



**COMUNE DI SAN GIOVANNI AL NATISONE**  
PROVINCIA DI UDINE

**REGOLAMENTO  
PER IL FUNZIONAMENTO  
DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Approvato con deliberazione C.C. n. 85 del 09/11/2009

**PARTE I**  
**ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**Capo I**  
**DISPOSIZIONI GENERALI**

**ART. 1**  
*Regolamento – Finalità*

1. Il funzionamento del Consiglio comunale è disciplinato dal D. L.vo 267/2000, dallo statuto e dal presente regolamento.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Consiglio comunale, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario comunale.

**ART. 2**  
*Interpretazione del regolamento*

1. Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento devono essere presentate, in forma scritta, al Presidente del Consiglio.
2. Il Presidente del Consiglio incarica immediatamente il Segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, al Consiglio comunale, il quale decide con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
3. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte in forma scritta al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta per esaminare e risolvere le eccezioni da sollevare. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, aggiorna la seduta ad altra data oppure rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma.
4. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

**ART. 3**  
*Durata in carica del Consiglio*

1. La durata in carica del Consiglio comunale è fissata dalla legge.
2. Dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali si limita ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Gli atti assunti dopo l'indizione dei comizi devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che rendano necessaria l'adozione.

**ART. 4**  
*La sede delle adunanze*

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala civica.

2. La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio comunale ed al Segretario. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo i lavori del Consiglio.
3. Il Presidente del Consiglio 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 sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della comunità. In tali casi si darà adeguata pubblicità alla cittadinanza.
4. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
5. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza all'esterno della sede vengono esposte le bandiere dello Stato e quella dell'Unione europea.

## **ART. 5**

### ***Autonomia del Consiglio comunale***

1. Il Consiglio comunale è dotato di propria autonomia finanziaria, funzionale ed organizzativa.
2. Saranno garantite, pertanto, le risorse necessarie per il corretto funzionamento dell'attività del Consiglio comunale, come forniture di servizi ed attrezzature *nonché dei gruppi consiliari*.
3. Le risorse di cui sopra sono affidate al responsabile del servizio preposto che viene identificato con l'area amministrativa del Comune.
4. Le risorse destinate al funzionamento del Consiglio comunale saranno destinate anche per rimborsare le eventuali missioni che si rendessero necessarie ai Consiglieri comunali per l'espletamento del loro mandato, nonché per gli eventuali costi relativi ad aspettative e permessi. Le missioni, richieste dai Consiglieri comunali, come regolati dalla normativa in vigore, dovranno comunque essere sempre espressamente e preventivamente autorizzate dal Sindaco.

**Capo II**  
**IL PRESIDENTE**

**ART. 6**  
*Presidenza delle adunanze*

1. Il Presidente del Consiglio è, per Statuto il Presidente delle adunanze del Consiglio comunale.
2. In caso di assenza od impedimento del Presidente del Consiglio, la presidenza è assunta dal Sindaco ed ove anche questi sia assente od impedito, dal vice Sindaco, se Consigliere comunale, dagli altri Assessori, se Consiglieri comunali, secondo l'ordine dato dall'età e quindi dal Consigliere anziano.

**ART. 7**  
*Compiti e poteri del Presidente*

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto.
2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione: 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 difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.

### **Capo III**

## **I GRUPPI CONSILIARI**

### **ART. 8**

#### ***Costituzione***

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due Consiglieri. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti a un gruppo consiliare.
3. Singoli gruppi risultanti eletti devono comunicare per iscritto al Sindaco il nome dei capo gruppo entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate le variazioni della persona del capo gruppo. In mancanza di tali comunicazioni, viene considerato capo gruppo il Consigliere del gruppo non componente la Giunta, che abbia riportato il maggior numero di voti.
4. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Sindaco, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del capo gruppo di nuova appartenenza.
5. 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. Qualora più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi possono costituire un gruppo misto che elegge al suo interno il capo gruppo. Della costituzione del gruppo misto e del capo gruppo deve essere data comunicazione per iscritto al Sindaco, da parte dei Consiglieri interessati.
6. Ai capi gruppo, come sopra determinati, va effettuata la comunicazione dell'affissione all'albo pretorio delle deliberazioni della Giunta comunale e del Consiglio comunale ai sensi dell'art. 1, comma 16' della L.R. 21/2003. I gruppi consiliari hanno sede nel palazzo municipale, e potranno disporre di un locale, compatibilmente con le esigenze e le disponibilità dell'amministrazione. L'utilizzo del locale è disposto dal Sindaco.

### **ART. 9**

#### ***Conferenza dei capi gruppo***

1. La conferenza dei capi gruppo è organismo consultivo del Presidente del Consiglio concorrendo a definire la programmazione consiliare e quant'altro risulti utile per il proficuo andamento del Consiglio comunale.
2. La conferenza dei capi gruppo è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio. Alla stessa è invitato il Sindaco. In caso di assenza o impedimento temporaneo del Presidente del Consiglio, la conferenza viene presieduta dal Sindaco.
3. La riunione della conferenza dei capi gruppo è valida con la presenza della metà più uno dei suoi componenti.
4. I capi gruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza, quando essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.

