

# COMUNE DI PAULARO



Approvato con Delibera di consiglio Comunale n. 7 del 22/02/2003  
Modificato con Delibera di Consiglio Comunale n. 51 del 18/12/2004  
Modificato con Delibera di Consiglio Comunale n. 18 del 07/05/2005

## REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

**PARTE I**  
**ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**  
**CAPO I**  
**DISPOSIZIONI GENERALI**

**Art. 1**

***Regolamento - Finalità***

1. Il presente regolamento disciplina il funzionamento del Consiglio comunale ai sensi di legge e dello Statuto Comunale.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto e del presente regolamento, la decisione è adottata dal Presidente, ispirandosi ai principi generali dell'ordinamento giuridico.

**Art. 2**

***Convocazione della prima seduta del Consiglio Comunale e durata in carica del Consiglio Comunale***

1. La prima seduta del Consiglio Comunale è presieduta e convocata dal Sindaco neo eletto entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.
2. Nella prima seduta il Consiglio Comunale innanzitutto deve effettuare la convalida degli eletti. In tale Consiglio il Sindaco presta il giuramento e comunica la nomina dei componenti della Giunta Comunale, compreso il Vice-Sindaco, sono costituiti i Gruppi Consiliari con la nomina dei rispettivi Capi - Gruppi. Altri adempimenti della prima seduta del Consiglio Comunale sono previsti dalle leggi vigenti in materia.
3. Il Consiglio Comunale dura in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio Comunale, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che ne hanno resa necessaria l'adozione.

**Art. 3**

***La sede delle adunanze***

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale.
2. Il Sindaco per motivi straordinari può disporre che la riunione sia tenuta in altra sede idonea dandone opportuna informazione alla cittadinanza.
3. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
4. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza vengono esposte all'esterno della sede la bandiera della Repubblica Italiana, quella dell'Unione Europea e quella della Regione Friuli Venezia Giulia.

**Art. 4**

***Disponibilità del regolamento consiliare***

1. Una copia del regolamento deve trovarsi nella sala delle adunanze, durante le sedute, a disposizione dei consiglieri. Copia del regolamento deve essere inviata ai consiglieri neo eletti in occasione della notifica dell'elezione.

## **CAPO II IL PRESIDENTE**

### **Art. 5**

#### ***Presidenza delle Adunanze***

1. Il Sindaco è il Presidente delle adunanze del Consiglio Comunale.
2. In caso di assenza od impedimento del Sindaco, la presidenza è assunta dal Vice Sindaco ed ove anche questi sia assente od impedito, dagli assessori in ordine di anzianità per età, purché Consiglieri Comunali.
3. In mancanza del Sindaco, del Vice Sindaco e degli Assessori, la presidenza spetta al Consigliere anziano.

### **Art. 6**

#### ***Compiti e poteri del presidente***

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio imparziale delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo Statuto e garantisce i diritti e le prerogative dei singoli Consiglieri.
2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione; definisce i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, proclama il risultato.
3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento.

## **CAPO III GRUPPI CONSILIARI**

### **Art. 7**

#### ***Costituzione***

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi dandone comunicazione al Sindaco unitamente all'indicazione del nome del capogruppo.
2. I Consiglieri Comunali possono costituire nuovi gruppi non corrispondenti alle liste nei quali sono stati eletti, purché tali gruppi risultino composti da almeno due membri.
3. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, di norma, i gruppi sono individuati nelle liste presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze, anche in deroga al limite numerico indicato dal secondo comma del presente articolo.
4. In caso di assenza od impedimento il capogruppo potrà delegare un altro consigliere del gruppo a sostituirlo.
5. Ai gruppi consiliari, previe intese del rispettivo capogruppo con il segretario comunale, sono assicurate idonee strutture e servizi del Comune per renderne possibile il funzionamento ed avere accesso alla documentazione necessaria all'espletamento del mandato.
6. In concomitanza dell'affissione all'Albo Pretorio Comunale, le deliberazioni adottate dal Consiglio Comunale e le deliberazioni della Giunta Comunale sono trasmesse in copia ed in elenco ai Capigruppo Consiliari, compresi gli allegati alla deliberazioni e delle quali formano parte integrante e sostanziale.

### **Art. 8**

#### ***Conferenze dei capigruppo***

1. La Conferenza è formata da tutti i capigruppo ed è convocata e presieduta dal Sindaco o dal Presidente del Consiglio comunale.

2. La Conferenza dei capigruppo è organismo consultivo del Sindaco nell'esercizio delle funzioni di Presidente delle adunanze consiliari, al fine di agevolare i lavori del Consiglio Comunale.
3. Il Sindaco si avvale del parere facoltativo della Conferenza dei capigruppo, su argomenti di particolare interesse o importanza.
4. Comunque, prima di procedere alla convocazione del Consiglio comunale, deve essere sentita la Conferenza, ai sensi dell'art. 11 del vigente Statuto Comunale. Nel caso in cui la Conferenza venga dichiarata deserta per mancanza del numero legale, il Sindaco resta libero di convocare il Consiglio Comunale senza procedere ad ulteriori convocazioni.
5. Alla riunione possono partecipare dipendenti comunali o altre persone richiesti dal Sindaco.
6. La riunione della Conferenza è valida quando siano presenti la metà più uno dei capigruppo.
7. Viene redatto un resoconto sommario delle riunioni della Conferenza dei capigruppo, ove richiesto.

**PARTE II**  
**I CONSIGLIERI COMUNALI**  
**CAPO I**

**Inizio e cessazione del mandato elettivo**

**Art. 9**

*Nomina ed insediamento*

1. L'elezione dei consiglieri comunali ed il numero dei consiglieri attribuiti al Comune sono stabiliti dalla legge.
2. I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del Presidente dell'Organo Elettorale preposto, secondo il vigente ordinamento elettorale, oppure, in caso di surrogazione, non appena il Consiglio Comunale abbia adottato la relativa deliberazione.
3. La legge stabilisce i termini e gli adempimenti della prima seduta consiliare, nonché la convalida degli eletti.

