna seduta ordinaria, straordinaria o urgente del

Consiglio Comunale deve, essere pubblicato all'albo pretorio on line del Comune.

2. La pubblicazione avviene con lo stesso anticipo di notifica ai consiglieri.

3. Il Sindaco può disporre la pubblicazione di manifesti per informare la cittadinanza sul giorno e sull'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti all'ordine del giorno.

Art. 30 – Avviso di convocazione – Consegna – Modalità

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta a mezzo di avviso di convocazione contenente l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta.
2. La convocazione del Consiglio è disposta dal Sindaco, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Sindaco.
3. L'Avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, viene inviato a cura della Segreteria attraverso l'indirizzo di posta elettronica certificata, che ne assicura il tempestivo recapito mediante trasmissione ai Consiglieri via e-mail all'indirizzo di posta elettronica certificata, dagli stessi indicato, depositato con apposita dichiarazione scritta.
4. La consegna dell'avviso di convocazione si intende assolta con il recapito e la giacenza del documento nella casella di Posta Elettronica Certificata di ciascun Consigliere. Il corretto invio della convocazione risulterà dal messaggio della ricevuta di "Accettazione" da parte del servizio di posta certificata utilizzato dall'Ente, mentre l'avvenuta consegna della convocazione risulterà dai messaggi della ricevuta di "consegna" da parte del servizio di Posta Elettronica Certificata utilizzato da ciascun Consigliere. Il messaggio di convocazione inviato e le predette ricevute sono conservate informaticamente a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.

5. Nel caso in cui i Consiglieri non abbiano un indirizzo di posta elettronica certificata possono chiedere che venga inviato all'indirizzo mail che comunicano con apposita dichiarazione scritta. In tal caso la consegna della convocazione risulterà comunque effettuata.

6. L'avviso di convocazione viene contestualmente pubblicato sull'Albo Pretorio on line, disposto sul sito internet del Comune di San Vero Milis, assolvendo in tal modo gli obblighi di pubblicazione.

7. Ove la spedizione telematica non potesse aver luogo, si procederà a recapitare l'avviso scritto di convocazione per mezzo del messo comunale al domicilio eletto nel Comune di San Vero Milis da ciascun Consigliere entro 10 (dieci) giorni dalla proclamazione della sua carica. In alternativa alla notifica a mezzo messo, l'avviso di convocazione viene spedito a mezzo di raccomandata postale o telegramma entro gli stessi termini previsti per la spedizione della email, al luogo di residenza del consigliere.

8. Per domicilio del Consigliere si intende il luogo di residenza anagrafica nel Comune se il Consigliere risiede nel Comune e non ha indicato altro domicilio, oppure il luogo, purché situato nel territorio comunale, indicato dal Consigliere con dichiarazione scritta depositata presso la segreteria dell'Ente.

9. Nel caso di elezione di domicilio il Consigliere, nella medesima dichiarazione, potrà indicare il nominativo di persona alla quale dovranno essere consegnati gli avvisi di convocazione, esonerando l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui la persona indicata non provveda recapitare tempestivamente i documenti.

10. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro 10(dieci) giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario

residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Sindaco, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda al recapito tempestivo.

11. Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Sindaco provvede a far spedire l'avviso di convocazione alla residenza anagrafica del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolarità formali. 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
12. Di dare atto che i Consiglieri Comunali del Comune di San Vero Milis entro 15 giorni dall'approvazione del presente atto comunicheranno all'ufficio amministrativo dell'Ente l'indirizzo di posta elettronica certificata.

(articolo così modificato con Delibera C.C. n. 20 del 08-05-2017)

Art. 31 – Avviso di convocazione – Consegna – Termini

1. L'avviso di convocazione per le sessioni ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque, inclusi i festivi, prima di quello stabilito per la riunione; per quelle straordinarie almeno tre giorni prima.
2. Per le riunioni convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.

