



COMUNE DI MONTENARS

# REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con deliberazione di CC n. 29 del 22.10.2021

TITOLO I ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE.....	4
Capo I DISPOSIZIONI GENERALI.....	4
ART. 1 Regolamento – Finalità.....	4
ART. 2 Sede delle adunanze.....	4
Capo II IL PRESIDENTE.....	4
ART. 3 Presidenza delle adunanze.....	4
ART. 4 Compiti e poteri del Presidente.....	5
Capo III I GRUPPI CONSILIARI.....	5
ART. 5 Costituzione.....	5
ART. 6 Conferenza dei Capigruppo.....	6
Capo IV COMMISSIONI CONSILIARI E COMMISSIONI DI INDAGINE.....	6
ART. 7 Commissioni consiliari.....	6
ART. 8 Pari opportunità e rappresentanza.....	6
TITOLO II I CONSIGLIERI COMUNALI.....	6
Capo I PREROGATIVE E DIRITTI.....	7
ART. 9 Comunicazioni del Presidente.....	7
ART. 10 Diritto d’iniziativa.....	7
ART. 11 Richiesta di convocazione del Consiglio comunale.....	7
ART. 12 Diritto di presentazione proposte di deliberazioni.....	7
ART. 13 Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni.....	8
ART. 14 Rigetto delle interrogazioni, interpellanze e mozioni.....	9
ART. 15 Mozione di sfiducia.....	9
ART. 16 Diritto d’informazione e di accesso agli atti amministrativi.....	9
Capo II ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO.....	10
ART. 17 Divieto di mandato imperativo.....	10
ART. 18 Partecipazione alle adunanze.....	10
ART. 19 Astensione facoltativa e obbligatoria.....	10
ART. 20 Responsabilità personale.....	11
TITOLO III FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE.....	11
Capo I CONVOCAZIONE.....	11
ART. 21 Competenza.....	11
ART. 22 Avviso di convocazione.....	11
ART. 23 Consegna – Modalità.....	12
ART. 24 Consegna – Termini.....	12
ART. 25 Pubblicazione e diffusione.....	13
ART. 26 Deposito degli atti.....	13
Capo II PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE.....	13
ART. 27 Adunanze pubbliche.....	13
ART. 28 RegISTRAZIONI audio e video.....	13
ART. 29 Adunanze segrete.....	14
ART. 30 Uso della lingua friulana.....	14
ART. 31 Partecipazione ai lavori.....	15
ART. 32 Comportamento dei Consiglieri.....	15
ART. 33 Comportamento del pubblico.....	15
Capo III SVOLGIMENTO DEI LAVORI.....	16
ART. 34 Verifica del numero legale.....	16
ART. 35 Ordine dei lavori.....	16
ART. 36 Continuazione di seduta e seconda convocazione.....	17
ART. 37 Discussione.....	17
ART. 38 Mozione d’ordine.....	17
ART. 39 Questione pregiudiziale e sospensiva.....	18

ART. 40 Fatto personale.....	18
ART. 41 Dichiarazione di voto.....	18
ART. 42 Termine dell'adunanza.....	19
Capo IV VOTAZIONI .....	19
ART. 43 Modalità generali .....	19
ART. 44 votazione palese .....	19
ART. 45 Appello nominale.....	20
ART. 46 votazione segreta .....	20
ART. 47 Calcolo della maggioranza .....	20
ART. 48 Computo dei votanti .....	21
ART. 49 Parità di voti e votazioni inefficaci .....	21
TITOLO IV ADEMPIMENTI SUCCESSIVI ALLA VOTAZIONE .....	21
Capo I SEGRETERIA E VERBALI .....	21
ART. 50 Segreteria .....	21
ART. 51 Verbale dell'adunanza – Contenuto .....	22
ART. 52 Verbale dell'adunanza – Approvazione e Firma.....	22
TITOLO V FUNZIONI DI INDIRIZZO .....	23
Capo Unico .....	23
ART. 53 Funzioni di indirizzo.....	23
DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI .....	23
ART. 54 Approvazione del Regolamento.....	23
ART. 55 Entrata in vigore .....	23
ART. 56 Diffusione .....	24

# TITOLO I

## ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

### Capo I DISPOSIZIONI GENERALI

#### ART. 1 *Regolamento – Finalità*

1. Il presente Regolamento disciplina il funzionamento del Consiglio comunale, lo svolgimento delle adunanze, l'esercizio delle prerogative dell'Organo e dei suoi componenti.
2. Il funzionamento del Consiglio comunale è disciplinato dalla Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento.
3. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate, la decisione è adottata dal Presidente dell'Organo consiliare che di norma è il Sindaco.

#### ART. 2 *Sede delle adunanze*

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la Sede comunale, in apposita sala civica, attrezzata per l'accoglienza del pubblico.
2. Il Presidente stabilisce che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio nei luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della Comunità od eventuali riunioni congiunte di più Comuni, in tal caso la convocazione dovrà essere pubblicizzata attraverso affissione di appositi manifesti nei luoghi pubblici e spazi comunali nonché attraverso stampa locale.
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, all'esterno della sede viene esposta la bandiera dell'Europa, dell'Italia, del Friuli Venezia Giulia e quella del Comune.

### Capo II IL PRESIDENTE

#### ART. 3 *Presidenza delle adunanze*

1. Il Presidente delle adunanze del Consiglio comunale è il Sindaco.
2. In caso di assenza od impedimento del Sindaco, le sue funzioni sono svolte dal Vicesindaco.

In caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, il Sindaco assente o impedito è sostituito dal Consigliere anziano presente in aula seguendo l'ordine dei medesimi. La qualifica di Consigliere anziano è attribuita a colui che ha riportato in sede di elezione la maggior cifra individuale, risultante dalla somma dei voti di lista e dei voti individuali di preferenza o, a parità di voti, il più anziano di età.

