



**Comune di LOIRI PORTO SAN PAOLO**  
*Provincia di Sassari*

**Regolamento**  
**per il Funzionamento del Consiglio comunale**  
**e delle Commissioni Consiliari**

*Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 32 del 12.07.2001*  
*Modificato con deliberazione n. 32 del 28.06.2001*  
*Modificato con deliberazione n. 54 del 04.09.2003*  
*Modificato con deliberazione n. -- del 20.03.2008*  
*Modificato con deliberazione n. 2 del 05.04.2022*  
***Modificato con deliberazione n. 1 del 03.02.2023***



## INDICE

### **TITOLO I DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

*Art. 1 Consiglieri comunali*

*Art. 2 Prima seduta del consiglio*

### **TITOLO II GRUPPI CONSILIARI**

*Art. 3 Composizione*

*Art. 4 Costituzione*

*Art. 5 Comunicazione costituzione gruppi consiliari*

### **TITOLO III COMMISSIONI CONSILIARI**

*Art. 6 Istituzione e composizione*

*Art. 7 Notizie sulla costituzione*

*Art. 8 Insediamento*

*Art. 9 Convocazione*

*Art. 10 Funzionamento - decisioni*

*Art. 11 Segreteria – Verbalizzazione*

*Art. 12 Assegnazione affari*

*Art. 13 Indagini conoscitive*

*Art. 14 Commissioni di controllo o di garanzia*

### **TITOLO IV ORGANIZZAZIONE DELLE SESSIONI E DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO**

*Art. 15 Sedute delle commissioni*

*Art. 16 Sede delle riunioni*

*Art. 17 Sessioni*

*Art. 18 Convocazione e trasmissione delle proposte*

*Art. 19 Apertura seduta -Seduta di prima convocazione*

*Art. 20 Seduta seconda convocazione*

*Art. 21 Ordine del giorno*

*Art. 22 Sedute –Adempimenti preliminari*

*Art. 23 Pubblicità e segretezza delle sedute*

*Art. 24 Ordine durante le sedute*

*Art. 25 Sanzioni disciplinari*

*Art. 26 Comportamento del pubblico*

*Art. 27 Prenotazione per la discussione*

*Art. 28 Svolgimento degli interventi*

*Art. 29 Durata interventi*

*Art. 30 Questioni pregiudiziali e sospensive*

*Art. 31 Fatto personale*

*Art. 32 Udienze conoscitive*

*Art. 33 Dichiarazione di voto*

*Art. 34 Verifica numero legale*

*Art. 35 votazione*

*Art. 36 Irregolarità nella votazione*

*Art. 37 Verbalizzazione riunioni*

*Art. 38 Diritti dei consiglieri*

*Art. 39 Revoca e modifica deliberazioni*

*Art. 40 Segretario – Incompatibilità*

### **TITOLO VI DIRITTI E PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI**

*Art. 41 Diritto ad informazione e accesso agli atti*

*Art. 42 Interrogazioni*

*Art. 43 Risposte alle interrogazioni*

*Art. 44 Interpellanze*

*Art. 45 Svolgimento delle interpellanze*

*Art. 46 Svolgimento congiunto di interpellanze e di interrogazioni*

*Art. 47 Mozioni*

*Art. 48 Svolgimento delle mozioni*

*Art. 49 Emendamenti alle mozioni*

*Art. 50 Ordini del giorno riguardanti mozioni*

*Art. 51 Votazione delle mozioni*

### **TITOLO VII DISPOSIZIONI FINALI**

*Art. 52 Proposta di mozione di sfiducia costruttiva. Revoca e sostituzione degli assessori*

*Art. 53 Decadenza e dimissioni dalla carica di consigliere comunale*

*Art. 54 Adempimenti in ordine ai diritti di accesso e di informazione*

*Art. 55 Autonomia funzionale ed organizzativa del Consiglio*

*Art. 56 Approvazione ed entrata in vigore*



## **TITOLO I DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

### **Art. 1 Consiglieri comunali**

1. Le modalità di elezione del Sindaco sono disciplinate dal D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267, in seguito denominato T.U. 267
2. I Consiglieri comunali entrano nell'esercizio delle funzioni ed acquistano i diritti e le prerogative inerenti alla carica dal momento della proclamazione degli eletti ovvero, in caso di surrogazione, dalla data in cui il Consiglio adotta la prescritta deliberazione.

### **Art. 2 Prima seduta del consiglio**

1. La prima convocazione del consiglio è disposta entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione. Per la circostanza il consiglio è convocato e presieduto dal Sindaco fino all'elezione del Presidente.
2. L'avviso di convocazione per la seduta di insediamento è notificato agli eletti almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza e va contestualmente partecipato al Prefetto.
3. Nella prima seduta, secondo il disposto dell'art. 41 del T.U. 267, il Consiglio procede secondo il seguente ordine dei lavori:
  - Esame della condizione degli eletti a norma del capo II del titolo III del T.U. 267 e dichiarare la ineleggibilità di essi quando sussista alcune delle cause ivi previste, secondo la procedura di cui all'art.69 del T.U. 267 ;
  - Elezione del Presidente e del Vice-Presidente del Consiglio Comunale;
  - Elezione, tra i propri componenti, della commissione elettorale comunale ai sensi degli articoli 12 e seguenti del D.P.R. 20 marzo 1967 n.223;
  - Giuramento del Sindaco;
  - Comunicazione dei componenti della Giunta.
4. La elezione del Presidente e del Vice-Presidente avvengono con separate votazioni, a scrutinio segreto. Ogni Consigliere può votare per un solo nome. Risultano eletti i candidati che raccolgono i voti favorevoli dei consiglieri assegnati.



