



COMUNE DI SESTU  
CITTÀ METROPOLITANA DI CAGLIARI

Consiglio Comunale del 6 dicembre 2022

**VERBALE DI SEDUTA — RESOCONTO INTEGRALE**

L'anno duemilaventidue, addì sei del mese di dicembre in Sestu (Città metropolitana di Cagliari), alle ore 18.30 nel Comune di Sestu e nell'aula consiliare, a seguito di convocazione per avvisi scritti regolarmente notificati su richiesta del Presidente del Consiglio comunale, in seduta pubblica straordinaria di 1<sup>a</sup> convocazione, si è riunito il Consiglio comunale nelle persone dei signori:

	COMPONENTE	CARICA	Presente	Assente
1	SECCI Maria Paola	Sindaco	X	
2	MANCA Antonio	Presidente Consiglio	X	
3	ARGIOLAS Antonio	Consigliere	X	
4	ARGIOLAS Francesco	Consigliere	X	
5	ARGIOLAS Giulia	Consigliere	X	
6	COLLU Valentina	Consigliere		X
7	CRISPONI Annetta	Consigliere	X	
8	LEDDA Ignazia	Consigliere	X	
9	LOI Antonio	Consigliere	X	
10	MELONI Maurizio	Consigliere	X	
11	MELONI Valentina	Consigliere		G
12	MURA Michela	Consigliere	X	
13	PETRONIO Laura	Consigliere	X	
14	PICCIAU Giuseppe	Consigliere	X	
15	PILI Alberto	Consigliere	X	
16	PISU Fabio	Consigliere	X	
17	PITZANTI Silvia	Consigliere		G
18	PORCU Federico	Consigliere		G
19	SECHI Rosalia Simona Giovanna Maria	Consigliere		G
20	SERRA Francesco	Consigliere	X	
21	SERRAU Mario Alberto	Consigliere	X	

Consiglieri assegnati 20 oltre il Sindaco totale 21

Totale presenti n. 16 – Totale assenti n. 5

Assiste la seduta il Segretario generale, Dott. Marco Marcello.

Il Presidente del C.C. assume la presidenza e, constatata la presenza del numero legale, alle 19.<sup>08</sup> dichiara aperta la seduta.

## SOMMARIO

**PUNTO NUMERO 1: “APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE”** 6

**PRESIDENTE**

Ci sono comunicazioni? Prego, consigliere Picciau.

**CONSIGLIERE PICCIAU**

Grazie, Presidente. In merito anche all'interrogazione presentata lo scorso Consiglio comunale riguardo ai corsi d'acqua, non è stato fatto ancora niente, ci tenevo a rimarcarlo e a ricordare, l'Assessore oggi non è presente, però c'è la Sindaca, la gente mormora, la gente parla: "Gli Assessori sono stipendiati, prendono uno stipendio, è giusto che facciano il loro lavoro". Ripeto, stiamo parlando dell'incolumità dei cittadini ed è giusto che queste cose si facciano, a maggior ragione vedendo tutto quello che sta accadendo in Italia.

È un tema caldo, è un tema che è giusto che gli si dia la giusta importanza, cosa che voi non state facendo.

Grazie.

**PRESIDENTE**

Prego, Consigliera Mura.

**CONSIGLIERA MURA**

Grazie, Presidente. Chiedo delucidazioni in merito ai verbali dei Consigli comunali, perché non è dato poterli consultare. Non so se adesso abbiamo superato l'anno, però è da un anno che noi non vediamo verbali di Consiglio comunale. Non solo, sul sito, mentre per trasparenza dovrebbero essere pubblicati tutti gli atti e c'è addirittura la voce delle convocazioni e verbali dei Consigli comunali, sulla pagina del sito denominata "Convocazioni e verbali" non è disponibile alcun verbale dei Consigli comunali.

**PRESIDENTE**

Alla fine faccio intervenire il Segretario per una comunicazione. Prego, Consigliere Serra.

**CONSIGLIERE SERRA**

Non posso che essere favorevole come ha appena citato il Consigliere Picciau, una cosa molto grave che doveva essere già sistemati i corsi d'acqua da giugno, luglio, agosto, settembre, ottobre, novembre, dicembre. Chi più ne ha più ne metta. Non vogliamo mettere

in sicurezza il nostro territorio, Sindaca, Assessore, non so chi di riferimento? Tranquilli e sereni. Ci prendiamo i soldini senza fare nulla. Bravi, bravi!

Detto questo, grader fermo, escavatore fermo. Per cosa ci li abbiamo i mezzi? Abbiamo un rio Matzeu qua che sta facendo parlare tutto il paese e non prendiamo provvedimenti. Ma cosa ci vuole a stipendiare un mese un dipendente e metterlo a pulire il rio Matzeu? Ma non avete un minimo di vergogna! Vi stanno parlando in tutte le lingue e non prendete provvedimenti. Veramente scandaloso.

Detto questo, delle sagre campestri non ne parliamo. Meno male che tenete al territorio, meno male che tenete al comparto agricolo, ma ad oggi veramente è tutto il contrario di quanto dite in giro, perché è la pura verità. Non tenete al territorio. Gli asfalti non ne parliamo, i marciapiedi idem, gli escrementi dei cani tranquilli e sereni lasciati sul marciapiede, tranquilli e sereni e la gente che passa nell'asfalto, non nel marciapiede, che scenda dal marciapiede e che passi nell'asfalto, dove devono passare le macchine, i motociclisti, eccetera.

Ma ancora così dovete continuare? Mi domando. O prendete provvedimenti in tempi stretti o veramente ad oggi veramente non ho parole. Cambiate passo, ma velocemente!

#### **PRESIDENTE**

Ci sono altre comunicazioni? Prego, Consigliere Argiolas.

#### **CONSIGLIERE ARGIOLAS**

Grazie, Presidente. Condivido tutto quello che avete detto, cari colleghi Consiglieri, però mi dispiace, determinate cose poi il Consigliere Serra ci è passato, giustamente dire prendete i soldi e non state facendo niente, sapete che il fiume non è nostro ma è del demanio, quindi tante cose... Quello che hanno preso gli Assessori oggi, anche prima lo prendevano. Si fanno determinate cose. C'è anche il demanio in mezzo e voi lo sapete che per dare una risposta al demanio quanto ci passerà. Io però non interrompo mai nessuno, sono sempre cortese, quindi gradisco anche la vostra cortesia.

Io vi dico questo, purtroppo sapete come funziona. Poi per noi i tempi erano più brevi, però purtroppo sono stati. Gli stipendi come li prendono loro li hanno presi anche prima, raddoppiati non lo so. Comunque io non mi voglio soffermare su queste cose.

Io mi auguro che al più presto si farà, perché le voci arrivano a voi, arrivano anche a noi. Non è che non arrivano a noi. Quindi ci auguriamo al più presto di vedere il fiume pulito.

#### **PRESIDENTE**

Ci sono altre comunicazioni? Se non ci sono altre comunicazioni, passiamo al primo punto all'ordine del giorno.

## **VIENE DISCUSO IL PUNTO NUMERO 1 ALL'ORDINE DEL GIORNO CHE RECITA:**

*“Approvazione del Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale”*

### **PRESIDENTE**

La parola alla Dottoressa Licheri per illustrare il testo.

### **DOTTORESSA LICHERI**

*Dà lettura del regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.*

## **CAPO I**

### **DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

#### **Art. 1 – Il Consiglio Comunale**

*1. Il Consiglio Comunale rappresenta l'intera comunità ed è organo di indirizzo e di controllo politico – amministrativo, che esercita i propri poteri nei confronti degli altri organi del Comune, con i mezzi e nei modi stabiliti dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento. Esso è garante della rispondenza dell'operato dell'esecutivo alle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.*

*2. Il Consiglio Comunale è composto dalla Sindaca o dal Sindaco e da 20 consigliere e consiglieri che permangono in carica 5 anni.*

#### **Art. 2 – Le consigliere e i consiglieri comunali**

*1. Le modalità di elezione della Sindaca o del Sindaco e del Consiglio Comunale sono disciplinate dalla legge.*

*2. Le consigliere e 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. 3 – Luogo delle adunanze consiliari**

*1. Il Consiglio Comunale, di regola, si riunisce nell'apposita sala sita in via Scipione n. 1.*

*2. La o il Presidente del Consiglio, sentiti i capigruppo consiliari, quando ricorrono circostanze speciali od eccezionali, o gravi motivi, di ordine pubblico o di forza maggiore, può convocarlo, con apposito motivato provvedimento, in diverso luogo, dandone avviso alla cittadinanza mediante manifesti.*

*3. Il luogo di riunione non può mai essere fissato fuori del territorio del Comune.*

4. All'esterno del luogo di riunione sono esposte la bandiera nazionale, dell'Unione Europea e della Regione Sardegna nel rispetto delle norme contenute nel Regolamento approvato con D.P.R. 7 aprile 2000, n. 121.

## **CAPO II**

### **DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Art. 4 – Finalità e fondamenti legislativi**

1. Il presente Regolamento, secondo i principi e le norme contenute nel Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali approvato con Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e nello Statuto del Comune, disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio Comunale, nonché i diritti e le prerogative delle consigliere e dei consiglieri comunali.

#### **Art. 5 – Interpretazione del regolamento**

1. La risoluzione di questioni relative all'applicazione e all'interpretazione del presente regolamento è demandata alla o al Presidente del Consiglio, tenuto conto del parere della Segretaria o del Segretario generale e sentita la Conferenza dei Capigruppo.

#### **Art. 6 – Deposito, consegna e pubblicità del Regolamento**

1. Copia del presente regolamento è sempre disponibile nella sala delle adunanze del Consiglio a disposizione delle consigliere e dei consiglieri.

2. Copia del presente regolamento è consegnata ad ogni consigliera e consigliere comunale eletto o surrogato.

3. Copia del presente regolamento è pubblicata sul sito istituzionale del Comune.

## **TITOLO II**

### **ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **CAPO I**

#### **PRESIDENTE E VICEPRESIDENTI DEL CONSIGLIO**

##### **Art. 7 – Presidente**

1. Il Consiglio comunale nella sua prima adunanza procede all'elezione di una o di un Presidente.

2. L'elezione della o del Presidente del Consiglio avviene a scrutinio segreto a maggioranza dei 2/3 delle consigliere e dei consiglieri assegnati. Nel caso in cui nessuno ottenga tale maggioranza, si procede nella stessa seduta ad una ulteriore votazione, per la quale è richiesta la maggioranza assoluta delle consigliere e dei consiglieri assegnati. Ove nessuno risulti eletto, si procede, nella stessa seduta, al ballottaggio tra coloro che nell'ultima votazione hanno ottenuto il maggior numero di voti. In caso di parità di voti risulta eletta la consigliera o il consigliere più anziano di età.

3. Sino alla nomina della o del Presidente, il Consiglio è presieduto dalla consigliera o dal consigliere anziano. È Consigliere anziano colei o colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale ai sensi dell'art. 73 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, e successive modifiche ed integrazioni, con esclusione della o del Sindaco neoeletto e delle o dei candidati alla carica di Sindaco proclamati consigliere o consiglieri. A parità di cifra individuale è consigliere anziano la o il maggiore di età.

4. Salvo i casi di dimissioni o di revoca, la o il Presidente dura in carica fino allo scioglimento del Consiglio Comunale.

5. Ai sensi dell'art. 13 dello Statuto, la carica di Presidente del Consiglio è incompatibile con quella di componente delle Commissioni consiliari permanenti. Tuttavia, qualora la o il Presidente del Consiglio appartenga ad un gruppo con unico componente, al fine di garantire il rispetto del criterio proporzionale di cui all'art. 38, comma 6 del TUEL e dell'articolo 13, comma 3, dello Statuto, può far parte delle commissioni consiliari permanenti.

#### **Art. 8 – Vicepresidenti**

1. Il Consiglio comunale nella sua prima adunanza procede all'elezione di 2 Vicepresidenti.

2. L'elezione delle o dei Vicepresidenti del Consiglio avviene a scrutinio segreto e preferenza limitata ad una. Risultano eletti i 2 consiglieri o consigliere che hanno riportato il maggior numero di voti. Almeno una o un Vicepresidente deve appartenere alla minoranza. È Vicepresidente vicario colei o colui che riporta il maggior numero di voti.

