

**COMUNE DI CAMPOLOGNO TAPOGLIANO**  
**Provincia di Udine**

**REGOLAMENTO**  
**DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Approvato con delibera C.C. n° 14 del 27.04.1998  
del Comune di Campolongo al Torre  
Modificato con delibera C.C. n. 32 del 27/09/2018 del  
Comune di Campolongo Tapogliano

## **TITOLO I : CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Art. 1 - Diramazione degli avvisi di convocazione	pag.	4
Art. 2 - Termine per la consegna degli avvisi di convocazione Sedute ordinarie, straordinarie ed urgenti	pag.	4
Art. 3 - Contenuto degli avvisi di convocazione	pag.	4
Art. 4 - Luogo dell'adunanza	pag.	5
Art. 5 - Elenco degli affari da trattare (ordine del giorno)	pag.	5
Art. 6 - Continuazione di seduta e seconda convocazione	pag.	5

## **TITOLO II : ADEMPIMENTI PRELIMINARI ALLE SEDUTE**

Art. 7 - Deposito dei documenti	pag.	5
Art. 8 - Numero legale per la validità delle sedute	pag.	5
Art. 9 - Numero legale per la validità delle deliberazioni	pag.	6
Art. 10 - Presidenza del Consiglio	pag.	6

## **TITOLO III : SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE**

Art. 11 - Apertura di seduta - sospensione	pag.	6
Art. 12 - Rinvio della seduta	pag.	6
Art. 13 - Poteri della Presidenza	pag.	6
Art. 14 - Modalità delle discussioni	pag.	7
Art. 15 - Regole per la discussione delle proposte	pag.	7
Art. 16 - Interventi dei Consiglieri	pag.	7
Art. 17 - Richiesta di intervento per fatto personale	pag.	7
Art. 18 - Della mozione d'ordine	pag.	7
Art. 19 - Della dichiarazione di voto	pag.	8

## **TITOLO IV : COMUNICAZIONI, INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE E MOZIONI**

Art. 20 - Comunicazioni del Presidente	pag.	8
Art. 21 - Delle interrogazioni, interpellanze e mozioni	pag.	8
Art. 22 - Delle interrogazioni	pag.	8
Art. 23 - Replica alle risposte su interrogazioni	pag.	8
Art. 24 - Risposta scritta alle interrogazioni	pag.	8
Art. 25 - Delle interpellanze	pag.	9
Art. 26 - Modalità della trattazione delle interpellanze	pag.	9
Art. 27 - Delle mozioni	pag.	9
Art. 28 - Rigetto delle interrogazioni, interpellanze e mozioni	pag.	9
Art. 29 - Mozioni di sfiducia	pag.	9

## **TITOLO V : PUBBLICITA' DELLE SEDUTE**

Art. 30 - Deroghe alla pubblicità delle sedute consiliari	pag.	10
Art. 31 - Presenze nelle sedute segrete	pag.	10
Art. 32 - Ordinamento svolgimento delle sedute pubbliche	pag.	10

## **TITOLO VI : OPERAZIONI DI VOTAZIONE**

Art. 33 - Sistemi di votazione	pag.	10
Art. 34 - Priorità nelle votazioni	pag.	10
Art. 35 - Votazione palese	pag.	10
Art. 36 - Votazione segreta	pag.	11
Art. 37 - Sistemi particolari di votazione: voto limitato	pag.	11
Art. 38 - Sistemi di votazione e pubblicità - o meno - delle sedute consiliari	pag.	11

## **TITOLO VII : ADEMPIMENTI SUCCESSIVI ALLA VOTAZIONE**

Art. 39 - Scrutinio e proclamazione del risultato della votazione	pag.	11
Art. 40 - Calcolo della maggioranza	pag.	12
Art. 41 - Computo dei votanti	pag.	12
Art. 42 - Parità di voti e votazioni inefficaci	pag.	12

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

Art. 43 - I verbali delle deliberazioni: contenuto	pag.	12
Art. 44 - Approvazione dei verbali delle deliberazioni	pag.	13
Art. 45 - Firma dei verbali e loro valore probatorio	pag.	13
Art. 46 - Esclusione del Segretario Comunale dalla seduta	pag.	13
Art. 47 -Verbale della seduta segreta	pag.	13

