



Provincia di Sassari

## **REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLE COMMISSIONI**

Approvato con delibera del Consiglio Comunale n° 20 del 05/06/2020  
Modificato con delibera di Consiglio Comunale n°21 del 22/04/2022



---

---

**CAPO 1**  
**DISPOSIZIONI PRELIMINARI E GENERALI**

**Articolo 1 — Oggetto del regolamento**

1. Il presente regolamento, emanato ai sensi dell'articolo 38, c. 2 del D. Lgs. 267/2000, disciplina il funzionamento del Consiglio Comunale e delle sue articolazioni.

**Articolo 2 — Luogo delle adunanze**

2. Le adunanze del Consiglio si tengono, di norma, presso la sede municipale, in apposita sala.
3. Il Sindaco o il Presidente del Consiglio, ove nominato, quando ricorrano circostanze eccezionali, può convocarlo, con apposito motivato provvedimento, in diverso luogo, dandone avviso alla cittadinanza.

---

## **CAPO 11**

### **GRUPPI CONSILIARI - COMMISSIONI CONSILIARI**

#### **Articolo 3 — Costituzione dei gruppi consiliari**

1. I consiglieri eletti nella medesima lista sono iscritti, di regola, allo stesso gruppo consiliare. Il consigliere, che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto, deve darne comunicazione scritta al Sindaco o al Presidente del Consiglio, ove nominato, nonché al Segretario Comunale, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del nuovo gruppo.
2. Può essere costituito un gruppo misto, composto dai consiglieri che abbiano esercitato la facoltà di recesso dal proprio gruppo e che non intendano confluire in altri gruppi esistenti. L'adesione al gruppo misto non è subordinata all'accettazione da parte di chi già compone tale gruppo
3. Ciascun gruppo, ad eccezione del misto, è costituito da almeno due consiglieri salvo il caso in cui una lista sia rappresentata sin dall'origine da un solo consigliere.
4. I singoli gruppi devono comunicare, per iscritto, al Sindaco ed al Segretario Comunale, il nome del proprio Capogruppo, entro il giorno precedente alla prima riunione del Consiglio neoeletto. Con la stessa procedura dovranno segnalarsi le successive variazioni della persona del Capogruppo.
5. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capogruppo, ad ogni effetto, il Consigliere del gruppo che abbia riportato il maggior numero di voti nelle liste di appartenenza, ovvero il/i candidato/ i sindaco/ i non eletto/ i.
6. In caso di assenza del Capogruppo ad una seduta consiliare, le funzioni vengono svolte da un consigliere designato dai componenti presenti.

#### **Articolo 4 — Conferenza dei Capigruppo**

1. La Conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo del Sindaco o del Presidente del Consiglio, ove nominato, il quale può convocarla quando lo ritenga utile per il proficuo andamento delle attività del Consiglio.

#### **Articolo 5 — Commissioni consiliari**

2. È istituita 1a commissione consiliare permanente Statuto e Regolamenti.
3. Il Consiglio Comunale si riserva la facoltà di istituire, con appositi atti, ulteriori commissioni consiliari consultive permanenti.
4. Ogni commissione si compone di n. 3 consiglieri effettivi e n. 3 consiglieri supplenti, garantendo la rappresentanza della minoranza consiliare.
5. L'elezione dei componenti avviene con votazione palese, sulla base di designazioni annunciate dai Capigruppo consiliari.

- 
6. Laddove non vi sia l'accordo sulla designazione, sono eletti quali componenti i consiglieri che ottengono il maggior numero di voti, purché sia garantita la rappresentanza della minoranza consiliare.
  7. 6. Le commissioni durano in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio.
  7. Alla sostituzione dei componenti della commissione si provvede con le stesse modalità di cui ai commi precedenti.

#### **Articolo 6 — Costituzione e insediamento delle commissioni consiliari**

1. Il Sindaco o il Presidente del Consiglio, ove nominato, nella prima seduta utile informa l'assemblea dell'avvenuta costituzione delle commissioni consiliari nonché dell'elezione del Presidente e del Vicepresidente di ciascuna di esse.
2. La seduta di insediamento della commissione deve tenersi entro quindici giorni dalla costituzione. Per l'occasione è convocata dal Sindaco e procede, quale primo atto, all'elezione del Presidente e del Vicepresidente con separate votazioni a scrutinio palese. Ogni commissario dispone di un solo voto e a parità di voti è eletto il più anziano di età.

#### **Articolo 7 — Convocazione e funzionamento delle commissioni consiliari**

1. Il Presidente convoca la commissione, ne formula l'ordine del giorno e presiede le relative adunanze. Il Vicepresidente lo coadiuva e lo sostituisce in caso di assenza.
2. Le sedute sono di norma pubbliche, salvo che, con motivata decisione del Presidente, non venga diversamente stabilito.
3. Per la validità delle sedute è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti la commissione.
4. Le decisioni sono adottate a maggioranza.
5. Le funzioni di segretario della commissione sono svolte dal Segretario comunale, da un dipendente da questi designato per la riunione o da uno dei membri della commissione.
6. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal segretario e trasmessi al Sindaco.