3. Le o i Vicepresidenti sostituiscono la o il Presidente del Consiglio in tutte le sue funzioni, compresa la convocazione e la presidenza del Consiglio comunale, in caso di assenza, di impedimento temporaneo o di momentanea assenza nel corso delle adunanze.

#### **Art. 9 – Compiti e poteri**

1. La o il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale in conformità alle funzioni attribuitegli dallo Statuto e dal presente Regolamento. In particolare, la o il Presidente del Consiglio:

a) promuove i rapporti del Consiglio Comunale con la Giunta, con il Collegio dei revisori dei conti, con le istituzioni e gli altri organismi ai quali il Comune partecipa;

b) programma i lavori del Consiglio Comunale d'intesa con la Sindaca o il Sindaco e sentita la conferenza dei Capigruppo;

c) convoca e presiede il Consiglio e ne stabilisce l'ordine del giorno tenendo conto delle richieste e delle proposte della Sindaca o del Sindaco e della Giunta, delle Commissioni e delle Consigliere e dei Consiglieri;

d) provvede al proficuo funzionamento dell'Assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente Regolamento;

e) concede alle consigliere, ai consiglieri ed agli aventi diritto la facoltà di parlare, dispone la votazione e ne proclama il risultato;

f) ha facoltà di sospendere e sciogliere l'adunanza;

*g) cura la costituzione delle Commissioni consiliari permanenti, vigila sul loro funzionamento e può partecipare alle sedute delle medesime;*

*h) convoca e presiede la Conferenza dei Capigruppo;*

*i) esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e assicura l'osservanza delle leggi e dello Statuto;*

*j) attiva l'istruttoria ed il rilascio dei pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i. sulle deliberazioni d'iniziativa dell'Assemblea, delle consigliere e dei consiglieri, nell'ambito delle competenze che la legge ha riservato al Consiglio;*

*k) adempie alle altre funzioni allo stesso attribuite dal D.Lgs. 267/2000 e s.m.i., dallo Statuto e dal Regolamento.*

*2. La o il Presidente, nell'esercizio di tali funzioni, ha facoltà di prendere la parola in qualsiasi momento e può sospendere o scogliere la riunione facendo redigere motivato processo verbale.*

*3. Nell'esercizio delle sue funzioni la o il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e delle singole consigliere e dei singoli consiglieri, nonché della funzione delle minoranze, nel rispetto dello spirito democratico dello Statuto e del presente Regolamento.*

#### **Art. 10 – Revoca della o del Presidente**

*1. Il Consiglio comunale può revocare la o il Presidente esclusivamente per gravi e ripetute violazioni dello Statuto o del presente Regolamento, mediante l'approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno dodici consigliere o consiglieri e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.*

*2. La proposta indirizzata alla o al Presidente del Consiglio, è formulata per iscritto, consegnata all'ufficio protocollo e comunicata a tutte le consigliere ed i consiglieri.*

*3. La seduta si svolge con la presidenza di organo diverso da chi è direttamente interessato alla revoca, alla discussione possono prendere parte tutte le consigliere ed i consiglieri, compreso il soggetto nei confronti del quale è stata proposta la revoca. Conclusa la discussione la o il presidente pone in votazione la proposta di revoca e qualora approvata, con distinta votazione resa nelle forme di legge, viene dichiarata immediatamente esecutiva.*

*4. Approvata la deliberazione di revoca, il Consiglio procede nella medesima seduta alla nomina del nuovo Presidente del Consiglio, con le modalità previste nel presente Regolamento.*

#### **Art. 11 – Ufficio di Presidenza**

*1. La o il Presidente e le o i Vicepresidenti costituiscono l'Ufficio di Presidenza.*

*2. All'Ufficio di Presidenza vengono assegnati dalla Sindaca o dal Sindaco, di concerto con la o il Presidente del Consiglio e su proposta della Segretaria o del Segretario generale, il personale ed i supporti necessari al suo funzionamento.*



3. All'Ufficio di Presidenza e alle Commissioni Consiliari vengono assegnati locali idonei e la strumentazione necessaria allo svolgimento delle funzioni istituzionali.

## **CAPO II**

### **CONSIGLIERE E CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **Art. 12 – Divieto di mandato imperativo. Responsabilità personale**

1. Ogni consigliera o consigliere comunale rappresenta la comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.
2. Ciascuna consigliera o consigliere comunale è responsabile personalmente dei voti che esprime a favore o contro i provvedimenti trattati dal Consiglio.
3. Nell'adempimento delle civiche funzioni egli ha piena libertà d'azione, di opinione e di voto.

#### **Art. 13 - Partecipazione alle adunanze**

1. Le consigliere e i consiglieri sono tenuti a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio comunale.
2. Nel caso di assenza, la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione alla o al Presidente, che ne fa prendere atto a verbale.
3. La consigliera o il consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire la Presidenza affinché ne sia presa nota a verbale.

#### **Art. 14 – Astensione obbligatoria**

1. Le consigliere e i consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o dei parenti o affini sino al quarto grado civile, informandone la Segretaria o il Segretario generale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.
2. L'astensione deve trovare applicazione in tutti i casi in cui, per ragioni di ordine obiettivo, la consigliera o il consigliere non si trovi in posizioni di assoluta terzietà rispetto alle decisioni di natura discrezionale da adottarsi. Il concetto di interesse della consigliera o del consigliere alla deliberazione comprende ogni situazione di conflitto o di contrasto di situazioni personali, comportante una tensione della volontà, verso una qualsiasi utilità che si possa ricavare dal contribuire all'adozione di una delibera.
3. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi del consigliere o della consigliera o di parenti o affini fino al quarto grado.
4. Il divieto di cui sopra comporta l'obbligo di assentarsi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e della votazione delle relative deliberazioni.

#### **Art. 15 – Funzioni rappresentative**

1. *Le consigliere e i consiglieri partecipano di diritto ed a pieno titolo alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione comunale, nonché quelle alle quali la stessa aderisce.*

2. *Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare, composta dalla o dal Presidente del Consiglio e una o un rappresentante per ciascun gruppo consiliare, i quali partecipano con la Sindaca o il Sindaco e la Giunta comunale.*

#### **Art. 16 – Nomine e designazioni di consiglieri e consigliere comunali**

1. *Ogni volta che disposizioni di legge, norme regolamentari o statutarie prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte una consigliera o un consigliere, questi deve essere nominato o designato dal Consiglio stesso.*

2. *Nel caso in cui sia previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun o ciascuna capogruppo comunicare, in seduta pubblica ed in forma palese, alla Presidenza ed al Consiglio comunale, il nominativo della consigliera o del consigliere designato.*

3. *Nei casi in cui sia richiesta la rappresentanza della minoranza per le nomine di cui al comma 1, il Consiglio Comunale si esprime col metodo del voto limitato e sono proclamati eletti i designati dalla minoranza stessa che nella votazione abbiano riportato maggiori voti.*

4. *I rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni sono nominati, designati e revocati, in applicazione dell'art. 50 del D.Lgs 267/2000, dalla Sindaca o dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale.*

5. *Il Consiglio Comunale formula, a maggioranza assoluta delle consigliere e dei consiglieri, gli indirizzi in base ai quali la Sindaca o il Sindaco procede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.*

#### **Art. 17 – Dimissioni**

1. *Le dimissioni dalla carica di consigliera o consigliere, indirizzate al Consiglio comunale, devono essere presentate personalmente ed assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.*

2. *Il Consiglio, entro e non oltre 10 giorni, deve procedere alla surroga delle consigliere e dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'articolo 141 del D.Lgs. n. 267/2000.*

#### **Art. 18 – Decadenza per assenza ingiustificata**

1. *E' causa di decadenza l'assenza ingiustificata a cinque sedute consecutive del Consiglio comunale nel corso del mandato.*

2. *La o il Presidente del Consiglio, a seguito dell'avvenuto accertamento delle assenze maturate da parte della consigliera o del consigliere senza giustificato motivo, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990, n. 241, a comunicare l'avvio del procedimento amministrativo.*

3. Nel successivo termine di 20 giorni, la consigliera o il consigliere interessato ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze producendo contestualmente documenti probatori. Tali documenti devono essere presentati direttamente al protocollo dell'Ente. Nel termine successivo di 30 giorni, la o il Presidente è tenuto a convocare il Consiglio Comunale per l'esame della proposta di deliberazione di decadenza.

4. Il consiglio Comunale esamina e delibera, tenendo adeguatamente conto delle cause giustificative presentate dal consigliere interessato. La proposta va discussa in seduta pubblica e votata a scrutinio palese per appello nominale, viene approvata se riporta il voto della maggioranza assoluta delle consigliere e dei consiglieri assegnati al Comune.

5. La valutazione delle giustificazioni deve tenere conto della loro fondatezza, della serietà e della rilevanza delle circostanze che hanno determinato le assenze stesse e dovrà essere effettuato nel rispetto della normativa sulla privacy.

6. Divenuta esecutiva la delibera di pronuncia della decadenza, il Consiglio provvede alla sua surroga della consigliera o del consigliere decaduto nelle forme e nei modi previsti dalla legge e dal presente regolamento.

#### **Art. 19 – Informazione ed accesso agli atti amministrativi**

1. La consigliera o il consigliere nell'esercizio del mandato esercita il diritto di accesso ai documenti e agli atti del Comune con richiesta, anche informale, rivolta direttamente al o alla responsabile dell'ufficio che detiene il documento originale.

2. La o il responsabile dell'ufficio garantisce l'accesso con la massima sollecitudine, e comunque in un tempo non superiore ai 15 giorni solari, e su richiesta della consigliera o del consigliere fornisce copia degli atti privilegiando la riproduzione elettronica.

3. La consigliera o il consigliere è vincolato al rispetto del segreto e dei divieti di divulgazione previsti dalla vigente normativa in materia.

4. Qualora l'accoglimento di una richiesta di accesso ai documenti comporti oneri particolarmente gravosi per gli uffici, il o la responsabile dell'ufficio entro 3 giorni dalle richieste di accesso, può chiedere alla consigliera o al consigliere di definire d'intesa tempi e modalità di esercizio del diritto.

5. La consigliera o il consigliere, per l'espletamento del mandato, ha diritto di ottenere dagli enti e società partecipate o controllate le notizie, la documentazione e le informazioni in loro possesso, nei limiti posti dallo Statuto e dalla legge con l'obbligo di osservare il segreto nei casi da essa previsti.

6. La consigliera o il consigliere può accedere agli uffici del Comune e degli enti e società di cui al precedente comma nei limiti delle disposizioni normative in materia di segretezza, riservatezza e di sicurezza dei luoghi e della salvaguardia della funzionalità dei servizi.