#### *ART. 4*

#### *Compiti e poteri del Presidente*

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio comunale, ne tutela le prerogative, assicura lo svolgimento delle funzioni attribuite al medesimo dalla Legge e dallo Statuto.
2. Provvede al 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: pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e 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. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a tutela delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.

#### Capo III

#### I GRUPPI CONSILIARI

#### *ART. 5*

#### *Costituzione*

1. I Gruppi consiliari sono composti, di regola, dai Consiglieri eletti nella medesima lista.
2. Qualora una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questo sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettanti al Gruppo consiliare.
3. Ciascun Gruppo, entro la data della prima seduta consiliare, comunica per iscritto al Segretario comunale il nome del Consigliere che assume le funzioni di Capogruppo, nonché i suoi componenti e il nominativo del Consigliere al quale affidare, in caso di assenza o impedimento del Capogruppo medesimo, l'esercizio delle funzioni attribuite dal Regolamento.
4. In caso di mancata designazione il Capogruppo viene identificato nel Consigliere che, per ogni lista, abbia riportato il maggior numero di voti individuali.
5. Ogni variazione nella composizione dei Gruppi consiliari deve essere comunicata al Segretario comunale.
6. Il Consigliere che intende appartenere ad un Gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del Capogruppo di nuova appartenenza.
7. Il Consigliere che si distacca dal Gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri Gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un Gruppo consiliare; può però, se lo richiede, fare la dichiarazione di voto. Qualora più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi possono costituire un Gruppo misto che elegge al suo interno il Capogruppo. Della costituzione del Gruppo misto e della designazione del Capogruppo deve

essere data comunicazione per iscritto al Segretario comunale da parte dei Consiglieri interessati.

#### *ART. 6*

#### *Conferenza dei Capigruppo*

1. La conferenza dei Capigruppo è composta da tutti i Capigruppo consiliari ed è presieduta dal Sindaco o dal suo delegato.
2. I Capigruppo possono delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza, nel caso essi siano impediti ad intervenire alla riunione.
3. La Conferenza dei Capigruppo è convocata dal Sindaco.
4. La Conferenza dei Capigruppo può riunirsi, anche in modo informale, sia preliminarmente alle adunanze sia nel corso delle medesime, ove il Sindaco ne ravvisi la necessità o per l'esame di problematiche amministrative di particolare rilevanza.

#### Capo IV

#### COMMISSIONI CONSILIARI E COMMISSIONI DI INDAGINE

#### *ART. 7*

#### *Commissioni consiliari*

1. Il Consiglio comunale, per tutta la durata in carica, può costituire al suo interno, come previsto dallo Statuto, Commissioni, stabilendo le competenze e determinando la loro composizione numerica con criterio proporzionale.
2. La nomina delle commissioni consiliari è effettuata dal Consiglio comunale su designazione dei Capigruppo. Contestualmente il Consiglio comunale con votazione separata, con scheda segreta, nomina all'interno della stessa il Presidente, il vice-Presidente e il Segretario verbalizzante della Commissione.
3. Non possono far parte delle Commissioni il Sindaco e gli Assessori.
4. Il Presidente, anche di intesa con il vice-Presidente, convoca la Commissione, ne formula l'ordine del giorno e preside le relative adunanze.

#### *ART. 8*

#### *Pari opportunità e rappresentanza*

Per la costituzione delle Commissioni deve, di norma, essere garantita la presenza di entrambi i sessi, entro i limiti in cui uomo e donna sono rappresentati in Consiglio, tenute presenti le attitudini e le particolari competenze di ognuno.

## **TITOLO II**

### **I CONSIGLIERI COMUNALI**

Capo I  
PREROGATIVE E DIRITTI

*ART. 9  
Comunicazioni del Presidente*

Il Presidente può, in ogni momento della seduta, dare comunicazioni su oggetti estranei all'ordine del giorno, le quali non danno luogo né a discussioni né a votazioni.

*ART. 10  
Diritto d'iniziativa*

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa su tutte le materie di competenza del Consiglio comunale.
2. Con le modalità stabilite dalla Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento i Consiglieri possono:
  - a) richiedere la convocazione del Consiglio comunale;
  - b) presentare proposte di deliberazione;
  - c) presentare emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio;
  - d) presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno;
  - e) presentare la mozione di sfiducia;
  - f) accedere agli atti, alle informazioni ed ai documenti inerenti lo svolgimento del loro mandato.

*ART. 11  
Richiesta di convocazione del Consiglio comunale*

1. Il Sindaco é tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni dal ricevimento della richiesta sottoscritta o comunque formalizzata da parte di almeno un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
2. Il termine di venti giorni per la convocazione del Consiglio comunale decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei Consiglieri, indirizzata al Sindaco, immediatamente registrata al protocollo generale dell'Ente.
3. La richiesta di convocazione deve contenere, per ciascun argomento indicato da iscriverne all'ordine del giorno, in allegato il relativo schema di deliberazione. Il suddetto schema sarà poi sottoposto all'esame dei Responsabili dei Servizi per l'espressione dei preventivi pareri. Qualora, poi, nella proposta di deliberazione emergano elementi inerenti alla necessità di provvedere con costi a carico del Comune, ad oneri specifici di spesa, è altresì necessario il parere di regolarità contabile.