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

Art. 48 - Il controllo sugli atti della Giunta da parte dei Consiglieri	pag.	14
Art. 49 - Trasmissione delle deliberazioni adottate dalla Giunta Comunale ai Capigruppo.	pag.	14

#### **TITOLO X : I GRUPPI CONSILIARI**

Art. 50 - Costituzione dei gruppi consiliari	pag.	14
Art. 51 - Organizzazione dei Gruppi Consiliari	pag.	14
Art. 52 - Entità minima per ciascun Gruppo Consiliare	pag.	14

#### **DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

Art. 53 - Diffusione del Regolamento	pag.	14
Art. 54 - Entrata in vigore del presente Regolamento	pag.	14

## **FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **TITOLO I: CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE.**

#### **Art.1 - Diramazione degli avvisi di convocazione.**

1. La convocazione dei Consiglieri è disposta dal Sindaco, cui compete pure la determinazione del giorno e dell'ora della seduta.
2. Detta convocazione avviene mediante avvisi scritti, firmati dal Sindaco e, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Sindaco, Consigliere comunale.

#### **Art.2 - Termine per la consegna degli avvisi di convocazione. Sedute ordinarie, straordinarie ed urgenti.**

1. La convocazione dei Consiglieri va disposta dal Sindaco con avvisi scritti da consegnarsi a domicilio a mezzo del messo comunale che deve farne formale dichiarazione.
2. Quando non sia stato possibile effettuarne la consegna a domicilio, per assenza del destinatario e dei familiari, l'avviso viene recapitato mediante raccomandata A/R.
- 2-bis. In alternativa alle modalità previste ai commi 1 e 2, la convocazione potrà essere inviata per posta elettronica all'indirizzo e-mail fornito dai Consiglieri comunali. In tal caso l'invio risultante nella casella "Posta inviata" della account di posta istituzionale utilizzato per l'invio equivale ad avvenuta comunicazione. La conferma da parte del Consigliere destinatario di avvenuta lettura della convocazione equivale ad avvenuta comunicazione. In difetto si provvederà a convocare il Consiglio Comunale nelle forme previste dai commi 1 e 2.
3. L'avviso per le sessioni ordinarie, con l'elenco degli argomenti da trattarsi, deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima della data fissata per la prima riunione; per le altre sessioni va consegnato almeno tre giorni prima di quello fissato per la prima adunanza.
4. Nei casi di urgenza, l'avviso, unitamente all'elenco degli argomenti, va consegnato almeno 24 ore prima. L'elenco degli argomenti da trattarsi in ciascuna sessione del Consiglio deve, sotto la responsabilità del Segretario Comunale, essere pubblicato mediante affissione all'Albo Pretorio almeno il giorno precedente a quello fissato per la prima adunanza.
5. La richiesta di convocazione straordinaria richiesta da 1/5 dei Consiglieri Comunali, deve riguardare tutti gli argomenti di interesse comunale. Detta convocazione deve essere disposta dal Sindaco entro e non oltre 20 giorni dal pervenimento della richiesta.
6. Qualora detta richiesta di convocazione non riguardi i suddetti argomenti ovvero sia talmente generica da non rendere comprensibile l'oggetto della materia il Sindaco non è tenuto a convocare il Consiglio.

#### **Art.3 - Contenuto degli avvisi di convocazione.**

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

#### **Art.4 - Luogo dell'adunanza.**

1. Il Consiglio Comunale si riunisce di norma nella Sala Consigliare del Comune.
2. Eccezionalmente e per giustificati motivi il consiglio si può riunire in altra sede. In tal caso verterà data adeguata pubblicità alla cittadinanza con avvisi nel territorio comunale.

