



*Comune di VILLASPECIOSA*

*Provincia di Cagliari*

**REGOLAMENTO  
PER IL FUNZIONAMENTO DEL  
CONSIGLIO COMUNALE**

## **CAPO I DISPOSIZIONI PRELIMINARI E GENERALI**

### **Art. 1 Oggetto del regolamento.**

1. Il presente regolamento disciplina la convocazione, le adunanze ed il funzionamento del consiglio comunale per assicurare un ordinato svolgimento delle sedute e viene emanato in applicazione dello statuto ed in relazione al disposto dell'art. 38, comma 2, del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

### **Art. 2 Luogo delle adunanze consiliari.**

1. Il consiglio comunale, di regola, si riunisce nell'apposita sala della residenza municipale.  
2. Il presidente del consiglio, quando ricorrono circostanze speciali od eccezionali, o ragioni di carattere sociale può stabilire che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, e convocarlo, dandone avviso alla cittadinanza.

### **Art.3 Presidenza del consiglio comunale.**

1. Il consiglio comunale è presieduto dal sindaco  
2. In caso di assenza o impedimento del sindaco la presidenza spetta al Consigliere anziano individuato nel rispetto delle modalità di cui all'art. 40 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

### **Art. 4 Compiti e poteri del Presidente.**

1. Il presidente rappresenta l'intero consiglio comunale.  
2. Convoca le sedute del consiglio, programma l'attività consiliare e coordina i lavori delle commissioni e degli altri organismi comunali con quelli del consiglio.  
3. Dirige la discussione e lo svolgimento delle sedute consiliari. Attribuisce la facoltà di intervento, precisa i termini delle questioni su cui si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni e ne proclama il risultato. Programma le audizioni di rappresentanti di enti, associazioni e organizzazioni, nonché di funzionari comunali e di persone esterne.  
4. Esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del presente regolamento. Può disporre, previo formale richiamo, l'espulsione dalla sala consiliare di chi, tra il pubblico, sia causa di disordine. Può sospendere o sciogliere la seduta per gravi motivi.  
5. Decide, sulle questioni attinenti al funzionamento dell'assemblea, di dubbia interpretazione o non specificatamente disciplinate da norme di legge o regolamentari. Le decisioni in merito vengono raccolte e conservate a cura della segreteria comunale e sono poste a disposizione dei consiglieri che ne facciano richiesta.

## **CAPO II GRUPPI CONSILIARI COMMISSIONI CONSILIARI - RAPPRESENTANTI DEL COMUNE**

### **Art. 5 Costituzione dei gruppi consiliari.**

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare. Il consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto ne dà comunicazione scritta al presidente del consiglio, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del presidente del nuovo gruppo.  
2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due consiglieri.  
3. Se una lista è rappresentata da un solo consigliere, a questi sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.  
4. I singoli gruppi comunicano, per iscritto, al presidente del consiglio, il nome del proprio capogruppo, entro il giorno precedente alla prima riunione del consiglio neo eletto.  
5. Con la stessa procedura sono segnalate le successive variazioni della persona del capogruppo.  
6. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato capogruppo ad ogni effetto per la maggioranza il consigliere che ha riportato il maggior numero di voti, escluso il sindaco, per la minoranza il candidato sindaco non eletto.  
7. Il consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative di cui al precedente comma 3.

8. Qualora più consiglieri vengono a trovarsi nella predetta condizione, essi possono costituire un gruppo misto che elegge al suo interno il capogruppo. Della costituzione del gruppo misto è data comunicazione per iscritto al presidente del consiglio comunale.

9. Tutte le comunicazioni ai capigruppo possono essere notificate per PEC qualora l'interessato ne faccia espressa richiesta scritta al Presidente del Consiglio Comunale, in alternativa restano validi i normali procedimenti di notificazione attualmente utilizzati.

