



COMUNE DI SERGNANO
PROVINCIA DI CREMONA

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n°

INDICE – SOMMARIO

| | |
|-------------------|--|
| TITOLO I | ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE |
| CAPO I: | DISPOSIZIONI GENERALI |
| Art. 1 | Finalità |
| Art. 2 | Funzioni e poteri |
| Art. 3 | Sede delle adunanze consiliari |
| Art. 4 | Primi adempimenti del Consiglio Comunale |
| CAPO II: | GRUPPI CONSILIARI E CONFERENZE DEI CAPIGRUPPO |
| Art. 5 | Gruppi consiliari |
| Art. 6 | Conferenza dei Capigruppo |
| Art. 7 | Commissioni consiliari |
| Art. 8 | Composizione, insediamento e funzionamento delle Commissioni consiliari |
| Art. 9 | Commissioni speciali |
| TITOLO II | I CONSIGLIERI COMUNALI |
| CAPO I: | NORME GENERALI |
| Art. 10 | Riserva di legge |
| Art. 11 | Entrata in carica dei Consiglieri Comunali |
| Art. 12 | Decadenza e dimissioni dalla carica di Consigliere Comunale |
| Art. 13 | Astensione obbligatoria |
| Art. 14 | Vincolo di mandato e responsabilità personale |
| CAPO II: | DIRITTI DEI CONSIGLIERI COMUNALI |
| Art. 15 | Diritto di iniziativa |
| Art. 16 | Presentazione di interpellanze, interrogazioni e mozioni |
| Art. 17 | Diritto all'informazione dei Consiglieri Comunali |
| TITOLO III | FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE |
| CAPO I: | CONVOCAZIONE |
| Art. 18 | Competenza |
| Art. 19 | Avviso di convocazione |
| CAPO II: | ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE |
| Art. 20 | Sessioni |
| Art. 21 | Sedute di prima e seconda convocazione |
| Art. 22 | Deposito degli atti |
| Art. 23 | Partecipazione degli Assessori esterni |
| Art. 24 | Verifica del numero legale |
| CAPO III: | PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE |
| Art. 25 | Adunanze pubbliche |
| Art. 26 | Adunanze segrete |
| Art. 27 | Adunanze aperte |
| CAPO IV: | DISCIPLINA DELLE ADUNANZE |
| Art. 28 | Presidenza e adempimenti preliminari delle sedute consiliari |
| Art. 29 | Comportamento dei Consiglieri Comunali |
| Art. 30 | Ordine della discussione |
| Art. 31 | Comportamento del pubblico |
| Art. 32 | Ammissione di funzionari e consulenti |
| CAPO V: | ORDINE DEI LAVORI |
| Art. 33 | Svolgimento dell'ordine del giorno |
| Art. 34 | Comunicazioni preliminari |
| Art. 35 | Svolgimento della discussione di interpellanze, interrogazioni e mozioni |
| Art. 36 | Dichiarazioni di voto |

REGOLAMENTO CONSIGLIO COMUNALE

| | |
|---------|--|
| Art. 37 | Questioni pregiudiziali e sospensive |
| Art. 38 | Fatto personale |
| Art. 39 | Deliberazioni consiliari - Forma e contenuti |
| Art. 40 | Deliberazioni consiliari - Approvazione, revoca e modifica |
| Art. 41 | Votazioni - Modalità generali |
| Art. 42 | Votazioni in forma palese |
| Art. 43 | Votazioni a scrutinio segreto |
| Art. 44 | Esito delle votazioni |

TITOLO IV

PROCESSO DI VERBALIZZAZIONE

CAPO I:

PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE VERBALIZZANTE

| | |
|---------|--|
| Art. 45 | Partecipazione del Segretario Comunale |
| Art. 46 | Verbalizzazione delle sedute |

CAPO II:

REGISTRAZIONE DELLE SEDUTE

| | |
|---------|--|
| Art. 47 | Registrazione audio o video del Consiglio Comunale |
|---------|--|

TITOLO V

DISPOSIZIONI FINALI

| | |
|---------|-------------------|
| Art. 48 | Entrata in vigore |
|---------|-------------------|

REGOLAMENTO CONSIGLIO COMUALE

TITOLO I ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Finalità

- 1) Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dalle vigenti disposizioni di legge, dallo Statuto del Comune di Sergnano e dal presente regolamento.
- 2) Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco, che esercita le funzioni di presidenza nel rispetto delle disposizioni del presente regolamento.
- 3) Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla normativa vigente, dallo Statuto o dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Sindaco sentita la Conferenza dei Capigruppo, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti e udito il parere del Segretario Comunale.

Art. 2 Funzioni e poteri

- 1) Il Consiglio Comunale, ai sensi dell'articolo 11 dello Statuto, rappresenta la collettività comunale e determina l'indirizzo politico, sociale ed economico del Comune di Sergnano, controllandone l'attuazione. Adempie inoltre alle funzioni demandategli dalla normativa vigente, dallo Statuto e dai regolamenti.
- 2) L'esercizio delle funzioni e dei poteri consiliari non può essere delegato.
- 3) Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale e organizzativa.
- 4) Il Consiglio Comunale resta in carica secondo quanto stabilito dalle vigenti disposizioni di legge.

Art. 3 Sede delle adunanze consiliari

- 1) Le adunanze del Consiglio Comunale si tengono presso la Sala Consiliare, situata nel Palazzo Comunale di Sergnano.
- 2) Il Consiglio Comunale si riunisce di norma nella propria sede.
- 3) Su proposta del Sindaco la Conferenza dei Capigruppo può stabilire che, a maggioranza dei Consiglieri rappresentati, l'adunanza del Consiglio si possa tenere eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità o indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio Comunale nei luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della comunità.
- 4) La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
- 5) Il giorno nel quale si tiene l'adunanza, all'esterno della sede consiliare, vengono esposte la bandiera della Repubblica Italiana, la bandiera dell'Unione Europea, la bandiera della Regione Lombardia e la bandiera del Comune di Sergnano.

Art. 4 Primi adempimenti del Consiglio Comunale

- 1) Nella prima seduta di insediamento il Consiglio Comunale procede, subito dopo la convalida degli eletti, a prendere atto della nomina della Giunta Comunale da parte del Sindaco.

REGOLAMENTO CONSIGLIO COMUNALE

- 2) La prima convocazione del Consiglio è disposta dal Sindaco neoeletto entro 10 giorni dalla sua proclamazione e il relativo avviso di convocazione è notificato agli eletti almeno 5 giorni prima della data fissata per l'adunanza. A cura del Sindaco va contestualmente partecipato il Prefetto.
- 3) Il Consiglio Comunale stabilisce inoltre gli indirizzi per il Sindaco per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.