**Art. 10**

*Convalida degli eletti*

1. La convalida degli eletti viene determinata previo accertamento che non esistono le condizioni di ineleggibilità e incompatibilità previste dalla normativa vigente.
2. L'accertamento viene effettuato sulla base dei rilievi presentati.
3. Sulle questioni di ineleggibilità e incompatibilità il Consiglio delibera a maggioranza assoluta dei voti dei suoi componenti.
4. Qualora non vengano sollevate questioni di ineleggibilità e/o incompatibilità, il Consiglio Comunale approva la convalida dei consiglieri, cumulativamente e a voto palese.
5. La deliberazione di convalida è immediatamente esecutiva.

**Art. 11**

*Dimissioni*

1. Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dal consigliere al protocollo del Comune con comunicazione scritta, indirizzata al Consiglio.
2. Non è richiesta la motivazione delle dimissioni: le stesse devono comunque essere presentate in maniera chiara e non soggette a condizioni e termini.
3. Le dimissioni sono immediatamente efficaci e non necessitano di presa d'atto.
4. Le dimissioni non possono essere ritirate in quanto irrevocabili.
5. Il Sindaco, entro 10 giorni dalla data di presentazione, convoca il Consiglio per comunicare le dimissioni e provvedere alla surroga.

6. Sulle dimissioni non si dà luogo a votazione, bensì alla sola registrazione nel verbale di seduta.

#### **Art. 12**

##### ***Surrogazioni***

1. Il Consiglio Comunale procede alla surrogazione dei Consiglieri Comunali cessati per qualsiasi causa con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo, qualora questa sia la causa della cessazione.

Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento dei Consigli Comunali a norma di legge. Nell'ordine del giorno del Consiglio Comunale la surroga deve essere posta al primo punto.

2. I Consiglieri che devono essere eletti in base a surroga non possono partecipare alla prima convocazione del Consiglio Comunale nel quale è inserita all'ordine del giorno la surroga. Nella stessa seduta è necessario procedere, dopo la surroga, alla convalida degli eletti mediante surroga. Le deliberazioni sono immediatamente esecutive.

3. Nel caso in cui Consiglieri eletti rinuncino per iscritto alla carica di Consigliere prima che la sua convalida come surrogante sia approvata in Consiglio Comunale, si potrà procedere alla elezione mediante surroga e relativa convalida di chi immediatamente lo segue nell'ordine degli eletti dalla stessa lista. La deliberazione è immediatamente esecutiva.

#### **Art. 13**

##### ***Decadenza, rimozioni e sospensioni dalla carica***

1. La decadenza, la rimozione e la sospensione dei consiglieri dalla carica sono disciplinate dallo Statuto e dalla legge.

## **CAPO II DIRITTI**

#### **Art. 14**

##### ***Diritto di iniziativa***

1. Ogni singolo Consigliere Comunale ha diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta all'approvazione del Consiglio comunale.

2. Il diritto di iniziativa si esercita mediante presentazione al Sindaco di una proposta di argomento che viene inserita all'ordine dei lavori del Consiglio Comunale.

3. Nel caso in cui il diritto d'iniziativa comporti l'approvazione di un atto deliberativo, i Consiglieri dovranno corredare la proposta dei pareri richiesti dalla legge.

#### **Art. 15**

##### ***Diritto di convocazione***

1. Qualora la richiesta di convocazione del Consiglio Comunale supportata da almeno un quinto dei Consiglieri consista nella proposta di adozione di un atto deliberativo, i Consiglieri dovranno depositare la relativa proposta di deliberazione; in questo caso il Sindaco provvede all'acquisizione dei pareri eventualmente necessari all'adozione dell'atto tramite il Segretario Comunale.

#### **Art. 16**

##### ***Emendamenti***

1. I consiglieri hanno la facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale. Qualora l'emendamento necessiti dei pareri previsti dall'art. 49 del decreto legislativo n. 267/2000, questi devono essere preventivamente richiesti.

2. Gli emendamenti vanno presentati al Presidente per iscritto e devono essere debitamente firmati dal consigliere proponente, prima che sul punto all'ordine del giorno vengano espresse le dichiarazioni di voto.
3. La votazione di ogni singolo emendamento deve precedere la votazione relativa alla proposta originale e gli emendamenti devono essere votati di norma in ordine di presentazione, salvo che si tratti di emendamenti logicamente preclusi da quelli successivi.
4. Per l'illustrazione dell'emendamento il presentatore é ammesso a parlare per il tempo massimo di cinque minuti.
5. Quando si tratti di variazioni di lieve entità, esse possono venire presentate oralmente nel corso delle sedute, dettate a verbale al Segretario Comunale.

#### **Art. 17**

##### ***Interrogazioni***

1. Ciascun consigliere ha diritto di presentare interrogazioni, ai sensi dell'art. 38 del presente regolamento.
2. Alle interrogazioni risponde il Sindaco o suo delegato possibilmente nella prima seduta di Consiglio utile o comunque per iscritto non oltre 30 giorni dalla presentazione. Qualora sia richiesto, le risposte saranno date per iscritto entro trenta giorni dal ricevimento, salva motivata impossibilità dovuta all'acquisizione di documenti, atti o informazioni, da comunicarsi per iscritto.
3. Le interrogazioni sono iscritte cumulativamente all'ordine del giorno dei lavori del Consiglio.

#### **Art. 18**

##### ***Mozioni e Ordini del giorno***

1. Ciascun Consigliere ha diritto di presentare mozioni e ordini del giorno, ai sensi degli articoli 39 e 40 del presente regolamento.
2. I documenti proposti alla votazione del Consiglio sono normalmente iscritti all'ordine del giorno dei lavori, nel primo Consiglio utile.
3. Le mozioni vengono trattate prima delle interrogazioni.
4. La conferenza dei capigruppo, quando si tratti di fatti di particolare rilievo, ricerca un accordo su un testo unitario. Qualora non si raggiunga l'accordo si vota sui singoli testi.

