



Comune di Nuoro

Regolamento sul Funzionamento del Consiglio Comunale

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 06.05.2022

INDICE

TITOLO I - Disposizioni Preliminari

Capo I - Disposizioni preliminari

Art. 1 - Oggetto del Regolamento pag. 5

Art. 2 - Diffusione pag. 5

Capo II - I Consiglieri Comunali

Art. 3 - Divieto di mandato imperativo – Responsabilità personale pag. 6

Art. 4 - Conferimento di incarichi speciali pag. 6

Art. 5 - Gettone di presenza e rimborso spese pag. 6

Art. 6 - Astensione obbligatoria pag. 6

Art. 7 - Esenzione da responsabilità pag. 6

Art. 8 - Dimissioni pag. 7

Art. 9 - Partecipazione alle sedute pag. 7

Art. 10 - Nomina ed incarichi pag. 7

Art. 11 - Funzioni rappresentative pag. 8

Art. 12 - Diritto alla consultazione di atti e provvedimenti pag. 8

Art. 13 - Diritto di informazione pag. 8

Capo III - I Gruppi Consiliari

Art. 14 - Costituzione pag. 9

Art. 15 - Conferenza dei Capi Gruppo pag. 9

Art. 16 - Funzionamento dei gruppi pag. 10

Capo IV – Le Commissioni Consiliari

Art. 17 - Modalità di partecipazione pag. 11

TITOLO II - Norme per la convocazione del Consiglio

Capo I - L'avviso di convocazione

Art. 18 - Competenza pag. 12

Art. 19 - Notifica ai Consiglieri pag. 12

Art. 20 - Termini per la notifica pag. 12

Art. 21 - Convocazione d'urgenza pag. 13

Capo II - L'ordine del giorno

Art. 22 - Norme di compilazione pag. 14

Art. 23 - Iscrizione di proposte all'ordine del giorno pag. 14

TITOLO III - Le adunanze consiliari

Capo I - La sede

Art. 24 - La sede delle riunioni pag. 15

Capo II - Il Presidente

Art. 25 - Presidenza ordinaria nelle sedute pag. 16

Art. 26 - Poteri del Presidente pag. 16

Capo III - Consiglio in modalità videoconferenza e videoriprese

Art. 27 - Sedute in modalità videoconferenza pag. 17

Art. 28 - Videoregistrazioni delle sedute e trasmissione in diretta streaming pag. 18

Art. 29 - Videoriprese delle sedute da parte di soggetti esterni pag. 18

Capo IV - La presenza dei consiglieri

Art. 30 - Sedute di prima convocazione pag. 19

Art. 31 - Numero legale pag. 19

Art. 32 - Sedute di seconda convocazione pag. 20

Capo V - La pubblicità delle sedute

Art. 33 - Sedute pubbliche pag. 21

Art. 34 - Sedute segrete pag. 21

Art. 35 - Adunanze “aperte” pag. 21

Capo VI - Disciplina delle sedute

Art. 36 - Comportamento dei Consiglieri pag. 22

Art. 37 - Norme generali per gli interventi pag. 22

Art. 38 - Tumulti in aula pag. 22

Art. 39 - Comportamento del pubblico pag. 22

Art. 40 - Ammissione di dirigenti o funzionari in aula pag. 23

Art. 41 - Sospensione di seduta pag. 23

Capo VII - Svolgimento delle sedute

Art. 42 - Comunicazioni - ordine dei lavori pag. 24

Art. 43 - Divieto di deliberare su argomenti estranei all’ordine del giorno pag. 24

Art. 44 - Norme per la discussione generale pag. 24

Art. 45 - Gli emendamenti pag. 25

Art. 46 - Questione pregiudiziale e questione sospensiva pag. 26

Art. 47 - Richiami all’ordine del giorno pag. 26

Art. 48 - Fatto personale pag. 26

Art. 49 - Chiusura della discussione - Dichiarazioni di voto pag. 26

Capo VIII - Conclusione delle sedute

Art. 50 - Ora di chiusura delle sedute pag. 27

Art. 51 - Rinvio della seduta al altro giorno pag. 27

Art. 52 - Termine della seduta pag. 27

Capo IX - Interrogazioni e interpellanze. Ordini del giorno, mozioni e risoluzioni

Art. 53 - Diritto di presentazione pag. 28

Art. 54 - Contenuto della interrogazione pag. 28

Art. 55 - Contenuto della interpellanza pag. 28

Art. 56 - Discussioni delle interrogazioni e delle interpellanze pag. 28

Art. 57 - Gli ordini del giorno pag. 29

Art. 58 - Le mozioni pag. 30

Art. 59 - Le risoluzioni pag. 30

Art. 60 - La mozione d'ordine pag. 31

Capo X - Le votazioni

Art. 61 - Forme di votazione pag. 32

Art. 62 - Votazione in forma palese pag. 32

Art. 63 - Votazione per appello nominale pag. 32

Art. 64 - Ordine delle votazioni pag. 33

Art. 65 - Votazioni segrete pag. 33

Art. 66 - Esito delle votazioni pag. 34

Art. 67 - Divieto di interventi durante le votazioni pag. 35

TITOLO IV - Le Deliberazioni del Consiglio Comunale

Capo I - Norme generali

Art. 68 - Competenze deliberative del Consiglio pag. 36

Art. 69 - Costituzione di organi di consultazione democratica pag. 36

Art. 70 - Approvazione delle deliberazioni pag. 36

Art. 71 - Revoca, modifica, nullità pag. 36

TITOLO V - Verbali delle adunanze

Capo I - Norme generali

Art. 72 - Redazione pag. 37

Art. 73 - Contenuto pag. 37

Art. 74 - Firma dei verbali pag. 37

Capo II - Deposito, rettifiche, approvazione e conservazione del verbale

Art. 75 - Deposito, rettifiche ed approvazione pag. 39

Art. 76 - Entrata in vigore pag. 39

Allegato – Accordo sulle modalità di invio delle convocazione/comunicazioni pag. 40

TITOLO I
DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Capo I - Disposizioni Preliminari

Art. 1 - Oggetto del Regolamento

1. Le norme per la convocazione e lo svolgimento delle adunanze del Consiglio Comunale sono fissate dalle leggi, dallo Statuto e dal presente regolamento.
2. Se nel corso delle adunanze consiliari si presentano casi che non risultano disciplinati dalla legge o dal presente regolamento, la decisione su di essi è rimessa al Presidente, sentita la conferenza dei Capigruppo.

Art. 2 - Diffusione

1. Una copia del regolamento deve trovarsi nella sala delle adunanze, durante la seduta, a disposizione dei Consiglieri. Copia del regolamento deve essere inviata dal Sindaco ai Consiglieri neoeletti, in occasione della notifica della elezione.

Capo II - I Consiglieri Comunali

Art. 3 - Divieto di mandato imperativo – Responsabilità personale

1. Ai Consiglieri Comunali non può mai essere dato mandato imperativo; se è dato, esso non è vincolante.
2. Ciascun Consigliere Comunale è responsabile personalmente dei voti che esprime in favore o contro i provvedimenti trattati dal Consiglio.
3. Nell'adempimento delle civiche funzioni egli ha pertanto piena libertà d'azione, d'espressione, di opinione e di voto.

Art. 4 - Conferimento di incarichi speciali

1. Il Consiglio può incaricare, con apposita deliberazione, uno o più Consiglieri di riferire su oggetti che esigono indagini od esame speciale. Per l'espletamento di tali incarichi i Consiglieri si avvalgono degli uffici e servizi comunali.
2. I Consiglieri concludono l'incarico con una relazione che, previa iscrizione nell'ordine del giorno, viene letta al Consiglio il quale ne terrà conto per l'adozione delle sue deliberazioni, senza restare vincolato alle conclusioni della stessa.

Art. 5 - Gettone di presenza e rimborso spese

1. Per l'effettiva partecipazione a Consigli e commissioni, i Consiglieri hanno diritto ad un gettone di presenza nella misura fissata dalla legge e al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute ai sensi dell'art. 84 del D.Lgs 267/2000.
2. Ai Consiglieri Comunali che per incarico del Consiglio o della Giunta o per delega del Sindaco si rechino, per ragioni del loro mandato, fuori dal territorio comunale spetta il rimborso delle spese di viaggio sostenute, e delle altre spese di pernottamento e soggiorno effettivamente occorse e documentate.
3. Ai Consiglieri Comunali saranno liquidati gli emolumenti spettanti e derivanti dall'apposito Regolamento di rimborso spese di missione.

Art. 6 - Astensione obbligatoria

1. I Consiglieri Comunali debbono astenersi da prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni, forniture, somministrazioni, appalti, incarichi retribuiti, prestazioni professionali remunerate, riguardanti il Comune e le istituzioni od organismi dallo stesso dipendenti, amministrati o comunque soggetti a vigilanza.
2. I Consiglieri Comunali debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni sia quando si tratti di interesse proprio dei Consiglieri o di loro congiunti od affini sino al 4° grado civile, sia quando si tratti di conferire ai medesimi impieghi, promozioni o trattamenti economici che non abbiano carattere obbligatorio per legge.
3. Il divieto di cui sopra comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala del Consiglio durante la trattazione di detti affari.
4. I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario Generale che dà atto a verbale dell'avvenuto assolvimento di tale obbligo.

Art. 7 - Esenzione da responsabilità

1. Sono esenti da responsabilità, sia amministrativo contabile che civile e penale, i Consiglieri Comunali che, per legittimi motivi, non abbiano preso parte alle deliberazioni o abbiano fatto constatare in tempo nel verbale il loro motivato dissenso, i richiami e le opposizioni e, soprattutto, il loro voto contrario espresso per evitare atti dai quali è derivato danno al

Comune.

Art. 8 - Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono disciplinate dall'art. 38 comma 8 del TUEL – D.Lgs n. 267/2000, di seguito riportato: *“Le dimissioni dalla carica di consigliere, anche quando inviate per pec, indirizzate al rispettivo consiglio, devono essere presentate personalmente ed assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione.*

Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al rispettivo consiglio, devono essere presentate personalmente ed assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

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

Art. 9 - Partecipazione alle sedute

1. Il Consigliere Comunale è tenuto a partecipare a tutte le sedute del Consiglio.
2. I Consiglieri che non possono partecipare alle sedute consiliari devono darne comunicazione scritta, con ciò ritenendosi anche la posta elettronica o breve messaggio telefonico, indicando le ragioni dell'assenza. In mancanza della comunicazione di cui sopra, l'assenza è ritenuta ingiustificata.
3. La giustificazione può essere fornita anche mediante una motivata comunicazione fatta al Consiglio dal capo del gruppo a cui appartiene il Consigliere assente. Il Presidente del Consiglio ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta.
4. Delle giustificazioni e dei congedi si prende nota a verbale. Per quanto non previsto si rinvia espressamente all'art. 22 dello Statuto Comunale.
5. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvisare la segreteria perché sia presa nota a verbale.