#### **Articolo 8 — Assegnazione affari**

1. Il Sindaco assegna alle singole commissioni le proposte di provvedimento o gli argomenti sui quali ritenga di dover acquisire un parere, secondo il criterio della competenza per materia.
2. Il parere deve essere entro i successivi quindici giorni, salvo i casi di comprovata urgenza, per i quali il Sindaco può assegnare un termine più breve.
3. Trascorso infruttuosamente il termine assegnato, il parere si intende favorevolmente reso.

#### **Articolo 9 — Commissioni speciali o di inchiesta**

1. Il Consiglio può inoltre procedere all'istituzione di commissioni speciali e/o di inchiesta, nonché di commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione, determinandone i poteri, l'oggetto ed i limiti dell'attività, nonché il numero dei componenti.
2. La costituzione ed il funzionamento sono disciplinati dalle norme previste per le commissioni consiliari permanenti.

---

## **CAPO III**

### **DIRITTO D'INIZIATIVA DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **Articolo 10 — Diritti dei Consiglieri**

1. Ogni consigliere può presentare interrogazioni, svolgere interpellanze e mozioni su argomenti che interessano direttamente la vita e l'attività del Comune o presentare istanze di sindacato ispettivo, con l'osservanza delle disposizioni che seguono.
2. Al fine di contemperare i diritti dei Consiglieri con lo svolgimento della normale attività degli Uffici a servizio della Cittadinanza, nessun consigliere può essere complessivamente firmatario di più di due mozioni, interrogazioni, interpellanze o istanze di sindacato ispettivo, per la stessa seduta.
3. Non sono ammesse e vengono respinte dal Presidente interrogazioni, interpellanze e mozioni formulate con frasi ingiuriose o sconvenienti, o non chiare nella specificità della richiesta presentata.

#### **Articolo 11 — Interrogazioni**

1. L'interrogazione consiste nella semplice domanda rivolta al Sindaco o a un assessore, per avere informazioni o spiegazioni su un oggetto determinato, o per conoscere se e quali provvedimenti siano stati adottati o si intendano adottare in relazione all'oggetto medesimo.
2. Le interrogazioni devono essere presentate in forma scritta presso la Segreteria del Comune. In mancanza di specifica indicazione si intende che l'interrogante chiede risposta orale nella prima seduta consiliare utile.
3. Il Sindaco o il Presidente del Consiglio, ove nominato, accertato che l'interrogazione corrisponda, per il suo contenuto, a quanto previsto dal precedente comma 2, e dall'Artic010 10, commi 1 e 2, dispone:
  - a. se deve essere data risposta scritta, che il Servizio competente per materia provveda entro trenta giorni dal ricevimento;
  - b. se deve essere data risposta orale, che venga iscritta all'ordine del giorno della prima seduta del consiliare utile.
4. Se l'interrogante è assente, l'interrogazione non viene svolta.
5. Nel caso cui l'interrogazione sia ritenuta non proponibile, il Sindaco o il Presidente del Consiglio, ove nominato, ne notifica il diniego con provvedimento motivato. E' fatta salva la facoltà del proponente di ripresentare l'interrogazione, purché sottoscritta da almeno cinque consiglieri. In tal caso l'interrogazione dovrà essere iscritta senza altro indugio all'ordine del giorno della prima seduta consiliare utile.
6. Per la trattazione dell'interrogazione in Consiglio dovranno essere osservati i seguenti ordini e tempi:
  - a. l'interrogante illustra l'interrogazione per un massimo di cinque minuti;

- 
- b. il Sindaco o l'Assessore dispongono di un massimo di cinque minuti per la risposta;
  - c. l'interrogante dichiara se sia stato o no soddisfatto dalla risposta.

### **Articolo 12 — Mozioni**

1. La mozione consiste in una proposta di deliberazione riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi di parte del Consiglio stesso, del Sindaco o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa.
2. La concreta proposta di deliberazione, da sottoporre ai pareri di cui all'Artic01049 TUEL nei casi previsti dalla legge, deve tassativamente rientrare tra gli argomenti di competenza consiliare elencati all'Artic01042 del TUEL.
3. Per le mozioni trovano applicazione le norme relative alle interrogazioni richiedenti risposta verbale, in quanto compatibili.
4. Le mozioni sono trattate all'inizio della seduta immediatamente successiva alla loro presentazione, da tenersi comunque entro trenta giorni.
5. La mozione è illustrata da uno dei firmatari per un massimo di dieci minuti. A seguire, possono intervenire per il medesimo tempo, un consigliere per ogni gruppo diverso da quello al quale appartiene il consigliere che ha illustrato la mozione. La discussione si conclude con l'eventuale replica del consigliere che ha illustrato la mozione.