### **CAPO III**

#### **GRUPPI CONSILIARI**

#### **Art. 20 – Costituzione**

1. *Le consigliere e i consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare. Nel caso in cui una lista abbia avuto eletto una o un solo consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.*

2. *I singoli gruppi devono comunicare per iscritto alla o al Presidente del Consiglio ed alla Segreteria generale il nome della o del capogruppo, entro il giorno precedente alla prima riunione del Consiglio comunale. Con la stessa procedura devono segnalarsi le successive variazioni della persona del capogruppo.*

3. *In mancanza della comunicazione di cui al precedente comma, è considerato capogruppo il consigliere o la consigliera del gruppo più anziano per legge.*

4. *Le consigliere e i consiglieri possono costituire gruppi diversi, con un numero di componenti non inferiore a 2, dandone comunicazione scritta alla o al Presidente del Consiglio ed alla Segreteria generale con contestuale designazione, da tutti sottoscritta, della consigliera o del consigliere capogruppo.*

5. *La consigliera o il consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stata eletta o eletto deve darne comunicazione scritta alla o al Presidente del Consiglio ed alla Segreteria generale, allegando dichiarazione di accettazione da parte del nuovo gruppo.*

6. *Le consigliere e i consiglieri che si distacchino dai gruppi in cui sono stati eletti e non aderiscano ad altri gruppi vanno a costituire il "gruppo misto". Il gruppo misto elegge al suo interno la o il capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione scritta alla o al Presidente del Consiglio ed alla Segreteria generale, da parte delle consigliere e dei consiglieri interessati.*

#### **Art. 21 – Conferenza dei Capigruppo**

1. *La Conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo della o del Presidente del Consiglio. Tale organismo coadiuva la o il Presidente del Consiglio e concorre a definire la programmazione e stabilire quant'altro risultati utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio comunale.*

2. *La Conferenza dei Capigruppo è costituita dalla o dal Presidente del Consiglio Comunale e dai capigruppo consiliari. Questi ultimi possono farsi rappresentare da altra consigliera o consigliere appartenente allo stesso gruppo, conferendogli apposita delega per ogni singola seduta.*

3. *Alle riunioni è invitata la Sindaca o il Sindaco, che può farsi sostituire dalla Vicesindaca o dal Vicesindaco o da altro componente della Giunta espressamente delegato.*

4. *Alle riunioni partecipa la Segretaria o il Segretario generale e vi assistono i funzionari comunali se richiesti dalla o dal Presidente del Consiglio.*

#### **Art. 22 – Funzionamento della Conferenza dei Capigruppo**

1. *La Conferenza è convocata su iniziativa della o del Presidente del Consiglio che la presiede ovvero, in caso di assenza o impedimento temporaneo, da una o un Vicepresidente. La Conferenza è inoltre convocata quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da 2 o più ca-*

*pigruppo che rappresentino almeno 1/3 dei consiglieri in carica, purché sia trascorso un periodo di tempo non inferiore a 10 giorni rispetto all'ultima seduta della Conferenza.*

*2. Gli avvisi di convocazione, riportanti il giorno, l'ora e il luogo della seduta, sono comunicati ad ogni capogruppo almeno 48 ore prima della riunione. In caso di motivata urgenza il termine può essere ridotto fino a 24 ore. La convocazione in caso di urgenza può essere effettuata anche a mezzo del telefono. In questo caso la Segretaria o il Segretario della Conferenza attesta che la relativa comunicazione è stata ricevuta.*

*3. La o il Presidente del Consiglio può riunire la Conferenza, altresì, durante la riunione del Consiglio Comunale, di propria iniziativa o su richiesta delle e dei capigruppo che rappresentino almeno 1/3 dei componenti del Consiglio, previa sospensione temporanea dello stesso.*

*4. In prima convocazione le riunioni della Conferenza sono valide con la presenza delle o dei capigruppo che rappresentino almeno la metà più uno delle consigliere e dei consiglieri comunali. La seconda convocazione decorre dopo 30 minuti dalla prima convocazione andata deserta ed è valida se sono rappresentati almeno 1/3 delle consigliere e dei consiglieri in carica.*

*5. Le sedute della Conferenza dei Capigruppo non sono pubbliche, salvo deroghe su decisione della o del Presidente del Consiglio, sentite le o i capigruppo.*

*6. Delle riunioni della Conferenza dei Capigruppo viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura del Segretario o della Segretaria generale o di un suo delegato.*

## **CAPO IV**

### **COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

#### **Art. 23 – Commissioni consiliari permanenti**

*1. Le Commissioni consiliari permanenti, quali organismi di consultazione sulle materie loro attribuite, sono istituite per un più documentato ed incisivo svolgimento della funzione di indirizzo e di controllo politico-amministrativo e per una più approfondita e specifica trattazione delle materie di competenza del Consiglio comunale. A tal fine, esse esercitano poteri consultivi, istruttori, attività di studio e iniziativa di proposte e specificamente:*

*a) compiono l'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio, alle stesse rimessi dalla o dal Presidente del Consiglio o rinviati dall'Assemblea consiliare;*

*b) chiedono alla o al Presidente del Consiglio l'iscrizione all'ordine del giorno di proprie comunicazioni e proposte sulle materie di competenza;*

*c) designano eventualmente relatori, per riferire in Consiglio comunale sugli oggetti di cui alle lettere precedenti;*

*d) svolgono indagini conoscitive e consultazioni nelle materie di competenza;*

*e) approfondiscono lo studio dei problemi di interesse generale e specifico del Comune e dell'Amministrazione, proponendo convegni, conferenze e seminari.*

#### **Art. 24 – Istituzione e composizione**

1. Il Consiglio comunale istituisce al proprio interno Commissioni consiliari permanenti nei seguenti ambiti di competenza:

a) Commissione “Statuto e Regolamenti”;

b) Commissione “Servizi Istituzionali”;

c) Commissione “Disciplina del Territorio e Tutela dell’Ambiente”;

d) Commissione “Servizi al Cittadino”.

2. Entro 30 giorni dalla prima seduta, con votazione palese a maggioranza assoluta dei componenti, il Consiglio comunale procede all’istituzione delle Commissioni consiliari permanenti, ne determina la composizione numerica e ne elegge i componenti.

3. Per le finalità di cui al comma 2, entro 15 giorni dalla prima seduta, ciascun gruppo consiliare procede, dandone comunicazione scritta alla o al Presidente del Consiglio, alla designazione dei propri rappresentanti nelle singole Commissioni consiliari.

4. Ciascun gruppo consiliare ha diritto a essere rappresentato in ogni commissione da una o un consigliere. Agli effetti delle votazioni, i membri esprimono voto ponderale, in base al numero di consigliere e consiglieri che rappresentano, in modo che il totale dei voti espressi sia pari al numero dei consiglieri comunali.

6. Nel corso del mandato i gruppi consiliari possono procedere alla variazione della loro rappresentanza dandone preventiva comunicazione scritta alla o al Presidente del Consiglio.

7. Ai sensi dell’art. 13 dello Statuto, la Sindaca o il Sindaco e la o il Presidente del Consiglio non possono essere nominati componenti delle Commissioni consiliari permanenti salvo la deroga di cui all’art. 7, comma 5 del presente Regolamento. In tal ultimo caso la carica di Presidente del Consiglio è incompatibile con quella di Presidente e Vicepresidente della Commissione consiliare permanente.

#### **Art. 25 – Insediamento**

1. La seduta per l’insediamento delle Commissioni consiliari è convocata e presieduta dalla o dal Presidente del Consiglio fino all’elezione della o del Presidente della Commissione.

2. Nella prima seduta la Commissione procede, con distinte votazioni a scrutinio segreto, all’elezione della o del Presidente e della o del Vicepresidente tra i suoi componenti. Ogni

componente può esprimere un’unica preferenza. Le candidate e i candidati che ottengono più voti vengono eletti rispettivamente Presidente e Vicepresidente.

3. Nessuna consigliera o consigliere può essere eletto Presidente in più di una Commissione.

#### **Art. 26 – Convocazione**

1. La o il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse.

2. La convocazione delle Commissioni consiliari viene altresì effettuata dalla o dal Presidente a seguito di richiesta scritta, con l’indicazione degli argomenti da trattare, da parte di un nu-

*mero di componenti le commissioni che rappresentano almeno un terzo dei consiglieri e delle consigliere assegnate. La riunione è tenuta entro 20 giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al Protocollo generale.*

*3. Le convocazioni sono disposte con avviso scritto inviato tramite posta elettronica certificata, contenente l'indicazione del giorno, dell'ora, del luogo e dell'ordine del giorno da trattare e con la puntualizzazione che la relativa documentazione sarà depositata nella apposita area riservata agli amministratori del sito istituzionale, almeno 3 giorni prima di quello in cui si tiene l'adunanza, salvo straordinaria e motivata richiesta della consigliera o del consigliere comunale finalizzata alla ricezione della documentazione in formato cartaceo.*

*4. L'avviso di convocazione è inviato ai membri della Commissione, alle e ai capigruppo, alla Sindaca o al Sindaco, all'assessora o all'assessore competente in materia, alla o al Presidente del Consiglio e agli invitati di cui all'art. 28.*

### **Art. 27 – Funzionamento**

*1. Per la validità delle sedute delle Commissioni è richiesta, entro trenta minuti dall'ora fissata, in prima convocazione la presenza dei componenti della Commissione che rappresentino almeno la metà più uno delle consigliere e dei consiglieri assegnati, e in seconda convocazione di non meno di un terzo delle consigliere e dei consiglieri assegnati.*

*2. Alle riunioni delle Commissioni ogni consigliera o consigliere può farsi sostituire da membri appartenenti al proprio gruppo, dandone comunicazione al o alla Presidente.*

*3. La o il Presidente del consiglio, le consigliere e i consiglieri, la Sindaca o il Sindaco, le Assessore o gli Assessori competenti per materia possono sempre partecipare alle riunioni di tutte le Commissioni consiliari con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, senza potere di voto. Le consigliere ed i consiglieri che non sono componenti della Commissione non percepiscono gettone di presenza.*

*4. Ogni determinazione delle Commissioni consiliari permanenti è assunta a maggioranza dei voti rappresentati.*

*5. Le sedute delle Commissioni consiliari permanenti sono pubbliche. La o il Presidente convoca la Commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare grave danno agli interessi del comune.*

### **Art. 28 - Partecipazione di esperti**

*1. Le Commissioni hanno facoltà di sentire, per lo studio e le informazioni su particolari questioni, i Responsabili di Settore del Comune ed i dirigenti appartenenti ad enti, associazioni ecc., di cui il Comune è parte.*

*2. Per invito del o della Presidente o su richiesta dei componenti le commissioni consiliari che rappresentano almeno un terzo delle Consigliere o dei Consiglieri assegnati, ove se ne ravvisi la necessità, possono partecipare ai lavori della Commissione stessa, in relazione agli oggetti in discussione, esponenti di forze politiche, sindacali, economiche, delle istituzioni scolastiche, delle associazioni sportive, culturali e del tempo libero che la Commissione intende invitare per l'approfondimento del problema.*

## **Art. 29 – Verbalizzazione**

- 1. Fungono da segretari delle Commissioni i Responsabili di Settore competenti in materia, ovvero gli impiegati comunali da questi appositamente designati.*
- 2. Delle sedute delle commissioni, il segretario o la segretaria è tenuto a redigere un sintetico processo verbale nel quale vengono riportati il giorno, ora e luogo della seduta, l'elenco dei presenti, gli argomenti trattati, nonché la menzione dei consiglieri che hanno preso la parola su di essi, l'oggetto e l'esito delle votazioni.*
- 3. I verbali delle sedute sono sottoscritti dalla o dal Presidente e dalla segretaria o dal segretario.*

## **CAPO V**

### **COMMISSIONE PARI OPPORTUNITÀ**

#### **Art. 30 – Commissione pari opportunità**

- 1. In attuazione del principio di parità sancito dall'art. 3 della Costituzione, è istituita la Commissione Consiliare permanente per le pari opportunità.*
- 2. La Commissione ha competenza in riferimento alla condizione femminile, e in particolare:*
  - a) promuove in tutte le sedi di competenza dell'ente locale una cultura che riconosca e valorizzi le competenze specifiche delle donne, a partire dal funzionamento stesso del comune;*
  - b) promuove servizi che, partendo dal riconoscimento della specificità del ruolo femminile nella società e degli importanti e onerosi compiti che pesano sulle donne, garantiscano e migliorino la qualità della vita delle stesse;*
  - c) difende i diritti delle donne là dove essi siano ancora esplicitamente lesi;*
  - d) favorisce l'informazione e la conoscenza relative alle iniziative riguardanti la condizione femminile;*
  - e) promuove iniziative che consentano alle donne di rendere compatibili la vita familiare con l'impegno pubblico, sociale, professionale;*
  - f) persegue quelle altre finalità che siano ritenute conformi allo spirito della legge n. 198 del 11/04/2006 e di quelle successive in materia.*
- 3. La Commissione ha facoltà di convocare a fini consultivi enti, organismi, associazioni, soggetti esterni competenti in materia per un confronto più ampio delle tematiche oggetto di studio. La Commissione, inoltre, si rende disponibile ad effettuare incontri richiesti dai sopraccitati organismi di partecipazione per una efficace collaborazione finalizzata allo studio e alla realizzazione delle iniziative delle pari opportunità nella realtà territoriale.*
- 4. La composizione della Commissione Pari Opportunità, la presidenza e il funzionamento sono disciplinati dalle norme dettate per le Commissioni consiliari permanenti.*



## CAPO VI

### COMMISSIONI SPECIALI

#### **Art. 31 – Commissioni consiliari speciali di indagine o di inchiesta**

1. Il Consiglio comunale può nominare, ai sensi dello Statuto comunale, Commissioni consiliari speciali d'indagine o d'inchiesta, per l'esame di questioni di carattere particolare o generale che esulino dalle competenze o per le quali non risulta costituita la relativa Commissione consiliare permanente. Esse possono avere natura consultiva, di controllo e di sindacato ispettivo; non vincolano il Consiglio comunale nelle sue determinazioni ed hanno carattere temporaneo.