#### **Art. 19**

##### ***Diritto di informazione e di accesso agli atti***

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dai responsabili degli uffici del Comune tutte le informazioni utili all'espletamento del loro mandato elettivo durante gli orari d'ufficio.
2. Hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale esclusi quelli riservati, per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione scritta del Sindaco che ne vieti l'esibizione, in quanto la loro diffusione potrebbe pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.
3. Attuano l'esercizio dei predetti diritti richiedendo le informazioni e la consultazione degli atti esclusivamente al responsabile del servizio presso cui sono depositati o direttamente al Segretario comunale.
4. I consiglieri comunali sono tenuti al segreto d'ufficio nei casi specificatamente determinati dalla legge.
5. Il diritto di accesso è esercitabile fino a quando il Comune ha l'obbligo di detenere i documenti amministrativi ai quali si chiede l'accesso.
6. Non sono ammissibili istanze di accesso preordinate ad un controllo generalizzato dell'operato dell'Amministrazione Comunale.

## **Art. 20**

### ***Diritto di rilascio di copie e documenti***

1. I Consiglieri Comunali, nell'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia di atti o documenti formati o detenuti dal Comune.
2. Il dipendente preposto trasmette la richiesta al Responsabile del Servizio interessato.
3. Il rilascio delle copie avviene a cura del Responsabile del Servizio presso cui sono depositati gli atti e i documenti entro tre giorni da quello della richiesta, salvo che non si tratti di documentazioni particolarmente complesse, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene motivato il maggior termine per il rilascio.
4. Il responsabile del servizio, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta ne informa il consigliere interessato entro il termine di cui al precedente comma, con comunicazione scritta, nella quale vengano adeguatamente illustrati i motivi che non consentono il rilascio.
5. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di consigliere comunale, ai sensi delle norme vigenti.
6. Qualora un consigliere abbia interesse ad accedere urgentemente ad atti, e nel caso in cui i normali tempi d'ufficio possano di fatto rendere non utile o tardiva l'informazione, il consigliere stesso potrà presentare motivata domanda d'urgenza al Responsabile del Servizio che consentirà l'accesso agli atti con priorità.

## **PARTE III FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

## **Art. 21**

### ***Competenza - Avviso di convocazione***

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Sindaco o da chi lo sostituisce a norma di legge o di statuto, salvo i casi in cui la legge o lo Statuto attribuisce ad altri organi tale competenza.
2. La convocazione avviene mediante avviso scritto contenente l'indicazione del giorno, dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta.
3. Quando sia prevista la prosecuzione dei lavori in giornate successive, l'avviso dovrà indicare la data e l'ora di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
4. Il Consiglio comunale viene convocato in sessione ordinaria, quando é in discussione il bilancio di previsione o il conto consuntivo.
5. Il Consiglio comunale è convocato in sessione straordinaria per l'esame di altri argomenti di propria competenza.
6. Il Consiglio comunale è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti e indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
7. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario o se viene convocata d'urgenza.

## **Art. 22**

### ***Sedute "aperte"***

1. Quando particolari motivi di ordine sociale e politico lo facciano ritenere opportuno, il Sindaco può indire una seduta "aperta" del Consiglio.
2. Tali sedute hanno carattere straordinario ed alle stesse possono essere invitati, rappresentanti dello Stato, della Regione, della Provincia, di altri Comuni, delle forze sociali, politiche e sindacali, interessate ai temi da discutere.
3. Le persone invitate hanno diritto di parola.

4. Il Segretario comunale procederà ad una verbalizzazione sintetica delle suddette sedute.
5. Durante le sedute "aperte" del Consiglio non possono essere trattati affari di ordinaria competenza istituzionale del Consiglio stesso.

### **Art. 23**

#### ***Ordine del giorno***

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. L'iscrizione di un argomento all'ordine del giorno viene disposta dal Sindaco.
3. La richiesta di iscrizione di un argomento all'ordine del giorno deve avvenire mediante:
  - presentazione di una proposta di deliberazione;
  - presentazione di una proposta dell'ordine del giorno;
  - presentazione di una mozione;
  - richiesta di dibattito su di un argomento chiaramente individuato.
4. Gli argomenti posti all'ordine del giorno possono essere ritirati da chi li ha proposti in qualsiasi momento prima della dichiarazioni di voto a meno che, su proposta di un consigliere, la maggioranza del Consiglio non decida altrimenti.

### **Art. 24**

#### ***Avviso di convocazione - Consegna - Modalità***

1. La convocazione del Consiglio è fatta dal Sindaco con avvisi scritti, da consegnarsi a domicilio dei consiglieri o mediante lettera raccomandata con ricevuta di ritorno. La consegna a domicilio deve risultare da dichiarazione del messo comunale.
2. I consiglieri comunali non residenti nel Comune, dovranno designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Presidente /o 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 all'interessato; analoga comunicazione scritta dovranno far pervenire i Consiglieri comunali residenti nel Comune che intendano ricevere gli avvisi in luogo diverso da quello di residenza.
3. Prima della elezione del domicilio, o in mancanza della elezione stessa, la consegna dell'avviso sarà effettuata mediante lettera raccomandata con avviso di ritorno nel luogo di residenza, al fine del computo dei tempi della consegna, farà fede la data di trasmissione della lettera, risultante dalla documentazione postale.

### **Art. 25**

#### ***Avviso di convocazione - Consegna - Termini***

1. L'avviso di convocazione di seduta ordinaria deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni liberi antecedenti a quello stabilito per la riunione del Consiglio Comunale; tre giorni liberi per le convocazioni straordinarie.
2. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno ventiquattro ore prima dell'ora stabilita per la riunione.
3. Per le adunanze di seconda convocazione, l'avviso deve essere consegnato almeno ventiquattro ore prima dell'ora stabilita per la riunione, qualora non previsto nell'avviso di prima convocazione
4. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie o straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai consiglieri almeno ventiquattro ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.