## **TITOLO II GRUPPI CONSILIARI**

### **Art.3 Composizione**

- 1 I Gruppi consiliari sono costituiti di norma dai consiglieri eletti nella medesima lista, a prescindere dal numero .
- 2 I Consiglieri che non intendono far parte dei gruppi come individuati nel precedente comma, debbono far pervenire alla Segreteria del Comune, nei cinque giorni successivi alla prima seduta del Consiglio, la dichiarazione di appartenenza ad un diverso gruppo. I Consiglieri che subentrano ad altri per qualsiasi causa cessati dalla carica debbono far pervenire la dichiarazione entro cinque giorni successivi dalla data della deliberazione di surroga alla Segreteria del Comune.

### **Art. 4 Costituzione**

1. Nei dieci giorni successivi alla prima seduta del Consiglio, ogni gruppo consiliare comunica, tramite invio di apposita nota al protocollo dell'ente, al Presidente del consiglio comunale, la sua composizione, designando, contestualmente, il nominativo del capo gruppo. Nelle more della comunicazione, assume la qualità di capo gruppo il consigliere che ha riportato, nella sua lista, il maggior numero di voti.
2. I gruppi consiliari si hanno per regolarmente costituiti all'atto del ricevimento da parte del Presidente della comunicazione di cui al comma 1.
3. Ogni Gruppo è altresì tenuto a dare tempestiva comunicazione, con le medesime modalità, dell'eventuale mutamento della propria composizione, della sostituzione o della temporanea supplenza del proprio Capo-gruppo.

### **Art. 5 Comunicazione costituzione gruppi consiliari**

1. Il Consiglio, nella prima seduta utile, prende atto, su espressa comunicazione del Presidente, dell'avvenuta costituzione dei Gruppi consiliari, della designazione dei Capo –gruppo e di ogni successiva variazione.



### **TITOLO III COMMISSIONI CONSILIARI**

#### **Art. 6 Istituzione e composizione**

1. Le Commissioni Consiliari permanenti, in conformità ai principi dello Statuto, qualora la loro istituzione venga proposta da almeno un terzo dei consiglieri comunali e approvata dalla maggioranza dei votanti, sono istituite per un più documentato e incisivo svolgimento della funzione di indirizzo e controllo politico – amministrativo e per una più approfondita e specifica trattazione delle materie di competenza del Consiglio.
2. Il Consiglio Comunale delibera la composizione numerica di ciascuna Commissione e ne elegge i componenti .
3. Le commissioni sono costituite in seno al Consiglio con criterio proporzionale .
4. La designazione dei consiglieri appartenenti alla maggioranza consiliare è fatta dalla maggioranza; quella dei consiglieri appartenenti alla minoranza consiliare è fatta dalla minoranza. Le designazioni avvengono nel rispetto del criterio proporzionale di cui al comma precedente.
5. L'elezione dei componenti designati avviene con votazione palese.
6. In caso di mancata designazione del/dei componenti /i da eleggere o in caso di accordo non raggiunti all'interno della maggioranza od all'interno della minoranza, sono eletti con votazione segreta i componenti che conseguono il maggior numero di voti, purchè sia rispettato il criterio proporzionale di cui al precedente terzo comma.
7. Le commissioni durano in carica fino alla elezione del nuovo Consiglio.
8. Le commissioni presentano al Consiglio le determinazioni adottate sugli argomenti sottoposti al loro esame.
9. Con le stesse modalità si procede anche alla sostituzione dei componenti .

#### **Art. 7 Notizie sulla costituzione**

1. Il Presidente del Consiglio , nella prima seduta utile, informa l'Assemblea dell'avvenuta costituzione delle commissioni consiliari e di ogni successiva variazione nonché della elezione del Presidente e del Vice-presidente di ciascuna di esse .

#### **Art. 8 Insediamento**

1. La seduta per l'insediamento delle commissioni deve tenersi entro quindici giorni dalla data della relativa costituzione. Per l'occasione è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio.



2. La Commissione nella sua prima adunanza, procede, nel proprio seno, alla elezione Presidente e del Vice-presidente .
3. La elezione del Presidente e quella del Vice-presidente avvengono con separate votazioni a scrutinio palese. Ogni Commissario Può votare per un solo nome . Sono eletti i Commissari che ottengono il maggior numero di voti , i più anziani di età.

#### **Art. 9 Convocazione**

1. Il Presidente convoca la Commissione mediante posta elettronica certificata, ne formula l'ordine del giorno e presiede le relative adunanze.
2. La convocazione e l'ordine del giorno sono partecipati al Sindaco e all'Assessore competente per materia e al Presidente del Consiglio, affinché possano prendervi parte, qualora ritenuto necessario.

#### **Art.10 Funzionamento - decisioni**

1. Per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti la commissione.
2. Le decisioni della commissione sono valide allorché vengano adottate dalla maggioranza dei voti.

#### **Art. 11 Segreteria – Verbalizzazione**

1. Le funzioni di segretario della commissione sono svolte da un dipendente designato dal Segretario comunale, oppure da un componente designato dal Presidente della commissione. Redige i verbali delle riunioni che, a cura del Presidente, sono trasmessi in copia al Presidente.
2. I verbali delle sedute sono sottoscritti dal Presidente e dal segretario.

#### **Art. 12 Assegnazione affari**

1. Il Presidente assegna alle singole commissioni, secondo il criterio della competenza per materia, le proposte di provvedimento o gli argomenti su cui ritiene debba acquisirsi la determinazione-parere, dandone formale e contestuale comunicazione al Presidente.
2. Il parere deve essere reso entro il termine massimo di giorni dieci dall'assegnazione , salvo i casi di comprovata urgenza, per i quali il Presidente può fissare un termine più breve.
3. Trascorso infruttuosamente il termine assegnato , il provvedimento è adottato, facendo constare la non avvenuta acquisizione del parere della commissione competente.



**Art.13**  
**Indagini conoscitive**

1. Le commissioni possono disporre indagini conoscitive sugli argomenti sottoposti al loro esame .
2. A tale scopo possono procedere all'audizione del Segretario comunale e dei titolari degli Uffici comunali, nonché degli amministratori e dei dirigenti di enti e aziende dipendenti dal comune.
3. Hanno inoltre facoltà di chiedere l'esibizione di atti e documenti.