2. La composizione delle Commissioni consiliari speciali, la presidenza e il funzionamento sono disciplinati dalle norme dettate per le Commissioni consiliari permanenti, per quanto compatibili.

#### **Art. 32 – Nomina e attribuzioni delle Commissioni speciali**

1. Le Commissioni d'indagine possono essere istituite per svolgere attività finalizzate alla migliore conoscenza di argomenti particolari, di fatti e/o di bisogni della comunità locale, per consentire all'Amministrazione di adottare le proprie determinazioni con maggiore consapevolezza.

2. Le Commissioni di inchiesta, che si avvalgono anche di attività di indagine, possono essere istituite per ricercare, nell'ambito degli indirizzi fissati dal Consiglio, le responsabilità connesse all'esistenza di situazioni patologiche nell'attività dell'Amministrazione dell'Ente.

3. L'iniziativa dell'istituzione delle Commissioni speciali può essere assunta, con motivazione adeguata, dalla Giunta comunale o da almeno un terzo delle consigliere e dei consiglieri assegnati. Al momento della istituzione sono definiti i tempi di operatività, gli ambiti e gli obiettivi.

4. L'istituzione della Commissione è deliberata a maggioranza assoluta delle consigliere e dei consiglieri assegnati al Consiglio, che ne sceglie i componenti al proprio interno.

5. In ossequio all'art. 44 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, la presidenza delle Commissioni aventi funzioni di controllo o di garanzia è attribuita alle consigliere e ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

#### **Art. 33 – Poteri**

1. Le Commissioni speciali hanno tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta della o del Presidente, la Segretaria o il Segretario generale mette a disposizione della Commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, per il raggiungimento del fine assegnato.

2. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare l'audizione di membri del Consiglio e della Giunta, del Collegio dei Revisori, della Segretaria o del Segretario generale, delle e dei responsabili dei settori e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. Può chiedere, altresì, l'intervento di soggetti qualificati, anche esterni al Comune. I soggetti

*invitati nelle udienze conoscitive, ad eccezione di quelli esterni, non possono rifiutarsi. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione. Fino a quel momento i componenti della Commissione e i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.*

*3. Nella relazione al Consiglio comunale, la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non sono risultati, direttamente o indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al secondo comma.*

*4. Il Consiglio comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla Giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che la stessa dovrà adottare entro un termine prestabilito.*

*5. Con la presentazione della relazione al Consiglio comunale la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono consegnati dalla o dal Presidente alla Segretaria o al Segretario generale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'Ente.*

#### **Art. 34 - Verbalizzazione**

*1. Svolge le funzioni di segretario della Commissione un dipendente del Comune appositamente designato dal Segretario o dalla Segretaria generale.*

### **CAPO VII**

#### **RISORSE FINANZIARIE**

#### **Art. 35 – Previsione delle risorse finanziarie**

*1. Il bilancio comunale prevede spese per garantire un adeguato funzionamento del Consiglio comunale.*

*2. Il o la Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capigruppo, annualmente, in sede di formazione del bilancio preventivo comunale, forma uno specifico documento indicante le risorse finanziarie necessarie per il funzionamento del Consiglio comunale e delle sue articolazioni.*

*3. La Giunta Comunale recepisce le indicazioni del documento nel bilancio di previsione e nel piano esecutivo di gestione.*

*4. Le risorse finanziarie di cui al presente articolo non coprono il costo dell'indennità del Presidente del Consiglio comunale, né quello dei gettoni di presenza spettanti ai Consiglieri comunali.*

*5. La Conferenza dei Capigruppo si esprime a maggioranza circa la quantificazione delle risorse per il funzionamento del Consiglio comunale e delle sue articolazioni, con voto ponderato alla consistenza dei gruppi consiliari.*

#### **Art. 36 – Utilizzo delle risorse**

1. Il Consiglio comunale utilizza le risorse ad esso riservate per il proprio funzionamento, per quello dei gruppi consiliari e per le commissioni, per l'organizzazione di iniziative e per attività formative, per la propria rappresentanza, ed in generale per tutte le attività comunque riferibili ai consiglieri e alle consigliere comunali, al Consiglio comunale ed agli organi consiliari.

2. Gli atti necessari per le spese di cui al comma 1 sono assunti con determinazione dirigenziale su indicazione del o della Presidente del Consiglio comunale.

#### **Art. 37 – Gestione e rendiconto delle spese**

1. Le forme di gestione e di rendiconto degli stanziamenti seguono le regole dell'ordinamento contabile degli Enti locali.

2. La Presidenza del Consiglio comunale rende pubblico, almeno una volta l'anno, in occasione dell'approvazione del rendiconto di gestione, il quadro riassuntivo delle somme impegnate e liquidate per il funzionamento del Consiglio comunale e degli organismi consiliari.

### **TITOLO III**

#### **FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

##### **CAPO I**

#### **CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Art. 38 – Competenza**

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dalla o dal Presidente del Consiglio.

2. Nel caso di assenza o impedimento, la o il Presidente è sostituito da una o uno dei Vicepresidenti, con priorità alla o al Vicepresidente vicario. Nel caso di assenza, impedimento o vacanza anche delle o dei Vicepresidenti, le funzioni vengono svolte dal consigliere anziano per legge.

3. La o il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio, entro un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richiedono la Sindaca o il Sindaco o 1/5 delle consigliere e dei consiglieri, inserendo nell'ordine del giorno le questioni richieste.

#### **Art. 39 – Avviso di convocazione**

1. La o il Presidente del Consiglio convoca il Consiglio Comunale con avviso scritto contenente il tipo di convocazione, il giorno, l'ora, il luogo della seduta ed il relativo ordine del giorno.

2. Per le sedute ordinarie l'avviso deve essere consegnato almeno 5 giorni liberi e consecutivi prima della seduta, per le straordinarie almeno 3 giorni liberi e consecutivi prima. Nei casi d'urgenza, ossia quando ciò risulti giustificato dall'esigenza dell'esame immediato di determinati affari per i quali il rispetto dei termini normali di convocazione possa comportare pregiudizio per il Comune e per i cittadini, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima. L'avviso di seduta in seconda convocazione, non già comunicato con la prima, segue la procedura d'urgenza.

3. *Gli avvisi di convocazione vengono pubblicati all'Albo Pretorio, diffusi tramite i canali di informazione digitale del Comune e portati a conoscenza delle consigliere e dei consiglieri mediante notifica tramite posta elettronica certificata. In via eccezionale, qualora le consigliere o i consiglieri non dispongano di una casella di posta elettronica, l'avviso è trasmesso a mezzo messo comunale.*

4. *Copia dell'avviso di convocazione è altresì comunicato agli assessori e alle assessore, alla o al Presidente del Collegio dei revisori dei conti, alle e ai responsabili di settore, alla stazione locale dei Carabinieri, al comando di Polizia locale e agli organi d'informazione che ne hanno fatto richiesta.*

5. *All'ordine del giorno già diramato possono, anche per iniziativa di almeno 1/5 delle consigliere e dei consiglieri assegnati, essere aggiunti nei casi d'urgenza altri argomenti. In tale caso occorre darne avviso scritto almeno ventiquattro ore prima della seduta, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.*

#### **Art. 40 – Ordine del giorno**

1. *La o il Presidente del Consiglio Comunale, sentita la Conferenza dei Capigruppo, fissa l'ordine del giorno, tenendo conto delle proposte scritte presentate dai titolari dell'iniziativa deliberativa. Gli argomenti dell'ordine del giorno sono definiti in modo chiaro e preciso, comunque utile ad individuarne con certezza l'oggetto in trattazione.*

2. *Gli argomenti in discussione sono, di norma e fatta salva diversa determinazione della Conferenza dei Capigruppo, trattati nel seguente ordine:*

a) *Comunicazioni;*

b) *Interrogazioni e interpellanze;*

c) *Deliberazioni;*

d) *Mozioni.*

3. *Fatti salvi i casi di urgenza motivata ovvero di atti aventi di natura vincolata, le proposte di deliberazione sono iscritte all'ordine del giorno una volta completato l'esame da parte delle competenti commissioni consiliari e sempre corredate dai pareri di regolarità tecnica e contabile.*

#### **Art. 41 – Deposito atti**

1. *Gli atti e i documenti relativi agli oggetti iscritti all'ordine del giorno della convocazione del Consiglio comunale sono resi disponibili o accessibili, di norma, mediante accesso ad apposita sezione del sito comunale entro 3 giorni dalla seduta. A tal fine, per il suddetto termine, nel conteggio non si computa il primo giorno di deposito. Negli stessi termini sono altresì depositati presso la segreteria generale.*

2. *La proposta di bilancio preventivo nonché del rendiconto della gestione, con gli allegati prescritti dalla legge e dallo statuto, è resa disponibile o accessibile, di norma, mediante accesso ad apposita sezione del sito comunale nei tempi previsti dal regolamento di contabilità. Negli stessi termini sono altresì depositati presso la segreteria generale.*

3. All'inizio della seduta le proposte di deliberazione e la relativa documentazione sono depositate nella sala della seduta e nel corso di essa ogni consigliere può consultarle.

## **CAPO II**

### **ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

#### **Art. 42 – Distinzione delle sedute**

1. Le sedute si distinguono in ordinarie e straordinarie. Sono ordinarie le sedute in cui si approvano le linee programmatiche, il documento unico di programmazione, il bilancio di previsione e il rendiconto della gestione. Sono straordinarie tutte le altre.

#### **Art. 43 – Adunanze di prima convocazione**

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà delle consigliere e dei consiglieri assegnati al Comune più il Sindaco o la Sindaca.

2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dalla Segretaria o dal Segretario comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora le consigliere e i consiglieri, trascorsa mezz'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione, non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, la o il Presidente del Consiglio dispone che si rinnovi l'appello e qualora eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero delle consigliere e dei consiglieri necessario per deliberare, la o il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.

#### **Art. 44 – Adunanze di seconda convocazione**

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, in giorno diverso, 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 delle consigliere e dei consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.

3. Per la validità delle adunanze in seconda convocazione deve essere presente almeno un terzo delle consigliere e dei consiglieri assegnati per legge oltre al Sindaco o la Sindaca.

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

5. Nel caso di argomenti volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra 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 ADUNANZE**

## **Art. 45 – Adunanze pubbliche**

1. *Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito all'art. 46.*
2. *Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.*

## **Art. 46 - Adunanze segrete**

1. *L'adunanza 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, delle capacità professionali e delle condizioni di salute di persone.*
2. *Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.*
3. *Nella discussione di un argomento in seduta pubblica non possono essere inserite valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità, condizioni di salute e comportamenti di persone. A tal fine la o il Presidente del Consiglio vigila affinché ciò non avvenga e, in caso contrario, inibisce di continuare a parlare alle consigliere e ai consiglieri interessati. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre consiglieri e consigliere può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. La o il Presidente, 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 adunanze segrete possono se richiesti restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio ed alla o al Segretario comunale, le assessore e gli assessori e i funzionari convocati per la seduta, vincolati al segreto d'ufficio.*

## **Art. 47 – Adunanze “aperte”**

1. *Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo Statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, la o il Presidente, su richiesta della Sindaca o del Sindaco o di un terzo delle consigliere e dei consiglieri, sentito il parere della Conferenza dei Capigruppo, convoca un'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale.*
2. *Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con le consigliere e i consiglieri comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Città Metropolitana, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere ed esperti nelle materie oggetto della adunanza.*
3. *In tali particolari adunanze la o il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi del pubblico e 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. La o il Presidente, in tali sedute, avrà ampia facoltà discrezionale nell'utilizzare le norme del presente regolamento per quanto compatibili e ragionevolmente funzionali al buon esito della discussione.*

4. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni o assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.

5. Alle adunanze "aperte" non partecipa, se non espressamente richiesto dalla o dal Presidente del Consiglio, la Segretaria o il Segretario generale.

#### **Art. 48 – Partecipazione degli assessori e assessore**

1. Le assessore e gli assessori partecipano alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni di relatori:

a) per l'illustrazione delle proposte di deliberazione o di mozioni presentate dalla maggioranza attinenti a materie ricadenti nella competenza del proprio assessorato;

b) per l'illustrazione delle risposte ad interrogazioni, interpellanze o mozioni presentate dai consiglieri, attinenti a materie ricadenti nella competenza del proprio assessorato.