**Capo VI**  
**I CONSIGLIERI**  
**SCRUTATORI**

**ART. 10**  
*Designazione e funzioni*

1. All'inizio di ciascuna seduta in cui sia prevista la votazione in forma segreta, e dopo aver effettuato l'appello, il Presidente designa tre Consiglieri incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori.
2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti e agli astenuti, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.
3. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede di votazione e nel conteggio dei voti.

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

**Capo I**  
**NORME GENERALI**

**ART. 11**  
*Riserva di legge*

1. L'elezione dei Consiglieri comunali, la loro durata in carica, il numero dei Consiglieri attribuito al comune e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

**Capo II**  
**INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO**

**ART. 12**  
*Entrata in carica – Convalida*

1. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del Presidente dell'organo elettorale preposto, secondo il vigente ordinamento elettorale amministrativo, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

2. Nella prima adunanza successiva all'elezione, il Consiglio comunale, convocato come previsto dall'art. 34 dello Statuto e dall'art. 29 del presente regolamento, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, la ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalla legge procedendo alla loro immediata surrogazione.

3. I Consiglieri che ritengano di rientrare nelle condizioni previste dalle leggi di ineleggibilità o incompatibilità, devono darne immediata comunicazione al Presidente.

4. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Consigliere comunale, si procede alla surrogazione, convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dalla legge 23.4.81, n. 154, e successive modificazioni nonché dalla L.R. 21/2003.

**ART. 13**  
*Dimissioni*

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere comunale, se presentate direttamente dall'interessato devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

2. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate da un notaio ed inoltrate al protocollo per il tramite di una persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni.

2. Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni. Se queste sono poste devono essere formulate in maniera chiara ed esplicita.

3. La surrogazione, adottata dal Consiglio, deve avvenire entro e non oltre dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni stesse, con separate votazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni, previo accertamento dell'insussistenza delle condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità per il surrogante.

**ART. 14**  
***Sospensione dalle funzioni***

1. I Consiglieri comunali possono essere sospesi dalle funzioni con decreto del prefetto quando sussistono i motivi di cui al primo e secondo comma dell'art. 59 del D. L.vo 267/2000 o quelli di cui all'art. 15 della legge 19 marzo 1990, n. 55, e successive modificazioni e integrazioni.

2. Il Consiglio comunale, nella prima adunanza successiva alla notifica del decreto di sospensione del Prefetto procede alla temporanea sostituzione, affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza, si fa luogo alla surrogazione a norma degli articoli precedenti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione ai sensi dell'art. 25 dello Statuto comunale. Il Consigliere comunale sospeso non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti a tale carica, sia nell'ambito del Comune, sia in Enti, Istituzioni ed altri organismi nei quali sia stato nominato in rappresentanza del Comune.



### **Capo III DIRITTI**

#### **ART. 15 *Diritto d'iniziativa***

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio comunale. Essi esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno.
2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale stabilita dalla legge e dallo statuto.
3. La proposta di deliberazione, sottoscritta dal consigliere, deve essere formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Presidente del Consiglio il quale la trasmette al Segretario comunale per l'istruttoria di cui all'art. 49 del D. L.vo 267/2000 ed al Sindaco per conoscenza. Il Segretario comunale esprime un parere sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. Il Presidente del Consiglio iscrive la proposta all'ordine del giorno del primo Consiglio comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.
4. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale.
5. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, le integrazioni e le parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, in forma scritta, al Presidente del Consiglio nei due giorni precedenti quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazioni di limitata entità, possono essere presentate in forma scritta al Presidente del Consiglio nel corso della seduta. Ciascun Consigliere può modificare o ritirare uno o più emendamenti, fino al momento in cui la discussione è chiusa.
6. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Presidente del Consiglio al Sindaco e al Segretario comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. 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, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Il Segretario può richiedere che la proposta di deliberazione venga trattata come ultimo punto all'ordine del giorno per poter acquisire tutti gli elementi ritenuti necessari alla valutazione. Quando, a parere del Segretario, tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.

#### **ART. 16 *Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni***

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che riguardino direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico - amministrativo del Consiglio comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto.
2. L'interrogazione scritta consiste nella richiesta firmata da un consigliere, depositata presso l'ufficio protocollo del comune, rivolta al Sindaco con lo scopo di ottenere 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. Le interrogazioni possono avere anche carattere ispettivo per accertare la legittimità e la correttezza dell'operato dell'amministrazione.
3. L'interpellanza consiste in un quesito rivolto al Sindaco (o ad un Assessore delegato) per conoscere i motivi, gli intendimenti o la condotta dell'amministrazione su un determinato argomento. Ottenuta la risposta

dal Sindaco (o dell'Assessore delegato), il Consigliere richiedente si dichiara soddisfatto o meno. 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 un voto.

4. Alle interrogazioni il Sindaco o l'Assessore delegato competente per materia o, eventualmente, il Segretario comunale, su autorizzazione orale del Presidente, possono dare la risposta orale nella stessa seduta, oppure scritta entro 30 giorni dalla presentazione. Il proponente può richiedere che la risposta sia data nel corso del Consiglio comunale; in tal caso il Presidente del Consiglio provvede ad iscrivere la risposta all'interrogazione nel primo ordine del giorno utile del Consiglio.

5. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni devono essere presentate per iscritto al protocollo generale dell'ente. Esse saranno poi iscritte all'ordine del giorno in occasione della convocazione della prima adunanza del Consiglio, successiva alla loro presentazione

6. La mozione consiste in una proposta sottoposta alla decisione del Consiglio comunale, nell'ambito delle sue competenze stabilite dalla legge e dallo statuto. E' riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico – amministrativo del consiglio comunale ed alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito dell'attività del comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

7. Qualora la richiesta presentata non abbia le caratteristiche di mozione, entro il termine di 30 giorni viene rimessa al Consigliere proponente con una nota esplicativa, per le determinazioni ritenute più opportune.

#### **ART. 17**

##### ***Richiesta di convocazione del Consiglio***

1. Il Presidente del Consiglio è tenuto a riunire il Consiglio comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri in carica, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.

2. Il termine di 20 giorni decorre dal giorno nel quale perviene al comune la richiesta dei Consiglieri, indirizzata al Presidente del Consiglio e immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.

3. Quando nella richiesta è precisato che per l'argomento da iscrivere all'ordine del giorno il Consiglio comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, oppure discutere una interrogazione, senza quindi che sia prevista l'adozione di un atto deliberativo per ogni argomento i Consiglieri comunali richiedenti debbono allegare una relazione che illustri il punto da trattare. Nel caso invece che sia proposta l'adozione di una deliberazione o proposto di discutere una mozione, i proponenti devono allegare alla richiesta una proposta di deliberazione oppure il testo della mozione.

4. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al comma 1 del presente articolo, previa diffida, la convocazione sarà disposta dall'Assessore Regionale per le Autonomie Locali.

#### **ART. 18**

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

1 I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.

2. Nell'esercizio di diritto di informazione è preclusa ai Consiglieri comunali la possibilità di interferire nell'attività degli uffici e servizi competenti all'istruttoria delle relative pratiche. Agli stessi è assicurato il diritto di accesso al protocollo per le sole notizie utili all'espletamento del proprio mandato, che si

sostanziano nell'identificazione, da parte del richiedente, degli oggetti che rientrano nella propria sfera di interesse.

3. I Consiglieri comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'Amministrazione ai documenti amministrativi formati dall'amministrazione o dalla stessa stabilmente detenuti. conformemente al presente Regolamento e senza alcuna limitazione derivante dalla loro natura riservata, salva l'osservanza del segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

4. I consiglieri nell'espletamento dell'esercizio del diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi devono ispirare la propria attività al principio di economicità, da cui discende l'esigenza di non aggravare le procedure se non per giustificati e particolari motivi, che comunque non vanno esplicitati. I consiglieri comunali in quanto appartenenti all'amministrazione comunale sono quindi tenuti – in un clima di leale collaborazione - a modulare le proprie richieste in modo da contemperare il loro interesse di mandato con l'interesse pubblico di buon andamento dell'Amministrazione. I consiglieri . sono altresì tenuti, nell'esercizio del loro diritto di informazione al rispetto della segretezza previsto dall'art. 326 del Codice Penale e del D. L.vo 196/2003.

#### **ART. 19**

##### ***Facoltà di visione degli atti e del rilascio di copie***

1. Ai fini di cui al precedente articolo 18, i Consiglieri comunali hanno diritto di visionare, negli orari di funzionamento degli uffici comunali , le deliberazioni, con relativi allegati, adottate dalla Giunta o dal Consiglio comunale e comunicate ai capi gruppo consiliari. Le richieste di visione, anche in forma orale, devono essere evase entro 48 ore.

2. I Consiglieri hanno diritto ad avere copia di tutti gli atti che ritengono necessari per l'espletamento del loro mandato.

3. La richiesta di copie deve essere formulata in forma scritta ed evasa, salvo disposizione motivata del Sindaco, al massimo entro 7 giorni. Sugli atti rilasciati dovrà essere apposto il timbro con la dicitura "COPIA AD ESCLUSIVO USO INERENTE LA CARICA DI CONSIGLIERE COMUNALE"

4. Qualora la richiesta di rilascio di copie non possa essere garantita con le attrezzature presenti all'interno dell'amministrazione il differimento stabilito sarà relativo ai tempi necessari per assumere regolarmente la relativa spesa.

5. L'esercizio del diritto è gratuito. Relativamente alla richiesta di copie di piani urbanistici, progetti e quant'altro comporti un costo ed un impegno elevato per la loro riproduzione, si garantisce il rilascio gratuito di una copia degli stessi ad ogni capogruppo consigliere che ne faccia richiesta.

6. L'accesso alle informazioni ed alla visione degli atti può essere richiesto anche verbalmente.

**Capo IV**  
**ESERCIZIO**  
**DEL MANDATO ELETTIVO**

**ART. 20**

***Diritto di esercizio del mandato elettivo***

1. I Consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dal D. L.vo 267/2000.
2. Ai Consiglieri comunali è dovuto un gettone di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio e per non più di un'adunanza al giorno.
3. Il gettone di presenza è concesso anche per le sedute delle commissioni comunali, istituite da leggi statali o regionali, nella stessa misura che è annualmente prevista da apposita deliberazione consiliare.
4. Il gettone di presenza spettante ai Consiglieri comunali nelle ipotesi in precedenza elencate non sono cumulabili nell'ambito della stessa giornata. Agli amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di carica prevista dalla L.R. 46/96, non è dovuto il gettone di presenza per partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale.
5. I Consiglieri comunali, formalmente e specificatamente delegati dal Sindaco a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale hanno diritto al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dalla legge. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza nazionale.
6. La Giunta comunale, in conformità a quanto dispone l'art. 86, comma 5, del D. L.vo 267/2000, provvede a deliberare di assicurare i componenti del Consiglio comunale e gli Assessori esterni contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.