#### **Art. 6 Costituzione e composizione Commissioni consiliari**

1. Il consiglio comunale, per il miglior esercizio delle sue funzioni, si riserva la facoltà di istituire con appositi atti, commissioni consiliari permanenti o temporanee, previste da Leggi nazionali o regionali o da altri regolamenti comunali;

2. Le commissioni consiliari sono istituite dal consiglio comunale al proprio interno, con voto palese e a maggioranza dei componenti assegnati. Deve essere garantita la rappresentanza della minoranza.

3. La deliberazione consiliare di istituzione ne stabilisce le competenze, la composizione numerica e, per quelle temporanee, anche la durata.

4. In caso di dimissioni o decadenza o per altra necessità di sostituzione di un componente della commissione, si provvede con le modalità di cui al secondo comma.

#### **Art. 7 Nomina e designazione di consiglieri comunali e di rappresentanti del comune**

1. Per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni, trova applicazione l'art. 50, comma 8, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

### **CAPO III I CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **Art. 8 Diritto di informazione dei consiglieri comunali.**

1. In relazione al disposto dell'art. 43, comma 2, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante: "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" i consiglieri comunali hanno diritto ad ottenere dagli uffici comunali nonché dalle aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato.

2. La richiesta, non può essere indeterminata, ma deve consentire una sia pur minima identificazione dei documenti che si intendono consultare, non essendo dovuta opera di ricerca e di elaborazione; nel caso di richieste per pratiche e/o documentazione complesse deve essere fatta per iscritto e protocollata.

3. La richiesta di accesso può riguardare solo atti adottati fino a quel momento e non atti futuri.

4. Il consigliere non è tenuto a dimostrare l'esistenza di un interesse giuridicamente rilevante, ma è sufficiente che dichiari l'effettiva utilità delle notizie e delle informazioni richieste per l'espletamento del mandato.

5. Non è consentito ai consiglieri comunali l'uso delle informazioni e delle copie dei documenti ottenute per fini diversi dall'espletamento del mandato.

6. Il rilascio ai consiglieri di copia degli atti e dei documenti è esente dal pagamento dell'imposta di bollo e di qualsiasi altro diritto.

7. Sulle fotocopie dei documenti rilasciate ai consiglieri comunali è impresso un timbro con dicitura "COPIA AD USO DI CONSIGLIERE COMUNALE".

8. Il diritto dei consiglieri è esercitato con i limiti ed i vincoli previsti dalle leggi e regolamenti vigenti, specialmente per quanto attiene all'obbligo del segreto d'ufficio.

#### **Art. 9 Diritto d'iniziativa.**

1. I consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento di interesse della comunità locale.

2. Ogni consigliere può fare interrogazioni, svolgere interpellanze e mozioni su argomenti che interessano la vita e l'attività del comune.

3. Non sono ammesse interrogazioni, interpellanze e mozioni formulate con frasi ingiuriose o sconvenienti.

#### **Art. 10 Diritto di presentare mozioni.**

1. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del consiglio comunale, nell'ambito delle competenze attribuite dalla legge e dallo statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo,

2. La mozione deve essere presentata in forma scritta al presidente del consiglio comunale, che la inserisce all'ordine del giorno della prima seduta utile. La mozione si conclude con una risoluzione che

viene sottoposta all'approvazione del consiglio comunale nelle forme previste per l'adozione delle delibere.

3. Ciascun consigliere non può presentare più di una mozione per ogni seduta del consiglio.
4. Non si trattano mozioni nelle sedute di discussione del documento programmatico di mandato, del bilancio preventivo, del conto consuntivo, del piano regolatore e delle sue **varianti e/o strumenti urbanistici e relative varianti**.
5. Il presentatore svolge la mozione nel tempo di 5 minuti ed ha 3 minuti per la replica.

#### **Art. 11 Diritto di presentare interpellanze.**

1. L'interpellanza consiste nella domanda scritta per conoscere i motivi o gli intendimenti della condotta del sindaco o degli assessori su questioni di particolare rilievo o di carattere generale.
2. Per le interpellanze trovano applicazione le norme procedurali relative alle interrogazioni.