**Art. 14**  
**Commissioni di controllo o di garanzia**

1. Il Consiglio, a mente dell'art.44 del T.U. 267 e dell'art.17 dello Statuto, può procedere alla istituzione di Commissioni di controllo o di garanzia, nonché commissioni di indagini sull'attività dell'amministrazione, determinandone i poteri, l'oggetto ed i limiti dell'attività nonché il numero dei componenti e la partecipazione numerica.
2. La costituzione ed il funzionamento sono disciplinati dall'apposito regolamento approvato dal consiglio comunale con deliberazione n° 49 del 29.09.2017 .
3. Alla Commissione non è opponibile il segreto d'ufficio.

**Art.15**  
**Sedute delle commissioni**

1. Le sedute delle commissioni sono di norma pubbliche, salvo che, con motivata decisione, non venga di volta in volta diversamente stabilito .
2. La seduta non può mai essere pubblica quando si tratti di questioni comportanti apprezzamenti sulle qualità, sulle attitudini, sul merito o sul demerito di persone.

**TITOLO IV**

**ORGANIZZAZIONE DELLE SESSIONI E DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO**

**Art. 16**  
**Sede delle riunioni**

1. Le sedute del Consiglio si svolgono nell'apposita sala della sede comunale.
2. Il Presidente può disporre, motivandolo nella convocazione, che la riunione consiliare si svolga in altro luogo.
3. Nel caso di cui al comma precedente la riunione è possibile, sempre che sia assicurato il normale accesso del pubblico nella sala delle riunioni e che ai consiglieri sia garantito il normale svolgimento delle proprie funzioni.



4. Per le riunioni fuori dalla sede comunale, il Presidente del Consiglio deve darne notizia al pubblico almeno 24 ore prima dell'inizio dei lavori, con apposito avviso da pubblicarsi all'albo pretorio ed in altri luoghi pubblici.

#### **Art. 17 Sessioni**

1. Il Consiglio si riunisce in sessione ordinaria o straordinaria secondo le previsioni statutarie (art. 14 dello Statuto comunale).
2. Può essere riunito in sessione straordinaria anche a richiesta di almeno un quinto dei consiglieri assegnati al Comune.
3. La riunione del Consiglio deve aver luogo entro il termine di giorni venti dalla presentazione della domanda, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
4. Può esser tuttavia riunito dal Prefetto tutte le volte che il Sindaco/Presidente, pur formalmente diffidato, non osservi gli obblighi della convocazione.

#### **Art. 18 Convocazione e trasmissione delle proposte**

1. La convocazione del Consiglio è disposta a mezzo di avvisi contenenti l'ordine del giorno, indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai consiglieri a partecipare.
2. L'avviso di convocazione del Consiglio dovrà essere notificato esclusivamente mediante posta elettronica certificata, da un messo comunale; per tale ragione l'Ente fornisce ciascun consigliere di una casella di posta elettronica certificata che verrà utilizzata per fini strettamente afferenti l'incarico ricoperto.
3. Il corretto invio della convocazione risulta dal messaggio della ricevuta di accettazione da parte del servizio di posta certificata utilizzato.
4. Qualora, per cause tecniche, il messo comunale non sia in grado di provvedere così come previsto al punto 2, l'avviso di convocazione del Consiglio è notificato al domicilio dei Consiglieri, da un messo comunale. Il messo rimetterà all'Ufficio Segreteria, la dichiarazione di avvenuta notifica, contenente l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata e la firma del ricevente. La dichiarazione di avvenuta notifica può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più destinatari, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo comunale. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
5. L'avviso di convocazione è notificato nei seguenti termini:
  - a) almeno 5 giorni liberi prima (con esclusione del "dies a quo") di quello stabilito per l'adunanza qualora si tratti di sessione ordinaria;
  - b) almeno 3 giorni liberi prima (con esclusione del "dies a quo") di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessioni straordinarie;
  - c) almeno 24 ore prima dell'adunanza:
    - per la convocazione d'urgenza;
    - per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già scritti all'ordine del giorno;
    - in caso di aggiornamento dei lavori;
    - in caso di adunanze di seconda convocazione.
6. L'avviso del rinvio viene comunicato solo ai consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.



7. Copia dell'avviso di convocazione, viene inviata:
  - a tutti gli Assessori;
  - al Revisori dei conti, qualora gli argomenti trattati siano di competenza dello stesso;
  - al Comando di Polizia Locale;
  - al Comando Stazione CC
8. Le proposte di deliberazione, corredate degli atti disponibili, sono trasmesse ai consiglieri, a mezzo posta elettronica certificata, entro 24 ore dalla convocazione .
9. Nessuna proposta può essere tuttavia sottoposta all'esame del consiglio se, almeno ventiquattro ore prima della riunione, non sia stata trasmessa ai consiglieri via posta elettronica certificata, completa dei pareri di cui all'art. 49 del TUEL e corredata di tutti i documenti che ne costituiscono parte integrante e sostanziale.
10. Per particolari esigenze , connesse alla complessità o al particolare formato degli elaborati e per agevolare il ruolo dei capigruppo, gli uffici della segreteria potranno, su richiesta , procedere alla stampa di una copia della documentazione per ciascun gruppo consiliare.