5. I motivi dell'urgenza delle convocazioni, di cui al secondo comma, e gli argomenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma quarto, possono essere sindacati dal Consiglio comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata; l'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui il rinvio è stato deciso.

6. L'eventuale ritardata o mancata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

#### **Art. 26**

##### ***Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione***

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie, straordinarie e d'urgenza è pubblicato all'Albo del Comune almeno il giorno precedente a quello stabilito per l'adunanza.

2. Entro i termini previsti per la consegna ai Consiglieri Comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze, viene inviata a cura della Segreteria, che ne assicura il tempestivo recapito:

- agli Assessori Comunali non Consiglieri;
- Agli Albi Frazionali;
- alla Forza Pubblica.

## **CAPO II**

### **ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

#### **Art. 27**

##### ***Deposito degli atti***

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la Segreteria almeno quarantotto ore prima per le sedute ordinarie, almeno ventiquattro ore prima per le sedute straordinarie. Gli atti relativi delle adunanze convocate d'urgenza, o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno dodici ore prima della riunione.

#### **Art. 28**

##### ***Adunanze di prima convocazione***

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei consiglieri assegnati al Comune, escluso il Sindaco.

2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario Comunale; i risultati sono annotati a verbale. Qualora i consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Sindaco dispone un successivo appello.

3. Nel caso in cui, trascorsa mezz'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello, sia constatata la mancanza del numero di consiglieri necessario per deliberare validamente, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.

4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I consiglieri che entrano o che si assentano dall'aula dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario comunale. In fase di votazione il Presidente può verificare l'esistenza del numero legale e, qualora non sia presente un numero di consiglieri sufficiente per deliberare, può far richiamare in aula gli assenti, se necessario sospendere la seduta da 5 a 15 minuti, dopo la quale ripropone un ulteriore appello dei presenti. Se di nuovo risulti che il numero dei presenti è inferiore a quello prescritto per la validità, il Presidente dichiara l'adunanza deserta per gli argomenti a quel punto rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale con l'indicazione del numero dei consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

5. I consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legittima la votazione.

#### **Art. 29**

##### ***Adunanze di seconda convocazione***

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito a quella andata deserta per mancanza del numero legale.
2. Nell'adunanza di seconda convocazione, che deve aver luogo in un giorno diverso da quello in cui era stata convocata la prima, le deliberazioni sono valide purché intervenga un terzo dei Consiglieri assegnati, escluso il Sindaco.
3. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Sindaco. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine di cui al quarto comma dell'articolo 24.
4. Quando l'avviso per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Presidente ritrasmette l'invito per la stessa ai soli consiglieri assenti.
5. Trascorsa mezz'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione e dove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.
6. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di una adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione, e per essi la seduta ha il carattere di prima convocazione e richiede le presenze per questa previste. L'aggiunta di tali argomenti deve essere resa nota a tutti i consiglieri con avviso da inviarsi almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione, in conformità a quanto stabilito dall'articolo 24 del presente regolamento.

#### **Art. 30**

##### ***Partecipazione degli assessori non consiglieri***

1. Gli Assessori non consiglieri partecipano alle riunioni del Consiglio comunale a norma dello statuto, con gli stessi diritti dei Consiglieri comunali, ad eccezione della presidenza della seduta e del diritto di voto.

### **CAPO III**

### **PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE**

#### **Art. 31**

##### ***Adunanze pubbliche***

1. Le adunanze del Consiglio comunale, di regola, sono pubbliche.
2. Chiunque può assistere alle adunanze nell'apposito spazio riservato al pubblico.

#### **Art. 32**

##### ***Adunanze segrete***

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano l'apprezzamento di capacità personali, moralità, correttezza di persone, o vengono esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle loro qualità morali.
2. Quando nella trattazione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni su moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente sospende la discussione in merito, senza ulteriori interventi e decide il passaggio in seduta segreta per continuare il

dibattito. Il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al comma 5, escano dall'aula.

3. Ogni consigliere ha il diritto di proporre al Presidente di passare alla discussione in seduta segreta qualora ravvisi l'esistenza dei presupposti.

4. Qualora il Consiglio, passati in seduta segreta, valuti che non vi sono le condizioni, può, a maggioranza assoluta, decidere il passaggio in seduta pubblica.

5. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio, gli assessori non consiglieri, il Segretario comunale, i dipendenti comunali la cui presenza sia indispensabile al funzionamento della seduta, vincolati al segreto d'ufficio.

6. Durante le sedute segrete sono disattivati eventuali impianti di registrazione.

## **CAPO IV DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

### **Art. 33**

#### *Comportamento dei consiglieri*

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni e comportamenti politico-amministrativi.

2. Tale diritto va esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza, della dignità e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione, che può offendere l'onorabilità di persone.

3. Se un consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti, o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo.

4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, mosso ad un consigliere nella medesima seduta sullo stesso argomento senza che questi tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'argomento in discussione.

### **Art. 34**

#### *Ordine della discussione*

1. I consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesta da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente, sentita la conferenza dei Capigruppo.

2. I consiglieri partecipano alle adunanze nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, al Consiglio.

3. I consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente.

4. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi tra i consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al consigliere iscritto a parlare.

5. Solo al Presidente è permesso interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento o ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.

6. Ogni intervento deve riguardare unicamente l'argomento in discussione e rispettare il tempo stabilito. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.