### **Articolo 13 — Interpellanze**

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

### **Articolo 14 — Mozioni, interpellanze e interrogazioni. Discussione congiunta**

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



---

## CAPO IV

### CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO - ORDINE DEL GIORNO

#### **Articolo 15 — Convocazione del Consiglio Comunale**

1. Fatta salva la procedura fissata dalla legge per la prima seduta consiliare dopo le elezioni, la convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Sindaco o dal Presidente del Consiglio, ove nominato.
2. L'avviso di convocazione deve indicare:
  - a. l'organo cui si deve l'iniziativa;
  - b. il giorno e l'ora di convocazione nonché la tipologia dell'adunanza;
  - c. il giorno e l'ora in cui, in caso di seduta deserta, avrà luogo la seduta di seconda convocazione;
  - d. l'ordine del giorno.
3. Stabilendo l'avviso di prima convocazione il giorno e l'ora della eventuale seconda, il nuovo invito sarà consegnato ai soli consiglieri assenti alla prima convocazione. Tali avvisi potranno contenere solo gli argomenti della prima convocazione.
4. Il Sindaco o il Presidente del Consiglio, ove nominato, è tenuto a riunire l'assemblea in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richieda un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste, se di competenza consiliare.

#### **Articolo 16 — Distinzione delle sedute — Definizioni**

1. Ai fini del presente regolamento le sedute consiliari si distinguono in: ordinarie — straordinarie — urgenti — di prima convocazione — di seconda convocazione — pubbliche e segrete.
2. Sedute ordinarie — sedute straordinarie: sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione. Sono straordinarie tutte le altre.
3. Sedute urgenti: sono sedute urgenti quelle che richiedono la sollecita trattazione di affari che non consentono in modo assoluto l'osservanza dei termini per la convocazione straordinaria. Il Sindaco, ovvero il Presidente del Consiglio, nell'avviso di convocazione, dovrà esaurientemente motivare l'urgenza. In ogni caso, l'ordine del giorno delle sedute urgenti non potrà comprendere argomenti mancanti del detto requisito.
4. Sedute di prima e di seconda convocazione: nelle sedute di prima convocazione il Consiglio non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati, computati tenendo conto anche del Sindaco. Le sedute di seconda convocazione, che fanno sempre seguito a riunione verbalizzata deserta, sono valide con l'intervento di almeno 1/3 dei consiglieri assegnati, computati tenendo conto anche del Sindaco. Le sedute di seconda convocazione dovranno avere luogo entro dieci giorni da quella andata deserta. La seduta è di seconda convocazione soltanto per gli oggetti che erano stati iscritti all'ordine del giorno della seduta precedente e per i quali non era stato possibile deliberare a

---

causa della mancanza del numero legale. Quando per deliberare la legge richieda particolari quorum di presenti o di votanti, è a questi che si fa riferimento agli effetti del numero legale, sia in prima che in seconda convocazione.

5. Sedute pubbliche e segrete: di norma, le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche. Quando, nella discussione di un argomento in seduta pubblica, siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente dispone la trattazione in seduta segreta. Gli argomenti in seduta segreta sono sempre trattati dopo aver esaurito la trattazione di quelli in seduta pubblica. Il Presidente, prima di ordinare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio escano dall'aula, ad eccezione del Segretario Comunale ed eventuali Assessori Esterni.

#### **Articolo 17 — Proposte di iscrizione all'ordine del giorno**

1. Le proposte da trattare in Consiglio possono, in qualunque momento, essere avanzate per iscritto anche da un singolo Consigliere, ma possono essere non accolte dal Presidente, quando non rientrino nella materia di competenza del Consiglio, ovvero riguardino argomenti sui quali il Consiglio stesso si è già pronunciato nei sei mesi precedenti, nonché provvedimenti che abbiano già concluso il loro effetto, ad eccezione di modifiche o adeguamenti a nuove normative di legge. Il Presidente deve comunicare i motivi del diniego, per iscritto, al proponente.
2. I consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.
3. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione.
4. Le proposte di emendamento sono presentate per iscritto, al Sindaco o al Presidente del Consiglio, ove nominato, entro il secondo giorno precedente quello dell'adunanza. Nel caso riguardino proposte relative ad argomenti aggiuntivi, possono essere presentate anche, per iscritto, alla Presidenza, nel corso della discussione. Ove le stesse siano non comportino maggiori spese o riduzioni di entrata e siano di entità tale da non richiedere una nuova espressione dei pareri di regolarità tecnica e contabile espressi dai Responsabili delle Aree sulle proposte depositate agli atti, la Presidenza le pone in votazione.
5. Le proposte di emendamento pervenute prima dell'adunanza sono subito
6. trasmesse dal Sindaco o dal Presidente del Consiglio, ove nominato, al Segretario Comunale che, in collaborazione con i Responsabili delle Aree, ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria, verificando la necessità di richiedere una nuova espressione dei pareri di regolarità tecnica e contabile.
7. Gli emendamenti non possono essere messi in votazione quando non sia possibile acquisire i pareri di cui all'Articolo 49 del D. Lgs. n. 267/2000. In presenza di tale ipotesi la votazione è rimandata ad una seduta successiva, salvo quanto previsto dal comma successivo.
8. Prima della chiusura della votazione può essere presentata al Consiglio, con istanza sottoscritta dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune, la richiesta di votare la proposta nella sua formulazione originaria al fine di far cadere gli emendamenti presentati. Sulla richiesta di votare la proposta nella sua formulazione originaria, il Sindaco, o il Presidente del Consiglio, ove nominato, concede la parola esclusivamente per dichiarazioni di voto.

