

# REGOLAMENTO FUNZIONAMENTO CONSIGLIO COMUNALE

## INDICE

### TITOLO I CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 1	<i>Diramazione degli avvisi di convocazione</i>	PAG.4
Art. 2	<i>Termine per la consegna degli avvisi di convocazione.</i>	PAG.4
	<i>Sedute ordinarie ed urgenti</i>	PAG.4
Art. 3	<i>Contenuto degli avvisi di convocazione.</i>	PAG.4
Art. 4	<i>Luogo dell'adunanza.</i>	PAG.4
Art. 5	<i>Elenco degli argomenti da trattare (ordine del giorno).</i>	PAG.4
Art. 6	<i>Continuazione di sedute e seconda convocazione.</i>	PAG.5

### TITOLO II ADEMPIMENTI PRELIMINARI ALLE SEDUTE

Art. 7	<i>Deposito dei documenti.</i>	PAG.5
Art. 8	<i>Numero legale per la validità delle sedute.</i>	PAG.5
Art. 9	<i>Numero legale per la validità delle deliberazioni.</i>	PAG.5
Art. 10	<i>Presidenza del Consiglio.</i>	PAG.5

### TITOLO III SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

Art. 11	<i>Apertura di seduta – Sospensione.</i>	PAG.6
Art. 12	<i>Rinvio della seduta.</i>	PAG.6
Art. 13	<i>Poteri della Presidenza.</i>	PAG.6
Art. 14	<i>Modalità delle discussioni.</i>	PAG.6
Art. 15	<i>Regole per la discussione delle proposte.</i>	PAG.6
Art. 16	<i>Interventi dei Consiglieri.</i>	PAG.6
Art. 17	<i>Uso della lingua friulana.</i>	PAG.7
Art. 18	<i>Richiesta di intervento per fatto personale.</i>	PAG.7
Art. 19	<i>Della mozione d'ordine.</i>	PAG.7
Art. 20	<i>Della dichiarazione di voto.</i>	PAG.7

### TITOLO IV COMUNICAZIONI INTERROGAZIONI E MOZIONI

Art. 21	<i>Comunicazioni del Presidente.</i>	PAG.7
Art. 22	<i>Delle interrogazioni e mozioni.</i>	PAG.7
Art. 23	<i>Delle interrogazioni.</i>	PAG.7
Art. 24	<i>Replica alle risposte su interrogazioni</i>	PAG.8

Art. 25	<i>Risposta scritta alle interrogazioni.</i>	PAG.8
Art. 26	<i>Delle interpellanze</i>	PAG.8
Art. 27	<i>Delle mozioni.</i>	PAG.8
Art. 28	<i>Rigetto delle interrogazioni.</i>	PAG.8
Art. 29	<i>Mozione di sfiducia.</i>	PAG.8

#### TITOLO V PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

Art. 30	<i>Deroghe alla pubblicità delle sedute consiliari</i>	PAG.9
Art. 31	<i>Presenza nelle sedute segrete.</i>	PAG.9
Art. 32	<i>Ordinato svolgimento delle sedute pubbliche.</i>	PAG.9

#### TITOLO VI OPERAZIONI DI VOTAZIONE

Art. 33	<i>Sistemi di votazione.</i>	PAG.9
Art. 34	<i>Priorità nelle votazioni.</i>	PAG.9
Art. 35	<i>Votazione palese.</i>	PAG.9
Art. 36	<i>Votazione segreta.</i>	PAG.9
Art. 37	<i>Sistemi particolari di votazione: voto limitato.</i>	PAG.10

#### TITOLO VII ADEMPIMENTI SUCCESSIVI

Art. 38	<i>Scrutinio e proclamazione del risultato della votazione.</i>	PAG.10
Art. 39	<i>Calcolo della maggioranza.</i>	PAG.10
Art. 40	<i>Computo dei votanti.</i>	PAG.10

#### TITOLO VIII VERBALI DELLE ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 41	<i>I verbali delle deliberazioni: contenuti.</i>	PAG.10
Art. 42	<i>Approvazione dei verbali delle deliberazioni.</i>	PAG.11
Art. 43	<i>Firma dei verbali e loro valore probatorio.</i>	PAG.11
Art. 44	<i>Esclusione del Segretario comunale dalla seduta.</i>	PAG.11
Art. 45	<i>Verbale della seduta segreta.</i>	PAG.11