*ART. 12  
Diritto di presentazione proposte di deliberazioni*

1. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto e accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è indirizzata al Sindaco e registrata al protocollo generale dell'Ente, viene trasmessa al Segretario comunale, il quale dispone l'istruttoria e si pronuncia anche sulla competenza del Consiglio a trattare

- l'argomento. Il Sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno dei lavori del Consiglio comunale nella prima seduta utile e non ancora indetta indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.
2. I Consiglieri comunali hanno, inoltre, facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale.
  3. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, in forma scritta, al Sindaco almeno due giorni prima dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazioni di limitata entità, possono essere presentate in forma scritta al Presidente, nel corso della seduta. Ciascun Consigliere può modificare o ritirare uno o più emendamenti, fino al momento in cui la discussione è chiusa.
  4. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Presidente al Segretario comunale che ne cura l'istruttoria con procedura d'urgenza. Per le proposte di variazione di limitata entità, nonché per le modifiche alle proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza, il Segretario comunale, su richiesta del Presidente, fornisce consulenza nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal Segretario comunale, per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della deliberazione viene rinviata a dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.
  5. I Consiglieri comunali hanno facoltà di presentare emendamenti allo schema di Bilancio predisposto dalla Giunta comunale con le modalità previste dal Regolamento comunale di Contabilità.

#### *ART. 13*

##### *Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni*

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio comunale e le altre competenze allo stesso tempo attribuite dalle Leggi e dallo Statuto.
2. L'interrogazione scritta consiste nella richiesta, debitamente firmata, preventivamente depositata per la registrazione al protocollo generale dell'Ente, e rivolta al Sindaco o alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi e i criteri in base ai quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento.
3. Le interrogazioni sono poste, secondo la data di presentazione, nell'ordine del giorno dei lavori della prima seduta utile e non ancora indetta.
4. Il Sindaco, quando valuta che l'interrogazione ha carattere urgente, stabilisce che può essere effettuata durante l'adunanza, subito dopo la trattazione di quelle presentate nei termini ordinari. Il Consigliere interrogante rimette copia del testo al Presidente e ne dà diretta lettura al Consiglio. Il Sindaco o l'Assessore competente danno risposta immediata tranne quando, per la complessità dell'argomento, si dichiara di dover differire la risposta nella seduta successiva, per l'acquisizione di ulteriori nuovi elementi.
5. La risposta su ciascuna interrogazione può dar luogo a una sola replica dell'interrogante primo firmatario, il quale dichiara se si ritiene o meno soddisfatto della risposta ricevuta. Le interrogazioni non possono essere oggetto di discussione.
6. L'interpellanza consiste nella domanda, rivolta al Sindaco o alla Giunta comunale, per conoscere i motivi, i criteri e gli intendimenti in base ai quali sono stati adottati taluni provvedimenti. Le interpellanze sono presentate per iscritto al protocollo generale dell'Ente ed inserite nell'ordine del giorno del Consiglio comunale con gli stessi criteri previsti per le



- interrogazioni. L'interpellante o uno dei firmatari, nel caso che i proponenti siano più di uno, ha la facoltà di illustrare il contenuto della propria interpellanza.
7. La risposta del Sindaco o dell'Assessore delegato può dar luogo ad una sola replica dell'interpellante, il quale si dichiara soddisfatto o meno della risposta ricevuta. Nel caso in cui l'interpellante non si ritenesse soddisfatto, potrà trasformare l'interpellanza in una mozione, che verrà iscritta all'ordine del giorno di una successiva seduta dell'Organo e sulla quale il Consiglio si pronuncerà con il voto.
  8. La mozione e le mozioni di intenti (c.d. Ordini del Giorno) consistono in una proposta di deliberazione inerente materie di competenza del Consiglio comunale, comprese quelle che abbiano già formato oggetto di interrogazioni od interpellanze. Sono presentate per iscritto al protocollo generale dell'Ente e trattate nella prima seduta utile del Consiglio comunale, non ancora indetta. La lettura e l'illustrazione delle singole mozioni ha luogo da parte di uno dei firmatari. Successivamente intervengono il Presidente od un Assessore per precisare la posizione della Giunta e non più di un Consigliere per ogni Gruppo. Al termine del dibattito, in ogni caso, la mozione, eventualmente emendata, viene sottoposta a votazione. La mozione può sempre essere ritirata.
  9. Nelle sedute che prevedono l'approvazione delle Linee programmatiche di mandato, del Bilancio di previsione e del Rendiconto della gestione, di norma, non vengono discusse interrogazioni, interpellanze e mozioni.

#### *ART. 14*

#### *Rigetto delle interrogazioni, interpellanze e mozioni*

Le interrogazioni, le interpellanze o le mozioni, redatte in modo non completo, formalmente non completo o conforme, sconveniente, ovvero contrario alle norme di Legge, di Statuto o di Regolamento, non sono oggetto di considerazione e sono respinte in Consiglio comunale dal Presidente con atto motivato.

#### *ART. 15*

#### *Mozione di sfiducia*

1. Il voto contrario da parte del Consiglio ad una proposta del Sindaco o della Giunta non ne implica le dimissioni.
2. Il Sindaco e la rispettiva Giunta cessa dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due terzi dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

#### *ART. 16*

#### *Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi*

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli Uffici del Comune e dalle Società in cui il Comune abbia partecipazioni azionarie, le informazioni e la documentazione in loro possesso.
2. I Consiglieri hanno diritto di consultazione di tutti gli atti dell'Amministrazione comunale.
3. Le prerogative di cui ai commi 1 e 2 sono esercitate al solo scopo dell'espletamento del mandato di Consigliere.
4. In ordine alle informazioni, documenti ed atti ottenuti, i Consiglieri sono tenuti al segreto

nei casi espressamente previsti dalla Legge, alla riservatezza ed al divieto di divulgazione nei casi previsti da norme vigenti.

5. Il rilascio delle copie degli atti avviene, qualora non sia possibile contestualmente, entro trenta giorni dalla richiesta, presentata per iscritto al protocollo generale dell'Ente. Ove gli atti siano di difficile e costosa riproduzione, verrà depositata una copia a disposizione dei Consiglieri per la consultazione. Le copie degli atti depositati in visione per la seduta consiliare, su espressa richiesta, potranno essere inviate, quando disponibili, in formato elettronico non alterabile all'indirizzo di posta elettronica comunicato preventivamente dal singolo Consigliere.