---

---

## **Articolo 18 — Consegna e pubblicazione dell'avviso di convocazione — Modalità e termini**

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere notificato al Consigliere, a mezzo di posta elettronica certificata (PEC) istituzionale, ad un indirizzo di posta elettronica certificata, dallo stesso consigliere indicato, al quale ricevere l'avviso di convocazione.
2. Ai consiglieri che non dispongono di un indirizzo di posta elettronica certificata, il Sindaco o il Presidente del Consiglio comunale, ove nominato, comunica la convocazione a mezzo di posta elettronica ordinaria, accompagnata da un breve messaggio di testo sul telefono.
3. Quando per impedimenti tecnici non sia assolutamente possibile avvalersi delle suddette tecnologie, l'avviso di convocazione completo di ordine del giorno è consegnato in forma cartacea al domicilio del Consigliere.
4. I consiglieri dichiarano l'indirizzo di posta elettronica certificata, oppure di posta elettronica ordinaria e il numero di telefono per il messaggio "sms", dove ricevere la convocazione. A tal fine, i consiglieri sottoscrivono l'Accordo il cui schema è allegato al presente.
5. Con un breve messaggio "sms", ai consiglieri sono comunicati gli elementi essenziali della convocazione: data, ora, luogo. Ai consiglieri sono inviati, via posta elettronica, la convocazione e l'ordine del giorno, nonché, quando disponibili, le proposte di deliberazione e la relativa documentazione in formato digitale.
6. L'avviso di convocazione deve essere consegnato:
  - a) per le convocazioni in seduta ordinaria, cinque giorni liberi e interi;
  - b) per le convocazioni in seduta straordinaria, tre giorni liberi e interi,prima di quello stabilito per la riunione. Per le convocazioni d'urgenza e per gli argomenti aggiuntivi almeno ventiquattro ore prima dell'ora stabilita della riunione.
7. L'avviso di convocazione, con l'ordine del giorno, è pubblicato a cura della segreteria comunale, entro i termini di cui al comma precedente, all'albo pretorio on line e negli altri luoghi consueti ed è trasmesso al revisore dei conti.

## **Articolo 19 — Ordine del giorno**

1. L'ordine del giorno consiste nell'elenco sommario e sintetico degli oggetti da trattare in ciascuna sessione ordinaria e straordinaria del Consiglio ed è compilato dal Sindaco o dal Presidente del Consiglio, ove nominato, di concerto con la Giunta.
2. Quando motivi d'urgenza o di opportunità lo consiglino, l'ordine degli argomenti da trattare può essere variato, su proposta di qualunque membro del Consiglio e con l'assenso della maggioranza dei consiglieri presenti.
3. All'ordine del giorno già diramato possono, anche per iniziativa dei Consiglieri, essere aggiunti dal Sindaco o dal Presidente del Consiglio, ove nominato, anche altri argomenti, sempre con l'osservanza delle norme e dei termini di cui al precedente articolo 18.

## **Articolo 20 — Deposito degli atti per la consultazione**

1. Tutte le proposte di deliberazione relative agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, completate dai pareri di cui all'articolo 49 del TUEL, corredate di tutti i documenti necessari, sono depositate nell'ufficio segreteria o in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione entro ventiquattro ore dalla trasmissione dell'avviso di convocazione della seduta. Il materiale relativo ad eventuali argomenti aggiunti dovrà essere depositato al momento dell'invio dell'integrazione dell'ordine del giorno.

---

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

**Articolo 21 — Disciplina delle adunanze**

1. I poteri necessari per la polizia della sala consiliare spettano al Consiglio stesso e sono esercitati, in suo nome, dal Sindaco o dal Presidente del Consiglio, ove nominato.
2. Il Sindaco, o il Presidente del Consiglio, ove nominato, ha la facoltà di sospendere o sciogliere, in qualsiasi momento, la seduta, facendo ciò risultare dal processo verbale.
3. Il Sindaco, o il Presidente del Consiglio, ove nominato, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare alla Polizia Municipale o alle forze dell'ordine, di allontanare dalla sala la persona o le persone che, continuino a turbare i lavori consiliari. Qualora non siano individuate le persone responsabili del disordine, questi ha facoltà di ordinare che sia sgombrata la sala nella parte riservata al pubblico, sospendendo la seduta. I lavori potranno essere ripresi solo riammettendo la presenza del pubblico.
4. Chi è stato espulso dalla sala consiliare non può esservi riammesso, per tutta la durata dell'adunanza.
5. La forza pubblica non può entrare nell'aula se non per ordine del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta,
6. Quando, per qualsiasi motivo, la presidenza del titolare fosse incompatibile, ove la legge non disponga altrimenti, il Consiglio nominerà un "Presidente vicario" per la sola trattazione dell'argomento incompatibile.