Art. 10 - Nomina ed incarichi

1. Ogni volta che disposizioni di legge, norme regolamentari o statutarie prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un Consigliere Comunale, questi deve essere nominato o designato dal Consiglio stesso.
2. Quando sia previsto che la nomina avvenga per elezione da parte del Consiglio Comunale, la stessa deve essere fatta sempre in seduta pubblica, con voto segreto. Si rinvia all'articolo 65 per la disciplina delle modalità di votazione segreta.
3. Nel caso invece che sia previsto espressamente che la nomina avviene per designazione dei Gruppi Consiliari, compete a ciascun capo Gruppo comunicare, in seduta pubblica ed in forma palese, alla presidenza ed al Consiglio, il nominativo del Consigliere designato.
4. Il Consiglio approva, con voto palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale espressa con le modalità sopra riportate.

Art. 11 - Funzioni rappresentative

1. Il Presidente del Consiglio rappresenta il Consiglio nell'intervallo delle sue riunioni.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere nominata una Delegazione Consiliare composta da un rappresentante per ciascun gruppo politico.
3. Essa interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta Comunale.
4. La delegazione viene designata dal Consiglio e, nei casi d'urgenza, dalla Conferenza dei Capi Gruppo, convocata dal Presidente del Consiglio.

Art. 12 - Diritto alla consultazione di atti e provvedimenti

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno vengono depositati presso la Segreteria Comunale, nel giorno della riunione o nei tre giorni lavorativi precedenti, durante l'orario d'ufficio. Trovano altresì applicazione le previsioni dell'art. 19 comma 4 e 27 comma 6 riferite al deposito della documentazione.
2. In ogni caso nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione Consiliare definitiva se non viene, almeno 24 ore prima di quella di inizio della seduta, depositata con tutti i documenti necessari per poter essere esaminata.
3. All'inizio della seduta le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala delle adunanze e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.
4. I Consiglieri hanno diritto di prendere visione degli atti d'ufficio che sono richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati, o di quelli di cui si faccia cenno nel corso dei dibattiti consiliari.
5. Gli schemi di bilancio e rendiconto, con relativi allegati e documenti, sono depositati nei termini e secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento di contabilità.
6. I Consiglieri Comunali hanno sempre diritto, senza necessità di autorizzazioni, di consultare i Bilanci Preventivi ed i Conti Consuntivi quando tali documenti sono stati approvati dal Consiglio Comunale e di prendere visione dei registri dei verbali delle sedute del Consiglio Comunale relativi ad adunanze per le quali la verbalizzazione sia già stata completata e di ottenere copia, in esenzione di spesa, di singole deliberazioni, pubblicate, del Consiglio e della Giunta.
7. Per prendere visione di altri atti o provvedimenti del Comune, il Consigliere deve farne richiesta scritta ai dirigenti che detengono la documentazione, ai quali spetta di consentirne visione od a rilasciarne copia. I Consiglieri non possono, di loro autorità, ritirare documenti dagli uffici o dall'Archivio Comunale o farsene copia.
8. Per l'esercizio delle funzioni consiliari, sono assicurate idonee strutture fornite ai gruppi consiliari costituite a norma di regolamento.

Art. 13 - Diritto di informazione

1. I Consiglieri Comunali, ai sensi del D.Lgs 267/2000 e dell'art. 21 dello Statuto Comunale, hanno diritto ad avere tutte le informazioni necessarie per l'espletamento del loro mandato.

Capo III - I Gruppi Consiliari

Art. 14 - Costituzione

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano di regola un gruppo consiliare, secondo quanto stabilito dall'art. 23 dello Statuto Comunale e dal presente regolamento.
2. Il Consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente del Consiglio Comunale che lo rende noto durante la prima seduta utile di Consiglio. Tale comunicazione dovrà essere sottoscritta per accettazione dal Capogruppo del gruppo a cui s'intende aderire.
3. Ogni gruppo è costituito da almeno due consiglieri.
4. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo consigliere, a questi sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora in corso di consiliatura, un gruppo regolarmente costituito sotto l'egida di una lista presente alle elezioni, a seguito di dimissioni di suoi componenti, venga a trovarsi con un solo componente, questo conserva il diritto e la rappresentanza spettante ad un gruppo consiliare.
5. Se nel corso della consiliatura uno o più Consiglieri non intendono più far parte del gruppo consiliare inizialmente individuato, gli stessi possono confluire in un gruppo consiliare già esistente previa accettazione del gruppo o confluire nel gruppo misto o costituire un nuovo gruppo consiliare se raggiungono il numero di due e sempre che la denominazione del nuovo gruppo abbia un riferimento esplicito nella denominazione delle liste che hanno ottenuto rappresentanza nella tornata elettorale.
6. Del passaggio di uno o più Consiglieri ad altro gruppo deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente del Consiglio che provvederà ad informare i consiglieri nella prima seduta utile.
7. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Presidente del Consiglio il nome del proprio Capogruppo entro il giorno precedente alla prima riunione del Consiglio neo eletto. Con la stessa procedura dovranno segnalarsi le successive variazioni della persona del Capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capogruppo il Consigliere del gruppo più "anziano" per legge. La Presidenza del gruppo misto deve rispettare il criterio della rotazione semestrale, fatto salvo un diverso accordo adottato all'unanimità dei componenti del gruppo stesso.

Art. 15 - Conferenza dei Capi Gruppo

1. I Capigruppo sono costituiti in conferenza presieduta dal Presidente del Consiglio per trattare particolari affari ad essa attribuiti di volta in volta dal Consiglio, per i compiti alla stessa demandati dal presente regolamento o per gli accordi sulla organizzazione dei lavori del Consiglio e sullo svolgimento delle adunanze.
2. In assenza del Presidente del Consiglio la convocazione e la presidenza competono ad uno dei Vice Presidenti del Consiglio.
3. I Consiglieri Capogruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza quand'essi siano impediti ad intervenire personalmente.
4. Le proposte della conferenza dei Capigruppo su argomenti politici od amministrativi di ordine generale sono illustrate al Consiglio dal Sindaco.
5. Il Presidente del Consiglio, sentiti i capigruppo, potrà stabilire che la Conferenza si svolga in modalità in videoconferenza, nel rispetto dei criteri di trasparenza e tracciabilità. Si applicano, per quanto compatibili, gli articoli 27 e ss. del regolamento.
6. Le funzioni di segreteria della Conferenza sono svolte dal Segretario Generale o da altro dipendente dallo stesso incaricato.

Art. 16 - Funzionamento dei gruppi

1. La Giunta Comunale assicura ai gruppi quanto necessario per l'esercizio delle funzioni dei Consiglieri Comunali che degli stessi fanno parte, secondo le indicazioni della conferenza dei Capigruppo.

Capo IV - Le Commissioni Consiliari

Art. 17 - Modalità di partecipazione

1. Nel rispetto dei criteri di trasparenza, tracciabilità e pubblicità, la commissione si svolgerà ordinariamente in modalità in videoconferenza o mista.
2. La commissione si svolgerà in presenza quando:
 - il Presidente della Commissione ritenga che sussistano ragioni di particolare riservatezza od opportunità e, in tali casi, specificherà questa sua scelta e le ragioni della stessa, nella convocazione della commissione;
 - imprevisti di carattere informatico e/o di connessione, ne impediscano la trasmissione.
3. Per quanto non previsto, si rinvia al Regolamento sul funzionamento delle commissioni consiliari approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 27 del 18.03.2003 e ss.mm.ii..

TITOLO II
NORME PER LA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

Capo I - L'avviso di convocazione

Art. 18 - Competenza

1. La convocazione del Consiglio Comunale deve essere fatta dal Presidente del Consiglio, a mezzo di avvisi scritti.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente del Consiglio la convocazione viene fatta da chi ne fa legalmente le veci, a norma di legge.

Art. 19 - Notifica ai Consiglieri

1. I Consiglieri dichiarano l'indirizzo o gli indirizzi di posta elettronica dove ricevere la convocazione, e il numero o i numeri di telefono per le eventuali comunicazioni. A tal fine, i Consiglieri sottoscrivono l'accordo il cui schema è allegato al presente Regolamento.
2. Ai consiglieri che non dispongono di posta elettronica certificata, il Presidente del Consiglio comunica la convocazione del consiglio comunale a mezzo di posta elettronica ordinaria.
3. L'avviso di convocazione completo dell'ordine del giorno, a disposizione dei consiglieri e di chiunque vi abbia interesse, è pubblicato sul sito internet del comune. L'avviso di convocazione indica il giorno, l'ora ed il luogo della riunione.
4. Ai Consiglieri, che dispongono di posta elettronica, sono inviati la convocazione e l'ordine del giorno nonché, quando disponibili, le proposte di deliberazione in formato digitale. I Consiglieri che non dispongono di una casella di posta elettronica, ricevuto il messaggio telefonico, possono verificare l'ordine del giorno sul sito internet del comune, ovvero visionare la convocazione e i documenti presso la segreteria comunale o altro sito o modalità idonea.
5. Quando per motivi 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 dei Consiglieri.
6. Ogni qualvolta, nel presente Regolamento si usi l'espressione "consegna/notificazione dell'avviso di convocazione" si deve sempre intendere la stessa quale sinonimo di "trasmissione dell'avviso convocazione".

Art. 20 - Termini per la notifica

1. L'avviso di convocazione per le sessioni ordinarie, con accluso l'elenco degli affari da trattare, deve essere recapitato ai consiglieri almeno cinque giorni interi prima di quello stabilito per la riunione.
2. Hanno carattere di sessione ordinaria esclusivamente quelle che, convocate nei termini di legge, sono destinate alla trattazione dei bilanci di previsione e dei conti consuntivi.
3. Tutte le altre adunanze hanno carattere straordinario ed il recapito del relativo invito deve avvenire almeno tre giorni interi prima di quello stabilito per la riunione.
4. In tali termini sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
5. Per le sedute di seconda convocazione l'avviso deve essere recapitato almeno 24 ore prima di quella fissata per la riunione.
6. Qualora una seduta venga sospesa e la trattazione degli affari rimasti sia rinviata ad altra riunione non prevista nell'avviso di convocazione, il cui giorno ed ora siano stabiliti dal Consiglio al momento della sospensione, il Presidente del Consiglio dovrà notificare avviso del rinvio ai soli Consiglieri assenti al momento della sospensione, ritenendosi quelli presenti informati del rinvio. Il Presidente darà espresso avviso di ciò ai Consiglieri presenti nel

dichiarare la sospensione della seduta e la sua dichiarazione, con i nomi dei Consiglieri che erano presenti, verrà registrata a verbale.