#### **Art. 19**

##### **Apertura seduta**

##### **Seduta di prima convocazione**

1. Trascorsi sessanta minuti dall'ora fissata per l'inizio dei lavori, il Presidente, qualora non sussista il numero legale, invita il Segretario comunale a procedere ad un nuovo appello nominale dei consiglieri .
2. Il Consiglio non può deliberare su alcuno degli argomenti iscritti all'ordine del giorno se, alla seduta di prima convocazione non interviene almeno un terzo dei consiglieri assegnati, oltre al Sindaco.
3. I consiglieri che dichiarano di astenersi dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

#### **Art. 20**

##### **Seduta seconda convocazione**

1. E' seduta di seconda convocazione quella che segue ad una precedente, che non poté aver luogo per mancanza del numero legale, ovvero che, dichiarata regolarmente aperta, non poté proseguire per essere venuto a mancare il numero legale, ma non anche quella che segue ad una regolare di prima convocazione, che sia stata aggiornata ad altra data.
2. Nella seduta di seconda convocazione, che dovrà tenersi in altro giorno e, comunque, almeno ventiquattro ore dopo quella andata deserta, le deliberazioni sono valide purché intervenga almeno un terzo dei consiglieri assegnati, oltre al Sindaco
3. L'avviso per la seduta di seconda convocazione, quando la data non risulti indicata in quello per la prima, deve essere recapitato ai consiglieri comunali nei termini e nei modi di cui al precedente art.18.
4. Quando però l'avviso per la prima convocazione indichi anche il giorno della seconda, l'avviso per quest'ultima, nel caso si renda necessario, è rinnovato soltanto ai consiglieri non intervenuti o che risultavano assenti al momento in cui quella venne sciolta per essere venuto a mancare il numero legale.
5. Gli aggiornamenti delle sedute sono disposti , su proposta del Presidente del consiglio,
6. Di essi è dato formale avviso ai soli consiglieri assenti, nei termini e nei modi di cui al precedente art. 18.



#### **Art. 21 Ordine del giorno**

1. L'iniziativa delle proposte da sottoporsi al Consiglio spetta al Presidente del Consiglio e/o a un quinto dei consiglieri assegnati, fatta eccezione per i casi di cui al comma 4 dell'art. ~~20~~ 17.
2. Quando il Consiglio viene riunito a domanda di un quinto dei consiglieri, le questioni da essi proposte hanno la precedenza su tutte le altre.
3. Il Consiglio può discutere e deliberare esclusivamente sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
4. La inversione di questi, su proposta del Presidente del Consiglio o a richiesta di un gruppo consiliare, è disposta con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

#### **Art. 22 Sedute –Adempimenti preliminari**

1. Il Presidente del Consiglio e/o Il Sindaco, in apertura di seduta, informano l'Assemblea su tutto ciò che ritengono utile e necessario o che, in qualche modo, possa riguardare l'andamento dell'Amministrazione.
2. Dà poi comunicazione dell'avvenuto deposito dei verbali delle deliberazioni adottate nella seduta precedente ed invita chi ne abbia interesse a dichiarare se ha da fare osservazioni.
3. I verbali vengono approvati per alzata di mano.
4. Sui processi verbali non è concessa la parola salvo che per introdurre rettifiche oppure per fatti personali.

#### **Art. 23 Pubblicità e segretezza delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, fatto eccezione per le sedute nelle quali si tratta di questioni riguardanti le qualità, le attitudini e la moralità delle persone.
2. Al fine di garantire la massima trasparenza e partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa, le sedute del consiglio comunale possono essere oggetto di ripresa audio e video, nonché di trasmissione in streaming via web direttamente sul sito dell'amministrazione comunale oppure su pagina gestita da soggetti terzi accessibile nella homepage del sito istituzionale del Comune di Loiri Porto San Paolo in base al regolamento per la disciplina delle riprese audio-video e fotografiche e relativa trasmissione sulla rete internet (streaming) delle sedute del consiglio comunale.

### **TITOLO V DISCUSSIONE E VOTAZIONE**

#### **Art. 24 Ordine durante le sedute**

1. Al Presidente del consiglio spetta il mantenimento dell'ordine durante le sedute.



2. Quando vi sia tumulto in aula e non si riesca a stabilire l'ordine, il Presidente del consiglio può sospendere la discussione o, se lo ritiene opportuno, scioglie la seduta, stabilendone l'aggiornamento e disponendo formale avviso ai soli consiglieri assenti, nei termini e nei modi di cui al precedente art. 18.
3. In caso di tumulto in aula la forza pubblica non può intervenire per ripristinare l'ordine nella sala delle riunioni, se non su richiesta del Presidente del consiglio e solo dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

#### **Art. 25. Sanzioni disciplinari**

1. Nessun consigliere può intervenire nel dibattito se prima non abbia chiesto ed ottenuto la parola dal Presidente del Consiglio.
2. Se un consigliere turba, con il suo comportamento, la discussione e l'ordine della seduta, ovvero pronunzia parole sconvenienti, Il Presidente del Consiglio lo richiama formalmente e può disporre l'iscrizione a verbale del richiamo. Il consigliere richiamato può fornire spiegazioni al Consiglio alla fine della seduta. In conseguenza di ciò, il Presidente del Consiglio può disporre a suo in sindacale giudizio, la revoca del richiamo.
3. Dopo un'ulteriore formale richiamo, avvenuto nel corso della medesima seduta, il Presidente del Consiglio può proporre al Consiglio la esclusione del consigliere richiamato dall'aula per tutto il tempo della seduta. La proposta viene messa ai voti senza discussione. Se il consigliere non abbandona l'aula, il Presidente del Consiglio può sospendere temporaneamente la seduta, interdichendo poi il Consigliere censurato, alla ripresa, di parlare sullo stesso argomento, a meno che egli non intende dare spiegazioni per rimuovere il malinteso.
4. Indipendentemente dal richiamo, il Presidente del Consiglio può proporre l'esclusione dall'aula e quindi dai lavori di un consigliere che provochi tumulti o disordini o si renda responsabile di atti oltraggiosi o passi alle vie di fatto.

#### **Art. 26 Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico che, senza esplicita autorizzazione del Presidente del Consiglio, non può accedere agli spazi della sala riservata ai consiglieri, è ammesso ad assistere alle sedute del Consiglio, occupando i settori destinati allo scopo. Deve tenere un comportamento corretto ed astenersi dall'approvare o dal disapprovare le opinioni espresse dai consiglieri o le decisioni adottate dal Consiglio.
2. Il Presidente del Consiglio può disporre l'espulsione dall'aula di chi in qualche modo ostacoli il proseguimento dei lavori.