**Articolo 21-bis – disciplina delle adunanze**

1. Per esigenze particolari o in casi di emergenze o di impossibilità di partecipazione da parte dei componenti del Consiglio comunale o della Giunta comunale o del Segretario comunale o del suo vicario le sedute possono essere svolte in videoconferenza da remoto, anche in modalità "mista".
2. La modalità in videoconferenza in forma telematica, con collegamento da remoto, delle sedute del Consiglio comunale rientrano nelle prerogative del Presidente del Consiglio comunale.
3. La seduta in videoconferenza, in forma telematica, comunque in modalità sincrona, comporta la possibilità di partecipazione di tutti i componenti, compreso il Segretario comunale e i suoi collaboratori e/o il suo vicario, di intervenire in luoghi diversi dalla sede istituzionale del Comune, in modo simultaneo e in tempo reale, utilizzando programmi reperibili nel mercato, in via prioritaria liberi e senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione, con l'utilizzo di webcam e microfono, con strumenti messi a disposizione dall'Amministrazione o direttamente dagli interessati (ad es. p.c., telefoni cellulari, piattaforme on line) idonei a garantire la tracciabilità dell'utenza, ed — in ogni caso — previa identificazione dei presenti collegati in videoconferenza da luoghi diversi a cura
4. del Segretario comunale o del suo vicario.
5. La seduta in videoconferenza, anche in sedi diverse dal Comune, è considerata valida in modalità di "sede virtuale", con la possibilità che tutti i componenti siano collegati in videoconferenza da remoto.

- 
6. La presenza alla seduta si intende accertata con il collegamento alla videoconferenza e la verbalizzazione a cura del Segretario comunale o del suo vicario.
  7. Al momento della convocazione della seduta, qualora si proceda in videoconferenza, saranno fornite ad ogni componente le credenziali o le modalità di accesso al programma utilizzato o ai diversi sistemi telematici di collegamento alla videoconferenza, ovvero mediante l'utilizzo di una chat con videochiamata in simultanea o di programmi reperibili in rete o direttamente dall'Amministrazione o con altre forme di collegamento on line.
  8. Per le sedute del Consiglio comunale la pubblicità della seduta sarà garantita mediante il collegamento ai programmi dei consiglieri comunali e/o con un collegamento dedicato in streaming e/o altra forma equivalente, assicurando la visione da parte dei cittadini senza possibilità d'intervento, ovvero in mancanza di un collegamento anche in modalità differita con la pubblicazione della registrazione della seduta, audio, audio — video, nel sito istituzionale del Comune, oppure garantendo la possibilità al cittadino di accedere alla sala consiliare in cui verrà proiettata la seduta, in ultimo la seduta potrà essere dichiarata a porte chiuse e in videoconferenza senza collegamento con il pubblico, dando adeguata motivazione, salvo i casi di seduta segreta.
  9. La pubblicità delle sedute può essere sospesa, ovvero solo in videoconferenza dei suoi componenti, compreso il Segretario comunale e i propri collaboratori e/o il vicario, qualora si discuta di questioni in modalità simultanea.
  10. La presentazione di eventuali documenti può essere sostituita dalla lettura e dal deposito mediante invio degli stessi agli interessati, con sistemi telematici o altre forme di comunicazione equivalenti, anche fornendo i testi alla Segreteria dell'Amministrazione prima dell'apertura dei lavori del Consiglio comunale.
  11. La seduta, dopo l'appello nominale, è dichiarata dal Presidente valida con una verifica del collegamento simultaneo di tutti i presenti, secondo i quorum previsti dal regolamento consiliare, dallo statuto, dalla legge.
  12. Le modalità di intervento sono definite al momento della seduta dal Presidente, esponendo ai presenti in sede o a coloro che sono collegati in videoconferenza le misure operative per assicurare l'ordine e l'illustrazione degli interventi, al termine dei quali si passa alla votazione per appello nominale e voto palese mediante affermazione vocale — audio.
  13. La seduta si intende aperta nell'ora in si è provveduto all'appello dei presenti, dando atto espressamente a verbale della seduta in modalità di videoconferenza, ovvero con la partecipazione di componenti in videoconferenza.
  14. In caso di persistenza delle anomalie di collegamento il Presidente dichiara la seduta chiusa almeno dopo il termine di 30 minuti dalla sua sospensione.
  15. Alla seduta in videoconferenza del Consiglio comunale partecipano gli Assessori e/o i soggetti appositamente autorizzati, con possibilità di intervento.
  16. All'atto del collegamento in caso di seduta segreta, ovvero solo con i componenti degli organi e del Segretario comunale, su richiesta del Presidente i componenti, sotto la loro responsabilità, dichiarano che quanto accade nel corso della seduta non è visto né ascoltato da soggetti non legittimati ad assistere e si impegnano a non effettuare alcuna registrazione; tale dichiarazione o ammonimento è inserita a verbale di seduta.
  17. Per quanto non espressamente disciplinato nel presente Regolamento, si applicano le disposizioni cui al Codice in materia di protezione dei dati personali