3. Per le riunioni di seconda convocazione, è compito dei consiglieri assenti informarsi se la stessa ha luogo.

4. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle riunioni ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.

5. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma secondo è stabilita a maggioranza dei presenti dal Consiglio. Se nessun consigliere contesta i motivi dell'urgenza, la stessa si intende tacitamente accettata.

6. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa alla riunione del Consiglio alla quale era stato invitato.

Art. 32 – Deposito degli atti

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la Segreteria **almeno 24 ore prima del giorno della riunione.**

2. Gli atti relativi alle riunioni convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono comunque depositati nel giorno della riunione.

2. L'orario di consultazione è quello di ordinario funzionamento dell'ufficio.

3. Le proposte di deliberazione devono essere depositate nel testo completo dei pareri e delle attestazioni previsti dalle norme e corredate dei documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.

4. All'inizio della riunione le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala della riunione e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.

Capo II – Ordinamento delle riunioni del Consiglio comunale

Art. 33 – Riunioni di prima convocazione

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione non può deliberare se non interviene almeno **un terzo** dei Consiglieri assegnati al Comune

(senza computare a tal fine il Sindaco).
(comma così modificato con Delibera C.C. n. 21 del 19-07-2019.

2. La riunione si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale i cui risultati sono annotati a verbale.

Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Sindaco dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.

3. Nel caso in cui, trascorsa un'ora da quella indicata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello, sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Sindaco ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta la seduta.

4. Dopo l'appello effettuato all'inizio della riunione, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I Consiglieri che entrano o che si assentano dalla riunione 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 Sindaco, che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello.

Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Sindaco dispone la sospensione temporanea della riunione, a sua discrezione fino a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità della riunione, 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.

5. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

Art. 34 – Riunioni di seconda convocazione

1. La riunione di seconda convocazione fa seguito, in giorno diverso, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.

2. 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 pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.

3. Nell'adunanza di seconda convocazione, le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purché intervenga almeno un terzo dei Consiglieri assegnati al Comune (senza computare a tal fine il Sindaco).

4. Nelle riunioni di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati, se non vi sia la partecipazione di almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune, (senza computare a tal fine il Sindaco) i seguenti atti:

- i bilanci annuali e pluriennali e la relazione revisionale;

- il conto consuntivo;

5. 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 al primo comma dell'art. 34.

6. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda (da tenere in altro giorno decorse almeno 48 ore dalla prima), nel caso che essa si renda necessaria, il Sindaco è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta.

7. Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione, ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.

8. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta si svolge con le

modalità previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali argomenti deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima della riunione. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dall'art. 30 del presente regolamento. 9. Nel caso di argomenti volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione".

Capo III – Pubblicità delle riunioni

Art. 35 – Sedute pubbliche

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 36.
2. Le riunioni del Consiglio Comunale non sono registrate con mezzi audiovisivi. Altri soggetti e il pubblico in aula non possono introdurre nella sala del Consiglio apparecchi di riproduzione audiovisiva, se non previa autorizzazione.
3. Gli organi di stampa sono tenuti al rispetto di quanto stabilito al comma 2.

Art. 36 – Sedute segrete

1. La seduta del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza od esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
 2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno .
 3. Quando, nella discussione di un argomento in seduta pubblica, siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Sindaco invita i Consiglieri a interrompersi senza ulteriori interventi.
- Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre Consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Sindaco, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.

4. Durante le riunioni segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio, gli Assessori non Consiglieri, il Segretario Comunale, vincolati al segreto d'ufficio.

Art. 37 – Sedute "aperte"

1. Quando si verificano particolari motivi d'interesse della comunità il Sindaco, sentita la Giunta, può convocare il Consiglio Comunale in seduta "aperta" anche in luoghi diversi dal territorio di san Verro Milis.
2. Tali sedute hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri comunali, possono essere invitati componenti del Parlamento italiano ed europeo, rappresentanti del Governo, della Regione, della Provincia, delle Comunità Montane, di altri Comuni, delle associazioni sociali, politiche e sindacali e chiunque interessato ai temi da discutere.
3. In questo tipo di sedute il Sindaco, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio Comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.