#### **Art. 27 Prenotazione per la discussione**

1. I consiglieri, che intendono fare dichiarazioni o richieste su argomenti non all'ordine del giorno, debbono previamente informare il Presidente del Consiglio e possono interloquire solo se espressamente autorizzati e per non più di cinque minuti.



### **Art. 28** **Svolgimento degli interventi**

1. Il Presidente del Consiglio concede la parola secondo l'ordine delle prenotazioni , salva la sua facoltà di alternare, per quanto possibile, gli oratori appartenenti a gruppi diversi.
2. I consiglieri o gli assessori iscritti a parlare, che non si trovino in aula al momento del proprio turno, decadono dalla facoltà di intervenire.
3. I consiglieri possono scambiarsi l'ordine di iscrizione, dandone comunicazione al Presidente del Consiglio ;non possono però intervenire più di una volta nella discussione su uno stesso argomento, eccetto che per dichiarazioni di voto, per fatto personale, per richiami al Regolamento e all'ordine del giorno.

### **Art. 29** **Durata interventi**

1. Il Consigliere, ottenuto il permesso di intervenire nella discussione, parla dal proprio posto rivolto al Presidente del Consiglio .
2. La durata degli interventi in Consiglio non può eccedere:
  - a) I quindici minuti per la discussione sulle proposte di deliberazioni, riguardanti agli atti fondamentali di cui all'art. 42, comma 2, del T.U. 267;
  - b) I dieci minuti per la discussione sulle proposte di ogni altro tipo di deliberazione, sottoposte comunque all'esame del consiglio per le determinazioni di competenza;
  - c) I cinque minuti per proporre modifiche alle proposte delle deliberazioni sub a) e sub b), sottoposte all'esame dell'Assemblea;
  - d) I cinque minuti per gli interventi per fatto personale, per richiamo al Regolamento e all'ordine del giorno.
3. Quando il Consigliere supera il termine assegnato per l'intervento, il Presidente del Consiglio può togliergli la parola, disattivandone il microfono, dopo averlo invitato due volte a concludere.
4. IL Presidente del Consiglio richiama il Consigliere che si discosta dall'argomento in discussione e può, a suo insindacabile giudizio, toglierli la parola, se quello, pur due volte invitato, persiste nel suo atteggiamento.
5. Gli interventi non possono essere interrotti o mandati per la continuazione da una seduta all'altra.
6. il Presidente del consiglio, anche su richiesta dei Consiglieri e degli Assessori può fare intervenire alla seduta i Dirigenti e i Responsabili dei Servizi o altri dipendenti comunali, componenti di Commissioni qualora se ne ravvivasse l'esigenza, persone esterne al Comune, allo scopo di fornire chiarimenti teorici o giudizi e notizie di fatti concernenti l'oggetto della discussione.

### **Art. 30** **Questioni pregiudiziali e sospensive**



1. Il Consigliere, prima che abbia inizio la discussione su un argomento all'ordine del giorno, può porre la questione pregiudiziale, per ottenere che quell'argomento non si discuta, o la questione sospensiva, per ottenere che la discussione stessa venga rinviata al verificarsi di determinate scadenze.
2. La questione sospensiva può essere posta anche nel corso della discussione.
3. Le questioni sono discusse e, se necessario, accolte o respinte a maggioranza dei votanti, immediatamente prima che abbia inizio o che continui la discussione.
4. Dopo il proponente, sulle questioni possono parlare solo un consigliere a favore ed uno contro.
5. In caso di contemporanea presentazione di più questioni pregiudiziali o di più questioni sospensive, si procede, previa unificazione, ad un'unica discussione, nella quale può intervenire un solo consigliere per gruppo, compresi i proponenti. Se la questione sospensiva è accolta, il Consiglio decide sulla scadenza della stessa.
6. Gli interventi sulla questione pregiudiziale e sulla questione sospensiva non possono accedere, ciascuno, i cinque minuti. La votazione ha luogo per alzata di mano.
7. I richiami al regolamento, all'ordine del giorno o all'ordine dei lavori e le questioni procedurali hanno la precedenza sulle discussioni principali. In tali casi, possono parlare, dopo il proponente, un consigliere contro ed uno a favore, e per non più di cinque minuti ciascuno.
8. Ove il Consiglio venga chiamato, dal Presidente del Consiglio, a decidere sui richiami e sulle questioni di cui al precedente comma, la votazione avviene per alzata di mano.

#### **Art. 31**

##### **Fatto personale**

1. Costituisce fatto personale l'essere censurato nella propria condotta ed anche il sentirsi attribuire fatti non veri oppure opinioni contrarie a quelle espresse.
2. Il Consigliere che chiede la parola per fatto personale deve indicarne la ragione. IL Presidente del Consiglio decide se il fatto personale sussiste; ove però l'intervenuto insista sulla questione posta, decide il Consiglio per alzata di mano e senza discussione.
3. Il Consigliere, che ha dato origine, con le sue affermazioni, al fatto personale, ha facoltà di intervenire esclusivamente per chiarire il significato delle parole pronunziate o per rettificare queste.

#### **Art. 32**

##### **Udienze conoscitive**

1. Il Consiglio può disporre udienze conoscitive, volte ad acquisire notizie, informazioni e documentazione utili all'attività del Comune.
2. Nelle sedute dedicate a tali udienze, il Consiglio può invitare il Segretario comunale nonché i dirigenti ed i responsabili degli uffici e dei servizi, gli amministratori di enti ed aziende dipendenti dal Comune e qualsiasi altra persona in grado di fornire utili elementi di valutazione.
3. L'invito, unitamente al testo delle proposte, va recapitato con congruo anticipo e comunque almeno dieci giorni prima di quello fissato per la consultazione. Ai soggetti intervenuti verrà successivamente inviato il verbale della seduta nel corso della quale si è proceduto all'udienza conoscitiva.
4. Durante l'udienza del Segretario comunale, le funzioni di ufficiale verbalizzante verranno affidate dal Presidente del Consiglio ad uno dei Consiglieri presenti.



