



# COMUNE DI TORTOLI'

Provincia dell'Ogliastra

## COPIA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

n. 29  
del 25/11/2014

**OGGETTO: Regolamento comunale sul funzionamento del Consiglio Comunale. Modifiche.**

L'anno duemilaquattordici, addì venticinque del mese di novembre alle ore 17.31 nella sala delle Adunanze, a seguito di invito di convocazione diramato dal Sindaco in data 19.11.2014 prot. n. 26112 si è riunito il Consiglio Comunale in seduta pubblica straordinaria ed in prima convocazione.

Presiede la seduta **Dott. MASSIMO CANNAS**, nella sua qualità di Sindaco pro tempore e sono rispettivamente presenti e assenti i seguenti Signori:

		Presente	Assente			Presente	Assente
1	CANNAS Giampaolo Massimo	X		12	COMIDA Salvatore	X	
2	PINNA Laura	X		13	SELENU Fabrizio	X	
3	MASCIA Fausto	X		14	LAI Beniamino		X
4	CATTARI Walter	X		15	MASCIA Severina	X	
5	LADU Isabella	X		16	MASCIA Mara	X	
6	VARGIU Stefania	X		17	STOCHINO Paolo	X	
7	USAI Giacomo Antonio	X					
8	SECCI Loredana	X					
9	MURRELI Maria Bonaria	X					
10	CACCIATORI Luca	X					
11	CHESSA Luigi	X					
<b>Totale n.</b>						<b>16</b>	<b>1</b>

Partecipa la dott.ssa Maria Teresa Vella, nella sua qualità di Segretario Comunale.

Il Sindaco, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

**PREMESSO** che:

sulla proposta, riguardante l'oggetto, redatta nel testo di seguito riportato, ai sensi dell'art. 49 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.Lgs. 18/08/2000 n. 267, hanno espresso parere favorevole, come risulta da quanto riportato in calce al presente atto:

- il Responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica;
- il Responsabile del Servizio Finanziario, per quanto concerne la regolarità contabile

## IL CONSIGLIO COMUNALE

**VISTE** le seguenti deliberazioni del Consiglio comunale:

- n. 37 del 06.05.2008, con la quale è stato approvato il Regolamento comunale per il funzionamento del consiglio comunale;
- n. 2 del 01.02.2012, avente per oggetto “Modifica al Regolamento comunale sul funzionamento del consiglio comunale (art. 24 comma 7 e 26 commi 1 e 2. Notifica avvisi di convocazione”

**VISTO** l’art. 41 del Regolamento sopra richiamato, il quale testualmente recita:

### Art. 41

#### Il verbale dell'adunanza - Redazione e firma

1. Il Verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio comunale.
2. Alla sua redazione provvede, secondo quanto stabilito dallo statuto, il Segretario comunale.
3. Il verbale costituisce il resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta 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. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati in sintesi nel verbale. Il consigliere comunale ha diritto di fare inserire a verbale, oltre alla dichiarazione di voto, il suo intervento su specifico tema, dettandone il contenuto, oppure leggendone il contenuto, e chiedendo che il relativo testo sia testualmente inserito a verbale;
4. Quando il contenuto superi l'arco temporale di sette minuti e quindi esso sia di tale lunghezza da compromettere, a parere del Presidente del Consiglio, l'andamento della seduta il Presidente invita il Consigliere a chiudere la dettatura. In caso di rifiuto l'invito del Presidente viene messo ai voti, senza discussione.
5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.
6. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recar danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
7. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario comunale.

#### EVIDENZIATO CHE:

- si rende necessario, al fine di rendere sempre più efficace ed efficiente l'azione amministrativa e l'organizzazione dell'Ente, prevedere il servizio di registrazione e relativa sbobinatura delle sedute di Consiglio per la redazione del resoconto integrale delle sedute del Consiglio;
- conseguentemente occorre adeguare il vigente regolamento per il funzionamento del consiglio;

**VISTA** la proposta a tal fine redatta dal Responsabile dell'Area Amministrativa, e ritenuto che si possa procedere alla sua approvazione;;

#### VISTI:

- il D.Lgs. 267/2000;
- lo Statuto Comunale;
- il Regolamento comunale per il funzionamento del consiglio comunale

**UDITI:**

- l'Assessore Laura Pinna illustrare la proposta;
- Il Sindaco dichiarare aperta la discussione, nel corso della quale si registrano per sintesi i seguenti interventi:

MARA MASCIA, chiede se il nuovo servizio di registrazione comporterà dei costi per l'amministrazione;