#### **Art.5 - Elenco degli affari da trattare (ordine del giorno).**

1. L'elenco degli oggetti da trattare nel corso delle sedute del Consiglio Comunale è stabilito dal Sindaco, salvo il caso di convocazione straordinaria nella quale tale iniziativa spetta ai Consiglieri che ne hanno sollecitato la convocazione.
2. Fermo restando il termine di Convocazione previsto dalla Legge l'esame degli oggetti richiesti dai Consiglieri può essere inserito in una seduta ordinaria.
3. L'elenco segue, di norma, un ordine di precedenza per la discussione delle proposte stabilito in relazione all'importanza degli argomenti. In ogni caso ha inizio con la lettura ed approvazione dei verbali della seduta precedente e si conclude con eventuali ratifiche, interrogazioni, interpellanze, mozioni e comunicazioni del Sindaco.
4. Il Consiglio Comunale non può deliberare su questioni che non siano state incluse nell'ordine del giorno. Gli oggetti inclusi nell'ordine del giorno possono essere rinviati o ritirati su proposta del Sindaco previa votazione, a maggioranza dei presenti.
5. La formulazione dell'ordine del giorno deve essere chiara, concisa, e tale, in ogni caso, da consentire l'esatta comprensione dei problemi che debbono essere trattati.

#### **Art.6 - Continuazione di seduta e seconda convocazione.**

1. E' seduta di seconda convocazione quella che succede ad una precedente resa nulla per mancanza del numero legale.
2. Essa avrà luogo in altro giorno e sarà convocata con le modalità previste per la prima convocazione.
3. Non possono considerarsi di seconda convocazione le sedute che hanno luogo in prosecuzione di quelle di prima convocazione, per motivi diversi da quelli previsti dal primo comma.
4. L'ordine del giorno di seconda convocazione non può essere integrato con nuove proposte.

### **TITOLO II: ADEMPIMENTI PRELIMINARI ALLE SEDUTE.**

#### **Art.7 - Deposito dei documenti.**

1. Le proposte ed i relativi documenti inseriti nell'ordine del giorno sono depositati, a disposizione dei Consiglieri, almeno 24 ore prima della riunione del Consiglio, presso la Segreteria del Comune, senza considerare i giorni festivi o non lavorativi.
2. I documenti principali o parti di essi relativi ad argomenti di particolare importanza come il Bilancio di Previsione ed il Conto Consuntivo sono inviati ai Consiglieri unitamente all'ordine del giorno.

#### **Art.8 - Numero legale per la validità delle sedute.**

1. Per la validità delle riunioni del Consiglio Comunale è necessaria, la presenza di almeno la metà dei membri assegnati più il Sindaco.
2. Dopo la prima seduta, resa nulla per mancanza del numero legale, per la validità della seduta successiva, di seconda convocazione, è sufficiente la presenza di almeno quattro Consiglieri, compreso il Sindaco.

#### **Art.9 - Numero legale per la validità delle deliberazioni.**

1. Nessuna deliberazione è validamente adottata dal Consiglio se non risulta approvata dalla maggioranza dei votanti, fatti salvi casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.
2. Dal numero dei votanti, pur concorrendo a determinare la validità dell'adunanza, devono essere esclusi:  
i Consiglieri che prima della votazione dichiarino la propria astensione o la non partecipazione al voto.  
Per le deliberazioni di nomina, che richiedono la scelta di uno o più nominativi, risultano eletti i candidati che ottengono il maggior numero di voti.
3. In caso di parità, dopo la seconda votazione, è eletto il più anziano di età.

#### **Art.10 - Presidenza del Consiglio.**

1. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco. In casi di assenza o di impedimento di quest'ultimo, la Presidenza del collegio è affidata al Vice Sindaco e, in assenza anche di quest'ultimo, dal Consigliere che ha ottenuto il maggior numero di voti.
2. La prima adunanza dopo le elezioni è presieduta dal Sindaco neo eletto.