#### **Art. 12 Diritto di presentare interrogazioni.**

1. I consiglieri hanno facoltà di presentare interrogazioni al sindaco o agli assessori.
2. L'interrogazione consiste nella semplice domanda rivolta al sindaco o a un assessore, per avere informazioni o spiegazioni su un oggetto determinato o per conoscere se e quali provvedimenti sono stati adottati o si intendono adottare in relazione all'oggetto medesimo.
3. Il consigliere che intende rivolgere una interrogazione, la presenta per iscritto indicando se chiede risposta scritta o risposta orale. In mancanza di indicazione, si intende che l'interrogante chiede risposta scritta.
4. Il Presidente, accertato che l'interrogazione corrisponde, per il suo contenuto, a quanto previsto dal precedente comma 2, dispone:
  - a) se deve essere data risposta scritta, che l'ufficio provveda entro 30 giorni dal ricevimento;
  - b) se deve essere data risposta orale, che venga iscritta all'ordine del giorno della prima seduta del consiglio.
5. Se l'interrogazione è ritenuta non proponibile il Presidente, con provvedimento motivato, ne notifica il diniego. È fatta salva la facoltà del proponente di ripetere l'interrogazione sottoscritta da almeno tre consiglieri. In tal caso l'interrogazione è iscritta senza altro indugio all'ordine del giorno della prima seduta consiliare.
6. Se l'interrogante è assente ingiustificato, si intende che ha rinunciato all'interrogazione.
7. Per la trattazione dell'interrogazione in consiglio sono osservati i seguenti ordini e tempi:
  - a) l'interrogante illustra l'interrogazione;
  - b) il sindaco o l'assessore hanno l'obbligo di rispondere;
  - c) l'interrogante ha facoltà di dichiarare se sia stato o no soddisfatto;
  - d) complessivamente, ciascuno dispone di cinque minuti di tempo.

#### **Art. 13 Mozioni, interpellanze e interrogazioni. Discussione congiunta.**

1. Se, su questioni o oggetti identici o strettamente connessi a quelli cui si riferiscono le mozioni, sono state presentate anche interpellanze e interrogazioni, il presidente dispone che si svolga un'unica discussione. Gli interpellanti sono iscritti nella discussione congiunta subito dopo i proponenti della mozione e gli interroganti che abbiano partecipato alla discussione.
2. Trova applicazione la procedura di cui ai precedenti articoli, concernente le interrogazioni e le mozioni, con i limiti di tempo adeguati, fissati dal presidente.

#### **Art. 14 Esercizio del mandato elettivo - Decadenza.**

1. I consiglieri comunali sono tenuti a partecipare a tutte le adunanze del consiglio.
2. Si intendono giustificate le assenze dei consiglieri per causa di malattia, seri motivi di famiglia, assenza dal comune o altri gravi motivi.
3. La mancata partecipazione a tre sedute consecutive ovvero a cinque sedute nell'anno solare, senza giustificato motivo, dà luogo all'avvio del procedimento per la dichiarazione della decadenza del consigliere con contestuale avviso all'interessato che può far pervenire le sue giustificazioni entro 15 giorni dalla notifica dell'avviso.
4. Trascorso tale termine, se non pervengono giustificazioni o eccezioni ovvero le giustificazioni o eccezioni prodotte non sono ritenute idonee a far venir meno la procedura di decadenza, il presidente del consiglio iscrive all'ordine del giorno la proposta di dichiarare la decadenza del consigliere interessato e di procedere all'eventuale surroga.

5. Per la dichiarazione di decadenza è richiesto il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati. In tale ipotesi si procede immediatamente alla surroga. Copia della deliberazione è notificata all'interessato entro 10 giorni

#### **Art. 15 Surroga dei consiglieri.**

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

2. Nessuna nuova deliberazione può essere assunta prima della ricostituzione completa dell'organo.

### **CAPO IV**

#### **CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO - ORDINE DEL GIORNO**

#### **Art. 16 Convocazione del consiglio comunale.**

1. Fatta salva la procedura fissata dalla legge per la prima seduta consiliare dopo le elezioni, la convocazione del consiglio comunale è disposta dal presidente del consiglio.