LAURA PINNA risponde affermativamente, precisando che i costi non sono stati ancora quantificati;

FABRIZIO SELENU chiede una modifica della proposta, prevedendo che i consiglieri, una volta che prendono la parola, si alzino in piedi, per rispetto verso il pubblico e per favorire la comunicazione;

LAURA PINNA risponde che la cosa non può essere prevista in quanto non sarebbe possibile utilizzare il microfono;

IL SINDACO aggiunge che c'è un problema tecnico che non permette di realizzare quanto proposto;

SEVERINA MASCIA afferma che la risposta è pretestuosa, in quanto non le pare che la proposta del consigliere Senu sia così inattuabile;

a questo punto il Sindaco si alza e dà una dimostrazione pratica della difficoltà della posizione;

SEVERINA MASCIA sostiene che occorre contemperare le opposte esigenze, le nostre e quelle del cittadino, operando per la loro soddisfazione; è necessario che chi interviene sia facilmente riconoscibile;

Ultimata la discussione ed effettuate le operazioni di voto;

Con votazione palese espressa per alzata di mano avente il seguente risultato:

- Voti favorevoli n. 12
- Voti contrari n. 4 (Senu Fabrizio, Severina Mascia, Mara Mascia, Paolo Stochino)

**DELIBERA**

**DI DARE ATTO** che la premessa fa parte integrante e sostanziale del presente atto;

**DI APPROVARE** la modifica dell'art. 41 del Regolamento per il funzionamento del consiglio comunale, aggiungendo i seguenti punti:

8. Sono consentite le registrazioni effettuate con mezzi elettromeccanici e/o informatici e/o audiovisivi di tali adunanze ai fini della sola attività documentale istituzionale del Comune.

9. In tale caso il resoconto integrale della seduta è redatto utilizzando strumenti tecnici di registrazione
10. E' possibile la ripresa delle adunanze, in misura totale o parziale, a mezzo di magnetofoni, videocamere o mezzi comunque idonei a tale scopo, nei soli casi in cui debba essere garantito il diritto di cronaca, dovuto a fatti o episodi di rilevante attualità, da parte degli organi di informazione, iscritti al Registro del Tribunale competente per territorio, ai sensi della vigente normativa in materia, previa autorizzazione del Sindaco.
11. E' tassativamente vietata ogni altra attività di registrazione, sotto forma di audio e video, delle medesime adunanze, aventi finalità di carattere privato. E' facoltà del Presidente, nei casi di inottemperanza rispetto a quanto previsto dal presente comma, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.
12. Il resoconto integrale della seduta, su supporto cartaceo, magnetico e informatico, è depositato presso l'ufficio di segreteria.
13. Il segretario comunale comunica ai capigruppo consiliari l'avvenuta pubblicazione e deposito dei verbali con le stesse modalità di cui all'art. 24 comma 7 del Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale. I verbali si intendono approvati se non pervengono osservazioni o proposte di rettifica entro sette giorni.
14. I verbali di seduta contenenti il resoconto integrale sono raccolti in volumi custoditi presso l'ufficio di segreteria.
15. I resoconti integrali delle sedute, su supporto magnetico o informatico di cui al precedente comma, costituiscono documentazione amministrativa ai sensi dell'art. 22 della legge 241/1990, a comprova della discussione, ed è conservata in apposito archivio informatico.
16. I consiglieri, previa richiesta scritta, hanno diritto ad ottenere copia delle registrazioni delle sedute.

**DI DARE ATTO** che l'art. 41 del Regolamento sul funzionamento del consiglio comunale risulta così modificato

#### **Art. 41**

##### **Il verbale dell'adunanza - Redazione e firma**

1. Il Verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso deliberazioni adottate, dal Consiglio comunale
2. Alla sua redazione provvede, secondo quanto stabilito dallo statuto, il Segretario comunale.
3. Il verbale costituisce il resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta 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. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati in sintesi nel verbale. Il consigliere comunale ha diritto di fare inserire a verbale, oltre alla dichiarazione di voto, il suo intervento su specifico tema, dettandone il contenuto, oppure leggendone il contenuto, e chiedendo che il relativo testo sia testualmente inserito a verbale;
4. Quando il contenuto superi l'arco temporale di sette minuti e quindi esso sia di tale lunghezza da compromettere, a parere del Presidente del Consiglio, l'andamento della seduta il Presidente invita il Consigliere a chiudere la dettatura. In caso di rifiuto l'invito del Presidente viene messo ai voti, senza discussione.