7. Nessun intervento quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

## **Art. 35**

### ***Comportamento del pubblico***

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio. In via eccezionale il Sindaco può autorizzare l'intervento di cittadini facenti parte del pubblico che chiedano di intervenire sull'argomento in discussione. L'intervento del pubblico non può comunque dare luogo a discussioni consiliari o votazioni.
2. Il pubblico è tenuto ad assistere all'adunanza con abbigliamento decoroso.
3. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
4. 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 degli addetti alla vigilanza.
5. Quando persone che assistono all'adunanza arrecano disturbo ai lavori della stessa o al pubblico presente, il Presidente, dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinare il loro allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il tavolo della Presidenza e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprende il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini continuano il Presidente, udito il parere dei capigruppo, dichiara la seduta definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabile dal regolamento, per il completamento dei lavori.

## **Art. 36**

### ***Ammissione di dipendenti e consulenti in aula***

1. Il Presidente, per esigenze della Giunta può invitare nella sala i dipendenti comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono altresì essere invitati consulenti e professionisti incaricati 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 dipendenti e consulenti vengono congedati, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

## **CAPO V ORDINE DEI LAVORI**

## **Art. 37**

### ***Comunicazioni***

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente effettua eventuali comunicazioni sull'attività del Comune e su fatti, circostanze ed avvenimenti di particolare rilievo ed interesse per la Comunità.
2. Sulle comunicazioni di cui sopra non sono ammesse discussioni o valutazioni.
3. Sulle comunicazioni possono essere chiesti chiarimenti, interrogazioni, nei limiti temporali, di cui all'art. 39, e per non più di cinque minuti per ogni gruppo.

## **Art. 38**

### ***Interrogazioni***

1. Interrogazioni sono definite le domande, singole o collettive, che i consiglieri possono rivolgere al Sindaco o alla Giunta, nel rispetto delle singole competenze, per avere notizia sulla veridicità di qualche fatto ed informazione su eventuali provvedimenti, adottati o che si presume siano da adottare e la loro illustrazione non può eccedere i cinque minuti.
2. Qualora l'interrogante non sia presente alla seduta in cui viene data la risposta, l'interrogazione s'intende decaduta, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio o la risposta scritta. Se l'interrogazione è sottoscritta da più firmatari è sufficiente, per la sua trattazione, la presenza di almeno uno degli interroganti.
3. Tanto sull'interrogazione quanto sulla risposta non è ammessa alcuna discussione.
4. L'interrogante ha però il diritto di dichiararsi soddisfatto o meno per la risposta ricevuta. Il tempo concesso all'interrogante non può eccedere i cinque minuti.

## **Art. 39**

### ***Mozioni***

1. Per mozione si intende la richiesta fatta da uno o più consiglieri per promuovere un dibattito in ordine ad un determinato argomento.
2. La proposizione di una mozione ed il suo inserimento nell'ordine del giorno del Consiglio seguiranno le disposizioni generali che regolano le proposte degli argomenti dei lavori consiliari.
3. Le mozioni devono essere presentate per iscritto e sottoscritte dai proponenti.
4. Con il consenso palese dei consiglieri presentatori possono essere riunite in un'unica discussione le mozioni riguardanti lo stesso oggetto o argomenti tra loro connessi o interdipendenti.
5. La mozione é illustrata dal presentatore o dai presentatori, in caso di discussione congiunta ai sensi del comma precedente. L'illustrazione non può eccedere i dieci minuti.
6. Durante la discussione delle mozioni ciascun consigliere potrà effettuare un solo intervento con l'esclusione di qualsiasi replica.
7. E' riconosciuta al presentatore - relatore la facoltà di una breve replica.
8. Ciascun intervento non potrà superare la durata di cinque minuti.
9. Sarà ammesso un ulteriore intervento per gruppo solo per la dichiarazione di voto, salvo interventi in dissenso dal proprio gruppo.
10. Ciascuna dichiarazione di voto non potrà superare la durata di cinque minuti.
11. Il voto sulla mozione è effettuato mediante espressione su un documento redatto nella forma di ordine del giorno.
12. Nel caso di presentazione di più ordini del giorno sullo stesso argomento, gli stessi saranno votati nell'ordine di presentazione.

## **Art. 40**

### ***Ordini del giorno***

1. Gli ordini del giorno consistono nella formulazione di un voto politico-amministrativo sui fatti o questioni di interesse della comunità, per i loro riflessi locali, nazionali ed internazionali, che investano problemi politico-sociali di carattere generali.
2. Sono presentati in iscritto almeno tre giorni liberi prima della seduta al Sindaco e sono trattati in seduta pubblica, dopo le comunicazioni e prima delle interrogazioni ed interpellanze.
3. Possono essere presentati come le mozioni, sempre in iscritto, anche all'inizio della seduta o durante la trattazione di un oggetto posto all'ordine del giorno ma si farà luogo a discussione ed eventuale approvazione solo se sia favorevole la maggioranza dei Consiglieri presenti; in caso contrario, si prenderà atto a verbale dell'avvenuta presentazione con l'assicurazione che gli stessi saranno iscritti all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva a quella di presentazione.

#### **Art. 41**

##### ***Tempi di trattazione delle interrogazioni e mozioni***

1. La trattazione di interrogazioni e mozioni non può superare un'ora per ogni seduta, salva espressa previsione di sedute dedicate a tali argomenti, ed è il primo punto all'ordine del giorno.

#### **Art. 42**

##### ***Interrogazioni a risposta scritta***

1. Le interrogazioni si intendono presentate quali richieste di risposta orale in aula consiliare.  
2. E' facoltà dell'interessato richiedere espressamente risposta scritta; in questo caso dell'interrogazione e della risposta viene data notizia al Consiglio nella seduta immediatamente successiva in modo che esse figurino sul verbale relativo.

#### **Art. 43**

##### ***Ordine di trattazione degli argomenti – Mozione d'ordine***

1. Il Consiglio comunale, concluse le comunicazioni, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno.  
2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta.  
3. Qualora siano presenti tutti i componenti del Consiglio comunale e gli stessi all'unanimità si dichiarino favorevoli, possono essere discussi e deliberati argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta.  
4. La mozione d'ordine consiste in un richiamo alla legge od al regolamento oppure in un rilievo sul modo e l'ordine con il quale si intende procedere alla trattazione ed alla votazione. Sulla sua ammissione si pronuncia il Consiglio, che decide per alzata di mano a maggioranza dei presenti, sentito un oratore contrario alla proposta.