CAPO II GRUPPI CONSILIARI E CONFERENZE DEI CAPIGRUPPO

Art. 5 Gruppi consiliari

- 1) I gruppi consiliari sono costituiti dai Consiglieri eletti nella medesima lista a prescindere dal numero.
- 2) I Consiglieri Comunali che non intendono far parte dei gruppi consiliari, come individuati nel precedente comma, devono far pervenire alla Segreteria del Comune di Sergnano la dichiarazione di appartenenza ad un diverso gruppo.
- 3) Nei 5 giorni successivi alla prima seduta del Consiglio Comunale, il gruppo consiliare procede alla nomina del Capogruppo. Di tale nomina, dell'eventuale mutamento della composizione del gruppo, della sostituzione o della temporanea supplenza del Capogruppo, ogni gruppo consiliare è tenuto a darne tempestiva comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale.
- 4) Della costituzione e modifica dei gruppi, nonché della nomina o sostituzione dei Capigruppo, viene data comunicazione dal Sindaco al Consiglio Comunale, nella seduta successiva al verificarsi delle singole fattispecie.

Art. 6 Conferenza dei Capigruppo

- 1) La Conferenza dei Capigruppo è composta da tutti i Capigruppo consiliari. Ad essa partecipa, in rappresentanza della Giunta Comunale, il Sindaco o suo delegato. È convocata dal Sindaco ogni qualvolta lo ritenga necessario, anche su determinazione della Giunta Comunale o a richiesta di uno o più Capigruppo. Funge da verbalizzante il Segretario Comunale o suo delegato.
- 2) La Conferenza dei Capigruppo è altresì preventivamente convocata nel caso di nomina di Commissioni che leggi speciali non attribuiscono alla competenza del Consiglio Comunale o alla Giunta Comunale. Su tale argomento la Conferenza dei Capigruppo formula alla Giunta Comunale le proprie proposte.
- 3) Nel caso che nelle Commissioni di cui al comma precedente vi sia obbligo di presenza di uno o più rappresentanti della maggioranza e minoranza consiliare, i relativi Capigruppo devono depositare le rispettive designazioni in forma scritta che, unitamente al verbale della seduta, saranno inviate alla Giunta Comunale per i provvedimenti di competenza.
- 4) Qualora non sia possibile procedere alla nomina delle Commissioni di cui al comma precedente per carenza di designazione, la Conferenza è riconvocata entro 10 giorni dalla seduta precedente con invito ai Capigruppo di deposito della designazione di competenza. Nel caso in cui non si addivenga ugualmente alla designazione, provvede in tal senso la Giunta Comunale, nel rispetto del dettato legislativo inerente alla composizione delle Commissioni.
- 5) Gli atti della Giunta Comunale inerenti alla nomina delle Commissioni di cui ai commi precedenti sono comunicati ai Capigruppo consiliari.

Art. 7 Commissioni consiliari

- 1) Il Consiglio Comunale si articola in Commissioni permanenti competenti per determinate materie in cui sono rappresentate le minoranze consiliari con criterio proporzionale ai sensi delle disposizioni di legge.

REGOLAMENTO CONSIGLIO COMUALE

- 2) Il Sindaco e gli Assessori hanno diritto di partecipare ai lavori delle Commissioni permanenti di cui non facciano parte, senza diritto di voto.
- 3) In caso di dimissioni, decadenza o altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo Capogruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio Comunale procede alla sostituzione.
- 4) Le Commissioni consiliari permanenti hanno esclusivamente poteri consultivi.

Art. 8

Composizione, insediamento e funzionamento delle Commissioni Consiliari

- 1) Se non espressamente e diversamente stabilito, le Commissioni sono composte da 5 Consiglieri.
- 2) Le Commissioni consiliari sono costituite dal Consiglio Comunale che prende atto della designazione del Capigruppo.
- 3) La Commissione, nella sua prima adunanza, procede nel proprio seno alla elezione del Presidente. L'elezione avviene con votazioni a scrutinio palese. È eletto chi ottiene la maggioranza assoluta dei voti. La presidenza delle Commissioni consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia, se costituite, è attribuita alle opposizioni consiliari.
- 4) Il Presidente, in caso di assenza, delega un proprio sostituto all'interno della Commissione.
- 5) Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti in discussione in ognuna di esse. Ogni membro della Commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione. Il Presidente decide sulla richiesta e nel caso di motivato diniego il Consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla Commissione medesima.
- 6) La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta di gruppi consiliari che rappresentano almeno un terzo dei Consiglieri, con l'indicazione degli argomenti da trattare, indirizzata ai membri della Commissione. La riunione è tenuta entro 10 giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo del Comune di Sergnano.
- 7) Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione, dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della Commissione nel loro domicilio o tramite posta elettronica certificata (PEC) almeno 5 giorni prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Sindaco ed agli Assessori delegati alle materie da trattare nella riunione, della quale viene inviato l'ordine del giorno.
- 8) Per la validità della seduta è richiesta la presenza di un numero di Commissari pari alla metà più uno dei componenti la Commissione.
- 9) Le decisioni della Commissione sono valide allorché vengano adottate dalla maggioranza dei voti dei Commissari presenti a scrutinio palese.
- 10) Il Segretario della Commissione è il Segretario Comunale o suo delegato. Redige i verbali alle riunioni che, a cura del Presidente, sono trasmessi in copia al Sindaco. I verbali delle sedute sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario.
- 11) Sulla pubblicità delle sedute delle Commissioni si applica quanto previsto per le sedute del Consiglio Comunale come previsto dal presente regolamento.
- 12) Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la sede comunale contestualmente alla convocazione della riunione, a disposizione dei membri della Commissione.
- 13) Le Commissioni hanno potestà d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse al Sindaco, il quale trasmette quelle relative a deliberazioni alla Giunta Comunale per conoscenza ed al Segretario Comunale per l'istruttoria prevista dalla normativa vigente. Quando l'istruttoria si conclude con l'attestazione di copertura finanziaria ed i pareri favorevoli previsti dalla normativa vigente, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza utile del Consiglio Comunale. Se manca l'attestazione di copertura finanziaria ed i pareri sono tutti o in parte contrari, la proposta è restituita dal Sindaco alla

REGOLAMENTO CONSIGLIO COMUALE

Commissione che può riproporla soltanto dopo l'adeguamento dei contenuti alle osservazioni effettuate dagli organi tecnico-amministrativi, previa assicurazione della copertura finanziaria.