5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.
6. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recar danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
7. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario comunale.
8. Sono consentite le registrazioni effettuate con mezzi elettromeccanici e/o informatici e/o audiovisivi di tali adunanze ai fini della sola attività documentale istituzionale del Comune.
9. In tale caso il resoconto integrale della seduta è redatto utilizzando strumenti tecnici di registrazione
10. E' possibile la ripresa delle adunanze, in misura totale o parziale, a mezzo di magnetofoni, videocamere o mezzi comunque idonei a tale scopo, nei soli casi in cui debba essere garantito il diritto di cronaca, dovuto a fatti o episodi di rilevante attualità, da parte degli organi di informazione, iscritti al Registro del Tribunale competente per territorio, ai sensi della vigente normativa in materia, previa autorizzazione del Sindaco.
11. E' tassativamente vietata ogni altra attività di registrazione, sotto forma di audio e video, delle medesime adunanze, aventi finalità di carattere privato. E' facoltà del Presidente, nei casi di inottemperanza rispetto a quanto previsto dal presente comma, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.
12. Il resoconto integrale della seduta, su supporto cartaceo, magnetico e informatico, è depositato presso l'ufficio di segreteria.
13. Il segretario comunale comunica ai capigruppo consiliari l'avvenuta pubblicazione e deposito dei verbali con le stesse modalità di cui all'art. 24 comma 7 del Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale. I verbali si intendono approvati se non pervengono osservazioni o proposte di rettifica entro sette giorni.
14. I verbali di seduta contenenti il resoconto integrale sono raccolti in volumi custoditi presso l'ufficio di segreteria.
15. I resoconti integrali delle sedute, su supporto magnetico o informatico di cui al precedente comma, costituiscono documentazione amministrativa ai sensi dell'art. 22 della legge 241/1990, a comprova della discussione, ed è conservata in apposito archivio informatico.
16. I consiglieri, previa richiesta scritta, hanno diritto ad ottenere copia delle registrazioni delle sedute.

**DI DARE ATTO** che la modifica dell'articolo 41 entrerà in vigore dopo la pubblicazione per quindici giorni all'Albo pretorio della deliberazione di approvazione subordinatamente alla esecutività,

**Dopodiché**, con separata votazione palese espressa per alzata di mano, avente il seguente risultato:

- Voti favorevoli n. 12
- Voti contrari n. 4 (Seleno, Severina Mascia, Mara Mascia, Paolo Stochino)

## **D E L I B E R A**

**DI DICHIARARE** la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del Decreto Legislativo n. 267/2000.





**Letto, approvato e sottoscritto:**

IL SINDACO  
F.to dott. Massimo Cannas

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to dott.ssa Maria Teresa Vella

**PARERI DI CUI ALL'ART. 49 DEL DECRETO LEGISLATIVO 18/08/2000 N. 267  
Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali**

Sulla proposta di deliberazione di cui all'oggetto i sottoscritti hanno espresso i pareri di cui al seguente prospetto:

<b>PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITÀ TECNICA</b>	Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica Tortoli, il 28/10/2014 il responsabile dell'area F.to dott. Congiu Enzo
<b>PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITÀ CONTABILE</b>	Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile Tortoli, il 28/10/2014 il responsabile dell'area F.to dott.ssa Bucci Daniela

Il Sottoscritto Segretario Comunale, ai sensi della Legge regionale 13/12/1994 n. 38 e ss.mm.

**A T T E S T A**

Che copia della presente deliberazione è stata affissa in data 10/12/2014 all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi e contestualmente trasmessa ai capigruppo consiliari (Prot n. 27740 del 10/12/2014).

Tortoli, 10/12/2014

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to dott.ssa Vella Maria Teresa

**Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio**

**ATTESTA**

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva

- decorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione, non essendo pervenute richieste di invio al controllo preventivo;
- perché dichiarata immediatamente eseguibile;
- perché essendo stata sottoposta a controllo ai sensi dell'art. 29 della L.R.38/94, dell'art. 2 del D.A. 360/2002 e dell'art. 2 del D.A. 3/2004, sono decorsi 20 giorni dalla ricezione dell'atto senza che il Servizio Territoriale degli Enti Locali abbia comunicato il provvedimento di annullamento, ovvero richiesto elementi istruttori;
- decorsi 10 giorni dal ricevimento dei chiarimenti ed elementi istruttori richiesti con provvedimento n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ (art. 33 della L.R. 38/94);
- che è stata annullata dal Servizio Territoriale degli EE.LL. con provvedimento n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ per i seguenti motivi \_\_\_\_\_.

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to dott.ssa Vella Maria Teresa