2. L'avviso di convocazione indica:

- l'organo cui si deve l'iniziativa;
- il giorno e l'ora dell'adunanza;
- L'eventuale giorno e ora per la seduta di seconda convocazione;
- l'ordine del giorno, anche sotto forma di allegato.

3. Stabilendo l'avviso di prima convocazione il giorno e l'ora della eventuale seconda, nel caso di seduta deserta, il nuovo invito è notificato ai soli consiglieri assenti alla prima convocazione. Tali avvisi, che possono contenere solo gli argomenti della prima convocazione, sono consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la riunione.

4. Il presidente è tenuto a riunire il consiglio in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richiede un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

#### **Art. 17 Distinzione delle sedute - Definizioni.**

1. Ai fini del presente regolamento le sedute consiliari si distinguono in: ordinarie - straordinarie - urgenti - di prima convocazione - di seconda convocazione - pubbliche e segrete.

2. **Sedute ordinarie - sedute straordinarie:** sono ordinarie tutte le sedute nelle quali sono iscritti all'ordine del giorno i seguenti argomenti: il bilancio preventivo, il riequilibrio della gestione e il rendiconto della gestione. Sono straordinarie tutte le altre.

3. **Sedute urgenti:** sono sedute urgenti quelle che richiedono la sollecita trattazione di affari che non consentono in modo assoluto l'osservanza dei termini per la convocazione straordinaria. Il presidente del consiglio, nell'avviso di convocazione, motiva l'urgenza.

4. **Sedute di prima e di seconda convocazione:** nelle sedute di prima convocazione il consiglio non delibera se non intervengono almeno la metà dei consiglieri assegnati. Le sedute di seconda convocazione, che fanno sempre seguito a riunione verbalizzata andata deserta, sono valide con l'intervento di almeno **1/3 dei consiglieri assegnati**. La seduta è di seconda convocazione soltanto per gli oggetti che sono stati iscritti all'ordine del giorno della seduta precedente e per i quali non è stato possibile deliberare a causa della mancanza del numero legale. Quando per deliberare la legge richiede particolari *quorum* di presenti o di votanti, è a questi che si fa riferimento agli effetti del numero legale, sia in prima che in seconda convocazione.

5. **Sedute pubbliche e segrete:** di norma, le sedute del consiglio comunale sono pubbliche. Si procede in seduta 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. Gli argomenti in seduta segreta sono sempre trattati dopo avere esaurito la trattazione di quelli in seduta pubblica. Il presidente, prima di ordinare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al consiglio escano dall'aula. Durante la seduta segreta rimangono presenti in aula, i componenti del consiglio comunale e il segretario, tenuti al segreto d'ufficio. Non viene verbalizzata la discussione e a tal fine è vietata la registrazione degli interventi

#### **Art. 18 Termini di consegna dell'avviso di convocazione**

1. L'avviso di convocazione delle sedute ordinarie e straordinarie va consegnato ai consiglieri rispettivamente cinque giorni e 3 giorni prima della riunione.

2. L'avviso per le sedute d'urgenza va consegnato almeno 24 ore prima della riunione.

3. L'avviso per le sedute di seconda convocazione va consegnato 24 ore prima della riunione per i soli consiglieri assenti.
4. Gli argomenti da aggiungere all'ordine del giorno, dopo la consegna degli avvisi di prima convocazione, vanno comunicati ai consiglieri con avviso consegnato almeno 24 ore prima della seduta.
5. La mancanza o il ritardo della consegna dell'avviso di convocazione sono sanati dalla partecipazione del consigliere alla seduta.