### **Art. 33** **Dichiarazione di voto**

1. A conclusione della discussione, ciascun consigliere o un consigliere per ogni gruppo può fare la dichiarazione di voto, dando succinta motivazione dell' orientamento proprio o del proprio gruppo per un tempo non superiore a due minuti.
2. Iniziata la votazione, non è più concessa la parola fino alla proclamazione del voto.
3. E' ammesso l'intervento di altro consigliere, sempre per dichiarazione di voto, qualora non sia d'accordo con il proprio gruppo.

### **Art. 34** **Verifica numero legale**

1. In qualsiasi momento nel corso della seduta, si procede alla verifica del numero legale anche a richiesta di un solo consigliere.
2. IL Presidente del Consiglio, ove accerti la mancanza del numero legale, sospende la seduta sino a quando non sia presente in aula il numero legale. Se ciò non avviene entro trenta minuti dalla sospensione, toglie la seduta, disponendone la ripresa in seduta di seconda convocazione ai sensi dell'art.20 comma 1.

### **Art. 35** **Votazione**

1. I consiglieri votano in modalità elettronica, mediante inserimento della scheda magnetica nella propria base , per appello nominale o per alzata di mano, a discrezione del Presidente del Consiglio, nei casi di malfunzionamento del sistema elettronico.
2. Le deliberazioni concernenti persone o per le quali sia prevista la votazione segreta , si svolgono mediante scheda da deporsi in apposita urna.
3. terminate le votazioni, il Presidente del Consiglio, con l' assistenza di due consiglieri con funzioni di scrutatori, nel caso si renda necessario effettuare lo spoglio dei voti, ne riconosce e proclama l'esito. Si intende adottata la proposta se ottiene la maggioranza assoluta dei votanti.
4. Le schede bianche e quelle nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
5. Non si computano i Consiglieri che dichiarano di astenersi quantunque di essi occorra tener conto per determinare il numero necessario per rendere valida l'adunanza.
6. In caso di parità di voti la proposta non è approvata né respinta e può essere ripresentata nella seduta successiva.

### **Art. 36** **Irregolarità nella votazione**

1. Quando si verificano irregolarità nella votazione, il Presidente del Consiglio , su segnalazione degli scrutatori o del Segretario, può ,valutate le circostanze, annullare la votazione e disporre che sia immediatamente ripetuta, ammettendovi però soltanto i consiglieri che presero parte a quella annullata.



## Art. 37

### Verbalizzazione riunioni

1. I processi verbali delle deliberazioni sono curati dal Segretario comunale e debbono indicare i presenti, le modalità di votazione, il numero dei voti resi a favore e contro ogni proposta, nonché il nominativo dei consiglieri astenuti.
2. Il verbale degli interventi delle sedute pubbliche è rappresentato dalla registrazione integrale del file audio/video della seduta su supporto informatico, che sarà pubblicato (per le sole sedute pubbliche) all'albo pretorio on-line dell'Ente, quale allegato digitale, contestualmente alla pubblicazione delle deliberazioni e per la medesima durata della pubblicazione delle deliberazioni. Qualora, durante la discussione, i partecipanti alla seduta richiedano che venga allegata della documentazione al verbale, la stessa verrà allegata.
3. Il Segretario comunale, o in sua assenza il Vice Segretario, apporrà su ciascuna deliberazione specifica dichiarazione: *“Il verbalizzante dichiara che il documento informatico allegato, contenente gli accadimenti oggetto di ripresa audio (o eventualmente audio/video), occorsi alla sua vista e presenza, rappresenta e costituisce verbale della seduta a tutti gli effetti”*.
4. Nel verbale di deliberazione, redatto in forma sintetica, gli interventi devono essere anche richiamati *“per relationem”* con riferimento al supporto digitale, ove risultano registrati. I supporti digitali sono custoditi in archivio nella forma di documento digitale con possibilità di accesso da parte dei Consiglieri e di chiunque ne abbia diritto e vengono conservati per durata analoga a quella delle deliberazioni di cui costituiscono parte integrante e sostanziale.
5. In ogni caso, il software utilizzato per la registrazione degli interventi deve garantire la trascrizione degli stessi in forma automatica e sincronizzata con l'audio, garantendo, qualora possibile, l'indicizzazione audio degli interventi succedutisi in corso di seduta, di modo da rendere agevole la loro esatta individuazione.
6. I Consiglieri Comunali o i relatori, esterni all'Organo, cui viene concessa la parola, hanno l'obbligo di utilizzare gli appositi microfoni al fine di consentire la registrazione dell'intervento. Gli interventi fuori microfono non verranno pertanto riportati.
7. Nel caso venga appurato, durante la seduta, il malfunzionamento delle attrezzature di video registrazione, su indicazione del Presidente del Consiglio, il verbale viene redatto dal Segretario comunale nella forma cartacea tradizionale. Nel caso, invece, in cui il malfunzionamento delle attrezzature di registrazione venga appurato soltanto al termine della seduta e prima della pubblicazione delle deliberazioni, verrà riportato succintamente quanto accaduto in corso di seduta, fermo restando che in tale ipotesi, analogamente al caso in cui il malfunzionamento venga appurato dopo la pubblicazione della deliberazione, i partecipanti potranno richiedere nella seduta in cui si procederà all'approvazione dei verbali ogni integrazione ritenuta necessaria.
8. Nel caso di ordinaria verbalizzazione su supporto digitale non si provvede alla eventuale correzione del verbale degli interventi della seduta precedente, in quanto esso è rappresentato dal documento digitale contenente la rappresentazione integrale, audio o audio/video, degli accadimenti e degli interventi, certificata dal verbalizzante. L'approvazione dei verbali della seduta precedente sarà finalizzata, pertanto, alla eventuale rettifica di errori concernenti esclusivamente l'indicazione dei consiglieri presenti e lo svolgimento ed esito della votazione.