**ART. 21**

***Divieto di mandato imperativo***

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

**ART. 22**

***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 del Consiglio il quale ne dà notizia al Consiglio.
3. Il Consigliere che si assenti definitivamente dall'adunanza deve prima di lasciar la sala avvertire il Segretario perché sia presa nota a verbale.

**ART. 23**

***Astensione obbligatoria***

1. Il Sindaco, gli Assessori e Consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte *direttamente* alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo d'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.
2. 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.
3. Il divieto di cui al comma 1 comporta l'obbligo di astenersi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative deliberazioni.
4. Gli Assessori oppure i componenti dell'organo consiliare tenuti ad astenersi o ad assentarsi informano il Segretario comunale che ne prende atto nel verbale di deliberazione.

#### ***ART. 24***

#### ***Responsabilità personale - Esonero***

1. Il Consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro nei provvedimenti deliberati dal Consiglio
2. E' esente da qualsiasi responsabilità il Consigliere assente all'adunanza oppure che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione.
3. E parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo, il Consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso od abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.
4. Si applicano ai Consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dal primo e quarto comma dell'art. 93 del D. L.vo 267/2000 nonché quelle previste dalla legge n. 20/1994, e successive modificazioni ed integrazioni.

**Capo V**  
**NOMINE E INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI**

**ART. 25**

***Indirizzi per le nomine di competenza del Sindaco***

1. Il Consiglio comunale stabilisce gli indirizzi che il Sindaco dovrà eseguire per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende o istituzioni.
2. Detti indirizzi si intendono valevoli limitatamente al periodo di durata del mandato politico - amministrativo durante il quale rimangono in carica gli organi elettivi del comune.
3. Qualora sussista la necessità di stabilire gli indirizzi di cui al comma 1, il Sindaco convocherà il Consiglio comunale entro 30 giorni dall'insediamento.

**ART. 26**

***Nomine e designazioni di Consiglieri comunali***

1. Nei casi in cui la legge riservi espressamente al Consiglio comunale la nomina di rappresentanti del Consiglio medesimo presso aziende ed istituzioni, si provvede in seduta pubblica, con voto segreto.
2. Nei casi in cui è prevista espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun capo gruppo comunicare alla presidenza ed al Consiglio, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del Consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la nomina dei rappresentanti.
3. Nel caso in cui il Consigliere comunale nominato o designato cessi dall'incarico, per dimissioni o per qualsiasi altra causa, il Consiglio provvede alla sostituzione nella prima seduta successiva al verificarsi dell'evento.

**ART. 27**

***Funzioni rappresentative***

1. I Consiglieri partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'amministrazione comunale.
2. Per la partecipazione del comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare, composta dal Presidente del Consiglio nonché da un rappresentante per ciascun gruppo consiliare e dalla Giunta comunale.

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

**Capo I**  
**CONVOCAZIONE**

**ART. 28**  
**Competenza**

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Presidente del Consiglio.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente del Consiglio la convocazione viene disposta dal Sindaco, dal vice Sindaco, se Consigliere comunale, ed ove anche questi sia assente od impedito, dagli altri Assessori, se Consiglieri comunali, secondo l'ordine dato dall'età e quindi dal Consigliere anziano.
3. Il Consigliere anziano è il Consigliere che è stato eletto con il maggior numero di voti individuali.
4. Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo, *sarà provveduto a norma delle vigenti leggi in materia.*

**ART. 29**  
**Prima convocazione del neo eletto Consiglio comunale**

1. La prima convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Sindaco entro dieci giorni dalla data di proclamazione e dovrà tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
2. In quella seduta saranno trattati i seguenti argomenti:
  - proclamazione e convalida degli eletti alla carica di Sindaco e di Consiglieri Comunali
  - giuramento del Sindaco,
  - comunicazione da parte del Sindaco della composizione della Giunta comunale,
  - presa d'atto della costituzione dei gruppi consiliari e dei relativi capi gruppo,
  - nomina del Presidente del Consiglio,
  - approvazione dei verbali della seduta precedente.

**ART. 30**  
**Linee programmatiche di mandato**

1. Ai sensi dell'art. 21, entro novanta giorni dalla data della proclamazione degli eletti, sono presentate dal Sindaco al Consiglio comunale le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico - amministrativo.
2. Venti giorni prima della convocazione, saranno trasmesse ai Consiglieri i contenuti delle linee programmatiche.
3. Entro e non oltre i dieci giorni antecedenti l'adunanza, i Consiglieri comunali possono presentare emendamenti e proposte al programma.
4. Il Consiglio comunale, quindi, si esprime votando ogni singolo emendamento o proposta formulata. Al termine della votazione di tutti gli emendamenti e le proposte, è posto ai voti il programma amministrativo nel suo complesso.

5. Durante la discussione sono assegnati a ciascun proponente 10 minuti per l'illustrazione degli emendamenti o proposte ed, eventuali ulteriori 5 minuti per la replica. Ai capi gruppo vengono altresì assegnati 5 minuti per le dichiarazioni di voto.

6. Per quanto non esplicitamente previsto da questo articolo, valgono le regole generali delle discussioni previste dal presente regolamento.