#### **Art. 19 Ordine del giorno.**

1. L'ordine del giorno, costituito dall'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna seduta del consiglio, è stabilito dal sindaco.
2. L'affissione all'albo pretorio dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno deve avvenire entro i termini prescritti per la consegna degli avvisi di convocazione ai consiglieri.
3. Il Sindaco, o chi ne fa le veci, può disporre la pubblicizzazione dell'ordine del giorno mediante affissione di appositi avvisi o manifesti nei luoghi pubblici e mediante comunicazione agli organi di stampa.
4. Quando motivi d'urgenza o di opportunità lo consiglino, l'ordine degli argomenti da trattare può essere variato.
5. All'ordine del giorno già diramato possono, essere aggiunti altri argomenti, con l'osservanza delle norme e dei termini di cui al precedente articolo 18, comma 2.

#### **Art. 20 Deposito degli atti per la consultazione.**

1. Tutte le proposte di deliberazione relative agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, completate dai pareri di cui all'art. 49 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, ad esclusione degli atti che costituiscono mero indirizzo, corredate di tutti i documenti necessari, sono depositate nell'ufficio di segreteria o in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, entro i termini prescritti per la notifica degli avvisi di convocazione ai consiglieri.
2. I consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati nelle proposte di deliberazione depositate e nei relativi allegati.

### **CAPO V PRESIDENZA E SEGRETERIA DELL'ADUNANZA**

#### **Art. 21 Disciplina delle adunanze.**

1. Il Presidente del Consiglio è investito del potere di polizia della sala consiliare per mantenere l'ordine, l'osservanza delle Leggi, dei regolamenti e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni .
2. Il presidente ha la facoltà di sospendere o sciogliere, in qualsiasi momento, la seduta, facendo ciò risultare dal processo verbale.
3. Il presidente, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare, alla polizia municipale, di allontanare dalla sala la persona o le persone che, comunque, turbano l'ordine. Se non sono individuate le persone responsabili del disordine, il presidente ha facoltà di ordinare lo sgombrò della sala nella parte riservata al pubblico, sospendendo la seduta.
4. Chi è stato espulso dalla sala consiliare non può esservi riammesso per tutta la durata dell'adunanza.
5. La forza pubblica non può entrare nell'aula se non per ordine del presidente .

#### **Art. 22 Persone ammesse nella sala delle adunanze.**

1. Poiché, in via generale, le adunanze del consiglio comunale sono pubbliche, qualsiasi cittadino è ammesso nella sala. Il pubblico assiste alle sedute nella parte ad esso riservata.
2. Nessuna persona estranea al consiglio può avere accesso, durante la seduta, nella parte della sala riservata ai consiglieri. Oltre al segretario, agli impiegati, alla polizia municipale ed agli inservienti addetti al servizio, può, comunque, a seconda delle esigenze delle materie in discussione, essere ammessa la presenza di determinati funzionari o tecnici incaricati, per l'illustrazione, a richiesta del presidente, delle materie in trattazione.
3. Per motivi di rilevante interesse della comunità, il sindaco può invitare a partecipare alla discussione in consiglio comunale parlamentari, rappresentanti della regione, della provincia, di altri comuni, di organismi di partecipazione popolare, di associazioni sociali, politiche e sindacali.
4. Alla stampa, ove richiesto e possibile, può essere riservato un posto speciale nello spazio per il pubblico, oppure in quello destinato ai consiglieri, ma separato da questi.
5. Ai rappresentanti della stampa è vietato, durante lo svolgimento della seduta consiliare, qualsiasi contatto con i consiglieri.

6. Chiunque accede alla sala durante le riunioni consiliari deve mantenere un contegno corretto, non può portare armi di sorta e, per tutta la durata della seduta, deve restare a capo scoperto, in silenzio, con divieto assoluto di fumare, ed astenersi da qualsiasi segno di approvazione o di disapprovazione.

#### **Art. 23 Registrazioni audiovisive.**

1. È facoltà del presidente del consiglio disporre o autorizzare la ripresa dei lavori con qualsiasi mezzo.
2. Il presidente ha comunque l'obbligo di informare i partecipanti alla seduta della ripresa dei lavori e della successiva diffusione.
3. Se la ripresa viene disposta per meglio organizzare e verbalizzare i lavori medesimi, tutto il materiale della registrazione è ordinato, archiviato e conservato agli atti.
4. I consiglieri comunali hanno diritto di accedere alle registrazioni di cui ai commi precedenti.
5. Il presidente del consiglio quando, nel corso del dibattito, emergono informazioni personali riservate, dispone la sospensione delle riprese al fine anche di evitare la divulgazione di informazioni delicate, nella tutela della riservatezza dei soggetti partecipanti alla seduta e di quelli presenti tra il pubblico.