Art. 9

Commissioni speciali

- 1) È facoltà del Consiglio Comunale costituire Commissioni speciali o di indagine amministrativa per l'istruttoria e l'approfondimento di problemi specifici, regolandone di volta in volta i compiti, la composizione, compresa una rappresentanza della minoranza, ed i tempi entro i quali riferire al Consiglio.
- 2) Nel provvedimento di nomina, adottato con voto palese, viene designato il Presidente ai sensi del presente regolamento.
- 3) Nella prima seduta la Commissione stabilisce le modalità del proprio lavoro.

TITOLO II

I CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I

NORME GENERALI

Art. 10

Riserva di legge

- 1) L'elezione dei Consiglieri Comunali, la loro durata in carica, il numero dei Consiglieri attribuito al Comune di Sergnano e la loro posizione giuridica sono regolati dalle vigenti normative in merito all'ordinamento degli enti locali.

Art. 11

Entrata in carica dei Consiglieri Comunali

- 1) I Consiglieri Comunali entrano in carica dal momento della proclamazione degli eletti ovvero, in caso di surrogazione, dalla data in cui il Consiglio adotta la relativa deliberazione.
- 2) Essi durano in carica fino alla proclamazione dei nuovi eletti, limitandosi dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

Art. 12

Decadenza e dimissioni dalla carica di Consigliere Comunale

- 1) Il Consigliere Comunale decade dalla carica:
 - a) quando si accerti l'esistenza nei suoi confronti di una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalle disposizioni di legge;
 - b) quando, senza giustificati motivi, non interviene a 3 sedute consecutive del Consiglio Comunale.
- 2) La decadenza di cui al precedente comma può essere promossa d'ufficio, anche su istanza di un elettore del Comune di Sergnano o del Prefetto ed è pronunciata dal Consiglio almeno 10 giorni dopo l'avvenuta notifica giudiziale della relativa proposta, garantendo il diritto del Consigliere interessato a far valere le cause di giustificazione.
- 3) Nel caso di cui al comma 1 a) del presente articolo, entro 10 giorni dalla constatazione da parte del Consiglio Comunale il Consigliere interessato deve rimuovere la causa o impedimento, ovvero fornire giustificazioni. Entro i successivi 10 giorni il Consiglio Comunale delibera in maniera definitiva. In caso di sussistenza dell'impedimento o causa di incompatibilità il Consiglio Comunale delibera pronunciando la decadenza.

REGOLAMENTO CONSIGLIO COMUNALE

- 4) Nel caso in cui al comma 1 b) del presente articolo, il Consiglio Comunale delibera definitivamente in merito alla decadenza una volta accertate le assenze dal Consiglio e senza aver ricevuto o non ritenuto motivate le giustificazioni del Consigliere interessato presentate entro 10 giorni dalla data della contestazione.
- 5) Sull'istanza di decadenza, in entrambi i casi previsti dai commi precedenti, si pronuncia il Consiglio Comunale in seduta pubblica e in forma palese. La proposta è approvata quando riporta il voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri Comunali.
- 6) Le dimissioni dalla carica del Consigliere Comunale sono presentate in forma scritta e dirette al Sindaco e al Consiglio Comunale. Devono essere assunte immediatamente al protocollo del Comune di Sergnano. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio Comunale entro 10 giorni deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari.

Art. 13 Astensione obbligatoria

- 1) I Consiglieri Comunali devono astenersi dal prendere parte, direttamente o indirettamente, in servizi, esazioni, forniture e somministrazioni continuative o ricorrenti, appalti, concessioni di lavori e gestione di servizi, incarichi professionali e remunerati riguardanti il Comune di Sergnano e le istituzioni, aziende e organismi dallo stesso dipendenti o soggetti a controllo politico- amministrativo.
- 2) Tale obbligo sussiste sia quando si tratti di interesse proprio dei Consiglieri Comunali, sia dei loro congiunti o affini fino al quarto grado civile.
- 3) Il divieto di cui ai precedenti commi comporta l'obbligo di assentarsi dall'adunanza per tutto il tempo di discussione e votazione delle relative deliberazioni.
- 4) I Consiglieri Comunali obbligati ad astenersi e ad assentarsi informano il Segretario Comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

Art. 14 Vincolo di mandato e responsabilità personale

- 1) I Consiglieri Comunali agiscono senza vincolo di mandato e sono responsabili personalmente dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio Comunale.

CAPO II DIRITTI DEI CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 15 Diritto di iniziativa

- 1) I Consiglieri Comunali hanno diritto di iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio Comunale. Tale diritto è esercitato mediante la presentazione di proposte di deliberazione alternative e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.
- 2) La proposta di deliberazione, formulata in forma scritta e sottoscritta dal Consigliere proponente, è inviata al Sindaco, il quale la trasmette al Segretario Comunale per l'istruttoria. Il Segretario Comunale esprime parere anche sulla competenza del Consiglio Comunale a trattare l'argomento. Nel caso in cui la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio Comunale o priva della copertura finanziaria, il Sindaco comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio Comunale. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente. E' facoltà del proponente presentare la proposta di deliberazione contestualmente a una relazione.

REGOLAMENTO CONSIGLIO COMUNALE

- 3) Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo di una proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, in forma scritta, al Sindaco secondo le modalità stabilite dal presente regolamento al comma precedente.