Capo IV – Disciplina delle riunioni

Art. 38 – Comportamenti dei Consiglieri

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
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 civile rispetto. Non è consentito fare affermazioni che possano offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Sindaco 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 Sindaco deve togliergli il diritto di parola fino alla conclusione dell'argomento in discussione. Se il

Consigliere contesta la decisione, può richiedere al Consiglio di decidere con votazione in forma palese la possibilità di concludere l'intervento.

5. Se il Consigliere richiamato persiste nel suo comportamento o se, anche indipendentemente dai precedenti richiami trascenda ad ingiurie, minacce o vie di fatto o compia atti di particolare gravità, il Sindaco pronuncia nei suoi riguardi la censura; se anche la censura risulta inefficace, il Sindaco lo espelle.

6. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire la Segreteria perché sia presa nota a verbale.

Art. 39 – Ordine della discussione

1. I Consiglieri Comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Sindaco, sentiti i Capi-gruppo.

2. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Sindaco all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.

3. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Sindaco deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.

4. Solo al Sindaco è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.

5. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Sindaco richiama all'ordine il Consigliere, e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.

Art. 40 – Consiglieri Scrutatori – Designazioni e funzioni

1. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Assistono il Sindaco nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.

2. Il Sindaco designa tre Consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata con un proprio Consigliere fra gli scrutatori.

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

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

Art. 41 – Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle riunioni del Consiglio deve restare nello spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da manifestazioni che turbano l'espressione di opinioni dei consiglieri o delle decisioni del Consiglio. Può, invece, senza arrecare disturbo, al termine di ogni discorso o decisione manifestare in modo pacato il proprio gradimento o disapprovazione.

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 Sindaco, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera degli agenti di Polizia Municipale.

4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Sindaco e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Sindaco, dopo averle verbalmente invitate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinare l'allontanamento dalla sala.

6. Quando nella sala delle riunioni si verificano disordini e risultano vani i richiami del Sindaco, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprende il suo posto. Se alla ripresa della riunione i disordini proseguono, il Sindaco la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal Regolamento, per il completamento dei lavori.

Art. 42 – Ammissione di funzionari e consulenti in aula

1. Il Sindaco, per le esigenze della Giunta, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'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. Durante gli interventi la seduta non viene sospesa e si prosegue nella verbalizzazione.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Sindaco o dai Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

Capo V – Ordine dei lavori

Art. 43 – Comunicazioni – Interrogazioni – Interpellanze – Mozioni – Ordini del giorno

1. All'inizio della seduta, concluse le formalità preliminari, il Sindaco effettua eventuali comunicazioni proprie e della Giunta sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.
2. *comma abrogato con Delibera C.C. n. 19 del 21-07-2019.*
3. La trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze avviene di norma nella parte iniziale o finale della seduta pubblica, dopo le comunicazioni.
4. L'esame delle interrogazioni e delle interpellanze viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione.
Se il Consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione o la sua interpellanza queste s'intendono ritirate, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.
5. L'interrogazione o le interpellanze sono sinteticamente illustrate al Consiglio dal presentatore, con riferimento al testo delle stesse depositato, entro i termini prescritti per tutti gli argomenti, negli atti della riunione. Conclusa l'illustrazione il Sindaco può dare direttamente risposta alla interrogazione o all'interpellanza o affidarle all'Assessore competente. *(comma così modificato con Delibera C.C. n. 21 del 19-07-2019).*

6. Alla risposta può replicare solo il Consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni. Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Sindaco o dell'Assessore delegato per materia. *(comma così modificato con Delibera C.C. n. 19 del 21-07-2019).*

7. *comma abrogato con Delibera C.C. n. 19 del 21-07-2019.*

8. Le interrogazioni o le interpellanze relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.

9. Le interrogazioni o le interpellanze riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.

10. Le mozioni e gli ordini del giorno vengono di norma discussi e votati dopo le interrogazioni e le interpellanze .

Art. 44 – Ordine di trattazione degli argomenti.