#### **Art. 24 Registrazioni su supporto magnetico.**

1. Le sedute del consiglio comunale possono essere registrate su supporto magnetico e/o digitale. In tale caso, nel processo verbale non vengono riportati i punti principali delle discussioni, ma si fa rinvio alla registrazione.
2. Le registrazioni vengono successivamente trascritte su supporto cartaceo, avvalendosi anche di ditte specializzate.
3. I supporti magnetici e/o digitali delle registrazioni vengono custoditi, a cura della segreteria comunale, in apposito ed idoneo contenitore e salvaguardate da ogni possibile manomissione.

#### **Art. 25 Segreteria dell'adunanza.**

1. Il segretario comunale partecipa alle adunanze del consiglio comunale con funzioni consultive, referenti e di assistenza.
2. In caso di sua assenza o impedimento alla sua sostituzione si provvede per legge o a norma di statuto.
3. Il segretario può farsi assistere anche da funzionari tecnici ed amministrativi del comune.
4. Il Segretario Comunale sovraintende alla redazione del processo verbale delle sedute, esegue l'appello nominale, coadiuva il Presidente per il regolare andamento dei lavori del Consiglio Comunale

#### **Art. 26 Scrutatori - Nomina - Funzioni.**

1. Nel caso di votazioni segrete il presidente designa due consiglieri alle funzioni di scrutatori - ricognitori di voti con il compito di assisterlo nelle votazioni e nell'accertamento e proclamazione dei relativi risultati.
2. La minoranza, se presente, deve essere rappresentata.
3. Le schede delle votazioni segrete sono immediatamente distrutte.

### **CAPO VI DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO**

#### **Art. 27 Dei posti e degli interventi.**

1. I consiglieri prendono posto con il gruppo di appartenenza. I consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, salvo diversa disposizione del Presidente, rivolti al presidente e ai consiglieri.
2. I consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al presidente all'inizio del dibattito od al termine degli altri interventi.
3. Se un consigliere turba l'ordine o pronuncia parole sconvenienti, il presidente lo richiama.
4. Dopo un secondo richiamo, nella medesima seduta, senza che questo tiene conto delle osservazioni rivoltegli, il presidente gli interdice la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione.

#### **Art. 28 Ordine dei lavori - Sedute deserte.**

1. I lavori del consiglio iniziano appena raggiunto il numero legale.
2. Se, trascorsa un'ora, non è raggiunto il numero legale, il presidente dichiara deserta la seduta facendone redigere apposito verbale dal quale risultano i consiglieri presenti e l'ora della dichiarazione di seduta deserta.

3. I consiglieri presenti all'appello prima di uscire dall'aula hanno l'obbligo di darne avviso al segretario dell'assemblea il quale, se viene a mancare il numero legale, ne informa il presidente per le conseguenti determinazioni.

4. Iniziata validamente la seduta, venendo a mancare il numero legale, il presidente può sospendere i lavori fino a 30 minuti ovvero rinviare la seduta.

5. Nel caso di rinvio della seduta per qualsiasi motivo, i consiglieri sono riconvocati sempre in seduta di prima convocazione.

6. Concluse le formalità preliminari, dichiarata aperta la seduta, prima della trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il presidente illustra le eventuali comunicazioni su fatti e attività di particolare attualità ed interesse anche se non iscritti all'ordine del giorno..

#### **Art. 29 Fatto personale.**

1. Il consigliere che durante la discussione ritenga di essere stato censurato in ordine alla propria condotta o si senta attribuire fatti ritenuti non veri o opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse può domandare la parola per "fatto personale", indicandone i motivi, per 3 minuti.