7. Con cadenza almeno annuale, entro il 30 settembre, il consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee.

8. E' facoltà del consiglio comunale provvedere ad integrare o modificare, nel corso della durata del mandato, le linee programmatiche sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

### ***ART. 31*** ***Convocazione***

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità al disciplinate dal presente regolamento.

2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri comunali a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. 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.

3. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o se viene convocato d'urgenza.

4. Il Consiglio è convocato d'urgenza solo quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.

5. Gli avvisi di convocazione sono muniti in calce del bollo del comune e firmati dal Presidente del Consiglio o da colui che lo sostituisce od a cui compete, per legge effettuare la convocazione.

### ***ART. 32*** ***Ordine del giorno***

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.

2. Spetta al Presidente del Consiglio, di concerto con il Sindaco, stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte presentate dai consiglieri comunali di cui agli articoli 16 e 17 del presente regolamento.

3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Presidente del Consiglio, al Sindaco, alla Giunta ed agli altri Consiglieri comunali, con la collaborazione del Segretario comunale.

4. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.

5. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di riservatezza. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.



6. L'ordine del giorno è parte integrante dell'avviso di convocazione.

**ART. 33**  
**Avviso di convocazione**  
**Consegna - Modalità**

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, deve essere consegnato al domicilio del Consigliere, a mezzo di un messo comunale, o di un dipendente comunale cui sono state conferite le funzioni di messo, oppure di raccomandata A.R. Il messo rimette alla segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora, in cui la stessa è stata effettuata; la dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco di ricevuta, comprendente più Consiglieri, sul quale è apposta la firma del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare. Nel caso in cui la consegna dell'avviso di convocazione del Consiglio comunale non sia eseguibile al domicilio del Consigliere comunale per assenza accertata dell'interessato o di persone abilitate al ritiro dello stesso, si procederà senz'altro all'invio dello stesso a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento. Farà fede, quale consegna dell'avviso di convocazione del Consiglio, la data del timbro postale di spedizione. In alternativa all'invio a mezzo di Raccomandata A.R. si può procedere secondo quanto disposto al successivo comma 4.

2. I Consiglieri che non risiedono nel comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel comune indicando, con lettera indirizzata al Presidente del Consiglio ed al Sindaco nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.

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

4. In alternativa alla trasmissione dell'avviso di convocazione mediante Raccomandata A.R., l'avviso di convocazione del Consiglio comunale potrà essere trasmesso, al Consigliere comunale che ne abbia fatto apposita richiesta per iscritto, anche via fax o per posta elettronica. 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.

**ART. 34**  
**Avviso di convocazione**  
**Consegna - Termini**

1. L'avviso di convocazione per le adunanze consiliari deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima della riunione di cui almeno tre lavorativi.

2. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima della riunione.

3. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere consegnato almeno un giorno libero 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.

5. I motivi dell'urgenza delle convocazioni e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno possono essere sindacati dal Consiglio comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo od anche ad altro giorno stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.

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

7. Per la consegna dell'avviso di convocazione trovano applicazione gli articoli 137 e seguenti del codice di procedura civile. In particolare, in caso di irreperibilità del Consigliere o di altra persona legittimata, la consegna dell'avviso di convocazione, ai sensi dell'art. 140 del CPC, si intende effettuata nel giorno di affissione dell'avviso di deposito e di spedizione della notizia per raccomandata.

### ***ART. 35***

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

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze consiliari è pubblicato all'albo del comune cinque giorni precedenti la riunione. Il messo comunale è responsabile del fatto che tale pubblicazione risulti tuttora esposta nel giorno precedente la riunione ed in quello in cui la stessa ha luogo.

2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno dell'adunanza ordinaria, sono pubblicati all'albo comunale almeno 24 ore prima della riunione.

**Capo II**  
**ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

**ART. 36**  
***Deposito degli atti***

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale, od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, dal giorno successivo alla consegna dell'atto di convocazione. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.
2. L'orario di consultazione coincide con l'orario di apertura al pubblico degli uffici comunali..
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti comma, nel testo completo e munita dei pareri di cui all'art. 49 del D. L.vo 267/2000, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositata e nei relativi allegati.
4. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala consiliare.

**ART. 37**  
***Adunanze di prima convocazione***

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non intervengono almeno la metà più uno dei Consiglieri assegnati.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.
3. Nel caso in cui trascorra *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 e dichiara deserta l'adunanza.
4. *Con* l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si *verifica* la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal comma 1 del presente articolo, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da 5 a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.
5. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

**ART. 38**  
***Adunanze di seconda convocazione***

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.
2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata col numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei Consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.
3. Nell'adunanza di seconda convocazione le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purché intervengano almeno 6 membri del Consiglio escluso il Sindaco.
4. Non possono essere comunque posti in discussione nell'adunanza di seconda convocazione, pur se facenti parte degli oggetti inseriti nella prima convocazione, oggetti riguardanti i seguenti argomenti:
  - bilancio o variazioni allo stesso;
  - rendiconto della gestione;
  - P.R.G.C. e varianti ad esso comunque collegate nonché piani attuativi;
  - istituzione od adesioni a società oppure ad enti;
  - modifiche al patrimonio.
5. Il giorno e l'ora delle sedute, di seconda convocazione sono stabiliti dal Presidente del Consiglio. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine di cui al terzo comma dell'art. 34.
6. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Presidente del Consiglio è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituita, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.
7. Trascorsa mezz'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.
8. Qualora siano iscritti all'ordine del giorno della seduta di seconda convocazione argomenti compresi fra quelli elencati al precedente quarto comma, il Consiglio provvede a deliberare su di essi soltanto nel caso che sia presente almeno la metà più uno dei Consiglieri assegnati al comune. In caso contrario gli stessi vengono rinviati ad altra adunanza di prima convocazione.
9. Solamente quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali affari deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi al meno 24 ore prima dall'adunanza.
10. Nel caso di affari volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione di una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione".