1. Il Consiglio comunale, conclusa la trattazione dei punti previsti all'art.43, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato con decisione del Sindaco o su richiesta motivata di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, 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.

Art. 45 – Discussione – Norme generali

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Sindaco dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Quando, dopo che il Sindaco ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
2. *comma abrogato con Delibera C.C. n. 19 del 21-07-2019.*
3. Il Sindaco e l'Assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della

discussione. *(comma così modificato con Delibera C.C. n. 19 del 21-07-2019).*

4. Il Sindaco od 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.

5. Il Sindaco, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua, o del relatore, e le contropliche, dichiara chiusa la discussione.

6. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo.

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. *(comma così modificato con Delibera C.C. n. 19 del 21-07-2019).*

7. *comma abrogato con Delibera C.C. n. 19 del 21-07-2019.*

Art. 46 – Questione pregiudiziale e sospensiva

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.

2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra seduta, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.

3. Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

Art. 47 – 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 Sindaco decide

se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Sindaco decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.

3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato.

(comma così modificato con Delibera C.C. n. 19 del 21-07-2019).

Art. 48 – Termine della seduta

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

2. Nel caso di trattazione lunga e laboriosa il Consiglio Comunale può aggiornare la seduta su proposta del Sindaco.

Capo VI – Partecipazione del Segretario comunale – Il verbale

Art. 49 – La partecipazione del Segretario all'adunanza

1. Il Segretario Comunale partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e ne cura la verbalizzazione.

Art. 50 – Il verbale della riunione – Redazione e sottoscrizione

1. Il verbale delle riunioni è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa dal Consiglio comunale attraverso le deliberazioni adottate e viene redatto dal Segretario comunale.

2. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e dallo stesso devono risultare il luogo, la data, l'ora, i partecipanti, i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione del Consiglio, l'acquisizione dei pareri obbligatori, la discussione, gli interventi e le dichiarazioni dei consiglieri, il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti con l'indicazione dei nominativi ed il testo integrale della parte dispositiva. Dal verbale devono altresì risultare le modalità di votazione e se la seduta abbia avuto luogo in forma segreta.

3. Gli interventi e le dichiarazioni dei Consiglieri vengono trascritti a verbale in forma sintetica, ad eccezione del caso in cui non vengano consegnato

in forma scritta al segretario comunale durante la seduta.

5. Gli interventi e le dichiarazioni possono essere dettati direttamente solo se brevi.

6. La seduta segreta non è soggetta ad integrale registrazione ed il relativo verbale è redatto in modo da contenere solo la sintesi della discussione, senza alcun riferimento a notizie od affermazioni che possano recar danno alle persone nei confronti delle quali la deliberazione deve essere assunta. Sono fatti salvi i casi in cui debbano essere necessariamente espressi giudizi sul loro operato.

7. Il verbale delle riunioni è firmato dal Sindaco della riunione e dal Segretario comunale.

8. Il verbale, limitatamente agli interventi e dichiarazioni precede l'atto deliberativo.

PARTE IV – LE DELIBERAZIONI

Capo I – Atti deliberativi

Art. 51 – Forma e contenuto

1 L'atto deliberativo approvato dal Consiglio comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali necessari per la validità dello stesso e deve essere adeguatamente motivato con riferimento sia ai presupposti di fatto che alle ragioni giuridiche.

2 Su ogni proposta di deliberazione, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile del servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella proposta di deliberazione.

4 Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal Regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso viene sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la lettura stessa sia espressamente richiesta da un Consigliere comunale, previa precisazione dei motivi.