2. Il consigliere che ha causato la richiesta di parlare per "fatto personale" risponde per non più di 3 minuti.

3. La decisione sulla sussistenza del fatto personale è presa dal presidente; in caso di decisione negativa, se il consigliere insiste, decide senza discussione il consiglio con votazione palese per alzata di mano.

#### **Art. 30 Chiusura della discussione.**

1. Dopo la relativa trattazione, quando sull'argomento nessun altro consigliere chiede di parlare, il presidente dichiara chiusa la discussione.

2. Dichiarata chiusa la discussione, non è concessa la parola che per semplici dichiarazioni di voto. Per tali dichiarazioni non può essere concesso un tempo superiore a cinque minuti.

3. La discussione si conclude con la votazione.

#### **Art. 31 Chiusura della seduta - Mancato esaurimento dell'ordine del giorno.**

1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti posti all'ordine del giorno ed eseguite le relative votazioni ed eventuali proclamazioni, il presidente dichiara sciolta la seduta.

2. Se non viene ultimata, per qualsiasi ragione, la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno, il presidente sospende la seduta e comunica il giorno e l'ora in cui avrà luogo la successiva adunanza

3. L'avviso di convocazione per la prosecuzione dei lavori contiene l'ordine del giorno degli argomenti ancora da trattare ed è notificato a tutti i consiglieri assenti al momento della sospensione almeno otto ore prima di quella fissata per la riunione che è sempre di prima o seconda convocazione.

### **CAPO VII DELLE VOTAZIONI**

#### **Art. 32 Sistemi di votazione.**

1. L'espressione del voto è normalmente palese: i consiglieri votano ad alta voce per appello nominale, o per alzata e seduta, o per alzata di mano.

2. Le deliberazioni concernenti persone sono prese a scrutinio segreto.

3. La votazione a scrutinio segreto è fatta a mezzo di schede o con palle bianche e nere. Il presidente, con l'assistenza degli scrutatori, procede al loro spoglio accertando che risultino corrispondenti allo stesso numero di votanti, e ne riconosce e proclama l'esito. Le schede contestate od annullate sono vidimate dal presidente, da uno scrutatore e dal segretario e sono conservate nell'archivio comunale.

#### **Art. 33 Annullamento e rinnovazione della votazione.**

1. Quando si verificano irregolarità nella votazione, il presidente, valutate le circostanze, procede all'annullamento della votazione e ne dispone l'immediata ripetizione, ammettendovi soltanto i consiglieri che hanno partecipato alla votazione precedente.

2. L'irregolarità può essere accertata dal presidente ovvero essere denunciata da un consigliere prima o immediatamente dopo la proclamazione dell'esito della votazione. In ogni caso la decisione spetta al presidente e non è consentita la riapertura della discussione.

**Art. 34 Interventi nel corso della votazione. Dichiarazioni di voto.**

1. Chiusa la discussione, può prendere la parola per dichiarazione di voto un solo consigliere per gruppo.
2. Può prendere altresì la parola per dichiarazione di voto il consigliere che intenda esprimere un voto difforme da quello del gruppo di appartenenza.
3. Il tempo concesso per le dichiarazioni di voto non può superare per ciascun consigliere i cinque minuti.
4. Iniziata la votazione, questa non può essere interrotta e non è più concessa la parola fino alla proclamazione del voto, salvo che per un richiamo alle disposizioni della legge e del regolamento, relative all'esecuzione della votazione in corso, o per segnalare irregolarità nella votazione stessa.
5. Su ogni proposta di deliberazione, il consiglio deve esprimersi con votazione complessiva finale. Quando il testo da mettere ai voti contenga più disposizioni o si riferisca a più soggetti o oggetti o sia comunque suscettibile di essere distinto in più parti aventi ciascuna un proprio significato logico o un proprio valore dispositivo, il presidente, può ammetterne la votazione per parti separate.