**Capo III**  
**PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE**

**ART. 39**  
***Adunanze pubbliche***

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 41 del presente regolamento.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.
3. Al termine della trattazione degli argomenti facenti parte dell'Ordine del giorno, il Presidente dichiara chiusa la seduta consiliare. I componenti del Consiglio comunale possono rimanere a disposizione del pubblico per brevi domande inerenti all'amministrazione generale e comunque ritenute di interesse pubblico. Detti interventi non sono verbalizzati e non fanno parte della discussione del contenuto del Consiglio comunale, già preventivamente dichiarato chiuso dal Presidente.

**ART. 40**  
***Registrazioni audio e Video***

1. Sono consentite le registrazioni effettuate con mezzi elettromeccanici e/o audiovisivi di tali adunanze ai fini della sola attività documentale istituzionale del comune di San Giovanni al Natisone. *Esse saranno conservate unitamente ai verbali cui si riferiscono.* 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 del Consiglio, sentiti i capi gruppo. E' tassativamente vietata ogni altra attività di registrazione, sotto forma di audio e video, delle medesime adunanze, aventi finalità di carattere privato. E' dovere 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.
2. Non è consentita, in alcun modo, la possibilità di intervento, da parte del pubblico, alle sedute dell'organo consiliare. È 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. 41**  
***Adunanze segrete***

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno quattro Consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Sindaco, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.

4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, i componenti del Consiglio ed il Segretario comunale, vincolati al segreto d'ufficio.

**ART. 42**  
***Adunanze “aperte”***

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario il Presidente del Consiglio, sentiti i Capigruppo Consiliari ed il Sindaco può convocare l'adunanza “aperta” del Consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 4 del presente regolamento.

2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.

3. In tali particolari adunanze, il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.

4. Durante le adunanze “aperte” del Consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del comune.

**Capo IV**  
**DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

**ART. 43**  
***Comportamento dei Consiglieri***

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico - amministrativi. Devono espressamente astenersi dall'esprimere manifestazioni non verbali di dissenso durante l'intervento di altri Consiglieri
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazione di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti e lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.

**ART. 44**  
***Ordine della discussione***

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 del Consiglio.
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.
4. Devono essere evitate le discussioni e i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere che inizialmente aveva la parola.
5. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

**ART. 45**  
***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 discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera della Polizia comunale, presente alla seduta.
4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente.
5. 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.
6. 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.

#### **ART. 46**

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

1. Il Presidente, per le esigenze del Consiglio, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Il Presidente può altresì invitare consulenti, nonché professionisti incaricati di progettazione e studi per conto dell'amministrazione comunale, per fornire illustrazioni e chiarimenti. Durante gli interventi la seduta non viene sospesa, e si prosegue nella verbalizzazione ai sensi dell'art. 57 del presente regolamento.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti funzionari, membri tecnici e consulenti vengono congedati e lasciano l'area riservata al Consiglio comunale, restando a disposizione se in tal senso richiesti.
4. L'ammissione dei funzionari comunali e dei tecnici esterni, disposta dal Presidente del Consiglio, non necessita di alcuna votazione preventiva del Consiglio Comunale.

#### **Art. 47**

##### ***Partecipazione del Collegio dei Revisori del Conto alle sedute consiliari***

1. Il Revisore dei Conti può partecipare alle sedute del Consiglio Comunale. Vi deve partecipare in occasione dell'approvazione del bilancio di previsione, della verifica degli obiettivi e del rendiconto della gestione. Per garantire adeguata pubblicità delle sedute, copia dell'ordine del giorno viene inviata, anche tramite fax o e-mail entro 4 giorni dalla data di convocazione presso lo studio professionale o altro recapito segnalato dallo stesso.
2. Il verbale della seduta riporterà l'indicazione del Revisore presente.
3. Il Presidente del Consiglio può autorizzare il Revisore presente a sedersi tra i banchi del Consiglio. Il Revisore può intervenire, qualora autorizzato dal Presidente del Consiglio sulle seguenti materie:
  - ricognizione dei programmi approvati
  - provvedimenti di salvaguardia degli equilibri di bilancio



- riconoscimento debiti fuori bilancio
- elenco annuale e programma triennale dei lavori pubblici.
- programmazione del fabbisogno del personale
- esternalizzazione di servizi o assunzione di nuovi
- alienazioni straordinarie con diminuzione sostanziale del patrimonio
- operazioni di finanza derivata, di rinegoziazione e ristrutturazione del debito
- bilancio di previsione e rendiconto
- partecipazioni azionarie, costituzione o dismissione di società.

4. Per quanto concerne i tempi e le modalità di intervento si applicano le disposizioni previste per gli interventi dei consiglieri comunali.