#### TITOLO IX ATTIVITA' DI CONTROLLO TECNICO-POLITICO DEL CONSIGLIO SUGLI ATTI DELLA GIUNTA MODALITA' ATTUATIVE

<i>Art. 46</i>	<i>Trasmissione delle deliberazioni adottate dalla Giunta comunale ai Capigruppo.</i>	<i>PAG.11</i>
----------------	---	---------------

TITOLO X  
I GRUPPI CONSILIARI

<i>Art. 47</i>	<i>Costituzione dei gruppi consiliari</i>	<i>PAG.12</i>
<i>Art. 48</i>	<i>Organizzazione dei gruppi consiliari.</i>	<i>PAG.12</i>
<i>Art. 49</i>	<i>Entità minima per ciascun gruppo consiliare.</i>	<i>PAG.12</i>

DISPOSIZIONE TRANSITORIE E FINALI

<i>Art. 50</i>	<i>Diffusione del regolamento.</i>	<i>PAG.12</i>
<i>Art. 51</i>	<i>Entrata in vigore.</i>	<i>PAG.12</i>

## TITOLO I CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

### Art. 1

#### Diramazione degli avvisi di convocazione

1. La convocazione dei Consiglieri è disposta dal Sindaco, cui compete pure la determinazione del giorno e dell'ora della seduta.

2. Detta convocazione avviene mediante avvisi scritti, firmati dal Sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice-Sindaco.

3. La convocazione è disposta dal sindaco anche su richiesta di 1/5 di Consiglieri (art.25 dello Statuto)

### Art. 2

#### Termine per la consegna degli avvisi di convocazione.

#### Sedute ordinarie, straordinarie ed urgenti

1.L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'elenco degli argomenti da trattare, le proposte di deliberazione ed i relativi allegati, è trasmesso **di norma** in copia a ciascun consigliere per via telematica tramite posta elettronica, secondo le indicazioni appositamente fornite dal consigliere medesimo. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.

2.Qualora non sia assolutamente possibile ricorrere alle modalità di cui sopra, l'avviso di convocazione, **in via del tutto residuale**, è consegnato in copia a ciascun consigliere presso il suo domicilio, o in mani proprie del destinatario, a mezzo del dipendente comunale facente le funzioni di messo, o spedito con raccomandata A.R. Il messo rimette alla segreteria comunale le

dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora, in cui la stessa è stata effettuata; la dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco di ricevuta, comprendente più Consiglieri, sul quale è apposta la firma del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.

3.I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono indicare, tramite comunicazione scritta, un indirizzo di posta elettronica che verrà utilizzato per le comunicazioni istituzionali e la trasmissione degli atti pertinenti alla carica. In alternativa **ed in via del tutto residuale** i consiglieri devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel comune indicando, con lettera indirizzata al Sindaco, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti al Consigliere.

4.Fino a quando non è stata effettuata la formale designazione di cui al precedente comma, il Sindaco provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.

5.L'avviso per le sessioni ordinarie, con l'elenco degli argomenti da trattarsi, deve essere trasmesso ai Consiglieri almeno cinque giorni prima della data fissata per la prima riunione; per le sessioni straordinarie, va trasmesso almeno tre giorni prima di quello fissato per l'adunanza.

6.Nei casi di urgenza, l'avviso, unitamente all'elenco degli argomenti, va trasmesso almeno ventiquattro ore prima. L'elenco degli

argomenti da trattarsi in ciascuna sessione del Consiglio deve, sotto la responsabilità del Segretario comunale, essere pubblicato all'albo on line almeno il giorno precedente a quello fissato per la prima adunanza.

**(ARTICOLO MODIFICATO CON DELIBERAZIONE CONSILIARE N. 45 DEL 27.11.2015)**

### Art. 3

#### Contenuto degli avvisi di convocazione

1. L'avviso di convocazione deve contenere:

- a) l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo della convocazione o delle convocazioni nel caso siano programmate più sedute;
- b) la specificazione del tipo di seduta, cioè se trattasi di riunione ordinaria ovvero di urgente convocazione;
- c) l'elenco degli oggetti da trattare (ordine del giorno),
- d) la firma del Sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, di chi ne fa le veci;
- e) la data dell'avviso;
- f) l'eventuale indicazione degli argomenti che debbono essere trattati in seduta segreta.