**Art. 35 Computo della maggioranza.**

1. Terminata la votazione e riconosciuto e proclamato l'esito, si intende adottato il provvedimento che ha ottenuto la maggioranza assoluta dei voti, ossia un numero di voti favorevoli pari almeno alla metà più uno dei votanti, salvi i casi nei quali la legge prescriva un quorum particolare di maggioranza. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è costituita da quel numero che, raddoppiato, dà il numero pari superiore di una unità al numero dei votanti.
2. Se non si raggiunge la maggioranza richiesta, la deliberazione non è valida. Non si procede in alcun caso a ballottaggio, salvo che la legge disponga altrimenti.
3. Se si procede con votazione palese non si computano tra i votanti coloro che si astengono obbligatoriamente o volontariamente. I consiglieri che dichiarano formalmente di astenersi dal votare senza esservi obbligati si computano nel numero dei presenti necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
4. Se si procede con scrutinio segreto si contano, per determinare il numero dei votanti, anche le schede bianche e le non leggibili, intendendosi tali schede nulle.

**CAPO VIII  
DEI VERBALI DELLE SEDUTE****Art. 36 Verbale delle sedute - Contenuto e firma.**

1. Il verbale, redatto a cura del Segretario Comunale, indica l'ora d'inizio della seduta, i nomi dei consiglieri presenti alla votazione sui singoli oggetti, con la specificazione di quelli che si sono astenuti, e il nominativo degli scrutatori, nel caso di votazioni segrete.
2. Nei verbali si fa constare se le deliberazioni sono assunte in seduta pubblica o segreta e la forma di votazione, l'indicazione delle proposte e l'annotazione del numero dei voti resi pro e contro ogni proposta.
3. Ogni consigliere ha diritto di far inserire nel verbale il testo preciso di dichiarazioni proprie in tal caso l'interessato detta lentamente al segretario il testo della propria dichiarazione o lo presenta per iscritto.
4. I verbali sono sottoscritti dal presidente della seduta e dal segretario.

**CAPO IX  
DISPOSIZIONI FINALI****Art. 37 Interpretazione del regolamento.**

1. Le eccezioni sollevate dai consiglieri comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, sono presentate, per iscritto, al presidente.
2. Il presidente incarica immediatamente il segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, al consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri.
3. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

**Art. 38 Tutela dei dati personali.**

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

#### **Art. 39 Norme abrogate.**

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

#### **Art. 40 Pubblicità del regolamento.**

1. Copia del presente regolamento, a norma dell'art. 22 della legge 7 agosto 1990, n. 241, come sostituito dall'art. 15, c. 1, della legge 11.02.2005, n. 15 è tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento e inserito nel sito web del Comune.

2. Copia del presente regolamento, a cura del segretario comunale, è inviata:

- a tutti i consiglieri comunali e agli eventuali assessori esterni in carica;
- ai segretari delle commissioni consiliari;
- a tutti i responsabili dei servizi comunali;
- all'organo di revisione;
- a tutte le aziende e istituzioni dipendenti.

3. L'invio di cui al precedente comma è ripetuto ad ogni rinnovo dei consigli e delle commissioni.

#### **Art. 41 Casi non previsti dal presente regolamento.**

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento trovano applicazione:

- a) le leggi ed i regolamenti nazionali, regionali e provinciali;
- b) lo statuto comunale;
- c) gli altri regolamenti comunali in quanto applicabili;

#### **Art. 42 Rinvio dinamico.**

1. Le norme del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti statali e regionali.

2. In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente regolamento, si applica la normativa sopraordinata.

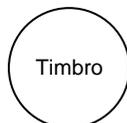
#### **Art. 43 Entrata in vigore.**

1. Il presente regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo a quello di esecutività della deliberazione di approvazione.

Il presente regolamento:

- è stato deliberato dal consiglio comunale nella seduta del ..... con atto n. ....;
- è stato pubblicato all'albo pretorio comunale per quindici giorni consecutivi dal ..... al ..... con la contemporanea pubblicazione, allo stesso albo pretorio ed in altri luoghi consueti, di apposito manifesto annunciante la detta pubblicazione;
- è entrato in vigore il .....

Data .....



**Il segretario comunale**

.....