## Capo II ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

### ART. 17

#### *Divieto di mandato imperativo*

1. Ogni Consigliere comunale rappresenta la Comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato imperativo.
2. Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva egli ha pertanto piena libertà d'azione, di espressione e di voto.

### ART. 18

#### *Partecipazione alle adunanze*

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Nel caso di assenza, la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta o verbale, resa al Presidente o/e Segretario comunale il quale ne dà notizia al Consiglio.
3. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Segretario perché sia presa nota a verbale.
4. I Consiglieri comunali che non intervengono alle sedute consiliari sia ordinarie che straordinarie per tre volte consecutive senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale. A tal riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990, n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo.

### ART. 19

#### *Astensione facoltativa e obbligatoria*

1. I Consiglieri hanno facoltà di astenersi dal votare e la esercitano facendone espressa dichiarazione; sono considerati astenuti i consiglieri presenti che, invitati a votare, non partecipano alla votazione né dichiarano di astenersi.
2. I Consiglieri astenuti di cui al precedente comma 1 concorrono alla formazione del numero legale occorrente per la validità della seduta, ma non si computano nel numero dei votanti.
3. Il Sindaco, gli Assessori ed i Consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o

affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini sino al quarto grado.

4. Non si applica tale obbligo nei casi di rapporti di dipendenza organica a vari Enti, non rientranti in funzioni direttive o dirigenziali di diretto rapporto o contatto con il Comune, né alla partecipazione come socio di cooperative o associazioni senza scopo di lucro.
5. Il divieto di cui al comma 3 comporta per i Consiglieri interessati anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari; detti Consiglieri non vengono computati al fine della formazione del numero legale.
6. Gli Assessori oppure i componenti dell'Organo consiliare tenuti ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

#### *ART. 20*

#### *Responsabilità personale*

Il Consigliere comunale è responsabile personalmente dei voti espressi in favore o contro provvedimenti deliberati dal Consiglio.

## **TITOLO III**

### **FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### Capo I CONVOCAZIONE

#### *ART. 21*

#### *Competenza*

1. La convocazione del Consiglio comunale, come stabilito dall'ART. 3 – commi 1 e 2 del presente Regolamento, è disposta dal Sindaco, alla cui esclusiva responsabilità competono la determinazione della data dell'adunanza e dell'orario di svolgimento, nonché la composizione dell'ordine del giorno.
2. Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di Legge o di Statuto, in caso di inosservanza provvede, in via sostitutiva, il Commissario *ad acta*.

#### *ART. 22*

#### *Avviso di convocazione*

1. Le sedute consiliari si distinguono in ordinarie e straordinarie. A mente dello Statuto sono sedute ordinarie quelle convocate per l'approvazione del Bilancio di previsione e del Rendiconto della gestione. Le rimanenti sedute sono da intendersi straordinarie.

2. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario.
3. La convocazione del Consiglio è disposta con avviso scritto, contenente l'indicazione della data, dell'ora e del luogo ove si terrà la riunione, nonché l'elenco degli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
4. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
5. Il Consiglio comunale è convocato in adunanza ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti di sua competenza e quando la stessa sia richiesta al Presidente da almeno due terzi dei Consiglieri in carica.
6. In caso di urgenza possono essere iscritti all'ordine del giorno di una seduta già convocata argomenti aggiuntivi.
7. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno devono contenere la data, il timbro del Comune ed essere firmati dal Presidente o da colui che lo sostituisce od a cui compete, per Legge, effettuare la convocazione.
8. L'ordine del giorno riporta in maniera concisa, ma tale da consentire una precisa comprensione, l'elenco degli argomenti che saranno sottoposti all'esame del Consiglio.

#### *ART. 23*

##### *Consegna – Modalità*

1. L'avviso di convocazione è consegnato presso il domicilio eletto da ogni Consigliere dal personale incaricato, oppure tramite l'indirizzo pec o e-mail comunicato da ogni consigliere per l'esercizio del mandato elettivo. In caso di impossibilità di consegna con uno dei mezzi sopra elencati l'avviso è spedito a mezzo di raccomandata R.R. L'incaricato rimette alla Segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata e la firma del ricevente; la dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco di ricevuta, comprendente più Consiglieri, sul quale vengono apposte le firme dei ricevuti e dell'incaricato alla consegna. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare. In caso di consegna a mezzo pec fa fede la ricevuta di consegna; in caso di consegna a mezzo e-mail fa fede la conferma di lettura; in caso di raccomandata R.R. fa fede il timbro di spedizione apposto dall'ufficio postale.
2. I Consiglieri non residenti nel Comune, che non optano per diversa modalità di notifica (pec o e-mail), devono eleggere domicilio nel territorio comunale per la notifica della convocazione del Consiglio comunale, in mancanza si considerano domiciliati presso la Casa comunale.
3. Nel caso di irreperibilità del Consigliere si procede alla consegna della convocazione applicando il vigente codice di procedura civile in materia di notificazioni. La spedizione a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento 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.
4. Il Consigliere comunale si impegna a comunicare ogni variazione di indirizzo, indirizzo di posta elettronica, pec ecc. che lo riguardano.

#### *ART. 24*

##### *Consegna – Termini*

1. L'avviso per la sessione ordinaria con l'elenco degli argomenti da trattarsi, deve essere

- notificato ai Consiglieri almeno 5 giorni prima della data fissata per la riunione. Per le sessioni straordinarie il termine è ridotto a 3 giorni.
2. Quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza il Consiglio può essere convocato in via d'urgenza. Del carattere di urgenza viene data comunicazione nell'avviso di convocazione.
  3. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima della riunione.
  4. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.

#### *ART. 25*

##### *Pubblicazione e diffusione*

L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e di urgenza è pubblicato all'Albo pretorio *on-line* dell'Ente ed affisso presso gli appositi spazi pubblici esterni e nei locali pubblici.