Art. 16

Presentazione di interpellanze, interrogazioni e mozioni

- 1) I Consiglieri Comunali hanno diritto di presentare al Sindaco interpellanze, interrogazioni e mozioni.
- 2) Le interpellanze e le interrogazioni sono sempre formulate in forma scritta e firmate da almeno un Consigliere Comunale.
- 3) L'interpellanza consiste nella richiesta rivolta al Sindaco o alla Giunta Comunale in ordine alle ragioni, motivazioni ed intendimenti della loro condotta in merito a determinate problematiche.
- 4) Le interpellanze sono sempre iscritte all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale utile dal momento della presentazione al protocollo del Comune di Sergnano, purché esse siano state presentate almeno 10 giorni prima della data di effettiva convocazione del Consiglio stesso.
- 5) L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco o alla Giunta Comunale per ricevere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi e i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento o gli intendimenti con i quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto o intervento. E' facoltà di ogni Consigliere Comunale chiedere, specificandolo nell'interrogazione, risposta scritta.
- 6) Quando i Consiglieri Comunali richiedono risposta scritta, in merito alle interrogazioni, la stessa viene data dal Sindaco o da un componente della Giunta Comunale entro 30 giorni dalla presentazione al protocollo del Comune di Sergnano. L'interrogazione di cui si chiede risposta scritta non viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale. Le interrogazioni di cui si chiede la trattazione in Consiglio Comunale sono iscritte all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale utile, purché esse siano state presentate almeno 10 giorni prima della data di effettiva convocazione del Consiglio stesso.
- 7) Le mozioni devono essere presentate in forma scritta al Sindaco, sottoscritte dal Consigliere Comunale proponente e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio Comunale che sarà convocata dopo la loro presentazione al protocollo del Comune di Sergnano, purché esse siano state presentate almeno 10 giorni prima della data di effettiva convocazione del Consiglio stesso.
- 8) La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio Comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalle normative vigenti e dallo Statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e interventi da parte del Consiglio Comunale o della Giunta Comunale nell'ambito delle attività del Comune di Sergnano. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio Comunale, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.
- 9) Nelle adunanze nelle quali vengono discussi il Bilancio di previsione, il Rendiconto di gestione e il Piano di governo del territorio (P.G.T.) con le sue varianti generali non può essere iscritta all'ordine del giorno la trattazione di interrogazioni, interpellanze o mozioni che non riguardino gli oggetti all'ordine del giorno.

Art. 17

Diritto all'informazione dei Consiglieri Comunali

- 1) I Consiglieri Comunali, ai sensi del articolo 15 dello Statuto, hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali, dalle aziende, istituzioni ed enti dipendenti dal Comune di Sergnano tutte le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del mandato elettivo. I Consiglieri hanno diritto anche di accesso e di consultazione di tutti gli atti formati dall'Amministrazione Comunale o comunque utilizzati ai fini dell'attività amministrativa dietro specifica richiesta e nel rispetto del segreto d'ufficio dovuto nell'esercizio delle loro funzioni, ovvero che riguardino l'attività amministrativa in corso di svolgimento o già conclusa.
- 2) I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere, debitamente autorizzati dal Segretario Comunale o dai responsabili dei servizi degli uffici comunali, degli enti e dalle aziende dipendenti dal Comune di

REGOLAMENTO CONSIGLIO COMUNALE

Sergnano, copia degli atti preparatori dei provvedimenti amministrativi. Ciò sempre che, su proposta del Segretario Comunale, il Sindaco non opponga il segreto d'ufficio a tutela dell'Amministrazione Comunale o delle persone nell'ambito dei principi fissati dalle disposizioni di legge.

- 3) Il Sindaco, in qualità di Presidente del Consiglio Comunale, assicura un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio con almeno 48 ore di anticipo rispetto all'adunanza, mediante fascicolo cartaceo o preferibilmente digitale.
- 4) I Consiglieri Comunali sono tenuti al rispetto della disciplina prevista dalla normativa sul trattamento dei dati personali, nei casi specificatamente previsti dalla legge.

TITOLO III FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I CONVOCAZIONE

Art. 18 Competenza

- 1) La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Sindaco. La prima adunanza dopo le elezioni per il rinnovo del Consiglio stesso è convocata ai sensi di legge.
- 2) L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale ne costituisce l'ordine del giorno; compete al Sindaco la fissazione dell'ordine del giorno e della data dell'adunanza.

Art. 19 Avviso di convocazione

- 1) L'avviso di convocazione può essere recapitato a mezzo raccomandata, a mezzo di consegna presso la residenza dei Consiglieri Comunali o presso il domicilio da loro eletto nel territorio comunale oppure a mezzo di posta elettronica certificata (PEC). In caso di irreperibilità è previsto il deposito e il ritiro diretto presso gli uffici comunali. Ciascun Consigliere Comunale è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale di Sergnano per tutto quello che attiene le sue funzioni. In caso di inerzia nella elezione di domicilio il Consigliere si intende domiciliato presso la sede comunale.
- 2) E' facoltà di ogni Consigliere segnalare un proprio indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) per le comunicazioni ufficiali del Comune di Sergnano.
- 3) Per le sessioni ordinarie l'avviso di convocazione, con allegato ordine del giorno, deve essere pubblicato all'Albo pretorio del Comune di Sergnano, in luoghi aperti al pubblico e recapitato ai Consiglieri Comunali con un anticipo di almeno 5 giorni, esclusi i festivi, decorrenti dal giorno successivo alla convocazione, compreso quello stabilito per l'adunanza.
- 4) Per le sessioni straordinarie il relativo avviso, con allegato l'ordine del giorno e nel rispetto delle forme di pubblicità di cui al comma precedente, deve essere recapitato con un anticipo di almeno 4 giorni, esclusi i festivi, decorrenti dal giorno successivo alla convocazione, compreso quello stabilito per l'adunanza.
- 5) Per le sessioni d'urgenza l'avviso di convocazione e l'ordine del giorno, nel rispetto delle forme di pubblicità previste, deve essere recapitato almeno 24 ore prima del giorno stabilito per l'adunanza, secondo le modalità espresse dal presente articolo.
- 6) Nel caso si verifichi la motivata necessità di trattazione di argomenti in aggiunta ad altri già inseriti all'ordine del giorno, l'avviso aggiuntivo va recapitato almeno 24 ore prima del giorno stabilito per l'adunanza.
- 7) Il Consiglio Comunale deve essere riunito, fermo restando sempre l'esclusiva competenza del Sindaco in ordine alla convocazione, anche a richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri Comunali. In tal caso la

REGOLAMENTO CONSIGLIO COMUNALE

riunione del Consiglio deve aver luogo entro il termine di 20 giorni dalla presentazione della domanda come previsto dalla normativa vigente. In caso di inosservanza provvede, previa diffida, il Prefetto.

- 8) L'avviso di convocazione del Consiglio Comunale e l'ordine del giorno, contestualmente all'avviso ai Consiglieri, deve essere partecipato agli eventuali Assessori esterni non facenti parte del Consiglio e al Prefetto.
- 9) Nell'avviso di prima convocazione del Consiglio Comunale può essere indicata anche l'eventuale data della seconda convocazione.

CAPO II ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 20 Sessioni

- 1) Il Consiglio Comunale si riunisce in sessione ordinaria, straordinaria e d'urgenza.
- 2) Il Consiglio si riunisce in via ordinaria per l'approvazione del Bilancio di previsione e del Rendiconto di gestione.
- 3) In tutti gli altri casi il Consiglio si riunisce in sessione straordinaria.
- 4) Per imprevedibili e comprovate necessità l'adunanza può essere dichiarata d'urgenza con procedura di convocazione abbreviata.