### **TITOLO III: SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE.**

#### **Art.11 - Apertura di seduta - sospensione.**

1. Dopo aver fatto constatare la presenza del numero legale, il Presidente dichiara aperta la seduta, la quale inizia, di norma, con la lettura da parte del Presidente dei verbali delle deliberazioni della seduta precedente, limitandola all'oggetto, e la loro successiva approvazione.
2. Qualora sul Contenuto del verbale non ci sia accordo, i Consiglieri possono rendere le dichiarazioni di rettifica.
3. Dopo di che si inizia l'esame degli oggetti iscritti all'ordine del giorno seguendo l'ordine di iscrizione nell'elenco, salvo diverso ordine approvato dalla maggioranza dei Consiglieri presenti.
4. Il Presidente può disporre, tutte le volte che ne ravvisi l'opportunità, la sospensione della seduta.
5. Il Consiglio Comunale può inoltre deliberare la sospensione della seduta su richiesta dei rappresentanti dei gruppi Consiliari o di uno o più Consiglieri.

#### **Art.12 - Rinvio della seduta.**

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

#### **Art.13 - Poteri della Presidenza.**

1. Il Presidente è investito di potere discrezionale per garantire l'ordine dell'adunanza, l'osservanza delle legge, la regolarità delle discussioni e la corretta adozione delle deliberazioni.
2. Per le comunicazioni del Presidente non è richiesta la preventiva iscrizione all'ordine del giorno.

#### **Art.14 - Modalità delle discussioni.**

1. Il Presidente pone in discussione i diversi argomenti secondo la progressione con la quale sono elencati nell'ordine del giorno, relazionando direttamente o favorendo l'esposizione dei relatori interessati ed aprendo successivamente la discussione generale.
2. Il Presidente dichiara la chiusura della discussione quando il dibattito si è sufficientemente svolto.
3. In caso di opposizione da parte di qualche Consigliere, il Presidente pone ai voti la sua proposta di chiusura.
4. La chiusura della discussione può essere richiesta, altresì, da almeno la metà dei Consiglieri; in tal caso il Presidente porrà ai voti detta richiesta.
5. Se nessuno chiede la parola, ovvero quando la discussione è dichiarata chiusa, il Presidente dispone la messa in votazione della proposta.

#### **Art.15 - Regole per la discussione delle proposte.**

1. La discussione è diretta dal Presidente il quale concede la parola ai singoli Consiglieri secondo l'ordine con cui questa viene richiesta.
2. Il Presidente mantiene l'ordine, fa osservare il regolamento, concede la facoltà di parlare, coordina e dirige l'ordinato svolgimento delle discussioni.
3. Può, altresì, negare la formulazione di interventi contenenti frasi sconvenienti o estranee rispetto agli affari in discussione o alle attribuzioni del Consiglio.
4. Può richiamare all'ordine gli oratori che esorbitino dall'ambito degli affari oggetto d'esame e non ottemperino alle sue esortazioni.
5. Può togliere loro la parola dopo due richiami inutilmente rivolti ai medesimi.
6. Il Presidente mette ai voti le proposte sulle quali il Consiglio è chiamato a deliberare e proclama l'esito delle votazioni.

#### **Art.16 - Interventi dei Consiglieri.**

1. I Consiglieri parlano dal proprio posto, rivolgendosi sempre al Consiglio.
2. Debbono esprimersi in modo corretto e conveniente e attenersi all'oggetto in discussione.
3. Nessun Consigliere può parlare più di due volte sullo stesso argomento, nella medesima seduta ad eccezione del relatore e dei capigruppo per la sola dichiarazione di voto.
4. Sono espressamente vietate le discussioni o spiegazioni a dialogo.

#### **Art.17 - Richiesta di intervento per fatto personale.**

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

#### **Art.18 - Della mozione d'ordine.**

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

#### **Art.19 - Della dichiarazione di voto.**

1. Dopo la chiusura della discussione può esser concessa la parola per sola dichiarazione di voto.
2. Essa consiste nell'esposizione, fatta dai rappresentanti dei gruppi Consiliari o individualmente dai Consiglieri che lo ritengano, sui motivi inerenti il proprio atteggiamento riguardo al voto sulla proposta oggetto della discussione appena conclusasi.
3. Dopo di che, il Presidente mette in votazione la proposta.
4. Una volta iniziate le operazioni di voto nessuno può prendere la parola.