#### **Art. 49 – Partecipazione di funzionari e consulenti in aula**

1. La o il Presidente, per le esigenze della Giunta o su richiesta di uno o più consiglieri, può chiedere la partecipazione ai lavori dei funzionari per relazionare al Consiglio su determinati argomenti in discussione di cui hanno curato l'istruttoria e in tutti i casi in cui vi sia necessità di assistere il Consiglio.

2. Consulenti, professionisti e professioniste, incaricati di progettazioni o studi elaborati per conto dell'Amministrazione comunale, possono essere invitati ad intervenire per illustrare il loro operato in sede consiliare nonché per rispondere ad eventuali quesiti sullo stesso.

3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dalla o dal Presidente o da consigliere e consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

### **TITOLO IV**

#### **LE ADUNANZE CONSILIARI**

##### **CAPO I**

#### **PRIMA ADUNANZA DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Art. 50 – Prima adunanza del Consiglio comunale**

1. La prima adunanza del Consiglio comunale è convocata dalla Sindaca o dal Sindaco ed è presieduta dal consigliere anziano fino alla elezione della o del Presidente del Consiglio secondo le modalità di cui all'art. 7 del presente Regolamento.

2. L'adunanza deve essere convocata entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione.

3. Nel corso della seduta di insediamento il Consiglio comunale procede in ordine ai seguenti adempimenti:

a) convalida della Sindaca o del Sindaco, delle consigliere e dei consiglieri eletti, previo esame delle condizioni di eleggibilità e di incompatibilità di ciascuno di essi;

b) giuramento della Sindaca o del Sindaco;

c) elezione della o del Presidente del Consiglio comunale;

d) elezione delle o dei Vicepresidenti;

e) comunicazione da parte della Sindaca o del Sindaco della composizione della Giunta, in caso di avvenuta costituzione, e dell'assessora o assessore incaricato delle funzioni di Vice-sindaca o Vicesindaco;

f) elezione della Commissione elettorale comunale.

## **CAPO II**

### **DISCIPLINA DELLE SEDUTE**

#### **Art. 51 – Organizzazione dei lavori**

1. Le consigliere e i consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Successivamente alla prima seduta, l'attribuzione dei posti viene effettuata dalla o dal Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capigruppo.

2. Le consigliere e i consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano intervengono alzandosi in piedi, dopo averne fatto richiesta, rivolgendosi alla o al Presidente del Consiglio e al Consiglio comunale.

#### **Art. 52 – Comportamento delle consigliere e dei consiglieri**

1. Nella discussione degli argomenti le consigliere e 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 utilizzare espressioni o giudizi che possano offendere l'onorabilità di persone.

3. Se una consigliera o un consigliere esula dall'argomento in discussione, turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, la o il Presidente lo richiama all'ordine.

4. Solo alla o al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al Regolamento o ai termini di durata degli interventi stabiliti.

5. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso consigliere nella medesima seduta senza che questi tenga conto delle osservazioni rivoltegli, la o il Presidente deve interdirgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione e può allontanarlo dall'aula per la durata della trattazione dell'argomento. Se la consigliera o il consigliere contesta la deci-



sione, il Consiglio, su sua richiesta e senza ulteriore discussione, decide a maggioranza semplice con votazione in forma palese.

### **Art. 53 – Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dalle consigliere e dai consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. La o il Presidente assicura l'ordine nella sala consiliare, esercitando i poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico e, li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera della Polizia Municipale. A tal fine 2 agenti possono essere comandati di restare a disposizione per il tempo di durata delle adunanze del Consiglio Comunale.
4. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa o al pubblico presente, la o il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
5. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami della o del Presidente, ella o egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione richiedendo, ove occorra, l'intervento delle forze dell'ordine. Alla cessazione dei disordini la o il Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capigruppo, dispone la ripresa dei lavori o la sua ri-convocazione in altra data.

## **CAPO II**

### **SEDUTE DEL CONSIGLIO**

#### **Art. 54 – Comunicazioni**

1. Concluse le formalità preliminari, la o il Presidente del Consiglio e la Sindaca o il Sindaco hanno facoltà di prendere la parola per comunicazioni proprie o della Giunta sull'attività del Comune e su fatti ed argomenti di particolare rilievo per la Comunità. Successivamente una o un consigliere per ciascun gruppo può effettuare comunicazioni aventi esclusivamente carattere istituzionale e di interesse per l'Amministrazione o riguardanti questioni di particolare importanza e urgenza dell'attività dell'Amministrazione.
2. Le comunicazioni devono essere contenute in un tempo non superiore a cinque minuti per ogni argomento trattato. In ciascuna seduta il tempo destinato alle comunicazioni delle consigliere e dei consiglieri non può eccedere i venti minuti .

#### **Art. 55 – Ordine di trattazione degli argomenti**

1. Al termine delle comunicazioni, il Consiglio Comunale procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato, sentita la conferenza dei capigruppo anche con modalità informali nel corso della seduta, per decisione della o del Presidente o su richiesta della Sindaca o del Sindaco o delle Consiglie-

re o dei Consiglieri. Nel caso di mancato accordo, l'inversione dell'ordine del giorno viene votato a maggioranza semplice.

2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta.

#### **Art. 56 – Norme generali per la discussione**

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, vengono evase le richieste delle consigliere e dei consiglieri per chiarimenti e delucidazioni integrative, per un tempo ragionevolmente compatibile con la natura dell'argomento in discussione. Successivamente le assessore e gli assessori competenti per materia, forniscono i chiarimenti richiesti per un periodo non superiore a dieci minuti. La o il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire garantendo, per quanto possibile, che si alternino consigliere e consiglieri che appartengono a gruppi diversi.

2. Il Sindaco o la Sindaca, le consigliere e i consiglieri, possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di dieci minuti ciascuno, salvo diritto a una replica non superiore ai tre minuti.

3. La o il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutte le consigliere e i consiglieri che ne hanno fatto richiesta, dichiara chiusa la discussione.

4. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa per le dichiarazioni di voto, ad una sola consigliera o ad un solo consigliere per ciascun gruppo, per la durata non superiore a tre minuti. Qualora uno o più consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dalla o dal Capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.

5. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le sedute ordinarie di cui all'art. 42 del presente regolamento.

#### **Art. 57 – Questione pregiudiziale e sospensiva**

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi.

2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione di un argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi.

3. Le questioni pregiudiziali e sospensive devono essere proposte, esaminate, e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle questioni pregiudiziali sospensive, può parlare, oltre al proponente, una Consigliera o un Consigliere per ciascun gruppo per non più di cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

4. Qualora la motivazione a sostegno della sospensione si palesi durante la discussione dell'argomento all'ordine del giorno si seguono le medesime regole di cui al comma 3.

#### **Art. 58 – Fatto personale**

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta, l'essere lesa nella propria onorabilità o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.

2. La o il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; la o il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se la Consigliera o il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa della o del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, a maggioranza dei presenti e con votazione palese.

3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente la consigliera o il consigliere che lo ha provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare più di dieci minuti.

#### **Art. 59 – Termine dell'adunanza**

1. L'ora entro la quale si concludono le adunanze viene stabilita periodicamente dalla o dal Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo.

2. Qualora per fatti sopravvenuti, non valutati dalla o dal Presidente nelle attività di cui al comma 1, si renda necessario proseguire i lavori oltre il tempo prefissato, la o il Presidente, sentita la conferenza dei Capigruppo, propone al Consiglio Comunale di continuare i suoi lavori per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza o urgenza. In caso di mancato accordo in sede di conferenza dei Capigruppo, decide il Consiglio comunale a maggioranza dei presenti con votazione palese.

3. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno la o il Presidente dichiara conclusa la riunione.

4. Nel caso in cui il Consiglio proceda nei suoi lavori fino all'ora preventivamente stabilita ed al compimento della stessa rimangano ancora da trattare altri argomenti iscritti all'ordine del giorno, viene concluso l'esame e la votazione della deliberazione in discussione. Successivamente la o il Presidente dichiara terminata l'adunanza, avvertendo i Consiglieri e le Consigliere che i lavori proseguiranno nel giorno eventualmente già stabilito nell'avviso di convocazione o, in caso contrario, che il Consiglio sarà riconvocato per completare la trattazione degli argomenti ancora previsti dall'ordine del giorno.

### **CAPO III**

#### **ATTIVITÀ DEL CONSIGLIO**

#### **Art. 60 – Diritto di iniziativa delle consigliere e dei consiglieri.**

1. Il diritto di iniziativa delle consigliere e dei consiglieri si esercita mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno nonché mediante la presentazione di interrogazioni, interpellanze, mozioni ed ordini del giorno.

2. Le proposte di deliberazione devono riguardare funzioni e attività di competenza del Consiglio Comunale.

3. La consigliera o il consigliere che abbia necessità di un supporto tecnico per l'elaborazione delle proposte di deliberazione può chiedere la collaborazione dell'ufficio competente per materia.

4. Le proposte di iniziativa consiliare sono trasmesse a cura dei proponenti alla o al Presidente del Consiglio mediante deposito presso la Segreteria Generale. Sulle proposte devono essere acquisiti i pareri richiesti dalla vigente normativa, ivi compresa l'attestazione di copertura finanziaria quando necessaria.

5. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, le integrazioni e le parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati per iscritto, alla o al Presidente del Consiglio, entro il terzo giorno precedente quello dell'adunanza. Essi sono subito trasmessi al la Segretaria o al Segretario Generale che ne cura, con procedura d'urgenza, l'istruttoria.

6. Quando si tratta di proposte di variazione di modesta entità, possono essere presentate, per iscritto, alla o al Presidente nel corso della seduta del Consigli Comunale. Ciascun Consigliere o Consigliera può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino alla chiusura della discussione.

7. Sugli emendamenti devono essere acquisiti i pareri dei responsabili, ai sensi dell'art. 49 del TUEL.

8. Quando gli emendamenti sono presentati in corso di seduta e a parere dei responsabili o della Segretaria o del Segretario Generale necessitano di ulteriori elementi di valutazione e/o approfondimenti, ciascuno dei suddetti funzionari può richiedere il rinvio della trattazione ad adunanza successiva.

#### **Art. 61 – Interrogazioni.**

1. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta al sindaco o alla sindaca, agli assessori e alle assessore o alla Presidente o al Presidente del consiglio per riconoscere se un fatto o una notizia siano corrispondenti al vero e sui provvedimenti che questi intendano adottare o abbiano già adottato al riguardo, ovvero nella domanda fatta al sindaco o alla sindaca, alla giunta o al presidente del consiglio circa i motivi e gli intendimenti a base di iniziative, atti e decisioni degli stessi.

2. L'interrogazione è presentata per iscritto con firma autografa, digitale o inoltrata dal domicilio digitale del presentatore o presentatrice, ed è inserita nell'elenco generale degli argomenti che il consiglio comunale deve trattare secondo l'ordine cronologico della loro presentazione all'ufficio di protocollo. Qualora il Consigliere o la Consigliera richieda risposta scritta, ciò deve essere sempre indicato, e la stessa verrà data entro 30 giorni dal ricevimento al protocollo dell'Ente.

3. Le interrogazioni dovranno pervenire almeno 3 giorni prima della data fissata per la riunione del Consiglio Comunale con esclusione del sabato e dei giorni festivi. Le interrogazioni che pervengono dopo tale termine vengono discusse nel successivo Consiglio Comunale.

4. La o il Presidente, potrà valutare la possibilità di dare precedenza a interrogazioni di comprovata urgenza e/o emergenza, anche in forma orale, delle quali dovrà essere comunicato per iscritto l'argomento e il destinatario prima dell'apertura della seduta.

5. Ai Consiglieri e Consigliere è consentito ritirare l'interrogazione e chiederne la riproposizione alla seduta successiva per non più di 2 volte consecutive. Le interrogazioni con più firmatari possono essere posticipate alla successiva seduta Consigliere su richiesta dei proponenti presenti e ritirate su richiesta unanime dei proponenti.