#### *ART. 26*

##### *Deposito degli atti*

1. Le proposte ed i relativi documenti inseriti nell'ordine del giorno sono depositati, di norma, a disposizione dei Consiglieri, almeno nei tre giorni precedenti la seduta del Consiglio comunale, più il giorno previsto per la riunione, presso la Segreteria del Comune. Il termine è ridotto a un giorno nel caso di convocazione d'urgenza.
2. L'orario di consultazione è quello di ordinario funzionamento dell'Ufficio di segreteria.
3. Le proposte di deliberazione devono essere corredate, al momento del deposito, dai pareri prescritti dalla Legge.

#### Capo II

#### PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE

#### *ART. 27*

##### *Adunanze pubbliche*

1. Le sedute del Consiglio comunale si svolgono di norma in forma pubblica. Chiunque può assistere ai lavori, prendendo posto nella parte della sala consiliare riservata al pubblico.

#### *ART. 28*

##### *Registrazioni audio e video*

1. Sono consentite le registrazioni effettuate con mezzi elettromeccanici e/o audiovisivi delle adunanze pubbliche ai fini della sola attività documentale istituzionale del Comune di Montenars. La strumentazione preposta alla ripresa audiovisiva sarà orientata in modo tale per cui il pubblico non venga inquadrato, limitandosi a inquadrare lo spazio riservato al Consiglio comunale. E' possibile la ripresa delle adunanze, in misura totale o parziale, a

- mezzo di magnetofoni, videocamere e mezzi comunque idonei a tale scopo, nei soli casi in cui debba essere garantito il diritto di cronaca, dovuto a fatti ed episodi di rilevante attualità, da parte degli Organi di informazione, iscritti al registro del Tribunale competente per territorio, ai sensi della vigente normativa in materia, previa autorizzazione del Presidente.
2. Il Presidente del Consiglio comunale, nell'ambito delle competenze ad esso riconosciute per la gestione delle sedute del Consiglio, ha il potere di intervenire per far sospendere le riprese audiovisive, ove lo ritenga opportuno ovvero laddove gli venga richiesto da parte dei Consiglieri, durante la seduta ed in corso di registrazione.
  3. Ogni qualvolta venga decisa o autorizzata una registrazione, il Presidente del Consiglio comunale ha l'onere di fornire preventiva informazione a tutti i partecipanti alla seduta circa l'esistenza di apparecchiature atte alla ripresa audiovisiva, registrazione e diffusione dei lavori del Consiglio comunale.
  4. Ai fini della conoscenza da parte del pubblico, l'Amministrazione affigge specifici avvisi e cartelli informativi all'ingresso della sala.
  5. E' tassativamente vietata ogni altra attività di registrazione, sotto forma di audio e video, delle medesime adunanze, aventi finalità di carattere privato.
  6. E' facoltà del Presidente, nei casi di inottemperanza rispetto a quanto previsto dal presente comma, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.

#### *ART. 29*

##### *Adunanze segrete*

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando in relazione agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, si renda necessario tutelare la riservatezza delle persone, quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità personali e morali, correttezza e comportamenti di persone, quando si tratti di deliberazioni 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 punizioni, al licenziamento su una o più persone determinate.
2. La forma segreta dell'adunanza è disposta dal Sindaco, che ne dà notizia nell'avviso di convocazione.
3. Qualora per ragioni di moralità, delicatezza, ordine pubblico, pubblico interesse, pur non trattandosi di questioni su persone, il Consiglio ritenga opportuno discutere e deliberare senza la presenza del pubblico, adotta, a maggioranza di voti, una deliberazione motivata intesa a statuire che la seduta debba essere segreta. La circostanza della segretezza della seduta deve essere fatta constare espressamente nel verbale.
4. Nel caso che nella stessa adunanza si renda necessario lo svolgimento sia della seduta pubblica, sia della seduta segreta, gli argomenti da trattare in seduta pubblica hanno la precedenza.
5. Durante la seduta segreta può restare in aula, oltre al Segretario comunale, il personale eventualmente addetto all'assistenza dell'Organo, vincolato al segreto d'ufficio.

#### *ART. 30*

##### *Uso della lingua friulana*

1. Durante le sedute consiliari il Consigliere ha facoltà di esprimersi in lingua friulana.
2. Nella verbalizzazione viene comunque utilizzata esclusivamente la lingua italiana.

*ART. 31*  
*Partecipazione ai lavori*

1. I componenti della Giunta comunale non Consiglieri prendono parte alle sedute del Consiglio senza diritto di voto e senza concorrere alla determinazione del quorum necessario per la validità della seduta e delle deliberazioni.
2. Il Presidente, per le esigenze del Consiglio, può invitare nella sala i funzionari competenti perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
3. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazione e studi per conto dell'Amministrazione comunale, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
4. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restano a disposizione se in tal senso richiesti.

*ART. 32*  
*Comportamento dei Consiglieri*

1. I Consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il Gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un Gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente.
2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto rivolti al Presidente ed al Consiglio.
3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega. Possono intervenire, se chiamati in causa, gli Assessori esterni.
4. Devono essere evitate le discussioni e i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a quelli che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
5. 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 o comportamenti politico-amministrativi.
6. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata ed alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito offendere l'onorabilità di persone.
7. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al Regolamento.
8. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere, nominandolo. Ove lo stesso persista nel divagare o non tenendo conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente gli inibisce di continuare a parlare.

*ART. 33*  
*Comportamento del pubblico*

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o delle decisioni adottate dal Consiglio.
2. 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.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera della Polizia locale o della Forza Pubblica.
  4. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente, dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
  5. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprenda il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono, il Presidente la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal Regolamento, per il completamento dei lavori.