#### **TITOLO IV: COMUNICAZIONI, INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE E MOZIONI.**

##### **Art.20 - Comunicazioni del Presidente.**

1. Il Presidente può dare in ogni momento della seduta comunicazioni su oggetti estranei all'ordine del giorno e le stesse non danno luogo a discussioni nè a votazioni.

##### **Art.21 - Delle interrogazioni, interpellanze e mozioni.**

1. I Consiglieri possono presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che interessano la vita o aspetti socio-economici e culturali della collettività.
2. Le interrogazioni e le interpellanze e le mozioni non danno luogo alla convocazione straordinaria del Consiglio, salvo quanto previsto dal successivo art.29.

##### **Art.22 - Delle interrogazioni.**

1. L'interrogazione consiste in una richiesta tendente ad appurare la veridicità di una data circostanza, l'ufficialità ovvero la conoscenza da parte del Sindaco e della Giunta comunale di un fatto, l'esattezza di tali circostanze, e se la Giunta o il Sindaco intendano adottare o abbiano adottato, al riguardo, appropriate determinazioni.
2. Le interrogazioni sono presentate per iscritto alla Segreteria del Comune salvo diversa richiesta ai sensi del successivo art.23; esse sono poste, secondo la data di presentazione, nell'ordine del giorno dei lavori della prima seduta utile e non ancora indetta.
3. Il Presidente dà lettura delle interrogazioni secondo l'ordine di trattazione previsto dall'avviso di convocazione.
4. Il Sindaco stesso o l'Assessore competente rispondono subito tranne i casi in cui si dichiara di dover differire la risposta per l'acquisizione di ulteriori nuovi elementi, impegnandosi, in quest'ultimo caso a rispondere nella seduta successiva.

##### **Art.23 - Replica alle risposte su interrogazioni.**

1. Le risposte del Sindaco e/o degli Assessori su ciascuna interrogazione possono dar luogo a una sola replica dell'interrogante primo firmatario il quale può dichiarare se si ritiene o meno soddisfatto della risposta ricevuta.
2. Le interrogazioni non possono essere oggetto di discussione.

##### **Art.24 - Risposta scritta alle interrogazioni.**

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



2. In quest'ultimo caso, entro 30 giorni dalla data di ricevimento, il Sindaco dà la risposta scritta all'interrogante.

#### **Art.25 - Delle interpellanze.**

1. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Sindaco o alla Giunta Comunale circa i motivi e gli intendimenti dell'operato su un determinato oggetto.
2. Le interpellanze sono presentate per iscritto alla Segreteria del Comune ed inserite nell'ordine del giorno del Consiglio comunale nell'apposito elenco con gli stessi criteri previsti per le interrogazioni.

#### **Art.26 - Modalità della trattazione delle interpellanze.**

1. 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.
2. La risposta del Sindaco può dar luogo ad una sola replica dell'interpellante.

#### **Art.27 - Delle mozioni.**

1. La mozione è diretta a promuovere un giudizio sull'operato del Sindaco o della Giunta, mediante discussione su un argomento di particolare interesse per il Comune, che abbia già formato o meno oggetto di interrogazione o di interpellanza al fine di pervenire ad un voto del Consiglio.
2. Essa è presentata per iscritto con le modalità previste dal precedente art.7 e deve concludersi con una proposta.
3. Viene inserita, nell'ordine della trattazione dei lavori di una seduta immediatamente successiva, per la quale non sia ancora stato inviato avviso di convocazione. L'illustrazione delle singole mozioni ha luogo da parte di uno dei firmatari. Più mozioni relative ad oggetti simili collegati possono essere trattate in una sola discussione.

#### **Art.28 - Rigetto delle interrogazioni, interpellanze e mozioni.**

1. Le interrogazioni, le interpellanze o le mozioni, redatte in modo insufficiente, scorretto e sconveniente, ovvero contrario alle norme di legge, non sono oggetto di considerazione e sono respinte dal Presidente con atto motivato.