#### **Art. 62 – Trattazione delle Interrogazioni**

1. L'interrogante ha la facoltà di illustrare l'interrogazione per non più di 5 minuti. Nel caso in cui non riuscisse a completarla entro il tempo previsto, su sollecito della o del Presidente, l'interrogante è tenuto a concluderla entro 3 minuti. La risposta è contenuta nello stesso tempo.

2. Se l'interrogante non è presente al momento fissato per lo svolgimento dell'interrogazione la stessa viene rinviata alla prima seduta utile.

3. Nessun Consigliere o Consigliera può svolgere nella stessa seduta una seconda interrogazione sino a che non sia esaurito lo svolgimento di tutte quelle presentate dagli altri Consiglieri e Consigliere.

4. La o il Presidente può decidere che le interrogazioni relative a fatti ed argomenti identici o connessi vengano svolte contemporaneamente;

5. Il Sindaco o la Sindaca, gli assessori o le assessore competenti per materia rispondono alle interrogazioni che riguardano l'attività del Sindaco o della Sindaca, della giunta comunale e degli assessori e delle assessore.

6. Sulle interrogazioni di altro tipo riferiscono la o il Presidente del Consiglio o relatori o relatrici nominati dalla o dal Presidente.

7. Il Consigliere e la Consigliera ha diritto ad una replica di 2 minuti per dichiarare se si ritenga soddisfatto o meno.

8. Trascorsi 60 minuti dall'inizio della trattazione delle interrogazioni, la o il Presidente fa concludere la discussione di quella che è in quel momento all'esame e rinvia le altre, eventualmente rimaste da trattare, ad altra seduta.

#### **Art. 63 – Interpellanze**

1. L'interpellanza consiste nella domanda formulata per iscritto che una o più Consiglieri o Consigliere rivolgono alla Sindaca o al Sindaco o alla assessora o all'assessore delegato dallo stesso per avere notizia su argomenti che riguardino direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico- amministrativo del Consiglio Comunale e sulle altre competenze ad esso attribuiti dalla legge e dallo Statuto. Per le modalità di presentazione delle interpellanze, trovano applicazione le norme relative alle interrogazioni contenute nell'art. 62 del presente regolamento.

#### **Art. 64 – Mozioni**

1. 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, riferite all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico- amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio e della Giunta nell'ambito delle attività del co-

*mune e degli enti e organismi allo stesso appartenenti o ai quali partecipa. Le mozioni devono essere presentate per iscritto con firma autografa, digitale o inoltrata dal domicilio digitale del presentatore o della presentatrice alla o al Presidente, sottoscritte dal almeno 3 Consiglieri o Consigliere, e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio convocata dopo la loro presentazione. L'iscrizione all'ordine del giorno delle mozioni avviene secondo l'ordine della loro presentazione all'ufficio di protocollo. La mozione è sottoposta all'approvazione del consiglio nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.*

*2. La mozione è illustrata di norma dal primo firmatario e per un tempo non superiore ai 5 minuti. Nel caso in cui non riuscisse a completarla entro il tempo previsto, su sollecito della o del Presidente, l'interrogante è tenuto a concluderla entro 3 minuti. In caso di assenza del primo firmatario la mozione potrà essere presentata dagli altri firmatari in ordine di firma. Nella discussione possono intervenire, per un tempo comunque non superiore ai 5 minuti, tutti i Consiglieri o le Consigliere comunali di tutti i gruppi politici presenti. Il Consigliere o la Consigliera che ha illustrato la mozione ha diritto di replica per un tempo non eccedente i 5 minuti.*

*3. Le mozioni su argomenti identici, connessi o analoghi, debbono essere svolte contemporaneamente. Nessun Consigliere o Consigliera può svolgere più di una mozione nella stessa adunanza.*

*4. In caso di assenza del proponente, quando venga discussa la sua mozione, questa si ha per ritirata, a meno che il presentatore ne abbia precedentemente chiesto il rinvio.*

*5. Nelle adunanze nelle quali vengono discusse il documento unico di programmazione, il bilancio di previsione finanziario, il rendiconto di gestione, non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle mozioni*

*6. E' facoltà dei proponenti di ritirare la mozione prima delle dichiarazioni di voto. Nel caso in cui venga ritirata la mozione, si intendono decaduti anche gli ordini del giorno ad essa collegati.*

#### **Art. 65 – Mozione di sfiducia**

*1. Ai sensi dell'art 52 del T.U.E.L., il Sindaco o la Sindaca e la rispettiva giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Comunale.*

*2. La mozione di sfiducia deve essere presentata per iscritto con firma autografa, digitale o inoltrata dal domicilio digitale del presentatore o della presentatrice alla o al Presidente, motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei Consiglieri e delle Consigliere assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco o la Sindaca, e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.*

*3. L'approvazione della mozione comporta la cessazione della carica del Sindaco o della Sindaca, lo scioglimento del Consiglio Comunale e alla nomina di un commissario ai sensi dell'articolo 141 del T.U.E.L.*

*4. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Sindaca non comporta le dimissioni dello stesso.*

#### **Art. 66 – Ordini del giorno**

*1. Gli Ordini del giorno consistono in formulazioni scritte di considerazioni a carattere politico amministrativo su fatti o questioni di interesse della comunità per i loro riflessi locali, nazionali o internazionali, che investono problemi sociali di carattere generale*

*2. Gli Ordini del giorno vengono assunti al Protocollo, sottoposti alla o al Presidente, che sentita la conferenza dei capigruppo, valuta l'eventuale iscrizione all'ordine del giorno del primo Consiglio utile.*

*3. Eventuali ordini del giorno urgenti, per i quali non è possibile la visione preventiva da parte della conferenza dei Capigruppo, saranno iscritti all'ordine del giorno su valutazione della o del Presidente, sentita la conferenza dei capigruppo, seduta stante.*

### **CAPO III**

#### **LE VOTAZIONI**

##### **Art. 67 – Modalità generali**

*1. L'espressione del voto dei Consiglieri e delle Consigliere Comunali é effettuata, normalmente, in forma palese, con le modalità di cui ai successivi art. 68 e 69.*

*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. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.*

*4. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri o le Consigliere non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza.*

*5. Su ogni argomento l'ordine della votazione é stabilito come segue:*

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

*b) le proposte di emendamento o di variazione previste dall'art. 11 vengono poste in votazione nell'ordine di presentazione;*

*c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando la maggioranza dei Consiglieri o delle Consigliere presenti lo richiede, la votazione avviene su ciascuna parte;*

*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.*

*6. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.*

*7. Quando é iniziata la votazione non é più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati.*

##### **Art. 68 – Votazioni in forma palese**

- 1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri e le Consigliere votano per alzata di mano o con sistema elettronico.*
- 2. La o il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, chiedendo prima l'espressione dei voti favorevoli, poi dei voti contrari ed infine le dichiarazioni di astensione.*
- 3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione della Segretaria o del Segretario Comunale, la o il Presidente ne proclama il risultato.*
- 4. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dalla o dal Presidente.*

*Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, la o il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza della Segretaria o del Segretario Comunale.*

#### **Art. 69 –Votazione per appello nominale**

- 1. Alla votazione per appello nominale si procede quando é prescritta dalla legge o dallo statuto od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta della o del Presidente o di almeno 1/5 dei Consiglieri o delle Consigliere.*
- 2. La o il Presidente precisa al Consiglio il significato del "si", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", alla stessa contrario.*
- 3. La Segretaria o Il Segretario Comunale effettua l'appello, al quale i Consiglieri o le Consigliere rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione é riscontrato e riconosciuto dalla o dal Presidente con l'assistenza della Segretaria o del Segretario.*
- 4. Il voto espresso da ciascun Consigliere o Consigliera nelle votazioni per appello nominale é annotato a verbale.*

#### **Art. 70 – Votazioni segrete**

- 1. Quando si devono effettuare votazioni in forma segreta la o il Presidente, all'inizio della trattazione dell'argomento per il quale la stessa è prevista, procede alla nomina di tre scrutatori, scelti fra le Consigliere e i Consiglieri presenti, dei quali uno appartenente ai gruppi di minoranza.*
- 2. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede, come appresso indicato:*
  - a) le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, munite del timbro del Comune prive di segni di riconoscimento;*
  - b) ciascun Consigliere o Consigliera scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.*
- 3. I nominativi scritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.*
- 4. Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano preci-*



sate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, la o il Presidente, sentita la conferenza dei capigruppo, stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere o Consigliera può essere invitato a votare un solo nome o un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero di voti.

5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.

6. I Consiglieri e le Consigliere che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo alla o al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.

7. Terminata la votazione la o il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario o della Segretaria, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.

8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri o delle Consigliere votanti, costituito dai Consiglieri o dalle Consigliere presenti meno quelli astenuti.

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

10. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione delle Consigliere o dei Consiglieri scrutatori.

#### **Art. 71 – 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 o le Consigliere che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

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

4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta.

5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.

6. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Viene altresì indicato il nome di chi ha espresso voto contrario o si è astenuto. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

### **Art. 72 – Deliberazioni immediatamente eseguibili**

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio Comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili ai sensi dell'art. 134, comma 4 del TUEL, 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.

## **TITOLO V**

### **LA SEGRETARIA O IL SEGRETARIO GENERALE**

#### **Art. 73 – La partecipazione della Segretaria o del Segretario all'adunanza**

1. La Segretaria o il Segretario generale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti del Consiglio comunale in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti partecipando con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e curandone la verbalizzazione.

2. Su invito della o del Presidente, quando ritenuto utile o necessario o sia richiesto dalle consigliere e dai consiglieri, la o il Segretario generale esprime parere consultivo giuridico-amministrativo ed informazioni e notizie su argomenti che l'Assemblea consiliare sta esaminando.

#### **Art. 74 – Il verbale di adunanza**

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale. La sua redazione viene curata dalla Segretaria o dal Segretario generale che si avvale di appositi uffici.

2. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta il testo integrale della proposta di deliberazione, le modalità e gli esiti della votazione. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto; devono essere riportati gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dalle consigliere e dai consiglieri nel corso delle discussioni, esprimendo con la massima chiarezza e completezza possibile i concetti espressi; deve inoltre contenere il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta.

3. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non devono essere riportate a verbale. Soltanto quando la consigliera o il consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.

4. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.

#### **Art. 75 – Deposito del verbale, rettifiche e approvazione**

1. I verbali integrali delle precedenti sedute sono depositati presso la Segreteria Generale e pubblicati sul sito istituzionale entro 30 giorni dalla seduta del consiglio comunale. La o il Pre-

*sidente dà comunicazione dell'avvenuto deposito, e questi si intendono approvati se non vi sono osservazioni o proposte di rettifiche da parte dei Consiglieri entro 15 giorni.*

*2. Qualora pervengano osservazioni o proposte di rettifica i relativi verbali verranno proposti all'approvazione del consiglio comunale nella prima seduta utile.*

*3. Le richieste di rettifica devono essere effettuate proponendo, per iscritto, quanto si intende sia inserito nel verbale. Nel formulare le proposte di rettifica, non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. La o il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Qualora vengano manifestate contrarietà, possono parlare una consigliera o un consigliere a favore e uno o una contro la proposta, ciascuno per non più di complessivi 2 minuti. Dopo tali interventi, la o il Presidente pone in votazione la proposta di rettifica.*

*4. Delle proposte di rettifica approvate si dà atto nel verbale dell'adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica. Le annotazioni sono autenticate dalla firma della Segretaria o del Segretario generale e portano l'indicazione della data dell'adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.*

## **TITOLO VI**

### **DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

#### **Art. 76 – Disposizioni transitorie e finali**

*1. Il presente regolamento entra in vigore secondo i tempi e le modalità normative attualmente previste e abroga il precedente regolamento del Consiglio Comunale ed ogni norma con esso incompatibile.*

#### **PRESIDENTE**

Come vogliamo procedere? I chiarimenti subito? Prego, Consigliera Mura.

#### **CONSIGLIERA MURA**

Grazie, Presidente. Il primo chiarimento lo chiedo per quanto riguarda l'articolo 18, pagina 9, decadenza per assenza ingiustificata: quale è il riferimento legislativo sulla base del quale ci siamo basati per stabilire come viene valutata l'assenza, in particolare comma 4, il Consiglio comunale che esamina e delibera tenendo adeguatamente conto delle cause giustificative presentate, eccetera. Quindi in sostanza le assenze ingiustificate che vengono disciplinate in questo articolo su quali basi legislative si fondano.