#### **Art. 44**

##### ***Discussione - norme generali***

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà la parola, nell'ordine, a coloro che hanno chiesto d'intervenire.  
2. Se nessun consigliere chiede la parola, il Presidente pone la proposta ai voti.  
3. Ciascun consigliere può prendere la parola una volta per intervento e una seconda volta per la replica.  
4. Ogni intervento non dovrà superare la durata di dieci minuti ed ogni replica non potrà superare la durata di cinque minuti.  
5. In caso di prolungamento dei termini consentiti per l'intervento, il Presidente toglierà la parola al relatore proseguendo nell'ordine delle richieste di intervento.  
6. Dichiarata chiusa la discussione, la parola è concessa per la dichiarazione di voto. E' ammesso un intervento per gruppo, salvo interventi in dissenso dal proprio gruppo per la durata di cinque minuti.  
7. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati e possono essere frazionati per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, al conto consuntivo, ai regolamenti ed ai piani urbanistici e loro varianti, limitatamente al primo intervento.

#### **Art. 45**

##### ***Questione pregiudiziale e sospensiva***

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

2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.

3. Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte possono parlare, oltre al proponente, o ad uno di essi, nel caso in cui la proposta sia stata presentata da più consiglieri, un consigliere a favore della proposta e uno contrario, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

#### **Art. 46**

##### ***Esenzione di 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. 47**

##### ***Fatto personale***

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.

2. L'intervento per fatto personale è sempre ammesso dal Presidente, ove ricorrono gli estremi previsti e non può durare più di cinque minuti.

#### **Art. 48**

##### ***Uso della lingua friulana***

1. Ogni consigliere ha facoltà di esprimersi in lingua friulana sia negli atti di sua competenza che nella attività consiliare. In tal caso il consigliere fornisce contestualmente il testo scritto in italiano e in friulano, salva l'eventualità, valutata dal Presidente del Consiglio della sola traduzione orale per gli interventi convenientemente brevi.

2. Alle interrogazioni a risposta scritta il Sindaco ha facoltà di rispondere utilizzando contestualmente l'italiano e il friulano.

3. Il testo in lingua italiana fa fede per la verbalizzazione.

#### **Art. 49**

##### ***Termine dell'adunanza***

1. L'adunanza ha termine quando siano stati esaminati gli argomenti all'ordine del giorno.

2. Il Presidente, quando il protrarsi dei lavori lo suggerisca, può chiudere la seduta o aggiornarla ad altra data, con comunicazione ai soli consiglieri assenti al momento della sospensione.

### **CAPO VI**

### **SEGRETERIA DEL CONSIGLIO**

#### **Art. 50**

##### ***La partecipazione del Segretario all'adunanza***

1. Il Segretario comunale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni secondo le attribuzioni di legge.

2. Nell'espletamento delle sue funzioni può farsi coadiuvare da altri dipendenti comunali.

## **Art. 51**

### ***Il verbale dell'adunanza***

1. Il Segretario comunale cura, avvalendosi degli uffici e del personale dell'Ente, la verbalizzazione delle sedute; ove il Segretario sia obbligato a non partecipare, è sostituito da un Consigliere od Assessore nominato dal Presidente. I verbali sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario.
2. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi sono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario immediatamente dopo la sua lettura al Consiglio
3. I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario comunale che provvederà, se richiesto, al rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dai medesimi.

## **Art. 52**

### ***Verbale - deposito - rettifiche - approvazione***

1. Il verbale viene messo a disposizione dei consiglieri prima dell'adunanza in cui sarà sottoposto all'approvazione, e nei termini di deposito degli atti consiliari.
2. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, il verbale si intende approvato all'unanimità.
3. Ciascun consigliere può richiedere che nell'atto di approvazione del verbale siano inserite precisazioni sul contenuto del verbale stesso, far chiarire o rettificare espressioni riportate nel verbale stesso.
4. Ogni volta che un consigliere lo richiede, si procede alla lettura della parte della dichiarazione che lo stesso contesta.
5. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione sul merito dell'argomento. Se non esistono opposizioni di alcun consigliere, la precisazione si intende approvata.
6. Se vengono manifestate contrarietà, queste vengono brevemente illustrate, dopo di che il Presidente, senza far luogo a dibattito, pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
7. Le proposte, gli interventi, gli esiti della votazione sono verbalizzati nell'atto di approvazione del verbale.

## **Art. 53**

### ***Lettura dei verbali***

1. Ogni volta che un consigliere lo richiede, si procede alla lettura integrale della parte del verbale che allo stesso interessa e per la quale egli richiede modifiche o rettificazioni.
2. Ultimata la lettura, il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale. Ove nessuno si pronuncerà il verbale si intende approvato all'unanimità.

## **PARTE IV LE DELIBERAZIONI**

### **CAPO I FORME E CONTENUTI**

## **Art. 54**

### ***Proposte di deliberazione***

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio comunale deve contenere gli elementi essenziali e le motivazioni necessarie affinché sia valido ed efficace.



2. La proposta di deliberazione è formulata dal responsabile del servizio cui compete l'adempimento di esprimere il parere di regolarità tecnica previsto dalla legge.
3. Qualora alla formazione dell'atto finale concorrano responsabili di altri servizi, i relativi atti istruttori o pareri sono acquisiti dal responsabile della proposta dell'atto deliberativo.
4. Ogni proposta di deliberazione deve contenere i pareri obbligatori di legge.

#### **Art. 55**

##### ***Uso del registratore***

1. Le sedute del Consiglio possono essere registrate su adeguato supporto tecnico.
2. La registrazione viene conservata presso l'ufficio del Sindaco, fino all'approvazione del verbale della seduta oggetto di registrazione.