#### **Art.29 - Mozione di sfiducia.**

1. Il voto del Consiglio contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non ne implicano le dimissioni.
2. Tuttavia, 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 quinti dei Consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

### **TITOLO V: PUBBLICITA' DELLE SEDUTE.**

#### **Art.30 - Deroche alla pubblicità delle sedute consiliari.**

1. Di regola le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche tranne due eccezioni:

a) Seduta segreta di pieno diritto.

Il pubblico è interdetto dalla sala consiliare allorché si tratti di deliberare su questioni riguardanti persone, che comportano l'espressione di giudizi, valutazioni, apprezzamenti in ordine a meriti o demeriti, alla condotta morale e civile, alla situazione economica, alle punizioni, al licenziamento su una o più persone determinate.

b) Seduta segreta per dichiarazione del Consiglio.

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 una deliberazione motivata intesa a statuire che la seduta debba essere segreta. La circostanza della seduta segreta deve essere fatta constare espressamente nel verbale.

#### **Art.31 - Presenze nelle sedute segrete.**

1. Alle sedute segrete possono assistere soltanto i Consiglieri, il Segretario Comunale, oltre agli impiegati incaricati di altre mansioni inerenti alla seduta, a meno che, questi ultimi non siano coinvolti nell'ipotesi del precedente articolo sub a).

#### **Art.32 - Ordinato svolgimento delle sedute pubbliche.**

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

2. In caso contrario, il Presidente, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare l'espulsione dall'aula di chiunque sia causa di disordine, fatti salvi ulteriori provvedimenti di natura penale qualora ricorrano i presupposti di legge.

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

4. In questo caso, però, per la prosecuzione dei lavori consiliari a porte chiuse, è necessaria una deliberazione motivata secondo quanto stabilito dall'art.30 del presente Regolamento.

### **TITOLO VI: OPERAZIONI DI VOTAZIONE.**

#### **Art.33 - Sistemi di votazione.**

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

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

#### **Art.34 - Priorità nelle votazioni.**

1. Le operazioni di voto seguono il seguente ordine:

a) innanzitutto vanno votate le questioni pregiudiziali;

b) successivamente si votano gli eventuali emendamenti alla proposta. Gli emendamenti a proposte di deliberazioni che prevedano aumenti di spesa o riduzione delle entrate devono essere presentati all'Ufficio Segreteria del Comune almeno 24 ore prima della seduta del Consiglio al fine di consentire l'apposizione dei pareri di legge;

c) infine viene messa ai voti la proposta.

#### **Art.35 - Votazione palese.**

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

### **Art.36 - votazione segreta.**

1. Per la votazione segreta va seguito il sistema delle schede. In ogni caso il numero delle schede deposte nell'urna deve corrispondere al numero dei votanti.
2. Prima della votazione il Presidente nomina 3 scrutatori scelti a sua discrezione tra i Consiglieri presenti di cui almeno 1 della minoranza.
3. In caso di contestazione, ovvero di annullamento delle schede, queste debbono essere vidimate dal Presidente, da almeno 1 dei 3 scrutatori e dal Segretario.
4. La circostanza dell'esecuzione della votazione segreta e le modalità della medesima devono risultare espressamente dal verbale e non preclude ai Consiglieri la possibilità di fare dichiarazioni di voto.

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

1. Qualora il Consiglio Comunale debba procedere alla nomina di propri rappresentanti in seno ad aziende, istituti o Enti di cui il Comune è parte o che dipendono da esso, al di fuori dei casi di cui all'art.13 della L.25 marzo 1993, n.81, al fine di garantire la rappresentanza delle minoranze, se previsto, si segue il sistema del voto limitato, salvo che la Legge o lo Statuto non prevedano diversamente.
2. A tal fine ciascun Consigliere deve scrivere nella scheda un solo nome e, qualora nessun Consigliere della minoranza raggiunga il quorum di voti prescritto, risulta eletto, in luogo dell'ultimo eletto della maggioranza, il Consigliere della minoranza che abbia ottenuto il maggior numero di voti.