7. Ai Consiglieri assenti sarà dato avviso del rinvio, in modo che siano avvertiti del giorno, ora, luogo ed affari rinviati da trattare nella prosecuzione della seduta, con almeno 24 ore di anticipo e con l'osservanza delle modalità sopra stabilite per le sedute di seconda convocazione.
8. Nel caso che, dopo effettuate le notifiche degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno affari urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della seduta, precisando l'oggetto degli affari aggiunti.
9. La maggioranza dei Consiglieri presenti alla seduta ha diritto di decidere il rinvio al giorno seguente di provvedimenti relativi agli affari aggiunti all'ordine del giorno, per poterli più approfonditamente studiare.
10. Non sussiste alcun obbligo di dare avviso del rinvio e della conseguente prosecuzione della seduta per trattare solo questi affari aggiunti, ai Consiglieri assenti al momento in cui esso viene deciso.
11. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione si ritiene sanata qualora il Consigliere interessato partecipi alla riunione del Consiglio alla quale era stato invitato.

Art. 21 - Convocazione d'urgenza

1. Il Consiglio Comunale può essere convocato d'urgenza quando ciò risulti giustificato dall'esigenza dell'esame immediato di determinati affari, per i quali il rispetto dei termini normali di convocazione possa comportare pregiudizio per il Comune e per i cittadini.
2. Il questo caso l'avviso di convocazione deve essere recapitato ai Consiglieri almeno 24 ore prima della seduta, osservando le norme previste, per questo termine, dal precedente art. 20.
3. Il deposito dei documenti relativi agli affari da trattare avviene contemporaneamente all'inoltro dell'avviso di convocazione ed essi restano a disposizione dei Consiglieri fino al momento della discussione.
4. I motivi dell'urgenza possono essere sindacati dal Consiglio Comunale il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che ogni provvedimento sia rinviato al giorno successivo a quello in cui si tiene la riunione, od anche al altro successivo stabilito dal Consiglio stesso.
5. In caso di rinvio al giorno successivo si osservano le norme stabilite nel penultimo comma del precedente art. 20.
6. Ove il rinvio sia stabilito per un giorno diverso da quello immediatamente successivo, si osservano le modalità fissate al sesto comma del citato art. 20.

Capo II - L'ordine del giorno

Art. 22 - Norme di compilazione

1. L'elenco degli oggetti degli affari da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale, ordinaria, straordinaria o d'urgenza, ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Esso deve essere chiaramente compilato in modo da consentire ai Consiglieri di conoscere esattamente l'elenco degli argomenti che verranno trattati, l'ora di inizio e la presumibile ora di chiusura della seduta.
3. Spetta al Presidente del Consiglio il potere di stabilire, rettificare ed integrare l'ordine del giorno per propria autonoma decisione, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo art. 23, sentita la conferenza dei Capigruppo.
4. Nell'ordine del giorno debbono essere elencati distintamente gli affari da trattare in seduta segreta ed in seduta pubblica.
5. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale devono essere pubblicati nell'Albo on line del Comune almeno il giorno precedente a quello stabilito per l'adunanza a cura del Segretario Generale.

Art. 23 - Iscrizione di proposte all'ordine del giorno

1. L'iniziativa delle proposte da iscriversi all'ordine del giorno compete all'Autorità governativa, al Sindaco, quale capo dell'amministrazione, alla Giunta Comunale, cui è affidato il potere esecutivo del Comune, ed ai Consiglieri Comunali, componenti del massimo organo rappresentativo della volontà popolare.
2. Nella redazione dell'ordine del giorno, il Presidente seguirà il seguente ordine:
 - 1° Interrogazioni e interpellanze;
 - 2° Comunicazioni e Ordini del giorno;
 - 3° Proposte di deliberazione;
 - 4° Mozioni.
3. Le proposte da trattarsi in Consiglio devono essere presentate in scritto, anche da un solo Consigliere, accompagnate da una relazione illustrativa ed eventualmente dallo schema delle proposte che si intende sottoporre al Consiglio.
4. Il Presidente del Consiglio può decidere di non iscrivere la proposta all'ordine del giorno del Consiglio, qualora non ravvisi la competenza da parte di quest'organo a trattare l'argomento, oppure non lo consideri opportuno o conveniente per il Comune. Di tale decisione deve dare comunicazione scritta al Consigliere proponente, entro 10 giorni da quello in cui pervenne la proposta.
5. Il Consigliere Comunale interessato ha diritto, nella prima seduta consiliare successiva a tale diniego, in sede di comunicazioni, di chiedere al Consiglio che si pronunci per la iscrizione della sua proposta all'ordine del giorno della successiva adunanza, osservati i termini di legge.
6. Ove intenda avvalersi di tale diritto egli deve farne richiesta scritta al Presidente del Consiglio, almeno 24 ore prima di quella fissata per l'adunanza e il Presidente del Consiglio deve effettuare immediato deposito della richiesta, con il carteggio che l'ha preceduta, nel fascicolo delle comunicazioni.
7. Il Consiglio decide a maggioranza e qualora stabilisca che la proposta debba essere trattata con urgenza, fissa la data nella quale dovrà essere tenuta la seduta per esaminarla, eventualmente assieme ad altre nel frattempo maturate.
8. Il Presidente del Consiglio è sempre tenuto ad iscrivere all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, in occasione della prima adunanza successiva alla proposta, gli argomenti dei quali venga richiesta, in scritto, la trattazione da almeno un terzo dei Consiglieri in carica.

TITOLO III
LE ADUNANZE CONSILIARI

Capo I - La sede

Art. 24 - La sede delle riunioni

1. Le riunioni del Consiglio Comunale si tengono, di regola, presso il Palazzo Civico, in apposita sala.
2. Il Presidente del Consiglio, anche su proposta della Giunta comunale o dei dirigenti, può stabilire che la seduta del Consiglio Comunale si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale e politico che facciano ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano particolari situazioni, esigenze ed avvenimenti che impegnino la solidarietà generale della comunità.
3. La sede ove si tiene il Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
4. In occasione delle riunioni del Consiglio sono esposte all'esterno della sede comunale e per tutta la durata delle riunioni medesime, le bandiere della Repubblica Italiana, della Regione Sardegna e dell'Unione Europea, secondo le vigenti disposizioni di legge.
5. L'utilizzo della sala consiliare per altre finalità deve essere comunicato all'Ufficio di Presidenza onde escludere la concomitanza con le sedute del Consiglio, delle Commissioni o delle Conferenze dei Capigruppo.

Capo II - Il Presidente

Art. 25 - Presidenza ordinaria nelle sedute

1. Il Presidente del Consiglio è, di diritto, il Presidente delle adunanze del Consiglio Comunale.
2. In caso di assenza od impedimento del Presidente del Consiglio la presidenza spetta ai Vice Presidenti, e ove anche questi siano assenti od impediti, al Consigliere Anziano.
3. Per quanto concerne la costituzione dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio si rinvia all'art. 19 dello Statuto Comunale.

Art. 26 - Poteri del Presidente

1. Il Presidente dell'assemblea consiliare rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne è l'oratore ufficiale, deve tutelarne la dignità e le funzioni, assicura il buon andamento dei lavori e modera la discussione degli affari che avviene secondo l'ordine prestabilito; fa osservare il presente regolamento, concede la facoltà di parlare, pone o precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota, stabilisce l'ordine delle votazioni, ne controlla e ne proclama il risultato.
2. Il Presidente è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza delle leggi e dei regolamenti, la regolarità delle discussioni e la legalità delle deliberazioni.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri.
4. Il Presidente ha l'iniziativa delle attività di informazione, di consultazione, di studio e di organizzazione necessarie per favorire il miglior funzionamento del Consiglio e delle Commissioni.
5. Al Presidente, in occasione delle principali manifestazioni civili e religiose o quando sia chiamato a rappresentare il Consiglio, può indossare una fascia di colore verde-azzurro con frangia dorata e stemma della Città di Nuoro, da portare a tracolla.

Capo III - Consiglio in modalità videoconferenza e videoriprese

Art. 27 - Sedute in modalità videoconferenza

1. Le sedute del consiglio si svolgono in presenza oppure, in alternativa, in modalità “a distanza”, quando tutti coloro che hanno diritto di intervenire si colleghino da remoto in videoconferenza e in “modalità mista”, quando i partecipanti intervengano alle sedute sia in presenza che in collegamento a distanza.
2. Coloro che partecipano alla seduta in collegamento da remoto devono essere identificati inequivocabilmente dal Presidente del Consiglio e da chi svolge le funzioni di Segretario e devono rimanere collegati per tutta la durata della seduta stessa. Nel caso in cui il collegamento video si interrompa o non consenta di identificare visivamente il Consigliere Comunale, questi si considera assente. Il collegamento audio deve essere sempre attivo nel caso in cui il Consigliere chieda di intervenire e al momento della votazione.
3. Le adunanze alle quali intervengono componenti della stessa in videoconferenza o teleconferenza si intendono svolte nella sede municipale
4. Nell'avviso di convocazione delle sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni consiliari deve essere data informazione delle modalità di svolgimento della seduta in videoconferenza. Con l'avviso di convocazione della seduta in videoconferenza, saranno fornite ad ogni componente, nonché agli altri partecipanti, le indicazioni per le modalità di accesso alla piattaforma informatica individuata per il collegamento in videoconferenza.
5. Ai fini della pubblicità della seduta, i lavori del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari che si tengano in videoconferenza possono essere trasmessi in diretta streaming sul sito internet del Comune di Nuoro e/o sui canali social ufficiali ovvero con pubblicazione sul sito internet comunale dei file audio delle sedute.
6. Prima dell'inizio della seduta e per tutta la durata della stessa deve essere messa a disposizione dei partecipanti una cartella condivisa sul server del comune ove sono depositati gli atti a corredo degli argomenti posti all'ordine del giorno. In tale cartella saranno anche depositati, in tempo reale, gli atti che ciascun partecipante intende allegare (a titolo esemplificativo: emendamenti, proposte, ordini del giorno, istanze, dichiarazioni, raccomandazioni etc.).
7. I documenti presentati dai consiglieri comunali nel corso della seduta dovranno pervenire al Presidente del Consiglio o al Presidente della Commissione consiliare, firmati digitalmente oppure con firma olografa.
8. Le votazioni da effettuarsi durante il Consiglio comunale si svolgono con appello nominale, ai sensi di quanto previsto nel presente Regolamento, oppure con le modalità di cui al successivo comma.
9. La votazione può essere altresì effettuata mediante funzionalità previste dal sistema informatico in uso per la videoconferenza che consentono di accertare l'identità dei consiglieri votanti e l'espressione di voto.
10. Nel caso in cui sia prevista la votazione mediante scrutinio segreto, questa si svolgerà mediante l'ausilio di sistemi informatici in uso per la videoconferenza che garantiscano l'anonimato del voto espresso.
11. È facoltà del Presidente del Consiglio comunale richiamare i consiglieri sul rispetto dei tempi e procedere alla disattivazione del microfono quando il tempo a disposizione per l'intervento sia esaurito.
12. In caso di temporanee disfunzioni dei collegamenti o delle connessioni o per altra ragione che impedisce il collegamento in videoconferenza, il Presidente sospende temporaneamente la seduta per poi riprendere la videoconferenza mediante un nuovo appello nominale da effettuarsi entro il termine massimo di un'ora dalla sospensione.