### Art. 4

#### Luogo dell'adunanza

1. Il Consiglio comunale si riunisce di norma nella sala consiliare del Comune.

2. Eccezionalmente e per giustificati motivi il Consiglio si può riunire in altra sede. In tal caso sarà data adeguata pubblicità alla cittadinanza con avvisi nel territorio comunale.

### Art. 5

#### Elenco degli argomenti da trattare (ordine del giorno)

1. L'elenco degli oggetti da trattare nel corso delle sedute del Consiglio comunale è stabilito dal Sindaco, sentita la Giunta Comunale.

2. Fermo restando il termine di convocazione previsto dalla legge, l'esame degli oggetti richiesti dai Consiglieri può essere inserito in una seduta ordinaria.

3. L'elenco segue, di norma, un ordine di precedenza per la discussione delle

proposte stabilito nel documento di convocazione.

4. Il Consiglio comunale non può deliberare su questioni che non siano state incluse nell'ordine del giorno. Gli oggetti inclusi nell'ordine del giorno possono essere rinviati o ritirati, su proposta del Sindaco o del Capigruppo, previa deliberazione, a maggioranza dei votanti.

5. La formulazione dell'ordine del giorno deve essere chiara, concisa, e tale, in ogni caso, da consentire l'esatta comprensione dei problemi che debbono essere trattati.

### Art. 6

#### Continuazione di seduta e seconda convocazione

1. E' seduta di seconda convocazione quella che succede ad una precedente resa nulla per mancanza del numero legale.

2. Essa avrà luogo in altro giorno e sarà convocata con le modalità previste per la prima convocazione.

3. Non possono considerarsi di seconda convocazione le sedute che hanno luogo in prosecuzione di quelle di prima convocazione, per motivi diversi da quelli previsti dal primo comma.

4. L'ordine del giorno di seconda convocazione non può essere integrato con nuove proposte.

## TITOLO II

### ADEMPIMENTI PRELIMINARI ALLE SEDUTE

### Art. 7

#### Deposito dei documenti

1. Le proposte ed i relativi documenti inseriti nell'ordine del giorno sono depositati, a disposizione dei Consiglieri, a seconda che si tratti di sessione d'urgenza, straordinaria o ordinaria almeno ventiquattro, quarantotto o settantadue ore prima della riunione del Consiglio, presso la Segreteria del Comune, senza considerare i giorni festivi o non lavorativi.

## Art. 8

### Numero legale per la validità delle sedute

1. Per la validità delle riunioni del Consiglio Comunale è necessaria la presenza della metà dei componenti assegnati.

2. Dopo la prima seduta resa nulla per mancanza del numero legale, per la validità della seduta successiva, di seconda convocazione, è sufficiente la presenza di almeno quattro Consiglieri.

## Art. 9

### Numero legale per la validità delle deliberazioni

1. Nessuna deliberazione è validamente adottata dal Consiglio se non risulta approvata dalla maggioranza dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta, dalla legge o dallo statuto, una maggioranza qualificata.

2. Per le deliberazioni di nomina che richiedono la scelta di uno o più nominativi, risultano eletti i candidati che ottengono il maggior numero di voti.

3. In caso di parità, dopo la seconda votazione, è eletto il più anziano di età.

4. Nei casi in cui sia prevista la nomina dei rappresentanti della minoranza o l'elezione sia prevista con voto limitato, risulta eletto il candidato della minoranza che ha ottenuto il maggior numero di voti.

## Art. 10

### Presidenza del Consiglio

1. Il Consiglio comunale è presieduto dal Sindaco. In casi di assenza o impedimento di quest'ultimo, la presidenza del collegio è affidata al Vice-Sindaco. In loro assenza, la Presidenza viene assunta dall'altro Assessore.

2. La prima adunanza dopo le elezioni è presieduta dal Sindaco neo eletto.

## TITOLO III

### SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

## Art. 11

### Apertura di seduta – Sospensione

1. Dopo aver fatto constatare la presenza del numero legale, il Presidente dichiara aperta la seduta, la quale inizia con la lettura dei verbali delle deliberazioni della seduta precedente, limitandola all'oggetto, e la loro successiva approvazione. E' comunque facoltà di ogni Consigliere chiedere la lettura integrale.