### **Art.38 - Sistemi di votazione e pubblicità - o meno - delle sedute consiliari.**

1. I sistemi di votazione sono i seguenti:
  - a) in seduta pubblica con votazione palese;
  - b) in seduta pubblica con votazione segreta;
  - c) in seduta segreta con votazione palese;
  - d) in seduta segreta con votazione segreta.
2. La seduta pubblica con votazione palese è il sistema ordinario. Sono adottate in seduta pubblica e con votazione segreta, quando non previsto diversamente dalla Legge, innanzitutto le deliberazioni relative alle nomine (del Revisore dei Conti, delle Commissioni) oltre a quelle che, pur riguardando determinate persone, non implicano apprezzamenti e giudizi sulle qualità personali degli interessati, tali da richiedere riservatezza di discussione.
3. Possono essere adottate in seduta segreta ma con votazione palese, le deliberazioni non concernenti questioni di persone per le quali il Consiglio abbia deciso, all'unanimità dei presenti, la segretezza della seduta. Sono adottate in seduta segreta e con votazione segreta le deliberazioni che coinvolgono questioni concernenti persone, che implicano, cioè, apprezzamenti o giudizi sulle qualità morali, sulle condizioni economiche, sulla condotta pubblica e privata, sulla capacità e, in generale, sulle qualità personali di qualunque cittadino.

## **TITOLO VII: ADEMPIMENTI SUCCESSIVI ALLA VOTAZIONE.**

### **Art.39 - Scrutinio e proclamazione del risultato della votazione.**

1. terminate le operazioni di voto, il Presidente, con l'assistenza di 3 scrutatori, ne riconosce e proclama l'esito.
2. Il Presidente e gli scrutatori, con l'assistenza del Segretario, prendono nota del voto espresso dai Consiglieri, esaminando le schede (nel caso di votazione segreta) e si pronunciano sulla loro

validità, salvo le ulteriori decisioni del Consiglio in caso di contestazione.

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

#### **Art.40 - Calcolo della maggioranza.**

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

2. Se il numero di coloro che votano è dispari, la maggioranza sarà costituita da quel numero che, raddoppiato, dia il numero pari superiore di una unità al numero dei votanti.

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

#### **Art.41 - Computo dei votanti.**

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

a) nel caso di votazione palese.

Non si debbono computare tra i votanti quelli che si astengono;

b) nel caso di scrutinio segreto.

2. Si contano, per determinare il numero dei votanti, anche le schede bianche e le non leggibili per cui, colui che intende astenersi, nelle votazioni segrete non può limitarsi a votare scheda bianca, bensì deve dichiarare prima del voto esplicitamente la propria astensione o comunque non riporre la propria scheda nell'urna.

#### **Art.42 - 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 salvo quanto previsto dal comma 4 dell'art.9 del presente regolamento.

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 VIII: VERBALI DELLE ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE.**

#### **Art.43 - I verbali delle deliberazioni: contenuto.**

1. I verbali delle deliberazioni delle sedute del Consiglio sono redatti a cura del Segretario, che partecipa di diritto alle sedute stesse.

Detti verbali debbono contenere le seguenti indicazioni:

a) il tipo di seduta (ordinaria, straordinaria o d'urgenza);

b) se si è trattato di I o II convocazione;

c) la data, l'ora ed il luogo della riunione;

d) l'ordine del giorno sul quale il Consiglio è stato chiamato a deliberare;

e) l'attestazione che la convocazione è stata fatta dal Sindaco secondo le modalità di cui all'art.2 e ss. del presente Regolamento;

f) se la seduta è stata pubblica o segreta;

g) l'indicazione e il nominativo dei Consiglieri presenti e di quelli assenti;

h) l'eventuale constatazione della diserzione della seduta quanto non sia stato raggiunto il numero legale;

i) la qualifica ed il nome di chi ha assunto la Presidenza (Sindaco - Vice Sindaco)

indicando, quando ne sia il caso, il motivo per cui la Presidenza non è stata assunta dal Sindaco;

l) l'indicazione di chi ha svolto le funzioni di Segretario;

m) i punti principali della discussione e le singole deliberazioni adottate;

n) il sistema di votazione utilizzato;

- o) il numero dei votanti ed il numero dei voti resi pro o contro ogni proposta, nonché il numero delle schede bianche, non leggibili o nulle;
- p) i nomi dei Consiglieri che sui singoli oggetti si sono astenuti;
- q) per le questioni concernenti persone, l'indicazione che si è proceduto alla votazione a scrutinio segreto ed in seduta segreta;
- r) il nome e cognome degli scrutatori;
- s) il riconoscimento dell'esito delle votazioni fatto dal Presidente con l'assistenza degli scrutatori e la proclamazione del risultato delle votazioni fatta dal Presidente.