Art. 28 - Videoregistrazioni delle sedute e trasmissione in diretta streaming

1. Per il perseguimento dell'interesse pubblico ad una corretta, obiettiva e trasparente informazione, le sedute del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari, in presenza o in videoconferenza, possono essere oggetto di ripresa e/o trasmissione su internet tramite pagina web e/o social, direttamente a cura delle strutture del Comune, nel rispetto dei principi di imparzialità, obiettività, completezza, nonché delle norme in materia di protezione dei dati personali. A tal fine, verranno annualmente stanziati le necessarie risorse finanziarie.
2. Le riprese audio/video in corso di seduta possono riguardare esclusivamente i componenti del Consiglio comunale, gli Assessori, i dipendenti dell'Ente che svolgono funzioni specifiche nell'ambito della seduta consiliare e gli altri soggetti (come i componenti di organismi dell'Ente stesso) che partecipano alle sedute del Consiglio comunale o delle Commissioni ed in particolare coloro che propongono o intervengono sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno nel corso della seduta.
3. Ai Consiglieri, al personale dipendente, al pubblico ed in generale a quanti siano presenti in occasione dello svolgimento delle sedute consiliari è data informativa in ordine alle riprese a mezzo di idonea nota predisposta dai competenti Uffici ai sensi della normativa in tema di tutela dei dati personali di cui sarà data adeguata informativa.
4. Al fine di limitare la ripresa dei soggetti sopra indicati presenti in aula consiliare, le telecamere per la ripresa delle sedute consiliari sono orientate in modo tale da non inquadrare il pubblico eventualmente presente in sala né altri soggetti, salvo il personale dipendente in servizio, limitandosi ad inquadrare esclusivamente lo spazio riservato ai componenti del Consiglio comunale e della Giunta comunale.
5. Il componente che partecipa da remoto ha cura di utilizzare il proprio microfono e la videocamera in modo che non siano ripresi altri soggetti ed è personalmente responsabile del loro corretto utilizzo, anche se attivati in via accidentale.
6. Al Presidente è comunque riservata la possibilità di interrompere l'audio e/o oscurare il video ove si rendesse necessario a tutela della privacy.
7. Le registrazioni delle sedute del Consiglio comunale e delle commissioni sono conservate e rese disponibili al pubblico sul sito internet dell'Amministrazione. Le registrazioni effettuate tramite canali social dell'Ente saranno pubblicate per 15 giorni dopodiché saranno cancellate. Le registrazioni audio del Consiglio Comunale sono altresì rese disponibili al pubblico sul sito internet dell'Amministrazione per la durata del mandato amministrativo al termine del quale saranno archiviate.

Art. 29 - Videoriprese delle sedute da parte di soggetti esterni

1. Le riprese audiovisive e fotografiche delle sedute pubbliche del Consiglio Comunale e delle Commissioni consiliari da parte di giornalisti, fotoreporter e operatori di testate giornalistiche emittenti radio e/o televisive, attenendo all'esercizio del diritto di cronaca, sono in generale consentite, senza il consenso degli interessati. Resta pertanto in capo a coloro che effettuano le riprese e ai responsabili delle testate giornalistiche o delle emittenti radio e/o televisive che le pubblicano, ogni responsabilità per eventuali violazioni della normativa a tutela del trattamento dei dati personali e della pubblica diffusione dell'immagine. Le riprese devono comunque essere realizzate nel pieno rispetto delle norme in materia di tutela della privacy e di trattamento dei dati personali con particolare riguardo ai dati sensibili, nonché delle disposizioni di legge, le quali stabiliscono che la pubblica diffusione dell'immagine deve avvenire in modo da non pregiudicare l'onore, la reputazione o il decoro dell'individuo.
2. Le riprese devono avvenire dall'area esterna ai banchi del Consiglio comunale, nella zona riservata al pubblico ed ai giornalisti, e devono avvenire in modo da non arrecare intralcio ai lavori del Consiglio o delle Commissioni durante lo svolgimento delle sedute.

Capo IV - La presenza dei consiglieri

Art. 30 - Sedute di prima convocazione

1. L'adunanza del Consiglio si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione.
2. Se vi sono interrogazioni o interpellanze iscritte all'O.d.G., il Presidente può far corso immediatamente alla discussione, ancorché non sia ancora raggiunto il numero legale dei presenti richiesto, secondo quanto indicato al successivo art. 31, per rendere valida la seduta agli effetti deliberativi.
3. Potranno inoltre essere fatte dal Presidente o dalla Giunta comunicazioni ove esse non riguardino e non comportino deliberazioni.
4. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello, eseguito dal Segretario Generale ed i cui risultati sono annotati a verbale.
5. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti in numero necessario per validamente deliberare, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulti raggiunto.
6. Raggiunto il prescritto numero legale il Presidente annunzia al Consiglio che la seduta è legalmente valida ad ogni effetto e ne precisa l'ora.
7. In caso contrario il Presidente, trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione, eseguito l'appello e constatata la mancanza del numero legale dei Consiglieri necessario per poter legalmente deliberare, ne fa dare atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza, congedando i Consiglieri intervenuti.
8. Dopo l'appello nominale effettuato in apertura di seduta, si presume la presenza in aula del numero legale dei Consiglieri. I Consiglieri che entrano o si assentano dopo l'appello nominale sono tenuti a darne avviso al Segretario il quale, ove in base a tali comunicazioni accerti che il numero legale è venuto a mancare, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, può disporre la ripetizione dell'appello nominale.
9. Il Presidente, nel corso delle sedute, ove non si verificano le circostanze di cui al precedente comma, non è obbligato a far verificare se sia presente il numero legale dei Consiglieri, salvo che ciò venga espressamente richiesto da uno dei Consiglieri, che deve essere conteggiato tra i presenti.
10. Nel caso che dalla verifica risulti che il numero dei Consiglieri presenti sia inferiore a quello richiesto per la legalità della seduta ai fini deliberativi il Presidente, pervenuti i lavori del Consiglio al momento della votazione, deve disporre la sospensione temporanea della riunione, di durata da stabilire, a sua discrezione, da 5 a 10 minuti, dopo di che disporrà un nuovo appello dei presenti.
11. Ove da tale appello risulti che il numero dei presenti è ancora inferiore a quello prescritto per la validità della seduta, questa viene dichiarata deserta per gli oggetti ancora rimasti da trattare ed è quindi legalmente sciolta.
12. Di quanto sopra viene dato atto a verbale indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento dello scioglimento.

Art. 31 - Numero legale

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei consiglieri assegnati al Comune, salvo i casi in cui sia prevista espressamente dalla legge una diversa maggioranza.
2. Qualora una seduta venga dichiarata deserta, il Consiglio deve essere nuovamente convocato con le forme e nel rispetto dei termini previsti dall'art. 32. Tuttavia, il giorno della seconda convocazione può anche risultare dall'avviso di prima convocazione e, in tal caso, non è necessario rinnovare l'avviso di convocazione.
3. Per la validità delle adunanze di seconda convocazione è richiesta la presenza di almeno un

- terzo dei consiglieri assegnati per legge all'ente, non comprendendo nel computo il Sindaco
4. I consiglieri che escono dalla sala prima della votazione o che, in caso di collegamento da remoto, non compaiono in video o che sono tenuti obbligatoriamente a non partecipare ai lavori, non possono considerarsi presenti.

Art. 32 - Sedute di seconda convocazione

1. La seduta di seconda convocazione è quella che fa seguito, in giorno diverso, per ogni affare iscritto all'ordine del giorno, ad altra adunanza andata deserta per mancanza del numero legale.
2. La seduta che segue ad una prima iniziata col numero legale ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo obbligatorio dei presenti, è pure essa seduta di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare.
3. Nel caso però di affari volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per qualsiasi motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza non assume il carattere di "seconda convocazione".
4. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione possono essere fissati direttamente dal Presidente del Consiglio.
5. La convocazione del Consiglio per le sedute di seconda convocazione deve essere effettuata con avvisi scritti, nei modi previsti per la prima convocazione.
6. Quando però l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, resta obbligatorio rinnovare l'invito ai soli Consiglieri non intervenuti alla prima convocazione od assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi devono essere recapitati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.
7. La seduta di seconda convocazione ha inizio all'ora stabilita nell'avviso di convocazione.
8. In seconda convocazione non possono essere prese deliberazioni su materie per le quali la legge richiede la presenza di un particolare numero di Consiglieri o l'approvazione di una speciale maggioranza, a meno che non si raggiunga quel particolare numero dei presenti al momento della trattazione dell'affare o la speciale maggioranza al momento della votazione.
9. Trascorsi i trenta minuti dall'ora fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione e ove manchi il numero minimo previsto per rendere valida tale adunanza, essa viene dichiarata deserta, dandosi atto di ciò a verbale, con la precisazione di quali siano i Consiglieri presenti.
10. Qualora l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di una seduta di seconda convocazione possono esser aggiunti affari non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta.
11. Tali affari devono essere iscritti e trattati nella seduta dopo quelli di seconda convocazione, e per essi la seduta ha carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione.
12. L'aggiunta di tali affari deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima della seduta. In questo caso può essere chiesto il rinvio della loro trattazione in conformità agli artt. 20 e 21 del presente regolamento.