2. Successivamente ha inizio l'esame degli oggetti seguendo l'ordine di iscrizione nell'elenco, salvo diverso ordine approvato dalla maggioranza dei Consiglieri presenti.

3. Il Presidente può disporre, tutte le volte che ne ravvisi l'opportunità, la sospensione della seduta.

4. Il Consiglio comunale può, inoltre, deliberare la sospensione della seduta su richiesta dei rappresentanti dei gruppi consiliari o di uno o più Consiglieri.

## Art. 12

### Rinvio della seduta

1. Se all'ora fissata dall'avviso di convocazione non sia stato raggiunto il numero legale, il Presidente, trascorsa mezz'ora, dichiara la seduta stessa deserta e la rinvia ad altro giorno in seconda convocazione.

## Art. 13

### Poteri della Presidenza

1. Il Presidente è investito di potere discrezionale per garantire l'ordine dell'adunanza, l'osservanza della legge, la regolarità delle discussioni e la corretta adozione delle deliberazioni.

2. Per le comunicazioni del Presidente non è richiesta la preventiva iscrizione all'ordine del giorno.

## Art. 14

### Modalità delle discussioni

1. Il Presidente pone in discussione i diversi argomenti secondo la progressione con la quale sono elencati nell'ordine del giorno, relazionando direttamente o favorendo l'esposizione dei relatori interessati ed

*aprendo successivamente la discussione generale.*

*2. Il Presidente dichiara la chiusura della discussione quando il dibattito si è sufficientemente svolto.*

*3. In caso di opposizione da parte di qualche Consigliere, il Presidente pone ai voti la sua proposta di chiusura.*

*4. La chiusura della discussione può essere richiesta, altresì, da almeno la metà dei Consiglieri; in tal caso il Presidente porrà ai voti detta richiesta.*

*5. Se nessuno chiede la parola, ovvero quando la discussione è dichiarata chiusa, il Presidente dispone la messa in votazione della proposta.*

### Art. 15

#### Regole per la discussione delle proposte

*1. La discussione è diretta dal Presidente il quale concede la parola ai singoli Consiglieri secondo l'ordine con cui questa viene richiesta.*

*2. Il Presidente mantiene l'ordine, fa osservare il regolamento, concede la facoltà di parlare, coordina e dirige l'ordinato svolgimento delle discussioni.*

*3. Può, altresì, negare la formulazione di interventi contenenti frasi sconvenienti o estranee rispetto agli argomenti in discussione o alle attribuzioni del Consiglio.*

*4. Può richiamare all'ordine gli oratori che esorbitino dall'ambito degli argomenti oggetto d'esame o che si dilunghino eccessivamente nella trattazione dell'argomento e non ottemperino alle sue esortazioni.*

*5. Può togliere loro la parola dopo due richiami inutilmente rivolti ai medesimi.*

*6. Il Presidente mette ai voti le proposte sulle quali il Consiglio è chiamato a deliberare e proclama l'esito delle votazioni.*

### Art. 16

#### Interventi dei Consiglieri

*1. I Consiglieri parlano dal proprio posto, rivolgendo si sempre al Consiglio.*

*2. Debbono esprimersi in modo corretto e conveniente e attenersi all'oggetto in discussione.*

*3. Sono espressamente vietate le discussioni o spiegazioni a dialogo.*

### Art.17

#### Uso della Lingua Friulana (L.R. n.15 del 1996)

(Sent.T.A.R. del F.V.G. n.783/1996)  
(nota Dir.Reg. AA.LL.UD del 8.10.96)

*1. Durante le sedute consiliari è consentito ai Consiglieri di esprimersi in lingua friulana.*

*2. Al fine del rispetto del principio costituzionale di eguaglianza fra i membri dell'assemblea elettiva e della necessaria pubblicità e comprensione per chiunque di quanto dichiarato nella seduta, l'esercizio di tale facoltà è subordinato alle seguenti condizioni:*

- a) prima di esprimersi in lingua friulana il Consigliere dichiarerà di potersi avvalere di tale facoltà;*
- b) subito dopo l'intervento in lingua friulana provvederà lui stesso a tradurlo in lingua italiana oppure consegnerà copia scritta in lingua italiano del proprio intervento;*