Art. 21 Sedute di prima e seconda convocazione

- 1) Il Consiglio Comunale non può deliberare su alcuno degli argomenti iscritti all'ordine del giorno se, alla seduta di prima convocazione, non interviene almeno la metà dei Consiglieri Comunali.
- 2) Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente, per la validità dell'adunanza, l'intervento di almeno un terzo dei Consiglieri Comunali senza comprendere nel conto il Sindaco.
- 3) È seduta di seconda convocazione quella che segue ad una precedente che non ha potuto aver luogo per mancanza del numero legale ovvero che, dichiarata regolarmente aperta, non ha potuto proseguire per essere venuto a mancare il numero legale durante la seduta, ma non anche quella che segue ad una regolare seduta di prima convocazione che sia stata aggiornata ad altra data. La seduta in seconda convocazione deve tenersi in un altro giorno e comunque almeno 24 ore dopo quella andata deserta.
- 4) L'avviso per la seduta di seconda convocazione, quando la data non risulti già indicata in quello per la prima convocazione, deve essere recapitato ai Consiglieri Comunali nei termini e nei modi stabiliti dal presente regolamento.
- 5) Non concorrono a determinare la validità delle adunanze:
 - a) i Consiglieri Comunali tenuti obbligatoriamente ad astenersi quando si deliberi su questioni nelle quali essi abbiano interesse, compresi i parenti o gli affini sino al quarto grado;
 - b) coloro che escono dall'aula prima della votazione, una volta terminate le dichiarazioni di voto.
- 6) Gli aggiornamenti delle sedute sono disposti su proposta del Sindaco. Di essi è dato formale avviso ai soli Consiglieri Comunali ed Assessori assenti, nei termini e nei modi di cui al presente regolamento.

Art. 22 Deposito degli atti

- 1) Le proposte di deliberazione non possono essere sottoposte all'esame del Consiglio Comunale se non sono state depositate almeno 48 ore prima della seduta, unitamente al materiale istruttorio e ai

REGOLAMENTO CONSIGLIO COMUNALE

documenti necessari al suo esame, attraverso piattaforme di condivisione online stabilite o presso la Segreteria del Comune di Sergnano.

- 2) Le tempistiche e il deposito degli atti riguardanti le sessioni di bilancio sono stabiliti dal Regolamento di contabilità.

Art. 23

Partecipazione degli Assessori esterni

- 1) Gli Assessori esterni, scelti tra i cittadini non facenti parte del Consiglio, partecipano alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni di relazione e diritto d'intervento per gli argomenti relativi alle deleghe loro assegnate dal Sindaco, senza diritto di voto.

Art. 24

Verifica del numero legale

- 1) In qualsiasi momento nel corso della seduta, si procede alla verifica del numero legale anche a richiesta di un solo Consigliere Comunale.
- 2) Il Sindaco, ove accerti la mancanza del numero legale, sospende la seduta fino a quando non sia presente in aula almeno la metà del numero complessivo dei Consiglieri Comunali. Se ciò non avviene entro 30 minuti dalla sospensione la seduta è sciolta.

CAPO III

PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

Art. 25

Adunanze pubbliche

- 1) Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto espressamente stabilito dallo Statuto e dal presente regolamento.
- 2) Nell'apposito spazio riservato al pubblico chiunque può assistere alle adunanze, mantenendo un adeguato atteggiamento nel rispetto delle normative vigenti.
- 3) Misure eccezionali, in forza di disposizioni di legge o di ordinanze in materia sanitaria e di pubblica sicurezza, possono prevedere l'impossibilità di presenza del pubblico anche per le adunanze pubbliche. In tal caso è compito del Sindaco, sentiti i Capigruppo consiliari, prevedere forme di diffusione pubblica della seduta del Consiglio, anche attraverso la trasmissione streaming audio o video, nel rispetto del presente regolamento.

Art. 26

Adunanze segrete

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

REGOLAMENTO CONSIGLIO COMUNALE

Art. 27

Adunanze aperte

- 1) Quando si verificano rilevanti motivi d'interesse o su proposta di almeno un terzo dei Consiglieri Comunali, il Sindaco, sentita la Giunta Comunale e la Conferenza dei Capigruppo, può convocare l'adunanza aperta del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale o anche nei luoghi particolari previsti dall'articolo 3 del presente regolamento.
- 2) Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, oltre ai Consiglieri Comunali, possono essere invitati: parlamentari, rappresentanti di Regione, Provincia o altri Comuni, delle circoscrizioni e degli organismi di partecipazione popolare, oltre che delle associazioni sociali, sportive, culturali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.
- 3) In particolari adunanze il Sindaco, garantendo la piena libertà di espressione dei Consiglieri Comunali, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni e conoscenza illustrando al Consiglio Comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
- 4) Durante le adunanze aperte del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni o essere assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune di Sergnano.

CAPO IV

DISCIPLINA DELLE ADUNZANE

Art.28

Presidenza e adempimenti preliminari delle sedute consiliari

- 1) Il Sindaco presiede il Consiglio Comunale. In caso di assenza o obbligo di astensione viene sostituito dal Vice Sindaco. In caso di assenza di quest'ultimo la presidenza dell'assemblea sarà assunta dal Consigliere anziano, come previsto dallo Statuto.
- 2) Non è ammessa la presidenza del Consiglio Comunale all'Assessore esterno, nominato al di fuori dal Consiglio stesso.
- 3) Il Sindaco comunica, ad inizio di seduta, l'avvenuto deposito degli atti dei verbali delle deliberazioni adottate nelle sedute precedenti del Consiglio Comunale ed invita chi ne abbia interesse a dichiarare se ha osservazioni da fare a riguardo. I verbali sono posti in votazione in forma palese.
- 4) Sui processi verbali non è concessa la parola salvo che per introdurre rettifiche, oppure per fatti personali.

Art. 29

Comportamento dei Consiglieri Comunali

- 1) I Consiglieri Comunali che intendano fare dichiarazioni o richieste su argomenti non all'ordine del giorno, in apertura di seduta, devono previamente informare il Sindaco e possono interloquire solo se espressamente autorizzati per non più di 10 minuti.
- 2) Nella discussione degli argomenti i Consiglieri Comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare esclusivamente atteggiamenti, opinioni o comportamenti di carattere politico-amministrativo. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.

REGOLAMENTO CONSIGLIO COMUNALE

- 3) Se un Consigliere Comunale turba l'ordine pubblico, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nel precedente comma il Sindaco lo richiama invitandolo a chiudere l'intervento. Nel caso il Consigliere richiamato non si adeguasse, il Sindaco ne pronuncia l'espulsione dall'aula consiliare.