#### **DOTTORESSA LICHERI**

Per quanto riguarda la base normativa è lo Statuto, che prevede che nel caso di assenza il Regolamento va praticamente a disciplinare le modalità attraverso le quali

contestarle. Il regolamento n. 267/2000 non prevede una disciplina specifica per quanto riguarda la decadenza per cause di assenza, ma rinvia in maniera pedissequa allo Statuto e al Regolamento.

La giurisprudenza in merito alle cause di decadenza dei Consiglieri per assenza, per assenze prolungate, continuate alle sedute del Consiglio comunale prevede come principio generale l'attivazione del procedimento amministrativo, ai sensi della 241/90 che prevede che la causa venga contemplata e si dia il tempo necessario al Consigliere, al quale si contesta la decadenza per assenze dal Consiglio comunale affinché possa giustificarsi e che il Consiglio comunale, che in questo caso è l'organo supremo, decide in base alle giustificazioni prodotte dal Consigliere comunale. Non c'è normativa in merito. Quindi rientra nella potestà statutaria in primis, perché è norma di rango superiore rispetto al Regolamento e al Regolamento in quanto normativa definire le modalità attraverso le quali contestare e individuare in maniera precisa le cause che determinano la decadenza.

Teniamo presente che in linea generale le cause di decadenza, di ineleggibilità e di incandidabilità o di incompatibilità dei Consiglieri comunali sono previste dalla normativa a livello generale e sono tassative, non applicabili in maniera estensiva. L'unica causa ulteriore rispetto a quelle previste dalla normativa che determinano la decadenza del Consigliere comunale è questa, che la normativa statale, per intenderci, rinvia alla normativa comunale, quindi allo Statuto e al Regolamento, l'individuazione dei presupposti per poterla eccepire e applicare.

#### **CONSIGLIERA MURA**

Grazie. Ho fatto questa domanda, perché in altri regolamenti non trovo cose così chiare e quindi la mia domanda è...

#### **DOTTORESSA LICHERI**

[...] che va ad individuare quali sono i principi applicabili, perché la stessa possa trovare applicazione e non sia eccessivamente discrezionale, ma che dia origine ad un procedimento e al rispetto di regole, contraddittorio è difesa da parte del soggetto al quale si vanno a contestare queste cose. Quindi è proprio preso dalla giurisprudenza.

Ne abbiamo parlato un po' anche in commissione di questa cosa qua e forse è meglio chiarirlo piuttosto che lasciarlo vago e poi nel momento nel quale si va a applicare sorgono un sacco di problemi in merito a che cosa applicare, in che termini applicare e via dicendo. Però non è un obbligo inserirlo.

#### **CONSIGLIERA MURA**

Siccome questo Regolamento ha visto la commissione lavorare in periodi distinti per anni, quindi nel frattempo poteva essere anche stato regolamentato in maniera più chiara rispetto alla giurisprudenza, alla quale lei ha attinto per scriverlo, quindi la mia domanda era per capire se nel frattempo era uscito qualcosa che c'entrasse.

## **DOTTORESSA LICHERI**

Praticamente i principi applicabili sono quelli della 241, cioè l'attivazione del procedimento amministrativo, il diritto di difesa e il contraddittorio.

## **CONSIGLIERA MURA**

Articolo 19, informazione e accesso agli atti amministrativi. È stato stabilito al comma 2 che il responsabile dell'ufficio garantisce l'accesso con la massima sollecitudine e comunque in un tempo non superiore a quindici giorni solari. Considerato che il Tuel all'articolo 43 nei diritti dei Consiglieri stabilisce che i Consiglieri comunali e provinciali hanno diritto di ottenere dagli uffici rispettivamente del Comune della Provincia, nonché delle loro aziende ed enti dipendenti tutte le notizie e le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del proprio mandato, vorrei capire da dove deriva questo termine dei quindici giorni, perché nel Tuel non se ne parla, quindi non vedo perché semplicemente gli atti non possano essere consegnati ai Consiglieri come lo richiedono.

Poi va bene che successivamente venga chiarito nei tre giorni, nel caso in cui ci siano problemi, ma questi quindici giorni non hanno proprio ragion d'essere, visto che nel Tuel non se ne fa minimamente menzione. A meno che non mi sia sfuggito qualcosa e in tal senso sto facendo la domanda.

## **DOTTORESSA LICHERI**

In questo senso non le è sfuggito niente, nel senso che il Tuel effettivamente non prevede un termine per concedere l'accesso. Il termine però è messo a difesa del richiedente, perché, ripeto, il testo unico rinvia in merito alla determinazione dei tempi per espletare l'accesso allo Statuto e poi al Regolamento del Consiglio comunale. Il termine è messo a tutela del richiedente il diritto d'accesso, perché in assenza di un termine l'accesso non ha praticamente, non impone un termine per dare risposta, per cui di fronte ad una richiesta da parte di un Consigliere comunale i dipendenti non hanno un termine entro il quale devono rispondere, per cui possono rispondere in un giorno, ma anche in quattro mesi, cinque mesi, sei mesi, senza che nessuno possa eccepire niente.

Devo anche dire una cosa. La 241 in generale in merito al diritto di accesso prevede che l'accesso debba essere dato, concesso nel termine di trenta giorni. Questo per quanto riguarda il principio generale sull'accesso alla documentazione amministrativa. Non è stato messo il termine previsto dalla 241, perché a mio avviso, e non solo, si ritiene che nel caso di Consiglieri comunali non sia un vero e proprio accesso ai sensi della 241, ma sia un potere esercitabile in virtù del mandato che vanno a svolgere. L'unico motivo per il quale c'è un termine, è perché tutela il richiedente. In assenza di un termine il dipendente, colui che si occupa dell'accesso agli atti può darlo il giorno dopo, ma può darlo anche dopo tre, quattro mesi senza che nessuno possa eccepire niente. Non c'è un termine.

## **CONSIGLIERA MURA**

Però il Tuel dice “utili all’espletamento del proprio mandato”. Quindi, se gli atti vengono richiesti perché c’è un Consiglio comunale che parlerà di determinate cose, oppure per un’interrogazione, utile per l’espletamento del proprio mandato significa che il Consigliere deve avere la documentazione in tempo utile, che può significare un giorno, tre giorni massimo a seconda di quello che deve fare, non può essere assolutamente quindici giorni, non può essere assolutamente mesi. Quindi il Tuel è molto chiaro nel dire “utile per l’espletamento del proprio mandato”. Il Consigliere comunale non è un cittadino, quindi utile per espletamento del proprio mandato non può essere sicuramente una garanzia per il Consigliere comunale scrivere quindici giorni. Può diventare che diventa sempre quindici giorni.

## **DOTTORESSA LICHERI**

Ho capito cosa vuol dire. Anche questo Regolamento prevede che l’accesso con la massima sollecitudine, comunque in un tempo non superiore. Dal punto di vista della legittimità e dal punto di vista tecnico io non potrei dire che togliendo i quindici giorni il Regolamento, l’articolo è illegittimo, perché è stato proposto da chi ha predisposto il Regolamento, cioè l’ho fatto io perché ritenevo che questo andasse a tutela del richiedente.

Però io non avrei niente da dire dal punto di vista della legittimità, qualora lo stesso venisse tolto.

## **CONSIGLIERA MURA**

Articolo 24, nell’istituzione e composizione delle commissioni in questo caso non viene citata la Commissione pari opportunità e viene messa in un altro articolo. Discrezionalità, okay.

Ci può ricordare il riferimento di legge sulla base in cui è stato scritto il comma 4, dell’articolo 24 per il voto ponderale?

## **DOTTORESSA LICHERI**

L’articolo di legge è quello del testo unico, il quale prevede che le commissioni debbano essere composte nel rispetto del principio di proporzionalità tra i componenti del Consiglio comunale. Questo principio di proporzione nella composizione delle commissioni consiliari è stato oggetto di diversi quesiti che sono stati dati dal Ministero dell’interno e dalla giurisprudenza che esiste in materia, dove si ritiene che questo principio venga rispettato nel momento in cui tutti i componenti dei gruppi consiliari facciano parte delle commissioni. Quindi tutti i gruppi consiliari facciano parte delle commissioni. Perché possa aversi una commissione composta da tutti i gruppi consiliari e si voglia al contempo evitare che sia un altro Consiglio comunale, perché molte volte i gruppi sono tanti, composti anche da un solo componente, se non si stabilisce questa modalità attraverso la quale procedere alla votazione, si finisce che le commissioni hanno lo stesso numero di Consiglieri comunali del

Consiglio comunale. Per evitare questo, l'unico modo per poter far partecipare tutti i gruppi è quello di attribuire a ciascun rappresentante del gruppo un numero di voti pari al numero dei componenti il proprio gruppo.

#### **CONSIGLIERA MURA**

La mia domanda è: nel momento in cui noi scriviamo all'articolo 27 sul funzionamento e si stabilisce il numero legale, come viene valutato ogni commissario? Nello stesso modo. Quindi, quando noi andiamo a vedere in una commissione composta da sette persone, facciamo un esempio, il commissario il cui gruppo è costituito da tre persone, la sua presenza in commissione, non soltanto il voto, la sua presenza in commissione varrà...

#### **DOTTORESSA LICHERI**

Altrimenti non torna il meccanismo, nel senso che ci deve essere anche la presenza del numero legale. Che ci sia il numero legale, è necessario che ciascun componente del gruppo rappresenti il numero dei componenti il gruppo.

#### **CONSIGLIERA MURA**

È importante che sia registrato, perché poi implica anche delle conseguenze nel funzionamento e secondo me dall'articolo non era chiaro. Che valesse ponderalmente anche per il numero legale.

Possiamo anche fermarci, magari ce lo rileggiamo dopo. L'articolo è il 27, sul funzionamento. "In prima convocazione la presenza dei componenti della commissione che rappresentino almeno la metà più uno dei Consiglieri assegnati".

#### **DOTTORESSA LICHERI**

Quindi un numero di Consiglieri che rappresentino almeno la metà più uno delle componenti dei Consiglieri assegnati, quindi, se ci sono tre gruppi, se ci sono tre rappresentanti di tre gruppi, questi tre complessivamente, perché si possa deliberare in commissione, quindi perché si abbia il numero legale, è necessario che rappresentino la metà più uno, cioè undici Consiglieri facendo l'ipotesi di Sestu.

#### **CONSIGLIERA MURA**

La domanda successiva è all'articolo 40 per quanto riguarda l'ordine del giorno. Non sono stati inclusi gli ordini del giorno, perché fanno parte di altri punti? Articolo 40, ordini del giorno.

**DOTTORESSA LICHERI**

All'interno non sono stati inclusi gli ordini del giorno.

**CONSIGLIERA MURA**

Abbiamo comunicazioni, interrogazioni, interpellanze, deliberazioni, mozioni. Gli ordini del giorno?

**DOTTORESSA LICHERI**

Questa penso che sia una dimenticanza, perché l'ordine del giorno l'abbiamo inserito in sede di lavori della commissione e probabilmente ci siamo dimenticati di inserirlo, quindi va inserito con una lettera aggiuntiva, quindi lettera e) ordini del giorno. Se si vuole mettere alla fine. Altrimenti può essere inserito subito dopo la lettera c), prima delle mozioni

**CONSIGLIERA MURA**

La successiva domanda riguarda l'articolo 41, deposito degli atti. Si parla del fatto che vengano depositati nella sezione del sito comunale. L'articolo 41 dice che gli atti dei relativi oggetti iscritti all'ordine del giorno sono resi disponibili o accessibili di norma mediante accesso ad apposita sezione del sito comunale tre giorni prima della seduta; c'è scritto da un'altra parte che su richiesta sono consegnati a chi ne fa richiesta? La modalità è semplicemente questa, che gli atti secondo questo Regolamento verranno resi disponibili soltanto nella piattaforma? O c'è scritto da un'altra parte...

**DOTTORESSA LICHERI**

In questo non sono stati chiesti inserimenti, quando è stato lavorato in commissione. C'è da un'altra parte, ma riguarda i lavori della commissione, dove si prevede che su richiesta motivata possano essere consegnati anche in formato cartaceo. Si può aggiungere anche qua, non è un problema.

