

COMUNE DI ZOPPOLA

Provincia di Pordenone

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale 12 giugno 2000, n. 42
Modificato con deliberazione del Consiglio comunale 30 agosto 2000, n. 66
Modificato con deliberazione del Consiglio comunale 26 settembre 2001, n. 66
Modificato con deliberazione del Consiglio comunale 12 maggio 2014, n. 8
Modificato con deliberazione del Consiglio comunale 30 marzo 2015, n. 7

Il Sindaco
f.to dott.ssa Francesca Papais

Il Segretario comunale
f.to dott. Vincenzo Greco

INDICE

CAPO I - DISPOSIZIONI PRELIMINARI

ART. 1	Finalità del Regolamento	pag.	4
ART. 2	Sede delle riunioni	pag.	4
ART. 3	Costituzione dei Gruppi e dei Capi-Gruppo	pag.	4

CAPO II - DELLA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

ART. 4	Sedute Consiliari	pag.	5
ART. 5	Avvisi di convocazione	pag.	6
ART. 6	Convocazioni	pag.	7
ART. 7	Ordine del Giorno	pag.	8
ART. 8	Deposito e consultazione degli atti	pag.	9

CAPO III - DELLE ADUNANZE

ART. 9	Pubblicità delle adunanze	pag.	9
ART. 10	Durata delle sedute	pag.	10
ART. 11	Persone ammesse nell'aula consiliare	pag.	10
ART. 12	Presidenza	pag.	10
ART. 13	Segretario	pag.	10
ART. 14	Compiti del Sindaco	pag.	11
ART. 15	Attribuzioni del Sindaco	pag.	11
ART. 16	Apertura delle adunanze	pag.	12
ART. 17	Validità delle adunanze e delle deliberazioni	pag.	12
ART. 18	Disciplina dei Consiglieri	pag.	13
ART. 19	Comportamento nella discussione	pag.	14
ART. 20	Fatto personale	pag.	15
ART. 21	Mozione d'ordine	pag.	15
ART. 22	Ordine di discussione degli argomenti	pag.	15
ART. 23	Modalità di trattazione degli argomenti	pag.	16
ART. 24	Dichiarazione di voto	pag.	17
ART. 25	Votanti	pag.	17
ART. 26	Astensione dei Consiglieri alle votazioni	pag.	17
ART. 27	Divieto di intervento durante le votazioni	pag.	17
ART. 28	Votazioni	pag.	18
ART. 29	Procedura delle votazioni	pag.	18
ART. 30	Scrutinio	pag.	19

CAPO IV - DELLE COMUNICAZIONI, DELLE RACCOMANDAZIONI, DELLE ISTANZE, DEGLI ORDINI DEL GIORNO ED EMENDAMENTI, DELLE INTEGRAZIONI, INTERPELLANZE E MOZIONI.

ART. 31	Irregolarità nelle votazioni	pag.	20
ART. 32	Proclamazione	pag.	20
ART. 33	Comunicazioni e Celebrazioni	pag.	20
ART. 34	Istanze ed eccezioni	pag.	20
ART. 35	Ordini del giorno ed emendamenti	pag.	21
ART. 36	Esercizio di controllo	pag.	21

ART. 37	Raccomandazioni	pag.	22
ART. 38	Interrogazioni	pag.	22
ART. 39	Interpellanze	pag.	22
ART. 40	Mozione	pag.	23
ART. 41	Ordine della discussione	pag.	24

CAPO V - ORGANI CONSULTIVI DEL CONSIGLIO

ART. 42	Conferenza dei Capigruppo	pag.	25
ART. 43	Commissioni Consiliari Permanenti	pag.	25
ART. 44	Funzionamento delle Commissioni Consiliari	pag.	26
ART. 45	Commissioni od incarichi speciali	pag.	27

CAPO VI - PROCESSI VERBALI

ART. 46	Compilazione	pag.	27
ART. 47	Contenuto dei verbali	pag.	27
ART. 48	Verbale - deposito - rettifiche - approvazione	pag.	28
ART. 49	Abrogazione norme	pag.	29
ART. 50	Entrata in vigore	pag.	29

CAPO I - DISPOSIZIONI PRELIMINARI

ART. 1

Finalità del Regolamento

Il presente Regolamento detta le norme per l'ordinato svolgimento dei lavori del Consiglio comunale nel rispetto delle normative vigenti in materia e dello Statuto comunale.