Art. 30 Ordine della discussione

- 1) Al Sindaco spetta il mantenimento dell'ordine durante le sedute del Consiglio Comunale.
- 2) I Consiglieri Comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da un gruppo consiliare, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Sindaco sentita la Conferenza dei Capigruppo.
- 3) La forza pubblica non può accedere agli spazi riservati ai Consiglieri.
- 4) I Consiglieri Comunali partecipano alle adunanze seduti nei posti a loro assegnati e possono intervenire solo dal loro posto, rivolti alla presidenza.
- 5) Devono essere evitati le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri Comunali; nel caso essi avvengano è facoltà del Sindaco intervenire richiamando i Consiglieri all'ordine.
- 6) Solo al Sindaco è permesso interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento o ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.

Art. 31 Comportamento del pubblico

- 1) Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio Comunale deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio Comunale stesso.
- 2) Il Sindaco può disporre l'espulsione dall'aula di chi, tra il pubblico, in qualche modo ostacoli il proseguimento dei lavori.
- 3) Quando vi sia tumulto in aula e non si riesca a ristabilire l'ordine, il Sindaco sospende la discussione e se lo ritiene opportuno scioglie la seduta richiedendo, se necessario, l'intervento della forza pubblica.
- 4) Nel caso previsto al comma precedente, il Consiglio si intende aggiornato ad altra data, sentiti i Capigruppo consiliari.

Art. 32 Ammissione di funzionari e consulenti

- 1) Il Sindaco, per le esigenze della Giunta Comunale o su richiesta di uno o più Consiglieri Comunali può invitare funzionari e dipendenti comunali perché effettuino relazioni, informazioni o servizi di supporto organizzativo all'assemblea consiliare. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di specifiche pratiche o argomenti per conto dell'Amministrazione Comunale per fornire illustrazioni e chiarimenti al Consiglio Comunale.

CAPO V ORDINE DEI LAVORI

Art. 33

REGOLAMENTO CONSIGLIO COMUNALE

Svolgimento dell'ordine del giorno

- 1) Lo svolgimento dell'ordine del giorno del Consiglio Comunale avviene secondo il seguente programma:
 - a) adempimenti e comunicazioni preliminari;
 - b) argomenti di carattere tecnico e amministrativo;
 - c) mozioni, interpellanze, interrogazioni e ordini del giorno presentati dai gruppi consiliari.
- 2) Possono essere iscritte all'ordine del giorno di ogni singolo Consiglio Comunale un numero massimo complessivo di 5 tra mozioni, interpellanze e interrogazioni per ogni gruppo consiliare.
- 3) L'iscrizione di questi atti all'ordine del giorno avviene secondo l'ordine di presentazione cronologica presso il protocollo del Comune di Sergnano. Gli argomenti non discussi verranno iscritti d'ufficio all'ordine del giorno del successivo Consiglio Comunale, secondo i criteri stabiliti dal comma 1 del presente articolo.
- 4) Il Sindaco enuncia i punti all'ordine del giorno uno per uno e per ognuno si procede alla discussione in relazione allo specifico argomento.
- 5) I Consiglieri Comunali che intendono intervenire sui singoli argomenti iscritti all'ordine del giorno chiedono la parola al Sindaco, dopo che sugli stessi si sia conclusa la presentazione della proposta da parte del Sindaco, Assessore o Consigliere Comunale preposto alla materia trattata.
- 6) Il Sindaco concede la parola secondo l'ordine di richiesta.
- 7) I Consiglieri Comunali non possono intervenire più di due volte nella discussione su uno stesso argomento, eccetto che per dichiarazione di voto, per fatto personale, per richiami al regolamento o all'ordine del giorno.
- 8) La durata degli interventi in Consiglio Comunale non possono eccedere:
 - a) 30 minuti per la discussione sulle proposte di deliberazione riguardanti il Bilancio di previsione ed il Rendiconto di gestione, la revoca del Sindaco e della Giunta Comunale;
 - b) 10 minuti negli altri casi.
- 9) Quando il Consigliere Comunale supera il termine assegnato per l'intervento, il Sindaco può togliergli la parola dopo averlo invitato due volte a concludere.
- 10) Il Sindaco richiama il Consigliere Comunale che si discosta dall'argomento in discussione e lo invita ad attenersi. Può, a suo insindacabile giudizio, togliergli la parola se il Consigliere, per due volte invitato, persista nel suo atteggiamento.
- 11) Ai fini della registrazione audio ogni relatore deve parlare con voce forte e chiara. Per intervenire ogni Consigliere Comunale deve alzare la mano e ricevere il consenso a prendere la parola da parte del Sindaco.
- 12) L'espressione di voto deve essere tale da consentire di identificare in modo inequivocabile chi l'ha pronunciata, secondo le modalità previste dal presente regolamento.

Art. 34

Comunicazioni preliminari

- 1) All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Sindaco effettua eventuali comunicazioni proprie e della Giunta sull'attività dell'Amministrazione Comunale e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.
- 2) Dopo l'intervento del Sindaco, un Consigliere per ogni gruppo consiliare può effettuare comunicazioni su argomenti compresi fra quelli del comma precedente.
- 3) Le comunicazioni devono essere contenute in un tempo non superiore a 5 minuti per ogni argomento trattato.

REGOLAMENTO CONSIGLIO COMUNALE

Art.35

Svolgimento della discussione di interpellanze, interrogazioni e mozioni

- 1) Indipendentemente dal numero dei firmatari l'interpellanza, l'interrogazione o la mozione è illustrata solo dal primo Consigliere firmatario o da uno degli altri Consiglieri firmatari per un tempo non superiore ai 10 minuti.
- 2) In risposta alle interpellanze e alle interrogazioni interviene il Sindaco, un Assessore o un Consigliere delegato dalla Giunta Comunale per un tempo non superiore ai 10 minuti. Al termine della risposta del Sindaco o della Giunta Comunale, il Consigliere che ha presentato l'interrogazione o l'interpellanza ha diritto di ulteriore replica per non più di 5 minuti. Non possono intervenire nella discussione Consiglieri Comunali estranei alla trattazione.
- 3) Nella discussione in merito alle mozioni possono intervenire, per un tempo comunque non superiore ai 10 minuti, un Consigliere per ogni gruppo consiliare, il Sindaco o un Assessore. Il Consigliere che ha illustrato la mozione ha diritto di replica per un tempo non eccedente i 5 minuti. Non sono consentiti altri interventi, oltre a quelli per dichiarazione di voto per una durata non superiore ai 5 minuti.
- 4) Per ogni mozione possono essere presentati emendamenti che sono illustrati dal presentatore per una durata non superiore ai 5 minuti.