**CONSIGLIERA MURA**

Okay. Non era chiaro, anch'io l'ho letto, ma riguardava... Un'altra domanda che ha creato spesso confusione nei Consigli comunali, quando si è presentata la situazione, riguarda l'articolo 44 (Adunanze di seconda convocazione). Quando si va in seconda convocazione, il punto che è stato presentato, ma parzialmente discusso da dove si riprende? Mi spiego meglio. Può succedere che in seconda convocazione ci siano Consiglieri diversi rispetto a quelli che c'erano assenti o presenti e viceversa, da dove si riprende la discussione, la trattazione del punto? Sarebbe meglio chiarirlo.



**DOTTORESSA LICHERI**

Adunanza di seconda convocazione è perché praticamente viene meno il numero legale, quindi si scioglie l'adunanza di prima e si va in seconda convocazione. Non ci sono regole, quel punto non è passato, quindi si può decidere anche di riprenderlo dall'inizio. Quella è una decisione che deve prendere il Consiglio comunale.

**CONSIGLIERA MURA**

Quindi non si può decidere d'imperio voglio dire, quando non è specificato che è assolutamente esclusa la discussione del punto. Siccome è successo. Sto parlando per esperienza di situazioni già verificatesi in consiliature precedenti, non in questa e quindi io chiederei che o lo mettiamo a verbale o lo mettiamo chiaro il fatto che la discussione può essere ripresa interamente oppure in base a quello che decide la conferenza dei capigruppo dal punto in cui si è lasciato.

**DOTTORESSA LICHERI**

Tecnicamente potete scrivere quello che ritenete opportuno. Se non c'è il numero legale, non si può votare. Quello per legge.

**CONSIGLIERA MURA**

No, si ridiscute.

**DOTTORESSA LICHERI**

Votare non si può votare, se manca il numero legale. Si deve per forza andare alla seduta successiva. Nella seduta successiva potete decidere quello che ritenete più opportuno, anche scrivendolo nel Regolamento.

**CONSIGLIERA MURA**

Quindi decidiamo come scrivere nel Regolamento cosa si farà, perché altrimenti tutto è lasciato alla discrezione. Una volta ci si comporta in un modo e una volta ci si può comportare in un altro.

Per quanto riguarda l'articolo 58, il fatto personale, mi può dire il riferimento normativo?

**DOTTORESSA LICHERI**

Non esiste nessun riferimento, è lasciato alla potestà normativa dell'ente locale stabilire quando e che cosa, ovviamente in base a quello che è il comune intendere della lesione.

**CONSIGLIERA MURA**

Articolo 60, per quanto riguarda gli emendamenti. "Gli emendamenti sono presentati per iscritto di regola entro il terzo giorno precedente a quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazione di modesta entità possono essere presentate per iscritto anche nel corso della seduta". Anche questo è discrezionale?

**DOTTORESSA LICHERI**

Assolutamente sì. L'unica regola che c'è, stabilita dalla legge è che sugli emendamenti deve essere espresso il parere di regolarità contabile, tecnico, ai sensi dell'articolo 49. Per cui per il resto è una decisione da ricondurre alla potestà regolamentare dell'ente.

**CONSIGLIERA MURA**

Articolo 66, ordini del giorno, come sono disciplinati? La domanda è come sono disciplinati, nel senso abbiamo stabilito che cosa sono, come vengono iscritti all'ordine del giorno.

**DOTTORESSA LICHERI**

Possiamo stabilire praticamente che si applicano le stesse regole previste per le interrogazioni...

**CONSIGLIERA MURA**

Quindi lo scriviamo, perché dobbiamo sapere anche quali sono i tempi. Gli ordini del giorno immagino che non intervengano soltanto... chi interviene negli ordini del giorno? Nell'interrogazione interviene l'interrogante e poi l'Assessore che dà risposta, invece negli ordini del giorno chi interviene?

**DOTTORESSA LICHERI**

[...] riguardano la comunità, sono questioni di carattere generale, per cui viene presentato dal soggetto che ne richiede la proposizione, dopodiché la discussione è aperta, come le mozioni.

**CONSIGLIERA MURA**

Più come le mozioni che le interrogazioni.

**DOTTORESSA LICHERI**

Anche questo è stato inserito, l'ho già detto, durante i lavori della commissione.

**CONSIGLIERA MURA**

Poi andiamo al capo III, all'articolo 67, al comma 4, "la votazione non può avere luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero legale necessario per rendere legale l'adunanza", quindi il numero legale viene verificato prima ogni volta?

**DOTTORESSA LICHERI**

Teoricamente il numero legale si dovrebbe verificare ogni qualvolta si procede alla votazione, se si ha il sentore che possa non esserci il numero necessario o comunque su richiesta da parte dei Consiglieri.

**CONSIGLIERA MURA**

Scritto così sembra che ci sia una verifica. Interessante perché questo esclude quindi... la verifica è automatica e quindi non ci può essere votazione, se non c'è il numero legale.

Da come è scritto qua, sembra che prima di andare al voto venga verificato dal Segretario comunale che ci sia il numero legale. Da come è scritto, io lo interpreto così. Poi lo so come funziona.

**DOTTORESSA LICHERI**

Questo se si pensa che sia venuto a mancare il numero legale. Lei immagini un Consiglio comunale dove ci sono dieci delibere che devono essere adottate, se alla prima il numero legale c'era, si immagina che il numero legale ci sia anche per la seconda, se la stessa si svolge in un lasso di tempo piuttosto limitato. Se si ha il sentore che il numero legale possa essere venuto a mancare, su richiesta del Presidente, si pone ai voti, ma non è che si fa l'appello ogni volta che si deve procedere alla votazione.

**CONSIGLIERA MURA**

Io non l'ho intesa così, ho pensato però che, così come il Segretario svolge il suo lavoro, verifica, anche senza fare l'appello nominale e, se c'è il numero, si va avanti.

**DOTTORESSA LICHERI**

In realtà non è il Segretario che deve controllare, è il Presidente del Consiglio che deve controllare. Quindi, se il Presidente del Consiglio verifica e pensa che non ci sia il numero legale, allora chiede al Segretario di procedere all'appello. Se invece secondo la sua visione ritiene che il numero legale ci sia, procede ad indire la votazione. Se poi il numero legale non c'è e se anche viene fatta la votazione, la votazione è nulla, qualora il numero legale praticamente non sia presente.

**CONSIGLIERA MURA**

L'ultima domanda riguarda gli emendamenti. Gli emendamenti possono essere discussi?

**DOTTORESSA LICHERI**

Certo che possono essere discussi.

**CONSIGLIERA MURA**

Però non l'abbiamo scritto da nessuna parte. Nel senso che io presento un emendamento, se c'è discussione in Consiglio, io presento un emendamento, gli altri si esprimono sull'emendamento?

**DOTTORESSA LICHERI**

No. Lei presenta un emendamento, spiega le motivazioni che la portano a presentare l'emendamento, l'emendamento viene messo ai voti...

**CONSIGLIERA MURA**

Senza discussione e senza dichiarazione di voto sull'emendamento?

**DOTTORESSA LICHERI**

L'emendamento non è la votazione dell'atto nel suo complesso, perché poi la votazione dell'atto nel suo complesso si ripete, è lì che va fatta la dichiarazione di voto. Quindi supponiamo che qualcuno voglia dire nella sua dichiarazione di voto fare riferimento anche all'emendamento, lo dice lì, ma non ha una procedura completa come quella dell'atto nella sua interezza. Quindi viene presentato l'emendamento, viene praticamente posto ai voti...

#### **CONSIGLIERA MURA**

L'unico problema che io sollevo in merito è che, in assenza di una discussione, si va a un voto secco sì o no e si costringe magari a presentare altri emendamenti da parte di altri, quando invece un emendamento potrebbe racchiudere in sé...

#### **DOTTORESSA LICHERI**

Però tenga presente che gli emendamenti non vengono messi ai voti subito quando vengono presentati, prima si raccolgono tutti gli emendamenti che vengono presentati in generale, si raccolgono tutti gli emendamenti che vengono presentati dai componenti il Consiglio comunale, per cui ci possono essere emendamenti anche uno l'opposto dell'altro, quindi che si respingono a vicenda, quindi o passa uno o passa l'altro, oppure ci possono essere emendamenti molto simili che portano praticamente ad accorparli...

#### **CONSIGLIERA MURA**

Infatti la mia domanda è se dobbiamo rimandare il momento di incontro a un'interruzione e quindi chiedere l'interruzione per vedere se eventualmente ci si può mettere d'accordo, a me interessa questo...

#### **DOTTORESSA LICHERI**

Posso dire una cosa? Il Regolamento non potrà mai contenere la disciplina di tutte le casistiche che possono verificarsi. Quello che non può essere iscritto, che non viene iscritto deve essere risolto con la razionalità e il buon senso. Se praticamente c'è un emendamento che, smussandolo un pochino, riesce a mettere d'accordo tutti, si discute. Anche se non c'è scritto nel Regolamento, non si può prevedere tutto.

#### **CONSIGLIERA MURA**

Ma è il momento in cui io vengo a saperlo che può essere accolto da altri. Se non c'è confronto, io il confronto posso averlo o in una discussione o in un'interruzione, non ho altri strumenti. Quindi, se il Regolamento non mi prevede il confronto, io devo chiedere l'interruzione. Questo sto dicendo e stavo chiedendo chiarimenti su come funzionano normalmente gli emendamenti, perché non ho altre esperienze.

**DOTTORESSA LICHERI**

Le ho detto che l'emendamento non si discute. Ma non è una regola. Si può prevedere anche che sul Regolamento si discuta. Giuridicamente da questo punto di vista non ci sono norme. La norma la fate voi, quindi non c'è un impedimento. Nel nostro Regolamento non l'abbiamo scritto, nulla vieta che possa essere scritto. Non c'è una regola giuridica che dica come si fa. Siete voi a stabilire come si fa e come si procede.

**CONSIGLIERA MURA**

Grazie, ho finito.

**PRESIDENTE**

Ci sono altri chiarimenti? Se non ci sono chiarimenti, in conformità all'articolo 51, comma 6, lettera a), dell'attuale Regolamento del Consiglio comunale invito i Consiglieri a presentare per iscritto eventuali proposte di modifica o soppressione, e come stabilito nella conferenza dei capigruppo sospendo il Consiglio per consentire ai Consiglieri di presentarli.

*(Sospensione della seduta h. 21,12)*

*( Si riprende la seduta h. 23,00 )*

**PRESIDENTE**

Riprendiamo la seduta del Consiglio comunale. Prego, Consigliera Crisponi.

**CONSIGLIERA CRISPONI**

Presidente, chiedo la verifica del numero legale.

**PRESIDENTE**

Prego, Segretario, può procedere con l'appello.

**SEGRETARIO MARCELLO**

Secci Maria Paola, presente; Manca Antonio, presente; Argiolas Antonio, assente; Argiolas Francesco, assente; Argiolas Giulia, assente; Collu Valentina, presente; Crisponi Annetta, presente; Ledda Ignazia, assente; Loi Antonio, assente; Meloni Maurizio, assente; Meloni Valentina, assente; Mura Michela, presente; Petronio Laura, assente; Picciau Giuseppe, presente; Pili Alberto, assente; Pisu Fabio, presente; Pitzianti Silvia, assente; Porcu Federico, assente; Sechi Rosalia, assente; Serra Francesco, presente; Serrau Mario Alberto, assente.

Otto Consiglieri presenti.

#### **PRESIDENTE**

Otto presenti, non possiamo garantire il numero legale, per cui la seduta è dichiarata deserta e si aggiorna al giorno 12 in seconda convocazione e il giorno 14 in eventuale prosecuzione, ore 18:30.

Grazie a tutti, buona serata.

**ALLE ORE 23.<sup>05</sup> IL PRESIDENTE CHIUDE I LAVORI E SCIoglie L'ADUNANZA**

Il presente verbale, previa lettura e conferma, viene firmato come appresso:

IL PRESIDENTE  
*Sig. Manca Antonio*

IL SEGRETARIO GENERALE  
*Dott. Marco Marcello*

Depositato presso la segreteria generale in data odierna con contestuale pubblicazione all'Albo Pretorio per 15 giorni e trasmissione di avviso ai signori Consiglieri Comunali Prot. n° \_\_\_\_\_

Sestu, \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO GENERALE  
*Dott. Marco Marcello*