#### **Art.44 - Approvazione dei verbali delle deliberazioni.**

- 1. I verbali delle deliberazioni sono letti limitatamente all'oggetto ed approvati di norma nella seduta immediatamente successiva a quella cui si riferiscono.
- 2. I Consiglieri possono proporre rettifiche, con esclusione di interventi non finalizzati allo scopo.

#### **Art.45 - Firma dei verbali e loro valore probatorio.**

- 1. I verbali devono essere firmati dal Presidente e dal Segretario.
- 2. I verbali delle deliberazioni sono atti pubblici e, come tali, fanno piena prova delle dichiarazioni in essi contenute sino a quando non ne sia dichiarata la falsità.

#### **Art.46 - Esclusione del Segretario Comunale dalla seduta.**

- 1. E' fatto obbligo al Segretario Comunale di lasciare l'aula nel corso delle sedute consiliari quanto egli si trovi in una delle situazioni di incompatibilità previste dalla legge.
- 2. In questa ipotesi le funzioni di Segretario verbalizzante sono affidate, dal Presidente, ad un Consigliere all'uopo destinato. Della decisione va fatta espressa menzione nel verbale con la specifica dei motivi.

#### **Art.47 - Verbale della seduta segreta.**

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

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

**Art.48 - Il controllo sugli atti della Giunta da parte dei Consiglieri.**

1. Le deliberazioni di competenza della Giunta sono sottoposte al controllo di legittimità ai sensi della legislazione vigente in materia.

**Art.49 - Trasmissione delle deliberazioni adottate dalla Giunta Comunale ai Capigruppo.**

1. Ai fini dell'espletamento dell'attività di controllo di cui al primo comma del precedente articolo, il segretario comunale è tenuto a provvedere all'invio ai Capigruppo consiliari di copia delle deliberazioni adottate dalla Giunta Comunale.  
2. L'invio deve essere effettuato contestualmente alla pubblicazione all'Albo Pretorio delle deliberazioni medesime.

**TITOLO X: I GRUPPI CONSILIARI.**

**Art.50 - Costituzione dei gruppi consiliari.**

1. Tutti i Consiglieri comunali possono appartenere ad un Gruppo Consiliare.

**Art.51 - Organizzazione dei Gruppi Consiliari.**

1. Ciascun gruppo, prima dell'inizio della prima seduta, comunica per iscritto al Segretario Comunale il nome del Consigliere che assume le funzioni di Capogruppo, nonché i suoi componenti e il nominativo del Consigliere al quale affidare, in caso di assenza o impedimento del Capogruppo medesimo, l'esercizio delle funzioni attribuite dal Regolamento.  
2. In caso di mancata designazione il Capogruppo viene identificato nel Consigliere che per ogni lista abbia riportato il maggior numero di voti individuali.  
3. Di tali nomine, e ogni relativo mutamento, così come di ogni variazione nella composizione del Gruppo Consiliare viene data comunicazione al Segretario Comunale.

**Art.52 - Entità minima per ciascun Gruppo Consiliare.**

1. Per la costituzione di un Gruppo Consiliare occorre un numero minimo di 2 Consiglieri. Il Gruppo Consiliare può essere formato anche da un solo Consigliere qualora sia l'unico rappresentante eletto di una determinata lista ovvero si sia dissociato dalla lista originaria di appartenenza.

**DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI.**

**Art.53 - Diffusione del regolamento.**

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

**Art.54 - Entrata in vigore del presente Regolamento.**

1. Il presente Regolamento entra in vigore dopo l'espletamento di tutte le pratiche relative alla sua approvazione e alla pubblicazione nelle forme previste dalla Legge e dallo Statuto.