Art. 36

Dichiarazioni di voto

- 1) A conclusione della discussione su ogni singolo argomento iscritto all'ordine del giorno che richieda una votazione da parte del Consiglio, ciascun Consigliere Comunale può intervenire con dichiarazione di voto, dando succinta motivazione dell'orientamento proprio o del proprio gruppo consiliare per un tempo non superiore a 5 minuti.
- 2) Iniziata la votazione non è più concessa la parola.

Art. 37

Questioni pregiudiziali e sospensive

- 1) Il Consigliere Comunale, prima che abbia inizio la discussione su un argomento all'ordine del giorno, può porre la questione pregiudiziale per ottenere che quell'argomento non venga discusso o la questione sospensiva per ottenere che la discussione stessa venga rinviata al verificarsi di determinate scadenze. La questione sospensiva può essere posta anche nel corso della discussione.
- 2) Le questioni di cui al comma precedente sono discusse immediatamente prima che abbia inizio o che continui la discussione. Questa prosegue solo se il Consiglio Comunale respinge a maggioranza tali richieste. A seguito dell'intervento del proponente possono intervenire solo un Consigliere Comunale a favore e uno contro per ogni specifica proposta.
- 3) In caso di contemporanea presentazione di più questioni pregiudiziali o sospensive si procede previa unificazione ad un'unica discussione, nella quale può intervenire un solo Consigliere per gruppo, compresi i proponenti. Se la questione sospensiva è accolta il Consiglio Comunale decide sulla scadenza della stessa.
- 4) Gli interventi sulla questione pregiudiziale e sulla questione sospensiva non possono eccedere, ciascuno, i 5 minuti. La votazione ha luogo in forma palese.
- 5) I richiami al regolamento, all'ordine del giorno, all'ordine dei lavori oltre alle questioni procedurali hanno la precedenza sugli altri argomenti all'ordine del giorno. In tali casi, possono intervenire, dopo il proponente, un Consigliere Comunale contro ed uno a favore, per non più di 5 minuti ciascuno.
- 6) Ove il Consiglio Comunale venga chiamato dal Sindaco a decidere sui richiami e sulle questioni, di cui al comma precedente, la votazione avviene in forma palese.

REGOLAMENTO CONSIGLIO COMUNALE

Art. 38

Fatto personale

- 1) Costituisce fatto personale l'essere criticato nella propria condotta o anche sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri oppure opinioni contrarie a quelle espresse.
- 2) Il Consigliere Comunale che chiede la parola per sollevare la questione deve indicare il caso personale ed il Sindaco decide se il fatto stesso sussiste. Ove però l'intervenuto insista, sulla questione posta decide il Consiglio in forma palese e senza discussione.
- 3) Il Consigliere che ha dato origine con le sue affermazioni al fatto personale ha facoltà di intervenire esclusivamente per chiarire il significato delle parole pronunziate o per rettificarle.

Art. 39

Deliberazioni consiliari - Forma e contenuti

- 1) L'atto deliberativo adottato dal Consiglio Comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali e necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
- 2) Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile del Servizio Finanziario del Comune di Sergnano. I pareri devono essere inseriti nella deliberazione. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza l'attestazione della copertura finanziaria da parte del Servizio Finanziario. Senza tale attestazione l'atto è nullo.
- 3) L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal Segretario Comunale, il quale cura che i pareri siano espressi con chiarezza, in modo da assicurare al Consiglio Comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.
- 4) Quando il testo della deliberazione, proposto e depositato nei termini stabiliti dal presente regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio Comunale, esso viene sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un Consigliere Comunale.
- 5) Il coordinamento tecnico di redazione dell'atto ha luogo nel corso del procedimento deliberativo. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario Comunale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.

Art. 40

Deliberazioni consiliari - Approvazione, revoca e modifica

- 1) Il Consiglio Comunale adotta le deliberazioni secondo il testo originario o emendato, conforme allo schema proposto in votazione.
- 2) Il Consiglio Comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale di provvedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, con espressa menzione della volontà del Consiglio Comunale medesimo, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.
- 3) Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costitutesi o acquisite, danni a terzi, gli atti stessi devono prevedere forme dirette a disciplinare i relativi rapporti.

Art. 41

Votazioni - Modalità generali

- 1) L'espressione del voto dei Consiglieri Comunali è effettuata, di norma, in forma palese.
- 2) Le votazioni a scrutinio segreto sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla normativa vigente o dallo Statuto e nei casi in cui il Consiglio Comunale debba esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.

REGOLAMENTO CONSIGLIO COMUNALE

- 3) La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri Comunali non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza.
- 4) Ogni proposta di deliberazione comporta distinta valutazione.
- 5) Per quanto riguarda la questione pregiudiziale, la votazione 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 medesima viene sollevata.
- 6) Per quanto riguarda provvedimenti per i quali siano stati presentati emendamenti o modifiche, la votazione si effettua con le seguenti modalità: si procede preliminarmente votando i singoli emendamenti o modifiche e conclusivamente si vota il testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso, contenente emendamenti o modifiche approvate.
- 7) Per il Bilancio di previsione e per l'eventuale voto di aggiornamento del Documento unico di programmazione (DUP) le votazioni avvengono con la seguente modalità: avvenuta la discussione generale, si effettuano preliminarmente le votazioni sulle eventuali proposte di emendamento presentate dai Consiglieri Comunali. Concluse tali votazioni, il Bilancio viene posto in votazione secondo quanto previsto dal Regolamento di contabilità del Comune di Sergnano.
- 8) Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcun Consigliere di effettuare interventi.

Art. 42

Votazioni in forma palese

- 1) Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri Comunali votano per alzata di mano, con dichiarazione nominativa da parte del Sindaco ai fini della registrazione a verbale.
- 2) Il Sindaco pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti.
- 3) Controllato l'esito della votazione, con la collaborazione del Segretario Comunale, il Sindaco ne proclama il risultato.

Art. 43

Votazioni a scrutinio segreto

- 1) All'inizio di ciascuna seduta in cui sia prevista una votazione a scrutinio segreto, effettuato l'appello, il Sindaco designa due Consiglieri Comunali, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. I gruppi consiliari di minoranza devono essere sempre rappresentati, con un proprio componente, fra gli scrutatori.
- 2) La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede. Le schede sono predisposte dagli uffici comunali, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento.
- 3) Terminata la votazione il Sindaco, con l'assistenza dei Consiglieri Comunali designati quali scrutatori e del Segretario Comunale, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.
- 4) Il carattere segreto della votazione deve risultare dal verbale, nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.