#### **Art. 48**

##### ***Pareri richiesti dai consiglieri comunali***

1. Le richieste di pareri al Revisore dei conti presentate dai consiglieri comunali sono tempestivamente trasmesse a cura del Segretario comunale al Revisore stesso.
2. Il rilascio dei pareri è obbligatorio e deve essere reso entro 10 giorni dal ricevimento della richiesta. Solo per motivati casi d'urgenza il termine può essere ridotto a 5 giorni., L'urgenza deve essere invocata dal consigliere richiedente il parere.
3. Il mancato rilascio di un parere può essere considerato dal Consiglio Comunale grave inadempienza e motivo d'avvio della procedura di revoca dell'incarico.
4. L'organo di revisione, con parere motivato, può rifiutare di esprimere detto parere se ritiene che la materia sottoposta non rientri in quella oggetto dell'attività di revisione.

## **Capo V** **ORDINE DEI LAVORI**

### **ART. 49** ***Ordine di trattazione degli argomenti***

1. Il Consiglio comunale, a seguito della verifica del numero legale, 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, con votazione in forma palese da parte dell'organo consiliare.
2. 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.
3. Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia oppure ritenga opportuno informare i Consiglieri. A tal fine nell'ordine del giorno sarà iscritto un opportuno punto chiamato "Comunicazioni del Presidente del Consiglio".
4. Nel corso delle sue comunicazioni, il Presidente può concedere la parola al Sindaco, qualora questi abbia a sua volta delle comunicazioni ai consiglieri.

### **ART. 50** ***Discussione - Norme generali***

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere capo gruppo - o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo, può parlare per due volte, la prima per non più di *dieci minuti* e la seconda per non più *cinque*, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.
3. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una volta, per non più di *cinque* minuti ciascuno e la seconda per non più di *tre* minuti.
4. Il Presidente, il Sindaco e l'Assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di *quindici minuti* complessivi ciascuno.
5. Il Presidente od il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.
6. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le contro repliche, dichiara chiusa la discussione.
7. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, ad cinque minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal capo gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.
- 8 I termini di tempo previsti ai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative alle linee di mandato, al bilancio preventivo, al rendiconto della gestione, nonché ai piani regolatori generali.

#### **ART. 51**

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

1. La questione pregiudiziale si ha quando un Consigliere chiede che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale deve essere posta prima dell'inizio della discussione, proponendone il ritiro.
2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Deve essere posta prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
3. Su entrambe le proposte può parlare, oltre al proponente ( o uno di essi nel caso che la proposta sia stata presentata da più Consiglieri ) un Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre *tre minuti*. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

#### **ART. 52**

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

1. Ai sensi dell'art. 2, c. 4, dello Statuto comunale, i Consiglieri, durante le adunanze consiliari, possono esprimersi in lingua friulana.
2. E' data facoltà agli interessati di presentare in lingua friulana scritti, memorie, interventi.
3. I Consiglieri che si esprimono in lingua friulana o leggono scritti, memorie, interventi, dovranno ripetere il medesimo intervento in lingua italiana.
4. I verbali delle sedute del Consiglio comunale sono redatti in lingua italiana, agli stessi possono essere allegati scritti in lingua friulana, purché corredati da apposita traduzione.

#### **ART. 53**

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

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.
3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di tre minuti.
4. Qualora nel corso della discussione un Consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al Presidente di far nominare dal Consiglio, nel suo interno, una commissione composta da tre membri che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa.
5. La commissione riferisce per scritto, entro il termine assegnatole.
6. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazioni.

#### **ART. 54**

### *Termine dell'adunanza*

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

**Capo V**  
**PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE - VERBALE**

**ART. 55**

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

1. Il Segretario comunale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni intervenendo su richiesta del Presidente sia per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione, sia per esprimere il suo parere di conformità alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti, in attuazione dell'art. 97, comma 4' lettera b), del D. L.vo 267/2000, quando il Consiglio intende assumere una deliberazione difforme dalla proposta.
2. Il Segretario, su invito del Presidente, provvede ad informare il Consiglio sul funzionamento dell'organizzazione comunale.

**ART. 56**

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

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio comunale.
2. Alla sua redazione viene provveduto, secondo quanto stabilito dallo statuto, dal Segretario comunale.
3. Il verbale costituisce il resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva della proposta di deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
4. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati in sintesi esprimendo con la massima chiarezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore. Qualora gli interessati intendessero chiedere l'inserimento dei propri interventi in forma integrale e completa, essi devono essere già dotati del proprio testo scritto di intervento e dagli stessi firmato, e devono fornirne copia al Segretario comunale, prima di procedere alla lettura dello stesso.
5. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possono arrecare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
6. 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.
5. Un dipendente con qualifica non inferiore alla VI potrà coadiuvare il Segretario nella redazione dei verbali delle adunanze e deliberazioni.
6. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario comunale.