Capo V - La pubblicità delle sedute

Art. 33 - Sedute pubbliche

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono, di regola, pubbliche.
2. Le sedute non possono essere mai pubbliche quando si debbono trattare questioni concernenti il personale.
3. Le nomine o designazioni dei membri di Commissioni, dei rappresentanti dei Comuni in altri Enti o Organismi, dei Revisori dei Conti, si fanno in seduta pubblica ed a voto segreto.
4. Si deliberano ugualmente in seduta pubblica, ma a voto palese, i provvedimenti di carattere generale, anche se ad essi siano interessate persone.

Art. 34 - Sedute segrete

1. Le sedute del Consiglio sono segrete nei casi in cui la pubblicità possa risultare di nocimento al diritto alla riservatezza o ad altri interessi giuridicamente rilevanti e quando vengano trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza, o esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle capacità professionali di persone.
2. La segretezza dei lavori consiliari di norma dovrà risultare dall'ordine del giorno.
3. È fatta salva, in ogni caso, la facoltà del Presidente di proporre il passaggio da seduta pubblica a seduta segreta, qualora ritenga che la pubblicità possa far sorgere un evento pregiudizievole. Sulla proposta il Consiglio delibera senza discussione.
4. Durante la seduta segreta può restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio Comunale, il Segretario Generale.
5. Per la disciplina della votazione segreta si rinvia all'art. 65.

Art. 35 - Adunanze "aperte"

1. Quando particolari motivi di ordine sociale e politico lo facciano ritenere opportuno, il Presidente del Consiglio può indire l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dal secondo comma dell'art. 24 del presente regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse possono essere invitati, con i Consiglieri Comunali, Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, delle circoscrizioni, di altri Comuni e delle forze sociali, politiche e sindacali, interessati ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena e prioritaria libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, perché portino il loro contributo di opinioni e di conoscenze e precisino al Consiglio Comunale gli orientamenti delle parti sociali da loro rappresentate.
4. Qualora tali particolari riunioni del Consiglio Comunale si concludano con un voto che può avere per oggetto una mozione, un ordine del giorno, una risoluzione od una petizione o, infine, la nomina di una Commissione per rappresentare ad altre Autorità ed Enti gli intendimenti del Consiglio su problemi trattati, alle votazioni relative prendono parte solo i Consiglieri Comunali, con esclusione degli altri presenti.
5. Durante le sedute "aperte" del Consiglio Comunale non possono essere trattati affari di ordinaria competenza istituzionale del Consiglio stesso e non possono essere deliberate autorizzazioni od impegni di spesa a carico del Comune.

Capo VI - Disciplina delle sedute

Art. 36 - Comportamento dei Consiglieri

1. I Consiglieri Comunali nella discussione degli affari hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma esse devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico - amministrativi.
2. Tale diritto va esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata ed alle qualità personali di chicchessia e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto, senza uso di parole sconvenienti e senza degenerare.
3. È rigorosamente vietato a tutti di fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di chicchessia.
4. Se un consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti comma, il Presidente lo richiama nominandolo.
5. Dopo un secondo richiamo all'ordine nella stessa seduta, fatto ad uno stesso Consigliere senza che questi tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli ulteriormente la parola, fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, decide votando per alzata di mano, senza ulteriore discussione.
6. Al terzo richiamo il Presidente espelle il consigliere dall'aula.

Art. 37 - Norme generali per gli interventi

1. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro banco, in piedi, rivolti al Presidente ed al Consiglio, salvo che il Presidente dia loro facoltà, per particolari motivi, di parlare seduti.
2. Essi hanno, con le cautele di cui al precedente articolo, assoluta libertà di esprimere le loro opinioni ed i loro orientamenti politici ed amministrativi.
3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente, all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega, prenotando attraverso l'apposito impianto.
4. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo e restituendola al Consigliere iscritto a parlare.
5. I Consiglieri che hanno richiesto di parlare possono leggere il loro intervento, ma la lettura non può eccedere la durata prevista dal successivo art. 44.
6. A nessuno è permesso di interrompere chi sta parlando, salvo che al Presidente, per richiamo al regolamento o nel caso di cui al comma seguente.
7. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
8. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione in seduta successiva.

Art. 38 - Tumulti in aula

1. Quando sorga un tumulto nella sala delle adunanze e risultino vani i richiami del Presidente questi abbandona il seggio e la seduta è sospesa fino a quando egli non riprende il suo posto. Se, ripresa la seduta, il tumulto prosegue, il Presidente può nuovamente sospenderla a tempo determinato, oppure toglierla definitivamente.
2. In questo ultimo caso il Consiglio dovrà essere riconvocato a domicilio.

Art. 39 - Comportamento del pubblico

1. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano

discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera della Polizia Locale. A tal fine due di essi sono sempre comandati di servizio per le adunanze del Consiglio Comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.

2. La forza pubblica non può entrare nell'aula se non a richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
3. Il pubblico ammesso ad assistere alle sedute del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
4. Una parte dell'aula è riservata ai rappresentanti della stampa.
5. Il Presidente, dopo aver dato gli avvertimenti del caso, può ordinare l'immediata espulsione di chiunque arrechi turbamento e non tenga un comportamento conforme a quanto indicato al precedente comma.
6. Qualora il comportamento del pubblico ostacoli il proseguimento della seduta il Presidente può disporre lo sgombero dell'aula da parte di tutti i disturbatori.
7. Quindi, ove gravi motivi di ordine pubblico lo impongano, con decisione motivata presa a maggioranza dal Consiglio ed annotata a verbale, può essere disposta la prosecuzione della seduta a porte chiuse.
8. Tutti coloro che si trovano nella sala delle adunanze debbono stare a capo scoperto.
9. Nessuna persona estranea può, salvo espressa decisione del Consiglio, accedere durante la seduta alla parte dell'aula riservata al Consiglio stesso. Sono ammessi solo i funzionari comunali la cui presenza è richiesta per lo svolgimento della seduta.

Art. 40 - Ammissione di dirigenti o funzionari in aula

1. Il Presidente, per le esigenze della Giunta o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala i dirigenti o funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono altresì essere invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

Art. 41 - Sospensione di seduta

1. Le sospensioni sono accolte dal Consiglio su richiesta di singoli Consiglieri o di gruppi e non possono superare la durata di 20 minuti. In particolari situazioni, il Presidente sentito il parere dei Capi gruppo, può concedere ulteriori 15 minuti, trascorsi i quali, richiamati i Consiglieri in aula e perdurando i motivi della sospensione, propone il rinvio della trattazione dell'argomento e la prosecuzione dei lavori così come previsto dal successivo art. 51.

Capo VII - Svolgimento delle sedute

Art. 42 - Comunicazioni - Ordine dei lavori

1. Concluse le formalità preliminari il Sindaco effettua al Consiglio le eventuali comunicazioni proprie e della Giunta Comunale su fatti e circostanze di particolare rilievo. Tale facoltà è consentita ad ogni Consigliere per la celebrazione di eventi, commemorazione di persone e per la manifestazione di sentimenti del Consiglio d'interesse locale o generale.
2. Tali comunicazioni, commemorazioni o celebrazioni debbono essere contenute da parte del Presidente e dei Consiglieri che intervengono, in una durata non superiore a cinque minuti per ogni argomento trattato.
3. Le comunicazioni del Presidente e della Giunta precedono quelle dei Consiglieri.
4. Sulle comunicazioni del Presidente può intervenire, per associarsi, o dissentire, un solo Consigliere per ciascun gruppo ed ognuno per una durata non superiore a cinque minuti.
5. Alle comunicazioni ed alla trattazione ed approvazione di ordini del giorno, che avviene subito dopo di esse, non può essere dedicata più di un'ora per ogni seduta.
6. In una seduta di Consiglio Comunale non possono essere poste in discussione più di due proposte di Ordini del giorno.
7. La seduta inizia con l'approvazione del processo verbale della seduta precedente, nei casi previsti dall'art. 75.
8. Inizia quindi la discussione delle proposte iscritte nell'ordine del giorno di cui al precedente art. 23, che vengono sottoposte a deliberazione nell'ordine stesso nel quale sono elencate nell'avviso di convocazione. Per l'ordine di trattazione delle interrogazioni, interpellanze e Ordini del giorno si rinvia agli articoli 56 e 57.
9. Le proposte di deliberazione di iniziativa della Giunta o dei Consiglieri sono illustrate dal proponente o sono date per lette.
10. L'ordine di trattazione delle proposte può essere modificato, su proposta del Presidente o di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. In caso di opposizione, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.

Art. 43 - Divieto di deliberare su argomenti estranei all'ordine del giorno

1. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non figurino iscritti all'O.d.G. della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.
2. Per le proposte che abbiano per fine di provocare una manifestazione degli orientamenti e delle opinioni del Consiglio, e sempre che esse non impegnino il bilancio comunale, né modifichino norme di funzionamento dei servizi ed attività del Comune, non è necessaria la preventiva iscrizione all'ordine del giorno.
3. Esse sono presentate in sede di comunicazione e discusse entro i termini di tempo previsti dal sesto comma del precedente articolo.
4. Ove non rientrino entro tali termini la loro trattazione viene rinviata alla seduta successiva e vengono iscritte nel relativo ordine del giorno.
5. Parimenti non è necessaria la preventiva iscrizione per una proposta incidentale, quando essa venga presentata nel corso della discussione di una proposta principale.
6. Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

Art. 44 - Norme per la discussione generale

1. Terminata l'illustrazione dell'argomento iscritto all'O.d.G. da parte del relatore, il Presidente dà la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire, nell'ordine, procurando per quanto

- possibile, che si alternino oratori che sostengono opinioni diverse.
2. L'esame delle proposte formalmente articolate in più parti si inizia sempre con la discussione delle singole parti delle proposte.
 3. Se dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
 4. Nella trattazione di uno stesso affare ciascun Consigliere Capogruppo (od altro Consigliere incaricato di trattare l'argomento per il suo gruppo) può parlare due volte, la prima per non più di venti minuti e la seconda per non più di dieci e solo per rispondere all'intervento di replica del Sindaco o del relatore.
 5. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di dieci minuti ciascuno.
 6. I termini di tempo previsti dai due comma precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, ai piani urbanistici e loro varianti, e per i regolamenti comunali. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla Conferenza dei Capogruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o comunque prima che inizi la discussione sull'affare.
 7. Ciascun Consigliere ha poi diritto d'intervenire per porre questioni pregiudiziali o sospensive, per fatto personale, per richiamo al regolamento od all'ordine dei lavori, con interventi contenuti nel più breve tempo possibile.
 8. Nella discussione delle singole parti di una proposta, che segue ad una discussione generale, può intervenire un solo Consigliere per gruppo, la prima volta per non più di dieci minuti e la seconda volta per non più di cinque.
 9. Trascorsi i termini di intervento fissati nel presente articolo, il Presidente, dopo aver richiamato l'oratore a concludere, gli toglie la parola. In tal caso l'oratore può appellarsi al Consiglio, precisando il tempo che chiede gli venga accordato per concludere il suo intervento. Il Consiglio decide, senza discussione, a maggioranza di voti.
 10. Il Sindaco e gli Assessori possono intervenire con le stesse prerogative e limitazioni previste per i Consiglieri. Alla fine della discussione e prima delle dichiarazioni di voto, il sindaco o l'assessore delegato può intervenire per non più di cinque minuti.