### Art.18

#### Richiesta intervento per fatto personale

*1. Quando un Consigliere ritenga di essere stato offeso o che gli siano state attribuite opinioni o dichiarazioni diverse da quelle effettivamente espresse, può chiedere la parola per fatto personale, precisando la propria posizione in merito.*

### Art.19

#### Della mozione di d'ordine

*1. La mozione d'ordine è il richiamo alla legge o al regolamento ovvero il rilievo sul modo e sull'ordine con il quale si procede alla trattazione degli affari o alla votazione. Può essere presentata da ciascun Consigliere e sulla sua ammissibilità si pronuncia il Presidente.*

### Art.20

#### Della dichiarazione di voto

1. Dopo la chiusura della discussione, può essere concessa la parola per la sola dichiarazione di voto.

2. Essa consiste nell'esposizione, fatta dai rappresentanti dei gruppi consiliari o individualmente dai Consiglieri che lo ritengono, sui motivi inerenti il proprio atteggiamento riguardo al voto sulla proposta oggetto della discussione appena conclusasi.

3. Dopo di che, il Presidente mette in votazione la proposta.

4. Una volta iniziate le operazioni di voto nessuno può prendere la parola.

## TITOLO IV COMUNICAZIONI INTERROGAZIONI E MOZIONI

### Art. 21 Comunicazioni del Presidente

1. Il Presidente può dare immediatamente dopo il termine della seduta comunicazioni su oggetti estranei all'ordine del giorno e le stesse non danno luogo a discussioni né a votazioni.

### Art. 22 Delle interrogazioni e mozioni

1. I Consiglieri possono presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che interessano la vita o aspetti socio-economici e culturali della collettività.

2. Le interrogazioni le interpellanze e le mozioni non danno luogo alla convocazione straordinaria del Consiglio, salvo quanto previsto dal successivo art. 29.

### Art. 23 Delle interrogazioni .

1. L'interrogazione consiste in una richiesta tendente ad appurare la veridicità di una data circostanza, l'ufficialità ovvero la conoscenza da parte del Sindaco e della Giunta comunale di un fatto, l'esattezza di tali circostanze e se la Giunta o il Sindaco intendano adottare o abbiano adottato, al riguardo, appropriate determinazioni.

2. Le interrogazioni sono presentate per iscritto alla segreteria del Comune, salvo diversa richiesta ai sensi del successivo articolo 25; esse sono poste, secondo la data di presentazione, nell'ordine del giorno dei lavori della prima seduta utile e non ancora indetta.

3. Il Presidente dà lettura delle interrogazioni secondo l'ordine di trattazione previsto dall'avviso di convocazione.

4. Il Sindaco stesso o l'Assessore competente rispondono subito tranne i casi in cui si dichiara di dover differire la risposta per l'acquisizione di ulteriori nuovi elementi, impegnandosi, in quest'ultimo caso, a rispondere nella seduta successiva.

### Art. 24 Replica alle risposte su interrogazioni

1. Le risposte del Sindaco e/o degli Assessori su ciascuna interrogazione possono dar luogo a un dibattito alla fine del quale il primo firmatario, può dichiarare se si ritiene o meno soddisfatto della risposta ricevuta.

### Art. 25 Risposta scritta alle interrogazioni

1. Nel presentare un'interrogazione il Consigliere deve dichiarare se intende avere risposta in aula ovvero scritta.

2. In quest'ultimo caso, entro trenta giorni dalla data di ricevimento, il Sindaco dà la risposta scritta all'interrogante.

### Art.26 Delle interpellanze

1. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Sindaco in forma scritta, sottoscritta da uno o più Consiglieri, volta ad ottenere informazioni su materie di competenza comunale o a conoscere le motivazioni dell'azione dell'Amministrazione o i suoi intendimenti e le sue posizioni su questioni d'interesse cittadino.

2. Essa viene inviata al Sindaco ed ai capigruppo consiliari.

3. Alle interpellanze risponde verbalmente il Sindaco o uno o più Assessori

*delegati in Consiglio* (<sup>♦2</sup>)dopo l'illustrazione da parte degli interessati.