## **PARTE IV LE DELIBERAZIONI**

### **Capo I LE DELIBERAZIONI**

#### **ART. 57**

##### ***Verbale - Deposito - Rettifica***

1. Il verbale è sottoposto ad approvazione del Consiglio comunale nella prima seduta successiva alla sua pubblicazione all'albo pretorio. Al riguardo il verbale viene messo a disposizione dei Consiglieri nei tempi previsti ai sensi dell'art. 36 del presente regolamento.
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 fa osservazioni alle sue affermazioni riportate nel verbale, il Presidente lo invita alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere integrazioni e/o modificazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per iscritto, quanto s'intende sia inserito nel verbale.
4. Nel formulare le proposte di rettifica, 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 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, ciascuno per non più di *un minuto*. Dopo tali interventi, il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
5. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario comunale e portano l'indicazione della data dell'adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.
6. I verbali delle sedute del Consiglio comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del responsabile dell'ufficio segreteria.

#### **ART. 58**

##### ***Forma e contenuti***

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
2. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti comma, nel testo completo e munita dei pareri di cui all'art. 49 del D. L.vo 267/2000, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositata e nei relativi allegati.
3. Nel caso in cui l'ente non abbia il responsabile del servizio interessato, il parere è espresso dal Segretario comunale, in relazione alle sue competenze.
4. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal Segretario comunale il quale cura che i pareri siano espressi con chiarezza, in modo da assicurare al Consiglio comunale per tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.

5. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso viene sottoposto a votazione.
6. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, sugli emendamenti si pronuncia il Segretario comunale per quanto di sua competenza e il testo del dispositivo dell'atto emendato viene letto al Consiglio prima della votazione, insieme con il parere espresso dal Segretario.
7. Il coordinamento tecnico dell'atto ha luogo nel corso del procedimento deliberativo. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario comunale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.
8. Di tutti i pareri obbligatori di altri organismi ed enti devono essere riportati il contenuto conclusivo e gli estremi nella parte narrativa dell'atto.

#### **ART. 59**

##### ***Approvazione - Revoca - Modifica***

1. Il Consiglio comunale approvandole, con le modalità di cui agli articoli seguenti, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, conforme allo schema proposto in votazione.
2. Il Consiglio comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale di provvedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.
3. Nei provvedimenti del Consiglio comunale di cui al precedente comma deve esser fatta espressa menzione della volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.
4. Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono revocche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costituite od acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono forme dirette a disciplinare i relativi rapporti.

## **Capo II LE VOTAZIONI**

### **ART. 60 Modalità generali**

1. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 61 e 62.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge o lo Statuto dispongano diversamente.
5. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione.
6. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:  
la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento;  
le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:  
emendamenti soppressivi;  
emendamenti modificativi;  
emendamenti aggiuntivi;  
i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, sono di norma votati nel loro complesso. Quando almeno un terzo dei Consiglieri richiede che siano votati per divisione, questi vengono così votati solo in quelle parti per la quali sia stato presentato emendamento e nell'ordine in cui è costituito lo schema dell'atto deliberativo.  
I provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono poi conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
8. Per i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:  
avvenuta la discussione generale, sono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale, corredato della relazione previsionale e programmatica, il bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta. Gli emendamenti al bilancio ed alla relativa deliberazione, vengono posti in discussione solamente se queste sono state presentate nei termini e con le modalità previste dall'art. 10, comma 6 del regolamento di contabilità. In nessun caso si procederà alla discussione di emendamenti proposti privi del parere preventivo del servizio di ragioneria e di quello del Revisore dei Conti.
9. Quando è iniziata la votazione, non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello statuto e del regolamento, relativi alle modalità delle votazioni in corso.

### **ART. 61 Votazione in forma palese**

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano.



2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti ad indicare la loro posizione.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario comunale, il Presidente ne proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.
5. I Consiglieri che votano contro la deliberazione o che intendono dichiarare voti di astensione, debbono dichiararlo prima o immediatamente dopo l'espressione del voto.
6. I Consiglieri che dichiarano di non partecipare alla votazione, debbono dichiararlo prima che il Presidente metta ai voti la proposta. Essi non si conteggiano ai fini della votazione stessa.

**ART. 62**  
***Votazione per appello nominale***

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo statuto od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei Consiglieri.
2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del "sì", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no" alla stessa contrario.
3. Il Segretario comunale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato delle votazioni è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario stesso.
4. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

**ART. 63**  
***Votazioni segrete***

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, a seconda dei casi, a mezzo di schede.
2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:  
le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento e munite del timbro comunale;  
ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
4. Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.
5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
6. I Consiglieri che non intendono partecipare alla votazione sono tenuti a comunicarlo *preventivamente* al Presidente, affinché ne sia preso atto verbale.

7. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
9. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
10. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.
11. Le schede vengono poi distrutte, al termine della seduta consiliare, salvo diversa determinazione.

**ART. 64**  
***Esito delle votazioni***

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio comunale si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata.
5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula "il Consiglio ha approvato" oppure "il Consiglio non ha approvato".
6. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

**ART. 65**  
***Deliberazioni immediatamente eseguibili***

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei componenti, ai sensi dell'art. 17, comma 12 lettera a) della L.R. 17/2004.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

**Parte V**  
**DISPOSIZIONI FINALI**

**ART. 66**  
***Entrata in vigore***

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato e sia stata eseguita la pubblicazione all'albo comunale per ulteriori 15 giorni.
2. Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni, che disciplinavano il funzionamento del Consiglio comunale.

**ART. 67**  
***Diffusione***

1. Copia del presente regolamento è inviata dal Presidente del Consiglio 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 neo eletto, ai Consiglieri neo eletti, dopo la proclamazione dell'elezione.

\* \* \* \* \*