- 
18. e della disciplina comunitaria e, per la parte ad esso attinente, del Regolamento Comunale per la disciplina delle modalità di esercizio del diritto di accesso a documenti amministrativi.

#### **Articolo 22 — Persone ammesse nella sala delle adunanze — Comportamento del pubblico**

1. Poiché, di massima, le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, qualsiasi cittadino è ammesso nella sala. Il pubblico assiste alle sedute nella parte ad esso riservata.
2. Nessuna persona estranea al Consiglio può avere accesso, durante la seduta, nella parte della sala riservata ai consiglieri. Oltre al Segretario, agli impiegati, alla Polizia Municipale ed agli addetti al servizio, potrà comunque, a seconda delle esigenze delle materie in discussione, essere ammessa la presenza di determinati funzionari o tecnici incaricati, per l'illustrazione, a richiesta del Presidente, delle materie in trattazione.
3. Chiunque acceda alla sala durante le riunioni consiliari deve mantenere un contegno corretto, per tutta la durata della seduta, deve restare in silenzio ed astenersi da qualsiasi segno di approvazione o di disapprovazione,

#### **Articolo 23 — Segreteria dell'adunanza**

1. Il Segretario Comunale partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni consultive, referenti e di assistenza ed è responsabile della verbalizzazione.
2. In caso di sua assenza o impedimento alla sua sostituzione si provvedere per legge o a norma di statuto.
3. Il Segretario può farsi assistere anche da funzionari tecnici ed amministrativi del Comune.
4. Il Segretario sovrintende alla redazione del processo verbale delle sedute pubbliche e segrete, esegue l'appello nominale, coadiuva il Presidente per il regolare andamento dei lavori del Consiglio Comunale.
5. Nel caso in cui il Segretario Comunale debba allontanarsi dalla sala per una delle cause di incompatibilità espressamente previste dalla legge in relazione all'argomento trattato, le funzioni di segretario, per il solo detto argomento, saranno svolte da un consigliere comunale designato dal Presidente.

#### **Articolo 24 — Scrutatori — Nomina — Funzioni**

1. Dichiarata aperta la seduta il Presidente, ove necessario, designa tre consiglieri, garantendo la rappresentanza della minoranza, alle funzioni di scrutatori con il compito di assisterlo nelle votazioni, tanto pubbliche quanto segrete e nell'accertamento e la proclamazione dei relativi risultati.
2. Le schede delle votazioni segrete sono immediatamente distrutte, salvo quanto previsto dall'Artic01035 comma 4.

---

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

### **Articolo 25 — Dei posti e degli interventi**

1. I consiglieri prendono posto con il gruppo di appartenenza. L'attribuzione iniziale dei posti o eventuale variazione, viene fatta dal Sindaco o dal Presidente del Consiglio, ove nominato, sentita la conferenza dei Capigruppo, I consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto.
2. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente che ne dà facoltà all'inizio del dibattito od al termine degli altri interventi.

### **Articolo 26 — Ordine dei lavori — Sedute deserte e mancanza numero legale**

1. I lavori del Consiglio saranno avviati dal Sindaco o dal Presidente del Consiglio, ove nominato, non appena raggiunto il numero legale.
2. Se, trascorsa un'ora dalla convocazione, non sarà raggiunto il numero legale, il Sindaco o il Presidente del Consiglio, ove nominato, dichiarerà deserta la seduta, facendone redigere apposito verbale dal quale dovranno risultare i Consiglieri presenti e l'ora della dichiarazione di seduta deserta. Nel verbale dovrà essere fatta menzione anche dei Consiglieri assenti giustificati.
3. Iniziativa validamente la seduta, venendo mancare il numero legale, il Presidente può sospendere i lavori fino a trenta minuti ovvero rinviare la seduta.

### **Articolo 27 — Inizio dei lavori**

1. Concluse le formalità preliminari, dichiarata aperta la seduta, prima della trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Sindaco o il Presidente del Consiglio, ove nominato, illustra le eventuali comunicazioni su fatti e attività di particolare attualità ed interesse anche se non iscritti all'ordine del giorno.
2. Nessun argomento può essere sottoposto a discussione e a deliberazione se non risulta iscritto all'ordine del giorno dell'adunanza.