### Capo III SVOLGIMENTO DEI LAVORI

#### *ART. 34 Verifica del numero legale*

1. Per la validità delle riunioni del Consiglio comunale è necessaria la presenza di almeno la metà dei Consiglieri in carica; per stabilire il raggiungimento del *quorum* di cui al presente comma non deve essere computato il Sindaco.
2. Nel caso in cui, trascorsa mezz'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello, sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale, nel quale verranno indicati i nominativi degli intervenuti, e dichiara deserta l'adunanza.
3. In seconda convocazione è sufficiente la presenza di almeno quattro Consiglieri; per stabilire il raggiungimento del *quorum* di cui al presente comma non deve essere computato il Sindaco.
4. Nessuna deliberazione è validamente adottata dal Consiglio se non risulta approvata dalla maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.
5. 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. In caso di parità, dopo la seconda votazione, è eletto il più giovane di età.

#### *ART. 35 Ordine dei lavori*

1. Dopo aver fatto constatare la presenza del numero legale, il Presidente dichiara aperta la seduta.
2. Il Consiglio comunale procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un Consigliere, previa votazione in forma palese ed a maggioranza dei Consiglieri presenti.
3. Il Presidente riferisce, se del caso, su fatti o notizie che possano interessare il Consiglio. Può disporre, tutte le volte che ne ravvisi l'opportunità o su richiesta di uno o più Consiglieri, la sospensione della seduta.



4. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dal comma seguente.
5. Gli Assessori ed i Consiglieri, previa autorizzazione del Presidente, possono comunque informare su argomenti estranei all'ordine del giorno e per i quali la Comunità locale è interessata e quindi coinvolta.
6. Gli argomenti eventualmente non esauriti nel corso di un'adunanza sono iscritti con precedenza all'ordine del giorno della seduta successiva.

#### *ART. 36*

##### *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; se nell'avviso relativo alla prima convocazione è stato indicato il giorno della seconda convocazione non sarà necessario procedere ad una nuova notifica.
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.

#### *ART. 37*

##### *Discussione*

1. L'illustrazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno è effettuata:
  - a) dal Sindaco o dall'Assessore competente per materia se l'argomento è proposto dalla Giunta;
  - b) dal Consigliere proponente o dal primo firmatario se l'argomento è proposto da uno o più consiglieri.
2. Terminata l'illustrazione, che dovrà essere svolta in tempi contenuti, di un argomento da parte del relatore, il Sindaco dà, nell'ordine, la parola a coloro che chiedono di intervenire. Hanno la precedenza i Consiglieri che chiedono la parola per presentare mozioni d'ordine, questioni pregiudiziali e questioni sospensive.
3. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere può parlare una sola volta, per non più di dieci minuti.
4. Il relatore replica in forma concisa agli interventi, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.
5. Quando su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta ed ha replicato il relatore, il Sindaco dichiara chiusa la discussione.
6. Dichiarata chiusa la discussione, un Consigliere per ciascun Gruppo ha facoltà di esprimere la dichiarazione di voto. I Consiglieri dissenzienti rispetto al proprio Gruppo possono precisare la loro posizione. Ad ogni dichiarazione è assegnato un tempo massimo di cinque minuti.
7. Quando il Consiglio è chiamato ad esaminare argomenti di particolare complessità e rilevanza, il Sindaco può disporre un'adeguata estensione dei termini di tempo individuali previsti dal comma 3.

#### *ART. 38*

##### *Mozione d'ordine*

1. In qualsiasi fase della trattazione di un argomento, ciascun Consigliere può presentare una mozione d'ordine; il tempo previsto per l'illustrazione della mozione è di cinque minuti.
2. La mozione d'ordine consiste in un richiamo verbale, volto ad ottenere che nel modo di presentare, discutere ed approvare una deliberazione siano rispettate le norme disposte dalla Legge, dallo Statuto e dal Regolamento consiliare.
3. Il Consigliere che chiede la parola per presentare una mozione d'ordine ha diritto di precedenza rispetto agli altri interventi. Sul contenuto della mozione decide il Sindaco, sentito il Segretario comunale.

#### *ART. 39*

##### *Questione pregiudiziale e sospensiva*

1. Prima dell'inizio della discussione su una proposta di deliberazione o prima della votazione finale ciascun Consigliere può proporre una questione pregiudiziale o sospensiva.
2. La questione pregiudiziale consiste nella richiesta motivata che l'argomento non venga discusso o votato.
3. La questione sospensiva consiste nella richiesta motivata che la trattazione dell'argomento sia rinviata ad altra seduta.
4. A seconda del momento in cui è stata presentata, la questione pregiudiziale o sospensiva viene esaminata prima di procedere alla discussione o alla votazione dell'argomento a cui si riferisce. Sul merito della proposta può pronunciarsi, oltre al proponente, un Consigliere per ciascun Gruppo, entro il limite di tempo di cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza, con votazione palese.
5. Le questioni pregiudiziali e sospensive devono essere, comunque, presentate prima delle dichiarazioni di voto.

#### *ART. 40*

##### *Fatto personale*

1. Costituiscono fatto personale gli attacchi al comportamento del Consigliere, l'imputazione al medesimo di fatti da lui ritenuti non veri, l'attribuzione di opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il Consigliere che chiede la parola per fatto personale ne precisa i motivi. Il Sindaco decide al riguardo. Se il Consigliere persiste dopo la pronuncia negativa del Sindaco, decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese. Possono rispondere unicamente i Consiglieri chiamati in causa, entro il limite di tempo di cinque minuti.

#### *ART. 41*

##### *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 Capigruppo consiliari o individualmente dai Consiglieri che lo ritengano, della motivazione del proprio voto relativamente all'oggetto della discussione appena conclusasi. Dopo di che il Presidente mette in votazione la proposta.
3. Una volta iniziate le operazioni di voto nessuno può prendere la parola.

*ART. 42*  
*Termine dell'adunanza*

Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente dichiara conclusa la riunione.