#### **Art. 56**

##### ***Votazione della proposta***

1. La proposta di deliberazione è messa in discussione nella sua globalità, senza l'obbligo di procedere alla sua lettura, qualora il testo finale sia stato depositato nei termini di legge e regolamento.

### **CAPO II VOTAZIONE**

#### **Art. 57**

##### ***Voto palese e segreto***

1. L'espressione del voto dei consiglieri comunali è effettuata, di norma, con voto palese.
2. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge e nei casi in cui, secondo le previsioni statutarie, il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
3. Non si può procedere a votazione di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.

### **CAPO III VOTO PALESE**

#### **Art. 58**

##### ***Modalità generali***

1. Il voto palese è espresso secondo le modalità disposte insindacabilmente dal Presidente e cioè mediante alzata di mano o appello nominale.
2. Prima viene richiesta l'espressione di voto favorevole, poi l'espressione di voto contrario, infine l'espressione di astensione dal voto.
3. Si considerano astenuti dal voto, pure se computati nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti, i consiglieri che non esprimono voto favorevole, contrario o astenuto, pur restando nell'aula consiliare.
4. I consiglieri che non intendono partecipare al numero dei votanti in maniera favorevole o contraria o astenuta, devono chiedere che tale fatto sia iscritto a verbale.

#### **Art. 59**

##### ***Votazione per appello nominale***

1. Si procede alla votazione per appello nominale quando questa sia richiesta dalla legge, o quando sia insindacabilmente richiesta dal Presidente o dalla maggioranza dei consiglieri presenti.
2. La votazione per appello nominale viene effettuata mediante chiamata di ciascun consigliere comunale con invito a pronunciarsi mediante espressione di "si", "no", "astenuto" sull'argomento posto in votazione.
3. I consiglieri presenti in aula che non esprimono il proprio voto favorevole o contrario si intendono astenuti.

#### **Art. 60**

##### ***Verbalizzazione del voto***

1. Il voto espresso palesemente in aula, da ciascun consigliere, è proclamato dal Presidente e verbalizzato dal Segretario comunale.

#### **Art. 61**

##### ***Proclamazione dell'esito della votazione e della approvazione***

1. Esaurita la procedura di votazione il Presidente proclama l'esito della votazione stessa.
2. Qualora sussistano contestazioni sul numero dei votanti e sul numero delle espressioni di voto, il Presidente, a suo insindacabile giudizio o a richiesta della maggioranza dei consiglieri presenti può disporre l'annullamento della votazione espressa e richiedere la ripetizione della votazione.
3. Qualora non sussistano contestazioni, o comunque venga accettato il numero delle espressioni di voto, il Presidente proclama approvato o respinto l'argomento in votazione.
4. Dopo la proclamazione della approvazione o reiezione dell'argomento in votazione, è preclusa ogni ulteriore votazione sull'argomento.

#### **Art. 62**

##### ***Ordine della votazione***

1. Sull'argomento in discussione, le votazioni avvengono nel seguente ordine:
  - per prime vengono poste in votazione le questioni pregiudiziali o sospensive, in particolare quelle riguardanti il rinvio dell'esame e votazione dell'argomento stesso;
  - successivamente vengono poste in votazione le richieste di emendamento alla proposta depositata. Sono approvati gli emendamenti che ottengono il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti.

#### **Art. 63**

##### ***Votazione della proposta di votazione***

1. Esaurite le votazioni sulle questioni pregiudiziali e sugli emendamenti, viene posta in votazione la proposta di deliberazione.
2. La proposta di deliberazione si intende approvata quando i voti favorevoli superano almeno di uno i contrari.

### **CAPO IV VOTO SEGRETO**

#### **Art. 64**

##### ***Votazioni segrete - Modalità generali***

1. La votazione mediante scrutinio segreto riguardante le nomine viene effettuata a mezzo di schede e si procede come segue:
  - le schede sono uguali di colore e formato, prive di riconoscimento;

- ciascun consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato dal Presidente dall'alto in basso da sinistra a destra.
- 2. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
- 3. Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, ciascun consigliere può votare un solo nome, restando eletti coloro che riportano il maggior numero di voti.
- 4. I rappresentanti designati dalla minoranza, secondo l'ordine dei voti conseguiti, sono comunque eletti.
- 5. A parità di voti conseguiti, risulta eletto il più anziano d'età.
- 6. Per le votazioni segrete riguardanti argomenti diversi dalle nomine si esprime il proprio voto con un "si" oppure con un "no".
- 7. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
- 8. I consiglieri che non intendano partecipare al voto sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
- 9. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario comunale, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.

#### **Art. 65**

##### ***Scrutatori***

- 1. In occasione di votazioni segrete il Presidente nomina tre scrutatori scelti fra i consiglieri comunali. Almeno uno di essi dovrà essere scelto nei gruppi di minoranza.
- 2. La regolarità delle votazioni, è accertata dal Presidente, assistito dagli scrutatori.
- 3. Le schede della votazione, risultate regolari, dopo la proclamazione dei risultati vengono distrutte, a cura del Segretario.
- 4. Le schede contestate o annullate sono invece vidimate, da almeno uno degli scrutatori e dal Segretario e vengono conservate nel fascicolo del provvedimento al quale si riferiscono.

### **CAPO V MAGGIORANZA**

#### **Art. 66**

##### ***Calcolo della maggioranza***

- 1. Salvi i casi espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto in cui è richiesta una maggioranza qualificata, ogni deliberazione del Consiglio comunale si intende approvata quando abbia ottenuto un voto in più dei contrari.
- 2. I consiglieri che intendono non partecipare al voto ai sensi dell'art. 58 - comma 4, devono dichiararlo espressamente, non ritirando la scheda di votazione e comunque non devono partecipare alla votazione, qualora questa venga svolta con altra modalità.
- 3. Il Segretario comunale iscrive a verbale la dichiarazione di non partecipazione al voto del consigliere che, comunque, resta in aula.
- 4. I consiglieri astenuti dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
- 5. In caso di parità di voti la proposta non è approvata.