Art. 45 - Gli emendamenti

1. Sono considerati "emendamenti" le correzioni di forma, le sostituzioni, integrazioni e modificazioni che si richiede vengano apportate alle proposte presentate.
2. Gli emendamenti alle proposte di deliberazione sono depositati presso la segreteria generale e la presidenza del consiglio, a pena di irricevibilità, almeno 24 ore prima dell'ora prevista per l'inizio della seduta e in ogni caso in giorno lavorativo o, qualora il consiglio sia convocato in via d'urgenza e il deposito della proposta sia avvenuto, almeno sei ore prima dell'inizio della seduta stessa.
3. Sugli emendamenti i dirigenti o il Segretario Generale, per quanto di competenza, esprimono i pareri di legge.
4. Quando si tratti di variazioni di lieve entità, esse possono venire presentate oralmente nel corso della seduta, e successivamente depositate per iscritto al Segretario.
5. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Da quel momento non sono più consentiti interventi.
6. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.
7. La votazione degli emendamenti deve precedere quella del testo della proposta originale. Si procede prima con gli emendamenti soppressivi e poi con quelli modificativi. Infine si votano gli emendamenti aggiuntivi.
8. Gli emendamenti di un emendamento sono votati prima di quello principale.

Art. 46 - Questione pregiudiziale e questione sospensiva

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene proposto che un argomento non debba discutersi.
2. La questione sospensiva è una richiesta di rinvio della trattazione dell'argomento ad altra seduta od al verificarsi di una scadenza determinata.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive possono essere proposte anche da un solo Consigliere, prima dell'inizio della discussione di merito.
4. Possono essere anche proposte nel corso della discussione, ma in tal caso la richiesta deve essere avanzata in scritto e da non meno di tre Consiglieri.
5. Tali proposte vengono discusse e poste in votazione prima di procedere o proseguire la discussione nel merito.
6. Su di esse può parlare, oltre al proponente, un solo Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza, con votazione palese.
7. In caso di concorso di più questioni pregiudiziali o sospensive, su di esse ha luogo, con le modalità di cui al precedente comma, un'unica discussione.

Art. 47 - Richiami all'ordine del giorno

1. I richiami all'ordine del giorno hanno la precedenza sulla discussione principale.
2. Su tali richiami possono parlare il proponente ed un solo Consigliere rispettivamente contro ed a favore, per non più di cinque minuti ciascuno.

Art. 48 - Fatto personale

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o il sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisare in cosa esso si concretizzi ed il Presidente decide se il fatto sussiste o meno.
3. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, per alzata di mano.
4. È facoltà del Presidente rinviare la discussione, per fatto personale al termine della seduta.
5. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato.
6. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di dieci minuti.

Art. 49 - Chiusura della discussione - Dichiarazioni di voto

1. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.
2. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ciascun gruppo e per la durata non superiore, per ognuno, a cinque minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi debbono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.
3. I Consiglieri, prima che si effettui la votazione, possono dichiarare la loro astensione dal voto e, ove lo ritengano opportuno, possono indicarne i motivi. La espressa motivazione è obbligatoria quando i Consiglieri siano tenuti, per legge, ad astenersi.

Capo VIII - Conclusione delle sedute

Art. 50 - Ora di chiusura delle sedute

1. L'ora entro la quale si concludono le adunanze è stabilita periodicamente dal Consiglio, su proposta del Presidente e deve essere riportata nell'avviso di convocazione.
2. Il Consiglio può decidere, all'inizio o nel corso di una seduta, di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o in quelli che hanno particolare importanza od urgenza.

Art. 51 - Rinvio della seduta al altro giorno

1. Quando all'ora prevista per la chiusura della discussione non sia stata ultimata la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno e ove nell'avviso di convocazione ne sia stata prevista la prosecuzione nei giorni successivi già stabiliti, il Presidente sospende la seduta ed avverte che la stessa proseguirà nel giorno stabilito, all'ora fissata.
2. Nel caso che nell'avviso non sia stata prevista la possibilità di prosecuzione in altro giorno già fissato, il Consiglio dovrà essere riconvocato con l'osservanza delle formalità di rito. Qualora nessun nuovo affare debba essere iscritto all'ordine del giorno oltre a quelli rimasti da trattare nella seduta non conclusa, è sufficiente che l'avviso sia fatto pervenire a tutti i Consiglieri almeno 24 ore prima di quella fissata per l'adunanza, che rimane seduta di prima convocazione.

Art. 52 - Termine della seduta

1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la seduta.
2. Quando si giunga all'ora fissata per la conclusione della seduta, viene continuata e conclusa la trattazione dell'affare in discussione e si procede alla votazione sullo stesso, effettuata la quale il Presidente dichiara terminata l'adunanza e precisa se la stessa proseguirà in giorno già stabilito nell'avviso di convocazione oppure avverte che il Consiglio verrà riconvocato a domicilio per completare la trattazione degli affari rimasti.

Capo IX - Interrogazioni e interpellanze
Ordini del giorno, mozioni e risoluzioni

Art. 53 - Diritto di presentazione

1. I Consiglieri possono presentare interrogazioni e interpellanze, ordini del giorno e mozioni e proporre risoluzioni su argomenti che riguardano direttamente l'attività del Comune o che interessano il senso generale o su temi particolari la vita politica, sociale, economica e culturale della popolazione.
2. Gli ordini del giorno, mozioni e proposte di risoluzioni su fatti di particolare rilievo sono presentati almeno 48 ore prima della seduta al Presidente del Consiglio e sono dallo stesso sottoposti alla Conferenza dei Capigruppo, prima della discussione in aula, per ricercare un accordo su un testo unificato. Ove lo stesso non risulti possibile, la discussione in aula avviene sui vari testi proposti.
3. Le interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno, mozioni e risoluzioni debbono essere sempre formulate per iscritto e firmate dal proponente. Quando riguardino argomenti identici, connessi od analoghi, possono essere svolte contemporaneamente.
4. Nessun Consigliere può illustrare più di due interrogazioni o interpellanze, ordini del giorno o mozioni per una stessa seduta.

Art. 54 - Contenuto della interrogazione

1. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco od alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato.
2. L'interrogazione deve essere sempre formulata in modo chiaro, conciso ed in termini corretti. Essa deve pervenire al Sindaco entro il decimo giorno precedente a quello in cui si tiene la seduta del Consiglio nella quale si intenda ottenere la risposta.
3. L'interrogazione, ove abbia carattere urgente, può essere effettuata anche durante la seduta, subito dopo la trattazione delle interrogazioni presentate entro il termine di cui al comma precedente. Il Consigliere interrogante rimette copia del testo al Presidente e ne dà diretta lettura al Consiglio.
4. Il Sindaco, o l'Assessore delegato per materia, possono dare risposta immediata all'interrogazione presentata durante la seduta, se dispongono degli elementi necessari. In caso contrario ne prendono atto e si riservano di dare risposta scritta all'interrogante entro 10 giorni da quello di presentazione.

Art. 55 - Contenuto della interpellanza

1. L'interpellanza consiste nella domanda scritta fatta al Sindaco o alla Giunta per conoscere i motivi, i criteri e gli intendimenti in base ai quali sono stati adottati taluni provvedimenti o trattati determinati affari.
2. Essa può inoltre richiedere al Sindaco o alla Giunta che precisino al Consiglio gli intendimenti con i quali essi si prefiggono di operare in merito ad un determinato fatto o problema.
3. Per la presentazione delle interpellanze si osservano le modalità ed i termini previsti nel precedente articolo per le interrogazioni.

Art. 56 - Discussioni delle interrogazioni e delle interpellanze

1. La trattazione delle interrogazioni e interpellanze avviene nella parte iniziale della seduta pubblica, prima delle comunicazioni e degli ordini del giorno, così come previsto dall'art. 23.
2. Prima vengono trattate le interrogazioni e poi le interpellanze, nell'ordine cronologico di presentazione.
3. Lo svolgimento delle interrogazioni e delle interpellanze non potrà occupare più di due ore