**Capo IV**  
**VOTAZIONI**

*ART. 43*  
*Modalità generali*

1. L'espressione del voto dei Consiglieri è effettuata, di norma, in forma palese. Le votazioni si svolgono in forma segreta quando ciò è prescritto dalla Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento.
2. Il controllo sulla regolarità delle operazioni di voto e l'accertamento dei risultati sono effettuati dal Presidente, assistito dal Segretario e da tre scrutatori, almeno uno dei quali appartenente ai Gruppi di minoranza, da lui designato all'occorrenza.
3. Ogni argomento iscritto all'ordine del giorno comporta distinta votazione; le questioni pregiudiziali e sospensive sono votate prima dell'inizio della discussione o prima del voto sul provvedimento, a seconda del momento in cui sono state sollevate.
4. Sono consentite le proposte di emendamento: esse devono tenere conto dell'espressione del parere tecnico del Responsabile del Servizio competente e dell'eventuale parere di regolarità contabile;
5. le proposte di emendamento ammesse, tenuto conto del comma precedente, sono votate prima dell'atto a cui si riferiscono, secondo l'ordine:  
1° - emendamenti soppressivi,  
2° - emendamenti modificativi,  
3° - emendamenti aggiuntivi;  
in presenza di emendamenti della stessa natura ha la precedenza quello del proponente dell'argomento in esame.
6. Il testo conseguente all'approvazione di uno o più emendamenti viene sottoposto a votazione conclusiva nella sua globalità, a meno che il proponente ne chieda il ritiro, giudicando gli emendamenti apportati tali da pregiudicare la natura e le finalità dell'atto originario.
7. Gli atti di natura regolamentare, e comunque suddivisi in articoli, possono essere sottoposti alla votazione su singoli articoli prima della votazione finale su proposta del Sindaco o su richiesta di un Gruppo consiliare.
8. I provvedimenti composti o suddivisibili in parti distinte, prima della votazione finale, possono essere votati per divisione, quando tale procedura sia richiesta da almeno un Gruppo consiliare ed il Presidente la ritenga coerente con la natura e le finalità dell'atto in esame. La votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata richiesta la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse sono inserite nello schema di provvedimento. La votazione per divisione non è consentita sugli atti di natura normativa e finanziaria che comportino quindi la necessità di ulteriori valutazioni sotto il profilo di regolarità tecnica e contabile.

*ART. 44*

### *Votazione palese*

1. Nelle votazioni in forma palese i consiglieri votano per alzata di mano.
2. Il Sindaco pone ai voti il provvedimento invitando ad esprimere la rispettiva posizione, nell'ordine, coloro che sono favorevoli, contrari o che intendono astenersi.
3. Accertato l'esito della votazione con l'ausilio del Segretario comunale, il Sindaco proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo il suo svolgimento.

### *ART. 45*

#### *Appello nominale*

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando tale procedura è prescritta dalla Legge o dallo Statuto, o in tal senso si è pronunciato il Consiglio, su proposta del Sindaco o di almeno tre Consiglieri.
2. L'appello è effettuato dal Segretario comunale. I Consiglieri rispondono ad alta voce, il loro voto è annotato a verbale. Il risultato è proclamato dal Presidente.

### *ART. 46*

#### *Votazione segreta*

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede. Le modalità di svolgimento garantiscono a ciascun Consigliere la segretezza del voto.
2. Nei casi in cui la Legge o lo Statuto stabiliscono che tra gli eletti debba esservi una rappresentanza della minoranza, i Consiglieri votano o una proposta complessiva di nomi che tenga conto di tale criterio di suddivisione, o un numero limitato di nominativi; in quest'ultimo caso sono eletti coloro che, nei rispettivi schieramenti, riportano il maggior numero dei voti.
3. A seguito delle votazioni, allo spoglio delle schede ed al computo dei voti provvede il Segretario, coadiuvato da tre scrutatori scelti dal Sindaco prima delle operazioni di voto. In caso di irregolarità, o quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione. Il risultato del voto e i nominativi degli eletti sono comunicati al Consiglio dal Presidente.

### *ART. 47*

#### *Calcolo della maggioranza*

1. Le deliberazioni del Consiglio vengono adottate con la maggioranza assoluta dei votanti e cioè un numero di voti favorevoli pari alla metà più uno dei votanti.
2. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza è costituita dal numero che, raddoppiato, dà il numero pari superiore di una unità al numero dei votanti.
3. Qualora la votazione avvenga in forma palese, coloro che si astengono dalla votazione si computano nel numero dei Consiglieri necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
4. Nei casi in cui la votazione venga effettuata a scrutinio segreto, le schede bianche, le non leggibili e le nulle si computano per determinare il numero dei votanti.

5. Sono fatte salve le norme di Legge e dello Statuto che per la validità delle deliberazioni prescrivono una maggioranza qualificata o modalità di voto limitato.

*ART. 48*  
*Computo dei votanti*

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

- a) nel caso di votazione palese: non si computano tra i votanti coloro che obbligatoriamente o volontariamente si astengono;
- b) nel caso di scrutinio segreto: si contano, per determinare il numero dei votanti, anche le schede bianche, le nulle e le non leggibili, per cui il Consigliere che intenda astenersi non può limitarsi a votare scheda bianca ma deve esplicitamente dichiarare prima del voto la propria astensione o comunque non riporre la propria scheda nell'urna.

*ART. 49*  
*Parità di voti e votazioni inefficaci*

1. Qualora una proposta riporti, in esito alle votazioni, una parità di voti, la relativa votazione è considerata inefficace.
2. Qualora invece la proposta non ottenga il *quorum* di voti necessario, si riterrà esaurito, con la votazione, il relativo punto all'ordine del giorno e lo stesso verrà pertanto riproposto in altra seduta.