#### **Art. 67**

##### ***Astensione obbligatoria***

- 1. Il consigliere, che si trovi in una relazione concretamente conflittuale in ordine al contenuto di una proposta messa in discussione, a causa di interessi propri o di parenti o affini sino al quarto

grado, o a causa di cariche ricoperte dal medesimo amministratore in organi o assemblee di altri enti coinvolti nella proposta, è obbligato ad astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione.

#### **Art. 68**

##### ***Sottoscrizione***

1. Le deliberazioni approvate dal Consiglio comunale sono sottoscritte in originale dal Presidente e dal Segretario comunale.

## **PARTE V COMMISSIONI CONSILIARI**

#### **Art. 69**

##### ***Istituzione e composizione***

1. In seno al Consiglio comunale possono essere costituite commissioni consiliari permanenti o temporanee con competenza nei diversi settori.
2. Ciascuna commissione è composta da consiglieri comunali, con riferimento al numero dei gruppi consiliari presenti in Consiglio comunale, così suddivisi:
  - n. 3 Consiglieri di maggioranza;
  - n. 1 Consiglieri per ciascun gruppo di minoranza;
3. Il Consiglio comunale nomina i componenti di ciascuna commissione su designazione dei singoli gruppi consiliari, secondo le rispettive spettanze.
4. Le commissioni consiliari nella loro prima adunanza procedono, nel proprio seno, alla elezione del Presidente e del Vice Presidente.
5. La elezione del Presidente e di quella del Vice Presidente avvengono con separate votazioni a scrutinio palese. Ogni commissario può votare un solo nome. Sono eletti i Commissari che ottengono il maggior numero di voti, a parità di voti, i più anziani di età.
6. Il presidente, nella prima seduta, nomina tra i consiglieri assegnati alla commissione un vice presidente che ne assume le funzioni, in caso di assenza o di impedimento.
7. Ogni componente di commissione dispone di tanti voti quanto sono, a quella data, i consiglieri comunali del gruppo che egli rappresenta.
8. Nel caso di più consiglieri rappresentanti il medesimo gruppo, i voti sono assegnati a ciascuno in quota proporzionale, e l'eventuale resto è assegnato a quello che è il più anziano d'età tra i presenti.
9. Su richiesta del Consiglio oppure di propria iniziativa, ciascuna commissione formula pareri e proposte al Consiglio sui provvedimenti e problemi concernenti il settore di attività comunali ad essa assegnato.

#### **Art. 70**

##### ***Attività delle commissioni***

1. Le riunioni delle commissioni consiliari sono convocate dal loro Presidente che provvede, altresì a comunicare l'elenco degli oggetti da trattare; la convocazione deve avvenire almeno due giorni prima della data della riunione; in caso di convocazione d'urgenza l'avviso è recapitato almeno 24 ore prima dell'ora stabilita per la riunione.
2. Dell'avviso di convocazione deve essere data preventiva comunicazione al Sindaco che, in relazione alla materia dell'ordine del giorno, potrà indicare al Presidente della commissione, l'assessore o gli assessori da invitare alla riunione.
3. Il Sindaco ha diritto di partecipare a tutte le riunioni. Il Sindaco e gli assessori che partecipino alla riunione della commissione non hanno diritto di votare, sempre che non ne facciano parte.
4. Detta convocazione dovrà avvenire entro 10 giorni dalla data della richiesta.

5. Il Presidente della commissione può chiamare a partecipare a singole riunioni, senza diritto di voto, persone estranee alla commissione, in qualità di esperti o quali rappresentanti di categorie economiche o sindacali o di comitati riconosciuti di cittadini.
6. Alle sedute della commissione statuto e regolamenti comunali può assistere il Segretario comunale o un impiegato da lui delegato; alle sedute delle altre commissioni il responsabile del servizio competente o un impiegato da lui delegato.
7. Per la validità delle riunioni è necessario che i componenti intervenuti rappresentino almeno la metà dei consiglieri comunali.
8. Le proposte della commissione si intendono approvate quando ottengono la maggioranza semplice dei voti.
9. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la sede comunale almeno ventiquattro ore prima della seduta.
10. I componenti delle Commissioni che siano assenti senza giustificato motivo per due volte consecutive si intendono decaduti. Della decadenza il Sindaco verrà informato, per iscritto, dal Presidente della Commissione. Di un tanto prenderà atto il Consiglio comunale contestualmente alla nomina del Consigliere surrogante.

#### **Art. 71**

##### ***Commissioni di indagine***

1. Il Consiglio comunale, su proposta del Sindaco, o su istanza sottoscritta da almeno un terzo dei consiglieri in carica può istituire, a maggioranza assoluta dei propri membri al proprio interno commissioni di indagine su particolari atti dell'amministrazione, con criterio proporzionale e comunque composte da un numero dispari di componenti. La presidenza delle Commissioni è comunque riservata a Consiglieri facenti parte delle forze di opposizione.
2. La deliberazione che costituisce la commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'indagine ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio comunale.
3. La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del Presidente il responsabile dell'ufficio competente per materia, mette a disposizione della commissione tutti gli atti afferenti all'oggetto dell'indagine.
4. La redazione dei verbali della commissione viene effettuata da segretario nominato dal Presidente.
5. Il Consiglio comunale, preso atto della o delle relazioni della commissione, adotta gli eventuali provvedimenti conseguenti di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla Giunta i propri orientamenti.
6. Con la presentazione della relazione al Consiglio comunale la commissione conclude la propria attività ed è sciolta.

#### **Art. 72**

##### ***Entrata in vigore***

1. Il presente regolamento entra in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato adottato.

\*\*\*\*\*