5 Quando il testo della deliberazione proposta viene emendato nel corso del dibattito, sugli emendamenti si pronuncia il Segretario comunale per quanto di sua competenza; ove gli emendamenti proposti richiedano per loro natura, il parere di regolarità tecnica e/o contabile, e lo stesso non è acquisibile

seduta stante, l'approvazione della delibera viene rinviata ad altra seduta.

6 Di tutti i pareri obbligatori di altri organi ed enti devono essere riportati il contenuto conclusivo e gli estremi nella parte narrativa dell'atto. Ai fini della materiale acquisizione dei suddetti pareri vale quanto stabilito dall'art.139 del TUEELL approvato con D.lgs. 267/2000.

Art. 52 – Approvazione – Revoca – Modifica

1 Il Consiglio Comunale, approvandole con le modalità di cui al successivo Capo II, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, conforme allo schema proposto in votazione.

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

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

Capo II – Le votazioni

Art. 53 – Modalità generali

1 L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese.

2 Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo Statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.

3 Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:

a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;

b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:

- emendamenti soppressivi;

- emendamenti modificativi;
 - emendamenti aggiuntivi;
- c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei Consiglieri presenti (compreso il Sindaco) ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;
- d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.

4 Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

5 Per i regolamenti le votazioni avvengono con la seguente modalità:

- il Sindaco invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per scritto. Discusse e votate tali proposte il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;

6 Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami da parte del Sindaco, alle disposizioni dello Statuto e del Regolamento, relativi alle modalità delle votazioni in corso.

Art. 54 – Votazioni in forma palese

1 Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano.

2 Il Sindaco pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima coloro che si astengono ad indicare la loro posizione. Così determinato il numero dei votanti, il Sindaco invita a votare coloro che sono favorevoli e dopo i contrari.

3 Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario comunale, il Sindaco ne proclama il risultato.

4 La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.

5 Qualora non sia stato possibile accertare l'esito della votazione, il Sindaco ne dispone la ripetizione.

Art. 55 – Votazione per appello nominale

1 Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo statuto od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Sindaco o di almeno un quinto dei Consiglieri presenti (compreso il Sindaco).

2 Il Sindaco precisa al Consiglio il significato del "sì" favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", alla stessa contrario.

3 Il Sindaco effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Sindaco, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario.

4 Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

Art. 56 – Votazioni segrete

1 La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede, con le seguenti modalità:

a) le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, 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.

2 I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di elencazione, dal primo in eccedenza.

3 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 Sindaco 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 di voti.

4 Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.

5 I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Sindaco, affinché ne sia preso atto a verbale.

6 Terminata la votazione il Sindaco, 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.

7 Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli che si sono astenuti dalla votazione e/o che non hanno ritirato la scheda.

8 Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Sindaco annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.

9 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.

10 Le schede vengono poi distrutte al termine della seduta consiliare, salvo diversa determinazione del Sindaco.

11 In caso di parità di voti tra due o più candidati, viene immediatamente ripetuta la votazione e in caso di ulteriore parità, risulterà eletto il candidato più anziano di età, fatte salve diverse previsioni di disposizioni di legge o di Statuto.

Art. 57 – 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 di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.

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

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

3 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.

4 Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge, 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.

5 Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Sindaco conclude il suo intervento con la formula "Il Consiglio ha approvato" oppure "Il Consiglio non ha approvato".

6 Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli, il numero e il nome dei consiglieri contrari alla proposta, quello degli astenuti e quello dei consiglieri che dichiarano di non partecipare alla votazione. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

Art. 58 – Deliberazioni immediatamente eseguibili

1 Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

2 La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

PARTE V – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 59– Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento, ai sensi dell'art. 80 dello Statuto comunale, entra in vigore, è soggetto a doppia pubblicazione all'albo pretorio on line: la prima volta unitamente alla deliberazione di approvazione; la seconda volta dopo l'esecutività della stessa.