### **Articolo 28 — Comportamento dei consiglieri**

1. Nella discussione degli argomenti i consiglieri comunali hanno diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, riguardanti atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico — amministrativi, con esclusione di qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno.
2. Se un consigliere contravviene al disposto del precedente comma, turba l'ordine o pronuncia parole sconvenienti, il Sindaco o il Presidente del Consiglio, ove nominato, lo richiama.
3. Dopo un secondo richiamo al Consigliere, nella medesima seduta, senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Sindaco o il Presidente del Consiglio, ove nominato, deve interdirlgli la parola



---

fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con voto palese in merito all'interdizione.

4. Se un consigliere, dopo i richiami e gli ammonimenti di rito, impedisce con il suo comportamento il regolare corso dei lavori del Consiglio, può essere espulso dall'aula da parte del Sindaco o del Presidente del Consiglio, ove nominato.

#### **Articolo 29 — Esercizio del mandato elettivo**

1. I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie e/o straordinarie per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale, secondo il procedimento stabilito dall'articolo 24, comma 3 dello Statuto Comunale.
2. Le giustificazioni di assenze diverse da quelle di cui al comma precedente dovranno essere date per iscritto prima della seduta dal Capogruppo, o da chi lo sostituisce in caso di sua assenza.
3. Si intendono giustificate le assenze dei Consiglieri per le seguenti comprovate cause:
  - a) malattia;
  - b) servizio militare;
  - c) seri motivi di famiglia;
  - d) assenza dal Comune per ragioni lavorative;
  - e) altri gravi motivi.

#### **Articolo 30 — Fatto personale**

1. È fatto personale l'essere censurato nella propria condotta o il sentirsi attribuire fatti non veri od opinioni o dichiarazioni contrarie a quelle effettivamente espresse.
2. La parola per fatto personale può essere chiesta in qualunque momento della discussione, la quale, pertanto, viene temporaneamente sospesa dal Sindaco o dal Presidente del Consiglio, ove nominato.
3. Il Consigliere che chiede la parola per fatto personale deve indicarne il motivo, ed il Sindaco o il Presidente del Consiglio, ove nominato, decide se il fatto sussiste o meno.
4. Se la decisione non è accettata dal richiedente, questi può appellarsi al Consiglio, il quale si pronuncia in merito, senza discussione, per alzata di mano.
5. Non è ammesso, sotto pretesto di fatto personale, ritornare su una discussione chiusa, fare apprezzamenti sui voti del Consiglio o, comunque, discuterli.

#### **Articolo 31 — Pregiudiziali e sospensive**

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

- 
1. 2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
  2. Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre ad un proponente, un Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide con votazione palese.
  3. Nel caso in cui la proposta di sospensione sia approvata, il Consiglio è chiamato anche a pronunciarsi sulla sua durata.

---

### **Articolo 32 — Partecipazione dell'Assessore non Consigliere**

1. L'eventuale assessore non consigliere di cui all'articolo 47, c.4, del TUEL partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni di relatore con diritto di intervento, ma senza diritto di voto. A tal fine dovrà essergli consegnato l'avviso di convocazione.
2. La sua partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta. .

### **Articolo 33 — Chiusura della discussione**

1. Dopo La relativa trattazione, quando sull'argomento nessun altro consigliere chieda di parlare, il Sindaco o il Presidente del Consiglio, ove nominato, dichiara chiusa la discussione.
2. Dichiarata chiusa La discussione, non può essere concessa la parola che per semplici dichiarazioni di voto. Per tali dichiarazioni non può essere concesso un tempo superiore a cinque minuti.
3. La discussione si conclude con La votazione.

### **Articolo 34 — Chiusura della seduta — Mancato esaurimento dell'ordine del giorno**

1. Esaurita La trattazione di tutti gli argomenti posti all'ordine del giorno ed eseguite le relative votazioni ed eventuali proclamazioni, il Sindaco o il Presidente del Consiglio, ove nominato, dichiara tolta la seduta.
2. Qualora non possa ultimarsi, per qualsiasi ragione, la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno, il Sindaco o il Presidente del Consiglio, ove nominato, sospende la seduta e determina, se possibile, la data e l'ora della successiva adunanza.
3. L'avviso di convocazione per la prosecuzione dei lavori dovrà contenere l'ordine del giorno degli argomenti ancora da trattare ed essere notificato a tutti i consiglieri almeno ventiquattro ore prima di quella fissata per la riunione che è sempre di prima convocazione.