- per ogni adunanza consiliare.
4. Entro tale limite di tempo, nessun Consigliere potrà presentare interrogazioni o interpellanze urgenti se non sia esaurita la trattazione di quelle già presentate in via ordinaria.
 5. Se il Consigliere proponente non sia presente al momento della discussione della sua interrogazione od interpellanza, questa si intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio della trattazione da altra adunanza.
 6. Le interrogazioni e interpellanze sono illustrate al Consiglio dal proponente. Il Sindaco può dare direttamente risposte o demandare la stessa all'Assessore delegato per materia.
 7. La illustrazione e la risposta devono essere contenute entro il tempo di cinque minuti.
 8. Può replicare ad essa solo il Consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni e, comunque, contenendo il suo intervento entro il tempo di cinque minuti.
 9. Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Sindaco o dell'Assessore competente per materia.
 10. Nel caso che l'interrogazione od interpellanza sia stata presentata da più Consiglieri, il diritto di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.
 11. Quando il Consigliere proponente non sia soddisfatto della risposta avuta o comunque intenda promuovere una discussione sulla risposta data dalla Giunta, può presentare una mozione, che dovrà essere iscritta all'ordine del giorno della successiva seduta consiliare.
 12. Se l'interrogante non si avvale di tale diritto, la mozione può essere presentata da altro Consigliere.
 13. Le interrogazioni e interpellanze relative a fatti strettamente connessi fra loro vengono trattate contemporaneamente.
 14. Trascorso il tempo di due ore dall'inizio della trattazione delle interrogazioni e interpellanze, il Presidente fa concludere la discussione di quella che è a quel momento in esame e rinvia poi le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio Comunale.
 15. Qualora rimanga da trattare un numero elevato di interrogazioni e interpellanze il Presidente, prima di indire la successiva seduta del Consiglio, convoca la conferenza dei Capigruppo, assieme alla quale decide, anche in relazione al numero e all'importanza degli affari che si prevede di dover iscrivere all'ordine del giorno della stessa, eventuali deroghe ai termini di tempo fissati dal terzo comma del presente articolo. Il maggior tempo così fissato per la trattazione delle interrogazioni e interpellanze viene reso noto ai Consiglieri con l'avviso di convocazione della seduta.
 16. Nelle adunanze nelle quali viene discusso il bilancio preventivo ed in quelle convocate in sessione straordinaria per esaminare affari di particolare importanza, il Presidente, sentiti i Capigruppo, può non iscrivere all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni o delle interpellanze.
 17. Le interrogazioni e interpellanze riguardanti un particolare affare o mozione già iscritti all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'affare o mozione cui si riferiscono.
 18. Quando i Consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco entro dieci giorni dalla richiesta, salvo i casi d'urgenza, e l'interrogazione od interpellanza non viene iscritta all'O.d.g. del Consiglio.
 19. Se i Consiglieri proponenti non richiedono espressamente l'iscrizione dell'interrogazione o dell'interpellanza all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, s'intende che per la stessa è richiesta risposta scritta.

Art. 57 - Gli ordini del giorno

1. Gli ordini del giorno consistono nella formulazione di un voto politico-amministrativo su fatti o questioni di interesse della comunità per i loro riflessi locali, nazionali od internazionali,

che investono problemi politico-sociali di carattere generale.

2. Sono presentati, in scritto, almeno 48 ore prima della seduta al Presidente del Consiglio e sono trattati in seduta pubblica dopo le comunicazioni e subito dopo le interrogazioni e interpellanze.
3. Solo se riguardano fatti sopravvenuti dopo la convocazione del Consiglio, possono essere presentati, sempre in iscritto, all'inizio della seduta. Il presidente ne valuta, seduta stante, le circostanze e i fatti, sentiti i capigruppo e, in caso positivo, ne consente l'illustrazione.
4. Il Consigliere proponente legge l'ordine del giorno e lo illustra per non più di dieci minuti. Subito dopo intervengono il Sindaco o un Assessore per precisare la posizione della Giunta e le risultanze emerse nella riunione della Conferenza dei Capigruppo prevista dal precedente art. 56 e non più di un Consigliere per ogni gruppo, ciascuno per un massimo di cinque minuti.
5. A conclusione della discussione l'ordine del giorno viene posto in votazione.
6. La trattazione degli ordini del giorno deve rientrare nel limite massimo di un'ora di tempo a disposizione in ciascuna seduta per le comunicazioni, alle quali la stessa fa seguito, secondo quanto fissato dagli articoli 23, 2° comma e 42, 5° comma.
7. In una seduta di Consiglio Comunale non possono essere posti in discussione più di due Ordini del giorno.
8. Il Consiglio stabilisce, tenuto conto delle proposte formulate dal presentatore, le forme di pubblicità da darsi agli ordini del giorno approvati. Il Presidente dispone in conformità a tali decisioni.

Art. 58 - Le mozioni

1. La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione inerente la materia di competenza del Consiglio Comunale.
2. Può contenere la richiesta di un dibattito politico-amministrativo su argomenti connessi ai compiti del Comune, al fine di pervenire a decisioni su di essi.
3. La mozione può avere infine per scopo la formulazione di un voto generico circa i criteri seguiti o che si vogliono seguire nella trattazione di determinati affari e può concludersi con un giudizio che si intende promuovere dai Consiglieri in merito a particolari decisioni, atteggiamenti o posizioni assunte dal Sindaco o dalla Giunta Comunale.
4. La mozione deve essere presentata in scritto e può essere avanzata da ogni Consigliere.
5. Se viene presentata almeno dieci giorni prima di quello fissato per l'adunanza del Consiglio, essa è parificata alle proposte d'iniziativa consiliare.
6. Quando la mozione viene presentata nel corso di una seduta del Consiglio Comunale, il Presidente, senza far luogo a discussione immediata su di essa, ne fa prendere atto a verbale assicurando che la stessa sarà iscritta all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva a quella di presentazione.
7. Le mozioni comportano l'adozione di un voto deliberativo a conclusione del dibattito.
8. Sulle mozioni possono essere presentati emendamenti che vengono discussi e votati osservando le norme generali del presente regolamento.
9. La discussione delle mozioni è regolata dalle norme di cui al Capo VII del presente titolo.

Art. 59 - Le risoluzioni

1. Il Sindaco, la Giunta ed ogni Consigliere possono proporre risoluzioni dirette a manifestare orientamenti o a definire indirizzi del Consiglio su speciali argomenti connessi con un affare in trattazione.
2. Vengono discusse e votate durante la seduta ed impegnano il Consiglio e la Giunta a comportarsi conseguentemente.

Art. 60 - La mozione d'ordine

1. La mozione d'ordine è il richiamo verbale inteso ad ottenere che nel modo di presentare, discutere e approvare, votando una deliberazione, siano osservate la legge ed il presente regolamento.
2. Il Presidente decide se il richiamo sia giustificato e da accogliersi e provvede quindi di conseguenza.

Capo X - Le votazioni

Art. 61 - Forme di votazione

1. L'espressione di voto è normalmente palese e si effettua, di regola, per alzata di mano.
2. Le deliberazioni a mezzo delle quali l'Amministrazione esercita una facoltà discrezionale che imporrà l'apprezzamento e la valutazione di persone debbono essere adottate a scrutinio segreto.
3. Alla votazione palese per appello nominale si procede solo nel caso che essa sia espressamente richiesta da almeno tre Consiglieri e sempre che non sia prescritta la forma segreta.
4. La richiesta di votazione per appello nominale deve essere formulata dopo che il Presidente, chiusa la discussione, abbia dichiarato doversi passare ai voti prima che egli abbia invitato il Consiglio a votare per alzata di mano.
5. Non si può procedere in nessun caso al ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
6. La votazione non può validamente aver luogo se durante la stessa i Consiglieri non siano presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza.
7. Ove disponibile la necessaria strumentazione, la votazione può aver luogo con procedimento elettronico, dopo che il Presidente abbia indicato le modalità della votazione con dispositivo elettronico.
8. Si può far ricorso al procedimento elettronico ogni qualvolta sia richiesta la controprova di una votazione per alzata di mano; tale controprova deve essere richiesta immediatamente dopo la proclamazione del risultato: alla votazione partecipano soltanto i Consiglieri che hanno precedentemente espresso il voto

Art. 62 - Votazione in forma palese

1. Quando la votazione deve avvenire in forma palese, i Consiglieri votano per alzata di mano o per alzata e seduta.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli poi i contrari ed infine gli astenuti.
3. Controllato l'esito della votazione il Presidente ne proclama il risultato.
4. Tali votazioni sono soggette a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la loro effettuazione.
5. Se anche dopo la controprova uno o più Consiglieri manifestino dubbio o effettuino contestazioni sull'esito della votazione, il Presidente dispone che la stessa sia definitivamente ripetuta per appello nominale.
6. I Consiglieri che si astengono debbono dichiararlo, affinché ne sia presa nota nominativa a verbale.

Art. 63 - Votazione per appello nominale

1. Nel caso in cui si voti per appello nominale, il Presidente indica chiaramente il significato del "sì" e del "no".
2. Il Segretario esegue l'appello, a cui i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario stesso.
3. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

Art. 64 - Ordine delle votazioni

1. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
 - la votazione sulla questione pregiudiziale, che comporti la rinuncia alla discussione dell'affare o il non passaggio alla votazione sullo stesso, si effettua rispettivamente prima di iniziare la trattazione dell'argomento o prima di adottare qualsiasi deliberazione su esso;
 - la votazione sulla proposta di sospensione di un affare si effettua dopo che la stessa sia stata presentata e si siano espressi, su di essa, per non più di cinque minuti, il Presidente o un Assessore per la Giunta e un Consigliere per ogni gruppo;
 - le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
 - emendamenti soppressivi;
 - emendamenti modificativi;
 - emendamenti aggiuntivi;
 - per i provvedimenti composti di varie parti, commi ed articoli, quando almeno tre Consiglieri hanno chiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;
 - i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti e modifiche vengono conclusivamente votati nel loro testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
2. Quando per gli schemi di provvedimenti proposti dalla Giunta non vengano approvate proposte di modifica o non vi è discussione, la votazione si intende avvenuta sul testo originario proposto e depositato.
3. Ogni proposta comporta distinta votazione.
4. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
 - per i regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi dissentono o presentano proposte di modifica o soppressione. Discusse e votate tali proposte, il regolamento viene posto in votazione, in forma palese, nel suo complesso;
 - per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica dei singoli capitoli presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in approvazione congiuntamente il bilancio e le altre determinazioni comprese nel relativo schema di deliberazione proposto dalla Giunta, con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali modifiche.

Art. 65 - Votazioni segrete

1. Quando per legge e nei casi previsti dall'art. 34 sia prescritto di procedere alla votazione mediante scrutinio segreto, essa viene effettuata, a seconda dei casi, a mezzo di schede o di palline.
2. Nel caso di votazione a mezzo di scheda, si procede come appresso:
 - le schede vengono distribuite da un assistente e debbono essere in bianco, con dicitura a stampa o timbro del Comune, tutte uguali di colore, tipo e formato, prive di piegature od abrasioni che possano costituire segno di riconoscimento.
3. Nel caso di voto con scrutinio segreto, il Presidente nomina tre scrutatori fra i Consiglieri presenti, di cui almeno uno appartenente alla minoranza, che assistono il Presidente nello spoglio dei voti e con lui accertano il risultato delle votazioni.
4. Se si tratta di nomine che implicino da parte dei Consiglieri la scelta delle persone da eleggere, ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che si vogliono nominare,

nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.

5. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero come sopra previsto, si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo esuberante.
6. Quando la legge, gli statuti o i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi debba esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e delle minoranze e non siano precisate espressamente le norme per disciplinare l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo che siano assicurate correttamente tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome ed in tal caso restano eletti ai posti da ricoprire coloro che riportano il maggior numero dei voti.
7. Nel caso in cui le modalità di votazione comunicate dal Presidente incontrino l'opposizione di uno o più Consiglieri, le stesse sono sottoposte al Consiglio che decide con votazione in forma palese, senza discussione. Se il Consiglio respinge le modalità proposte dal Presidente, la seduta viene brevemente sospesa per permettere la riunione della Conferenza dei Capi-gruppo, la quale formula, a maggioranza, una nuova proposta che, prima di passare alla votazione, viene sottoposta alle decisioni del Consiglio, senza discussione.
8. Quando per i nominativi da votare sussistono difficoltà di identificazione per omonimi, i Consiglieri indicheranno nella scheda, oltre il nome e cognome votato, anche la data di nascita del candidato.
9. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
10. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo verbalmente al Presidente, affinché se ne prenda atto a verbale.
11. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.
12. Il numero delle schede o delle palline votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, che è costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
13. Ogni Consigliere può chiedere la verifica della votazione, che avviene mediante ripetizione della stessa, su invito del Presidente. Tale verifica va richiesta una sola volta.
14. Le schede della votazione risultate regolari, dopo la proclamazione dei risultati, vengono stracciate dal Segretario Generale che ne assicura la distruzione.
15. Nel caso di irregolarità e comunque quando il numero dei voti validi risulti superiore a quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
16. Nel verbale deve darsi espressamente atto che l'esito della votazione è stato verificato, prima della proclamazione, con l'assistenza degli scrutatori.
17. Le schede contestate o annullate sono invece vidimate dal Presidente, da almeno uno degli scrutatori e dal Segretario e vengono conservate nel fascicolo del provvedimento al quale si riferiscono.
18. Il carattere "segreto" della votazione deve espressamente risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state compiute con il controllo dei Consiglieri scrutatori.

Art. 66 - Esito delle votazioni

1. Salvo che per i casi, espressamente previsti dalla legge, nei quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza, ogni deliberazione del Consiglio s'intende approvata quando abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti, ossia un numero di voti pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevole che, raddoppiato, dia un numero superiore di almeno una unità al totale dei votanti.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti. Parimenti, i consiglieri che dichiarano di non

partecipare al voto sono equiparati agli astenuti e, pertanto, non sono considerati votanti e non incidono sulla determinazione del quorum funzionale.

3. Le schede bianche e non leggibili si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti la proposta si intende non approvata. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge, una deliberazione non approvata o respinta non può, nella stessa seduta, essere ulteriormente oggetto di discussione o di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.
5. Dopo l'annuncio dei voti riportati a favore e contro dal provvedimento in trattazione, il Presidente conclude il suo intervento con la formula:
6. *“Il Consiglio ha approvato”* oppure *“Il Consiglio non ha approvato”*.
7. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti.

Art. 67 - Divieto di interventi durante le votazioni

1. Quando è iniziata la votazione, non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati.
2. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni del regolamento, relativi alle modalità delle votazioni in corso.

TITOLO IV
LE DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I - Norme generali

Art. 68 - Competenze deliberative del Consiglio

1. Appartengono alle competenze deliberative del Consiglio Comunale i provvedimenti allo stesso espressamente attribuiti dalla legge e dall'ordinamento dell'Ente.

Art. 69 - Costituzione di organi di consultazione democratica

1. Ai fini di una più ampia e democratica partecipazione e collaborazione della cittadinanza all'attività dell'amministrazione, il Consiglio Comunale può in qualsiasi momento, ferme restando le attribuzioni proprie dei singoli organi del Comune, deliberare l'istituzione, disciplinandone con appositi regolamenti la composizione, i compiti ed il funzionamento:
 - di consigli circoscrizionali di quartiere o frazioni;
 - di consulte cittadine per determinati ordini di problemi (giovanili, culturali, sportivi, ecc.);
 - di ogni altro organismo utile ad estendere la partecipazione dei cittadini alla vita del Comune.
2. Il Comune di Nuoro, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 25 del 17.07.2001, ha approvato il Regolamento che istituisce il Consiglio Comunale dei ragazzi il quale esercita funzioni propositive e consultive nei confronti dell'Amministrazione Comunale.

Art. 70 - Approvazione delle deliberazioni

1. Il Consiglio Comunale, approvando, adotta le deliberazioni secondo il testo conforme agli schemi proposti in votazione.
2. Quando non vi sia discussione e non vengono formulate osservazioni, il Consiglio vota sullo schema di deliberazione proposto dalla Giunta e che, essendo stato depositato tempestivamente, viene normalmente dato per letto.
3. Quando si faccia luogo all'approvazione di modifiche al testo proposto, le stesse vengono lette al Consiglio, nella loro stesura definitiva, prima della votazione.
4. Qualora gli atti approvati necessitano di perfezionamenti e coordinamenti meramente formali, che ne lascino immutati tutti i contenuti sostanziali, il Segretario Generale deve provvedere al riguardo in sede di stesura del verbale della seduta.

Art. 71 - Revoca, modifica, nullità

1. Il Consiglio Comunale ha il potere discrezionale di procedere alla revoca, in ogni momento, di qualsiasi propria deliberazione, fatti salvi i diritti acquisiti da terzi.
2. Esso ha anche il potere di rivedere il proprio operato e di riesaminare i propri atti, di modificarli, integrarli o sostituirli con altri più idonei e rispondenti al pubblico interesse, in particolare modo ove si verificano fatti nuovi.
3. Le deliberazioni del Consiglio Comunale che comportano la modifica o la revoca di deliberazioni già esecutive, non hanno efficacia ove non si faccia espressa menzione della modifica o della revoca, con precisazione del numero, data ed oggetto del provvedimento revocato o modificato.
4. Quando il Consiglio Comunale riscontri un vizio di legittimità in un suo provvedimento, deve ripararlo, revocando l'atto non valido o sostituendolo con altro conforme alla legge.

TITOLO V
VERBALI DELLE ADUNANZE

Capo I - Norme generali

Art. 72 - Redazione

1. Il verbale delle adunanze costituisce l'unico atto pubblico valido a documentare la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale.
2. Il Segretario Generale, salvo i casi previsti dalle vigenti disposizioni di legge, cura la redazione dei processi verbali delle adunanze consiliari. Per la compilazione degli stessi il Segretario è coadiuvato da altri impiegati della Segreteria Comunale e/o sostituito dal Vice Segretario in caso di assenza o impedimento del Segretario Generale.
3. In caso di improvvisa assenza, impedimento imprevisto o astensione del Segretario generale, o del suo sostituto, assume la segreteria della seduta il Consigliere più giovane d'età, limitatamente alle funzioni di verbalizzazione

Art. 73 - Contenuto

1. I processi verbali debbono dare fedele resoconto dell'andamento della seduta Consiliare e riportare i motivi principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta.
2. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
3. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati esprimendo con la massima chiarezza e completezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore.
4. Ove non sia provveduto alla registrazione o stenotipia del dibattito, il testo degli interventi viene trascritto dal personale all'uopo incaricato, il quale dà allo stesso la forma più idonea per assicurarne, nel rispetto della fedeltà sostanziale, la massima chiarezza e completezza possibile.
5. Quando gli interessati ne facciano espressa richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario prima della sua lettura al Consiglio. Nel caso di brevi dichiarazioni, le stesse possono essere, seduta stante, dettate al Segretario per la loro integrale iscrizione a verbale.
6. Eventuali ingiurie, calunnie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono mai essere riportate a verbale. Tuttavia, ove il Presidente od un Consigliere che si ritiene offeso ne facciano richiesta, le stesse possono, in modo conciso, essere iscritte a verbale, con la indicazione di chi ne ha fatto richiesta.
7. Il verbale della seduta segreta deve essere steso in modo da conservare, nella forma più concisa, menzione di quanto viene discusso, senza scendere in particolari che possono recare danno alle persone, salvi i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
8. Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo che non siano compromessi gli interessi stessi rispetto ai terzi.

Art. 74 - Firma dei verbali

1. I processi verbali delle adunanze Consiliari sono firmati dal Segretario Generale dopo la compilazione ed a chiusura del testo relativo a ciascuna riunione.

2. La firma del Segretario Generale attesta l'esattezza e l'autenticità del verbale, salve le rettificazioni che potranno esservi apportate in sede di lettura e approvazione dello stesso nella successiva seduta del Consiglio.

Capo II - Deposito, rettifiche, approvazione e conservazione del verbale

Art. 75 - Deposito, rettifiche ed approvazione

1. Il verbale, messo a disposizione dei Consiglieri, viene dato per letto e sottoposto all'approvazione del Consiglio Comunale.
2. Il Presidente, ove non vi siano osservazioni da parte dei Consiglieri Comunali, procede all'approvazione dello stesso.
3. Se, invece, un Consigliere intende proporre modificazioni od integrazioni al verbale, deve farlo formulando esattamente i termini di quanto intende che sia cancellato o inserito a verbale.
4. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammissibile rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'affare.
5. Formulata una proposta di rettifica il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla stessa.
6. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta di rettifica si intende approvata.
7. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare, oltre il proponente, un Consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
8. Delle proposte di rettifica accolte ed approvate si prende atto nel verbale della seduta in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce nel verbale della seduta cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario Generale e portano l'indicazione della data della seduta nella quale sono state approvate.

Art. 76 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento, che sostituisce ed abroga ogni precedente normativa comunale in materia, entrerà in vigore dopo che sia divenuta esecutiva la relativa deliberazione di approvazione e dopo la pubblicazione all'albo pretorio on line del Comune per quindici giorni, a norma di legge.



Comune di Nuoro

Affari Generali – Servizio Assistenza Organi Istituzionali

Il/la sottoscritto/a

Consigliere Comunale di Nuoro

nato/a a	il	
_____	_____	
residente in	via	
_____	_____	
professione	titolo di studio	
_____	_____	
Codice Fiscale	e-mail* (possibilmente gmail)	
_____	_____	
telefono cellulare	telefono ufficio	telefono abitazione
_____	_____	_____

DICHIARA

di concordare con l'Amministrazione, quale modalità di convocazione delle sedute del Consiglio Comunale, delle Commissioni consiliari e di invio di ogni altra eventuale comunicazione, lo strumento della posta elettronica (PEO) all'indirizzo sopra indicato.

Nuoro _____

Firma