Art. 44

Esito delle votazioni

- 1) Lo Statuto può prevedere maggioranze qualificate per alcune tipologie di votazione.
- 2) Fatto salvo quanto disposto dal comma precedente, ogni deliberazione del Consiglio Comunale si 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 Consiglieri Comunali votanti.
- 3) I Consiglieri Comunali che si astengono si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
- 4) In caso di parità di voti la proposta non è approvata.

TITOLO IV PROCESSO DI VERBALIZZAZIONE

CAPO I PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE VERBALIZZANTE

Art. 45 Partecipazione del Segretario Comunale

- 1) Il Segretario Comunale o il Vice Segretario, opportunamente delegato, partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale ed esercita le sue funzioni richiedendo al Sindaco di intervenire per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione.
- 2) Il Segretario Comunale, su invito del Sindaco, risponde a richieste di chiarimento dei Consiglieri Comunali su questioni giuridiche.

Art. 46 Verbalizzazione delle sedute

- 1) Il verbale delle sedute è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale.
- 2) Ai sensi dell'articolo 42 dello Statuto, il Segretario Comunale cura la redazione dei processi verbali delle deliberazioni, anche mediante l'ausilio del personale necessario e di eventuale impianto di registrazione audio o video.
- 3) Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e deve contenere i motivi principali della discussione ed il numero dei voti resi a favore e contro ogni proposta, gli eventuali astenuti specificando il nome e del cognome dei Consiglieri Comunali contrari o astenuti sulla proposta.
- 4) Il verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri Comunali prima dell'adunanza di Consiglio in cui sarà sottoposto ad approvazione.
- 5) Gli interventi e le dichiarazioni che vengono svolte dai Consiglieri Comunali nel corso delle discussioni sono riportati esprimendo, con la massima chiarezza e completezza possibile, i concetti espressi da ciascun oratore. Quando gli interessati ne facciano esplicita richiesta al Sindaco i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale.
- 6) Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non devono essere riportate a verbale. Soltanto qualora il Consigliere Comunale che si ritiene offeso ne faccia richiesta nel corso dell'adunanza le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.
- 7) Si prende atto di eventuali proposte di rettifica del verbale approvate nel verbale dell'adunanza in corso.
- 8) Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recar danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato. Su tale atto è posto il vincolo del segreto d'ufficio ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.
- 9) Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune di Sergnano il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto a terzi.
- 10) Nel formulare le proposte di rettifica del verbale non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione e nel merito dell'argomento. Il Consigliere Comunale che propone la rettifica può chiedere, qualora vi sia discordia sulle modifiche da apportare, di rinviare la discussione al Consiglio Comunale successivo. In tal caso il Segretario Comunale, avvalendosi anche dell'eventuale supporto di registrazione audio/video, convoca i Consiglieri interessati per la stesura definitiva del verbale contestato.
- 11) I verbali delle deliberazioni sono firmati dal Sindaco e dal Segretario Comunale.

REGOLAMENTO CONSIGLIO COMUNALE

- 12) All'inizio della riunione il Sindaco chiede al Consiglio Comunale se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessun Consigliere si pronuncia nel merito, il verbale si intende approvato all'unanimità.
- 13) I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario Comunale.
- 14) I verbali possono essere conservati anche su supporto magnetico.

CAPO II REGISTRAZIONE DELLE SEDUTE

Art. 47

Registrazione audio o video del Consiglio Comunale

- 1) Le sedute del Consiglio Comunale sono registrate tramite impianto audio o video predisposto direttamente dal Comune di Sergnano. Qualora l'impianto di registrazione sia indisponibile o non correttamente funzionante la seduta del Consiglio, già regolarmente convocata, si svolge regolarmente, previa comunicazione ai Capigruppo consiliari.
- 2) Al fine della verbalizzazione il Segretario Comunale può avvalersi della registrazione audio o video come previsto dal presente regolamento. Nel caso l'impianto di registrazione sia indisponibile o non correttamente funzionante il Segretario Comunale procede alla verbalizzazione scritta delle votazioni e degli interventi svolti in Consiglio Comunale.
- 3) E' possibile la trasmissione in diretta streaming audio o video delle sedute del Consiglio Comunale su indicazione del Sindaco, sentiti i Capigruppo consiliari. In tal caso la trasmissione in diretta può avvenire solo sui canali di comunicazione ufficiali online del Comune di Sergnano. L'eventuale trasmissione in diretta streaming delle sedute del Consiglio deve essere comunicata preventivamente ai Consiglieri Comunali tramite l'avviso di convocazione. Con la stessa si intende assolto il consenso alla diffusione.
- 4) Ferma la necessità della presenza fisica in seduta, il Sindaco, gli Assessori, i Consiglieri Comunali e il Segretario Comunale possono partecipare collegandosi con la sala dove si svolge la seduta in audio/video conferenza da luoghi diversi dalla sede istituzionale designata, qualora provvedimenti normativi o ordinanze a tutela della salute o sicurezza pubblica lo impongano.
- 5) Qualora la seduta sia tenuta facendo ricorso alle predette modalità telematiche, la stessa è da considerarsi svolta nel luogo dove si trova fisicamente il Sindaco che la presiede.

TITOLO V DISPOSIZIONI FINALI

Art. 48

Entrata in vigore

- 1) Il Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale è adottato con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri Comunali, in attuazione dell'articolo 27 dello Statuto. Qualora tale maggioranza non sia raggiunta in prima votazione, questa viene ripetuta durante il Consiglio Comunale successivo. In seconda votazione il regolamento è approvato con la maggioranza assoluta dei Consiglieri. Le stesse disposizioni si applicano anche nel procedimento di modifica.
- 2) Il presente regolamento entra in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato e pubblicato all'Albo pretorio del Comune di Sergnano per 15 giorni. Il regolamento è soggetto a duplice pubblicazione e dev'essere poi pubblicato anche sul sito internet istituzionale del Comune di Sergnano.

REGOLAMENTO CONSIGLIO COMUALE

- 3) Il presente regolamento sostituisce e abroga le precedenti regolamentazioni. Esso potrà essere disapplicato nel caso in cui sopravvenute normative di carattere nazionale o regionale prevedano disposizioni contrastanti e/o incompatibili con esso.
- 4) Copia del presente regolamento è inviata ai Consiglieri Comunali in carica ed ai Consiglieri neo-eletti.