9. Nell'ipotesi in cui, al contrario, il verbale venga redatto in forma analogica, ciascun consigliere potrà chiedere ogni integrazione ritenuta necessaria.
10. Per la trattazione di argomenti in seduta segreta, il Presidente del Consiglio dispone la disattivazione dell'impianto di registrazione e il verbale verrà 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.
11. I verbali delle sedute precedenti vanno comunicati all'Assemblea nei modi cui al secondo comma dell'art. 22.
12. In ordine alla disciplina delle riprese audio/video e della loro trasmissione in streaming si rinvia allo specifico regolamento comunale approvato con deliberazione del consiglio comunale n° 3 del 05.04.2022,

#### **Art. 38**

##### **Diritti dei consiglieri**

1. Ogni consigliere ha diritto che nel verbale di deliberazione si dia atto del suo voto e dei motivi del medesimo, riportati nell'allegato file digitale della registrazione audio/video.

#### **Art. 39**

##### **Revoca e modifica deliberazioni**

1. Le deliberazioni del Consiglio, che comportano modificazioni o revoca di altre esecutive, si danno come non avvenute, ove esse non facciano espressa e chiara menzione dell'atto modificato o revocato.

#### **Art. 40**

##### **Segretario – Incompatibilità**

1. Il Segretario comunale deve allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di deliberazioni che riguardano argomenti di interesse proprio, o di interesse, liti o contabilità dei suoi parenti o affini sino al quarto grado, o del coniuge, o di conferimento di impieghi ai medesimi.
2. In tale caso, le funzioni di verbalizzante sono svolte dal Vicesegretario o, in sua assenza, il Consiglio sceglie uno dei suoi membri, cui affida le funzioni di segretario verbalizzante.

### **TITOLO VI**

#### **DIRITTI E PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI**

#### **Art. 41**

##### **Diritto ad informazione e accesso agli atti**

1. I consiglieri comunali, per acquisire notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato, hanno accesso agli uffici del Comune ed a quelli degli enti e delle aziende da quello dipendenti.



2. Hanno inoltre diritto di ottenere dagli uffici, compresi quelli degli enti e delle aziende dipendenti dal Comune, copia degli atti, nonché informazioni e notizie riguardanti provvedimenti amministrativi.
3. L'accesso e la riproduzione delle copie sono gratuiti.
4. Ai sensi del Regolamento Europeo 679/16 e del Codice della Privacy Dlgs. n. 196/03, come modificato e integrato dal Dlgs. n. 101/18, qualora la richiesta di accesso contenga dati personali i consiglieri dovranno essere espressamente autorizzati dal Sindaco (Titolare del trattamento) al loro trattamento, con provvedimento formale contenente specifico richiamo all'art. 4, p.10, l'art. 29, l'art.32, par. 4 del Regolamento UE, l'art. 2-*quaterdecies* del Dlgs. n. 196/03 introdotto dal Dlgs. n. 101/18.

#### **Art. 42**

#### **Interrogazioni**

1. Le interrogazioni consistono nella semplice domanda al Sindaco se un fatto sia vero, se alcuna informazione sia giunta in ufficio e sia esatta, se si sia presa o si stia per prendere alcuna risoluzione intorno ad un determinato affare.
2. Esse sono presentate per iscritto al Sindaco da uno o più consiglieri.
3. Il Consigliere, nel presentare un'interrogazione, può chiedere che venga data risposta scritta. Il Sindaco in tal caso è tenuto a rispondere entro i successivi trenta giorni.
4. Ove non venga chiesta la risposta scritta, il Sindaco risponde nella prima seduta utile da tenersi entro trenta giorni.

#### **Art. 43**

#### **Risposte alle interrogazioni**

1. Le risposte alle interrogazioni vengono date dal Sindaco o da un Assessore all'inizio della seduta, allo scopo fissata. Esse non possono avere durata superiore a quindici minuti e possono dar luogo a replica da parte dell'interrogante, che può anche dichiarare di essere o non essere soddisfatto.
2. La replica non può avere durata superiore a cinque minuti.
3. Nel caso l'interrogazione sia stata presentata da più consiglieri, il diritto di replica spetta ad uno di essi. Tale diritto spetta al primo firmatario, salvo che tra gli interroganti non sia intervenuto diverso accordo.
4. L'assenza dell'interrogante comporta in ogni caso la dichiarazione, da parte del Presidente del Consiglio, di decadenza dell'interrogazione.

#### **Art. 44**

#### **Interpellanze invariato**

1. L'interpellanza, presentata per iscritto al Sindaco, consiste nella domanda posta al Sindaco circa i motivi o gli intendimenti della condotta del Sindaco stesso o della giunta.
2. Il Sindaco risponde nella prima seduta utile, da tenersi entro trenta giorni.



#### **Art. 45** **Svolgimento delle interpellanze**

1. Il consigliere, che ha presentato l'interpellanza, ha diritto di svolgerla, all'inizio della seduta allo scopo fissata, per un tempo non superiore a dieci minuti.
2. Dopo le dichiarazioni rese, per conto della Giunta, dal Sindaco o da un Assessore, l'interpellante ha diritto di esporre, in sede di replica e per un tempo non superiore a cinque minuti, le ragioni per le quali si dichiara o no soddisfatto.
3. Nel caso l'interpellanza sia stata sottoscritta da più consiglieri, il diritto di svolgimento e quello di replica competono ad uno solo di essi. Tale diritto spetta al primo firmatario, salvo che tra gli interpellanti non sia intervenuto un diverso accordo.
4. L'assenza dell'interpellante comporta in ogni caso la dichiarazione, da parte del Presidente del Consiglio, di decadenza dell'interpellanza.
5. Il consigliere, che non sia soddisfatto della risposta data dalla Giunta ad una sua interpellanza, può presentare sulla stessa una mozione.