## Art. 27 Delle mozioni

*1. La mozione può consistere:*

- a) in un giudizio che il Consigliere vuol promuovere sull'operato del Sindaco o della Giunta;*
- b) in una proposta di provvedimento o in un voto generico sui criteri da seguire in ordine ad un dato affare;*

*2. La mozione è presentata per iscritto.*

*3. Viene inserita nell'ordine della trattazione dei lavori di una seduta immediatamente successiva, per la quale non sia ancora stato inviato avviso di convocazione. L'illustrazione delle singole mozioni ha luogo da parte di uno dei firmatari. Più mozioni relative ad oggetti simili collegati possono essere trattate in una sola discussione.*

## Art. 28 Rigetto delle interrogazioni e mozioni

*1. Pur riconoscendo ai Consiglieri il diritto d'iniziativa, previsto dall'art.31 c.6 della L.142/90(<sup>♦3</sup>), le interrogazioni e le mozioni, redatte in modo insufficiente, scorretto e sconveniente ovvero contrario alle norme di legge, non sono oggetto di considerazione e sono respinte dal Presidente con atto motivato.*

## Art. 29 Mozione di sfiducia

*1. Il voto del Consiglio contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non ne implica le dimissioni*

*2 Tuttavia, il Sindaco e la rispettiva Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio La mozione di sfiducia deve essere*

---

(<sup>♦2</sup>) aggiunta apportata con delibera CC del 14.02.1998 n.4.

(<sup>♦3</sup>) Aggiunta apportata con delibera CC del 14.02.1998, n.4.

*motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.*

## TITOLO V PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

### Art. 30 Deroghe alla pubblicità delle sedute consiliari

*1. Di regola le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche tranne quando si tratti di deliberare su questioni riguardanti persone che comportano l'espressione di giudizi, valutazioni, apprezzamenti in ordine a meriti o demeriti, alla condotta morale e civile, alla situazione economica, alle sanzioni disciplinari su una o più persone determinate ovvero nei casi espressamente previsti dalla legge.*

### Art. 31 Presenza nelle sedute segrete

*1. Alle sedute segrete possono assistere soltanto i Consiglieri, il Segretario comunale oltre agli impiegati incaricati di altre mansioni inerenti alla seduta.*

### Art. 32 Ordinato svolgimento delle sedute pubbliche

*1. Nelle sedute pubbliche, le persone che assistono, nell'apposito settore dell'aula, debbono mantenere un contegno corretto e civile.*

*2. In caso contrario, il Presidente, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare l'espulsione dall'aula di chiunque sia causa di disordine.*

*3. Quando tutto o la maggior parte del pubblico disturbi la regolarità delle sedute, il Presidente può disporre lo sgombero dell'aula.*

4. *In casi particolari e su esplicita autorizzazione del Presidente, il pubblico presente può intervenire a fine seduta sugli argomenti trattati.*

## TITOLO VI OPERAZIONI DI VOTAZIONE

### Art. 33 Sistemi di votazione

1. *La votazione non può aver validamente luogo se i Consiglieri non si trovano in numero legale secondo quanto stabilito dall'art. 8 del presente regolamento.*

2. *Di regola le votazioni sono palesi; le sole deliberazioni concernenti fatti personali o elezioni di persone si assumono a scrutinio segreto, salvo che la legge o lo Statuto non prevedano diversamente.*

### Art. 34 Priorità nelle votazioni

1. *Le operazioni di voto seguono il seguente ordine:*

a) *innanzitutto vanno votate le questioni pregiudiziali,*

b) *successivamente si votano gli eventuali emendamenti alla proposta. Gli emendamenti a proposte di deliberazioni che prevedano aumenti di spesa o riduzione delle entrate, devono essere presentati all'ufficio segreteria del Comune almeno ventiquattro ore prima della seduta del Consiglio al fine di consentire l'apposizione dei pareri di legge;*

c) *da ultimo viene messa ai voti la proposta.*

### Art. 35 Votazione palese

1. *La votazione palese può essere eseguita in modi diversi purché tutti chiaramente manifesti e, comunque, facilmente verificabili.*

### Art. 36

## Votazione segreta

1. *Per la votazione segreta va seguito il sistema delle schede. In ogni caso il numero delle schede deposte nell'urna deve corrispondere al numero dei votanti.*

2. *Prima della votazione il Presidente nomina tre scrutatori scelti, a sua discrezione, tra i Consiglieri presenti di cui almeno uno della minoranza se presente.*