## **TITOLO IV**

### **ADEMPIMENTI SUCCESSIVI ALLA VOTAZIONE**

Capo I  
SEGRETERIA E VERBALI

*ART. 50*  
*Segreteria*

1. Il Segretario comunale, eventualmente coadiuvato da altri funzionari, prende parte alle adunanze del Consiglio comunale ed esercita le funzioni di segretario del medesimo.
2. Coadiuva il Sindaco nell'interpretazione del Regolamento consiliare, nel controllo della regolarità delle operazioni di voto, nell'accertamento dei risultati, nelle decisioni in merito alle mozioni d'ordine.
3. Cura, sotto la propria responsabilità, la redazione dei verbali delle sedute. E' fatto obbligo al Segretario comunale di lasciare l'aula nel corso delle sedute consiliari quando egli si trovi in una situazione di incompatibilità previste dalla Legge. In questa ipotesi le funzioni di Segretario verbalizzante sono affidate, dal Presidente, ad un Consigliere all'uopo designato. Della decisione va fatta espressa menzione nel verbale con la specifica dei motivi.
4. Nel caso di impedimento improvviso del Segretario comunale, che determini l'impossibilità

ad essere sostituito con altro Segretario disponibile o con il vice-Segretario, se nominato, il Presidente nomina un Consigliere comunale, preferibilmente il più giovane tra i presenti, per verbalizzare la seduta, ogniqualvolta gli argomenti all'ordine del giorno non possano essere rinviati ad altra data. Della sostituzione viene dato atto nel verbale della seduta.

#### ART. 51

##### *Verbale dell'adunanza – Contenuto*

1. Il verbale dell'adunanza è l'atto pubblico che documenta, attraverso le deliberazioni adottate, la volontà espressa dal Consiglio comunale.
2. Il verbale consiste nel resoconto sommario dell'andamento della seduta consiliare. Per ogni argomento riporta i motivi principali della discussione, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione, i nominativi dei Consiglieri presenti al voto, il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti, i nominativi dei Consiglieri contrari ed astenuti su loro richiesta, nonché le dichiarazioni di voto. Registra la natura pubblica o riservata della seduta e la forma palese, nominativa o segreta della votazione. Nelle votazioni con scheda indica il numero dei voti ottenuti da ciascun nominativo, inclusi i non eletti. Il verbale della seduta riservata riporta la sintesi della discussione, omettendo i particolari riguardanti valutazioni ed apprezzamenti sulle persone, salvo in casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato. Quando siano discussi i problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto ai terzi.
3. Le ingiurie, le dichiarazioni offensive o diffamatorie intercorse tra i Consiglieri non sono riportate a verbale. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta nel corso dell'adunanza, le stesse sono verbalizzate in modo letterale.

#### ART. 52

##### *Verbale dell'adunanza – Approvazione e Firma*

1. I verbali delle deliberazioni sono letti limitatamente all'oggetto ed approvati, di norma, nella seduta immediatamente successiva a quella cui si riferiscono. I Consiglieri possono proporre rettifiche, qualora sul contenuto di un verbale non vi sia accordo.
2. All'inizio della riunione, il Presidente chiede al Consiglio se vi sono osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, si procede alla votazione in forma palese.
3. Quando un Consigliere lo richiede, il Presidente provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere integrazioni e rettifiche. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per iscritto, quanto si intende sia inserito nel verbale. Le suddette integrazioni e rettifiche possono riguardare solamente gli interventi inseriti a verbale.
4. Nel formulare le proposte suddette non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica od integrazione proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà, possono parlare un Consigliere a favore e uno contro la proposta. Dopo tali interventi, il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica od integrazione.
5. Delle proposte di rettifica od integrazione approvate si prende atto nel verbale dell'adunanza in corso.
6. I verbali delle sedute del Consiglio comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura della Segreteria comunale.
7. I verbali devono essere firmati dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario comunale.
8. 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.

## **TITOLO V FUNZIONI DI INDIRIZZO**

Capo Unico

### *ART. 53 Funzioni di indirizzo*

1. Nelle materie attribuitegli dalla Legge e dallo Statuto, il Consiglio comunale ha competenza diretta ed esclusiva.
2. Organo di indirizzo politico amministrativo, il Consiglio esercita le proprie competenze mediante l'adozione di atti fondamentali, attraverso i quali determina la programmazione generale e settoriale, reperisce e destina le risorse, promuove l'attività degli altri Organi, indirizza l'attività comunale verso l'attuazione del programma.
3. Al momento della definizione degli indirizzi in materia di nomine e designazioni, o quando ne ravvisi la necessità, il Consiglio esprime il proprio indirizzo per orientare l'azione dei rappresentanti nominati in Enti, Aziende, Istituzioni, Organismi associativi o societari.

## **DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

### *ART. 54 Approvazione del Regolamento*

1. Il presente Regolamento è approvato dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.
2. La stessa procedura è applicata per apportare al Regolamento modifiche soppressive, aggiuntive o sostitutive, nonché per deliberarne l'abrogazione parziale o totale. La proposta di abrogazione totale del Regolamento deve essere accompagnata dalla proposta di approvazione di un nuovo regolamento sostitutivo.

### *ART. 55 Entrata in vigore*

1. Il presente Regolamento diventa efficace dalla data di esecutività della deliberazione con cui viene approvato.
2. Dovrà comunque essere sottoposto a forme di pubblicità che ne agevoli l'effettiva conoscibilità e dovrà essere accessibile a chiunque intenda consultarlo.
3. L'entrata in vigore del presente Regolamento abroga le precedenti disposizioni in materia.

*ART. 56*  
*Diffusione*

1. Copia del presente Regolamento è inviata dal Sindaco ai Consiglieri comunali in carica.
2. Copie del Regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.
3. Copia del Regolamento è inviata, a cura del Sindaco neoeletto, ai Consiglieri neoeletti, dopo la proclamazione dell'elezione.