#### **Art. 46** **Svolgimento congiunto di interpellanze e di interrogazioni**

1. Le interpellanze e le interrogazioni, relative ad un medesimo argomento o ad argomenti connessi, sono svolte congiuntamente all'inizio della seduta allo scopo fissata. Intervengono per primi i presentatori delle interpellanze e, dopo le risposte della Giunta, possono replicare nell'ordine gli interroganti e gli interpellanti, ciascuno per un tempo non superiore a cinque minuti.

#### **Art. 47** **Mozioni**

1. La mozione consiste in un documento motivato, sottoscritto da uno o più consiglieri e volto a promuovere una deliberazione del Consiglio su un determinato argomento.
2. La mozione è presentata al Presidente del Consiglio, che ne dispone l'acquisizione al verbale dell'adunanza in cui è annunciata.

#### **Art. 48** **Svolgimento delle mozioni**

1. Le mozioni sono svolte all'inizio della seduta immediatamente successiva alla loro presentazione da tenersi comunque entro trenta giorni.
2. Indipendentemente dal numero dei firmatari, la mozione è illustrata, all'occorrenza, solo dal primo firmatario o da uno degli altri firmatari e per un tempo non superiore ai dieci minuti.
3. Nella discussione possono intervenire, per un tempo comunque non superiore ai dieci minuti, un consigliere per ogni gruppo ed un assessore. Il Consigliere, che ha illustrato la mozione, ha diritto di replica per un tempo non eccedente i cinque minuti.
4. Non sono consentiti altri interventi oltre a quelli per dichiarazione di voto.



**Art. 49**  
**Emendamenti alle mozioni**

1. Per ogni mozione possono essere presentati emendamenti, che vanno però illustrati e discussi separatamente con le modalità di cui al precedente articolo e votati per appello nominale.

**Art. 50**  
**Ordini del giorno riguardanti mozioni**

1. Nel corso della discussione su una mozione è possibile presentare ordini del giorno volti a chiarirne il contenuto, senza però che possono essere illustrati dai proponenti.
2. Gli ordini del giorno sono messi a votazione per appello nominale dopo la conclusione della votazione sulla mozione.

**Art. 51**  
**Votazione delle mozioni**

1. Le mozioni sono messe a votazione nel loro complesso sempre che, anche da parte di un solo consigliere, non sia stata comunque avanzata richiesta di votazione per parti distinte e separate.
2. In quest'ultimo caso, dopo le singole votazioni, la mozione viene votata nel suo complesso per appello nominale. Essa è approvata solo se ottiene la maggioranza assoluta dei votanti.



## **TITOLO VII DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 52**

#### **Proposta di mozione di sfiducia costruttiva. Revoca e sostituzione degli assessori**

1. Il sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia.
2. Le modalità per la presentazione, per la discussione e per la votazione della mozione stessa sono stabilite dall'art. 52, comma 2, del T.U. 267; il medesimo T.U. 267 disciplina pure quelle per la formalizzazione delle dimissioni, per la revoca e per la sostituzione degli assessori.
3. Il Sindaco informa il Prefetto dell'avvenuta presentazione della mozione di sfiducia.

### **Art. 53**

#### **Decadenza e dimissioni dalla carica di consigliere comunale**

1. Il consigliere comunale decade dalla carica quando si accerti l'esistenza nei confronti di cause di ineleggibilità o di incompatibilità.
2. Le modalità per la contestazione delle relative condizioni e la procedura da seguire per dichiarare la decadenza sono disciplinate dal T.U. 267.
3. Il Consigliere comunale decade altresì dalla carica quando, senza giustificati motivi, non interviene a tre sedute consecutive ovvero a cinque sedute nell'anno solare. La mancata partecipazione dà luogo all'avvio del procedimento per la dichiarazione di decadenza con il contestuale avviso all'interessato che può far pervenire le sue osservazioni entro 15 giorni dalla notifica dell'avviso.
4. La decadenza di cui al precedente comma può essere promossa d'ufficio, anche ad istanza di un elettore del Comune, dal Prefetto o da chiunque altro vi abbia interesse. E' pronunciata dal Consiglio almeno dieci giorni dopo l'avvenuta notifica giudiziale della relativa proposta.
5. La proposta va discussa in seduta pubblica e votata a scrutinio palese per appello nominale. Si ha per approvata quando riporta il voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.
6. L'art. 38, comma 8, del T.U. 267, disciplina le modalità e le procedure per la presentazione di dimissioni dalla carica di consigliere.

### **Art.54**



### **Adempimenti in ordine ai diritti di accesso e di informazione**

1. Tutte le deliberazioni adottate dal Consiglio comunale sono poste a disposizione dei cittadini mediante archiviazione informatica nel programma di gestione per gli atti amministrativi.
2. I cittadini , oltre a prenderne visione, possono richiederne il rilascio di copie, previo pagamento del costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visura.

### **Art. 55**

#### **Autonomia funzionale ed organizzativa del Consiglio**

1. Il Consiglio, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del T.U. 267, è dotato di autonomia funzionale e organizzativa.
2. Per l'esercizio delle funzioni spettanti al Consiglio, l'Amministrazione Comunale allestisce e mette a disposizione dei gruppi consiliare una sala presso la residenza del Comune.
3. In sede di formazione del bilancio di previsione possono essere indicate le risorse finanziarie necessarie per garantire l'autonomia del Consiglio.
4. Le dotazione di spesa di cui al precedente comma sono assegnate ad un dirigente /responsabile di servizio dell'ente che le utilizza dietro indicazione del Sindaco.
5. Il rendiconto delle spese sostenute viene annualmente presentato in Consiglio Comunale.

### **Art. 56**

#### **Approvazione ed entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento, che deve essere approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri ai sensi del comma 2 dell'art.38 del T.U. 18/8/2000 , entrerà in vigore il decimo giorno successivo alla pubblicazione all'Albo Pretorio, per 15 giorni consecutivi, della deliberazione di approvazione (art. 134 del T.U. 18/8/2000 n. 267).