3. *In caso di contestazione ovvero di annullamento delle schede, queste debbono essere vidimate dal Presidente, dal almeno uno dei tre scrutatori e dal Segretario.*

4. *La circostanza dell'esecuzione della votazione segreta e le modalità della medesima devono risultare espressamente dal verbale e non precludono ai Consiglieri la possibilità di fare dichiarazione di voto.*

### Art. 37 Sistemi particolari di votazione: voto limitato

1. *Qualora il Consiglio comunale debba procedere alla nomina di propri rappresentanti in seno a commissioni, aziende, istituti o enti di cui il Comune è parte, o che dipendono da esso, al di fuori dei casi di cui all'art. 13 della Legge 25.03.1993, n. 81, al fine di garantire la rappresentanze, se previsto, si segue il sistema del voto limitato salvo che la legge o lo Statuto non prevedano diversamente.*

2. *A tal fine ciascun Consigliere deve scrivere nella scheda un solo nome. Risulta eletto il Consigliere che abbia ottenuto il maggior numero di voti.*

## TITOLO VII ADEMPIMENTI SUCCESSIVI ALLA VOTAZIONE

### Art- 38 Scrutinio e proclamazione del risultato della votazione

1. *Terminate le operazioni di voto, il Presidente, con l'assistenza dei tre scrutatori, ne riconosce e proclama l'esito.*

2. Il Presidente e gli scrutatori, con l'assistenza del Segretario, prendono nota del voto espresso dai Consiglieri, esaminando le schede (nel caso di votazione segreta), e si pronunciano sulla loro validità salvo le ulteriori decisioni del Consiglio in caso di contestazione.

3. Indi fanno il calcolo dei voti pro e contro la proposta e immediatamente dopo, il Presidente procede alla proclamazione dell'esito della votazione.

### Art. 39 Calcolo della maggioranza

1. Perché una deliberazione sia valida occorre che ottenga, di regola, la maggioranza assoluta e cioè un numero di voti favorevoli pari alla metà più uno dei votanti, arrotondato per eccesso.

2. Quando la legge ovvero lo Statuto lo richiedono, per la validità delle deliberazioni è necessaria una maggioranza qualificata.

### Art- 40 Computo dei votanti

1. Agli effetti del calcolo della maggioranza, per il computo dei votanti:

- a) nel caso di votazione palese non si debbono computare, tra i votanti, quelli che si astengono;
- b) nel caso di scrutinio segreto si contano, per determinare il numero dei votanti, anche le schede bianche e le nulle.

## TITOLO VIII VERBALI DELLE ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE

### Art. 41 I verbali delle deliberazioni: contenuto

1. I verbali delle deliberazioni delle sedute del Consiglio sono redatti a cura del Segretario, che partecipa di diritto alle sedute stesse e che può essere coadiuvato, su sua richiesta, da un impiegato dell'Ente.

Detti verbali debbono contenere le seguenti indicazioni:

- a) il tipo di seduta (ordinaria straordinario o d'urgenza);
- b) se si è trattato di prima o seconda convocazione;
- c) la data, l'ora ed il luogo della riunione;
- d) l'ordine del giorno sul quale il Consiglio è stato chiamato a deliberare;
- e) l'attestazione che la convocazione è stata fatta dal Sindaco secondo le modalità di cui all'art. 2 e seguenti del presente regolamento;
- f) se la seduta è stata pubblica o segreta;
- 9) l'indicazione ed il nominativo dei Consiglieri presenti e di quelli assenti;
- h) l'eventuale constatazione della diserzione della seduta quando non sia stato raggiunto il numero legale;
- i) la qualifica ed il nome di chi ha assunto la presidenza (Sindaco o Vice-Sindaco) indicando, quando ne sia il caso, il motivo per cui la presidenza non è stata assunta dal Sindaco;
- l) l'indicazione di chi ha svolto le funzioni di Segretario;
- m) i punti principali della discussione e le singole deliberazioni adottate.
- n) il sistema di votazione utilizzato;
- o) il numero dei votanti ed il numero dei voti resi pro o contro ogni proposta, nonché, il numero delle schede bianche o nulle;
- p) i nomi dei Consiglieri che sui singoli oggetti, si sono astenuti,
- q) per le questioni concernenti persone, l'indicazione che si è proceduto alla votazione a scrutinio segreto ed in seduta segreta;
- r) il nome e cognome degli scrutatori;
- s) il riconoscimento dell'esito delle votazioni fatto dal Presidente con l'assistenza degli scrutatori e la proclamazione del risultato delle votazioni fatta dal Presidente.