---

## **CAPO II DELLE VOTAZIONI**

### **Articolo 35 — Sistemi di votazione**

1. I Consiglieri esprimono di regola il proprio voto in modo palese, per alzata di mano o per appello nominale.
2. Le deliberazioni concernenti persone debbono essere prese a scrutinio segreto. Questa forma di votazione sarà osservata, solo quando la legge, lo Statuto o il regolamento, espressamente lo prescrivano.
3. La votazione per appello nominale è obbligatoria tutte le volte che 10 richiedano almeno cinque Consiglieri.
4. La votazione a scrutinio segreto è fatta a mezzo di schede. Il Sindaco o il Presidente del Consiglio, ove nominato, con l'assistenza degli scrutatori, procede al loro spoglio accertando che risultino corrispondenti allo stesso numero di votanti, e ne riconosce e proclama l'esito ad alta voce. Le schede contestate od annullate sono vidimate dal Presidente, da uno scrutatore e dal Segretario e sono conservate nell'archivio comunale.

### **Articolo 36 — Dichiarazioni di voto**

1. Prima della votazione, anche segreta, ogni consigliere può motivare il proprio voto.
2. Il tempo concesso per le dichiarazioni di voto non può superare per ciascun consigliere i cinque minuti.

### **Articolo 37 — Computo della maggioranza**

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

---

**CAPO VIII  
DEI VERBALI DELLE SEDUTE**

**Articolo 38 — Approvazione del verbale della precedente seduta.**

1. Il Sindaco o il Presidente del Consiglio, ove nominato, da' per letto, ovvero, su richiesta di un Consigliere, fa dare lettura del processo verbale cartaceo della seduta precedente ed invita i Consiglieri a comunicare le eventuali osservazioni.
2. Quando sul verbale non siano fatte osservazioni, esso s'intende approvato senza votazione: se invece siano proposte rettifiche, queste, qualora il Presidente lo ritenga necessario, sono ammesse ai voti e, se approvate, sono annotate sul verbale della seduta in corso.

**Articolo 39 — Comunicazione delle decisioni del Consiglio**

1. Il Segretario Comunale dovrà comunicare le decisioni adottate dal Consiglio Comunale ai responsabili degli uffici contestualmente alla pubblicazione delle deliberazioni all'albo pretorio.

**Articolo 40 — Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entrerà in vigore il primo giorno di eseguibilità della deliberazione di approvazione.

## Accordo relativo alla trasmissione della convocazione del Consiglio Comunale

Il giorno \_\_\_\_\_

Il Comune di Stintino, con sede in Via Torre Falcone n. 26, qui rappresentato da

\_\_\_\_\_,

e

il/ **1a consigliere comunale**, Signor/a \_\_\_\_\_, nato/ a a il \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, eletto/ a componente dell'organo consiliare del Comune di Stintino a seguito delle elezioni amministrative del \_\_\_\_\_; richiamati:

- \_gli articoli 1, comma 1-bis e 11 della legge 241/ 1990;
- \_l'articolo 3-bis della medesima legge, secondo il quale "per conseguire maggiore efficienza nella loro attività le amministrazioni pubbliche incentivano l'uso della telematica, nei rapporti interni, tra le diverse amministrazioni e tra queste e i privati",
- \_il Codice civile;

### **premesse che:**

- il Consiglio Comunale, ai sensi dell'articolo 38, comma 2 del TUEL ha approvato con propria delibera n. del \_\_\_\_\_ il Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale e delle commissioni consiliari, prevedendo nuove modalità di convocazione dell'Assemblea;
- \_l'articolo 18 del predetto Regolamento dispone che l'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, debba essere notificato a mezzo di posta elettronica certificata o tramite posta elettronica ordinaria, accompagnato da un breve messaggio telefonico di testo (sms o simili);

### **tutto ciò richiamato e premesso, Comune e consigliere convengono e stipulano quanto segue:**

1. Il consigliere, a norma dell'articolo 3-bis della l. 241/ 1990, condivide ed approva l'uso della telematica nei rapporti con il Comune, in particolare per ricevere comunicazioni in merito a:
  - convocazioni del Consiglio Comunale, ordinarie e straordinarie;
  - convocazioni delle commissioni consiliari e della conferenza dei Capigruppo;
  - elenco delle deliberazioni di Giunta ai Capigruppo;
  - ogni altra comunicazione utile all'esercizio del mandato.

A tal fine il consigliere dichiara che:

l'indirizzo di posta elettronica per ricevere le predette comunicazioni è \_\_\_\_\_ il recapito per tutte le eventuali comunicazioni con messaggi telefonici di testo

Si impegna altresì a comunicare prontamente alla segreteria comunale eventuali modifiche dei recapiti di cui sopra.

2. Il Comune si impegna a trasmettere le convocazioni in maniera tempestiva e ad osservare tutte le disposizioni vigenti in materia di riservatezza della corrispondenza, a non divulgare i suddetti recapiti e ad utilizzarli esclusivamente per le finalità sopra riportate.

Dopo attenta lettura, Comune e consigliere ritengono il presente accordo conforme alla loro volontà ed approvandone i contenuti lo sottoscrivono.

Il consigliere

---

Per il Comune di Stintino

---