### Art.42 Approvazione dei verbali delle deliberazioni

1. I verbali delle deliberazioni sono letti limitatamente all'oggetto ed approvati nella seduta immediatamente successiva a quella cui si riferiscono.

### Art. 43 Firma dei verbali e loro valore probatorio

1. I verbali devono essere firmati dal Presidente e dal Segretario.

2. I verbali delle deliberazioni sono atti pubblici e, come tali, fanno piena prova delle dichiarazioni in essi contenute sino a quando non ne sia dichiarata la falsità.

#### Art. 44 Esclusione del Segretario comunale dalla seduta

1. E' fatto obbligo al Segretario comunale di lasciare l'aula nel corso delle sedute consiliari quando egli si trovi in una delle situazioni di incompatibilità previste dalla legge.

2. In queste ipotesi le funzioni di Segretario verbalizzante sono affidate, dal Segretario stesso, ad un impiegato all'uopo destinato. Della decisione va fatta espressa menzione nel verbale con la specificazione dei motivi.

#### Art.45 Verbale della seduta segreta

1. I verbali delle deliberazioni delle sedute segrete devono essere redatti in modo che vi sia fatta menzione, concisamente, di quanto discusso e deliberato senza però indicare particolari relativi alle persone e vanificare con ciò lo scopo per cui le seduta è stata tenuta segreta.

### TITOLO IX ATTIVITA' DI CONTROLLO TECNICO- POLITICO DEL CONSIGLIO SUGLI ATTI DELLA GIUNTA - MODALITA' ATTUATIVE

#### Art. 46 Trasmissione delle deliberazioni adottate dalla Giunta comunale ai Capigruppo

1. Ai fini dell'espletamento dell'attività di controllo, il Segretario comunale dispone l'invio ai Capigruppo consiliari di copia delle deliberazioni adottate dalla Giunta comunale.

2. L'invio deve essere effettuato contestualmente alla pubblicazione all'albo pretorio delle deliberazioni medesime.

### TITOLO X I GRUPPI CONSILIARI

#### Art. 47 Costituzione dei gruppi consiliari

1. Tutti i Consiglieri comunali devono appartenere ad un gruppo consiliare.

#### Art. 48 Organizzazione dei gruppi consiliari

1. Ciascun gruppo, prima dell'inizio della prima seduta, comunica per iscritto al Segretario comunale il nome del Consigliere che assume le funzioni di capogruppo nonché, i suoi componenti ed il nominativo del Consigliere al quale affidare, in caso di assenza o impedimento del capogruppo medesimo, l'esercizio delle funzioni attribuite dal regolamento.

2. In caso di mancata designazione, il capogruppo viene identificato nel Consigliere che, per ogni lista, abbia riportato il maggior numero di voti individuali.

3. Di tali nomine e ogni relativo mutamento così come di ogni variazione nella composizione del gruppo consiliare, viene data comunicazione scritta al Segretario comunale.

#### Art. 49 Entità minima per ciascun gruppo consiliare

1. Per la costituzione di un gruppo consiliare occorre un numero minimo di due Consiglieri. Il gruppo consiliare può essere formato anche da un solo Consigliere qualora sia l'unico rappresentante eletto di una determinata lista ovvero si sia dissociato dalla lista originaria di appartenenza.

### DISPOSIZIONI TRANSITORIE

## E FINALI

### Art.50

#### Diffusione del Regolamento

*1. Copia del presente Regolamento viene inviata dal Sindaco ai Consiglieri in carica.*

### Art.51

#### Entrata in vigore

*Il presente Regolamento entrerà in vigore dopo le prescritte approvazioni e ad avvenuta esecuzione delle procedure di pubblicazione, ai sensi della normativa vigente*

ADOTTATO CON DELIBERAZIONE  
C.C. N° 70 DEL 10.12.1997  
MODIFICATO CON DELIBERAZIONE  
C.C. N° 4 DEL 14.02.1998  
MODIFICATO CON DELIBERAZIONE  
C.C. N. 45 DEL 27.11.2015