In carenza di norma specifica e in caso di dubbi interpretativi, decide seduta stante, sentito il Segretario comunale, il Presidente.

Il Presidente ha inoltre facoltà di sentire i Capigruppo.

ART. 2

Sede delle riunioni

Le adunanze consiliari si tengono nella sala all'uopo destinata nel Palazzo comunale; solo per speciali e giustificate circostanze possono svolgersi in altra sede, nel territorio comunale.

In tal caso, il Sindaco ne dà notizia anche alla cittadinanza con apposito manifesto.

La sala delle adunanze viene aperta mezz'ora prima dell'inizio della seduta.

Nei giorni nei quali il Consiglio comunale tiene adunanza, sono esposte le bandiere italiana ed europea all'esterno del Palazzo comunale ed il Gonfalone del Comune nella sala.

ART. 3

Costituzione dei Gruppi e dei Capigruppo

I Consiglieri eletti nella medesima lista formano di regola, un gruppo consiliare.

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.

Ciascun Gruppo è rappresentato da un Capogruppo che mantiene i rapporti con il Sindaco e la Giunta.

I singoli Gruppi risultanti eletti devono comunicare per iscritto al Segretario comunale, il nome del Capogruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neoeletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate le variazioni alla persona del Capogruppo.

In mancanza di tali comunicazioni, viene considerato Capogruppo il Consigliere del Gruppo, non componente la Giunta, che abbia riportato il maggior numero di voti.

Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Segretario comunale allegando la dichiarazione di accettazione da parte del Capogruppo di nuova appartenenza.

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 un Capogruppo. Della costituzione del Gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Segretario comunale da parte dei consiglieri interessati.

CAPO II - DELLA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

ART. 4

Sedute Consiliari

Il Consiglio comunale si riunisce in seduta ordinaria due volte all'anno rispettivamente per l'approvazione del bilancio preventivo e del bilancio consuntivo.

Sono straordinarie tutte le altre.

Sono urgenti le sedute nelle quali, indipendentemente dalla specificità delle proposte di deliberazione, l'adozione dei provvedimenti riveste i caratteri della necessità e della urgenza, dovuta a motivi rilevanti ed indilazionabili. In tal caso il Consiglio comunale deve preliminarmente riconoscere l'esistenza di detti requisiti.

Il Consiglio, inoltre, si riunisce in seduta straordinaria quando lo richiedano almeno un quinto dei Consiglieri, entro un termine non superiore, dalla data di presentazione della richiesta all'ufficio protocollo, a venti giorni. Le questioni da inserire all'ordine del giorno devono essere presentate contestualmente alla richiesta sotto forma di proposta di deliberazione, sulla quale vanno espressi i pareri previsti per legge. In tal caso il Sindaco è tenuto ad inviare l'invito.

Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno, sentita la Giunta comunale e ne presiede i lavori secondo le norme del presente Regolamento; si applicano in ogni caso, le disposizioni dell'art.10 - comma 7 dello Statuto.

ART. 5

Avvisi di convocazione

La convocazione dei Consiglieri deve essere fatta dal Sindaco con avvisi scritti da spedire a mezzo della posta elettronica certificata (PEC) ovvero a mezzo della posta elettronica (e-mail) al domicilio informatico di ciascun Consigliere comunale.

A tal fine ogni Consigliere dichiara per iscritto al Segretario comunale la volontà di eleggere quale proprio domicilio informatico una propria casella PEC. L'Ente può assegnare su richiesta ai Consiglieri che non ne dispongano una casella PEC istituzionale. Il Consigliere potrà altresì dichiarare la volontà di eleggere quale proprio domicilio informatico una casella di posta elettronica (e-mail) liberando da responsabilità il Comune in merito alla mancata ricezione.

Ai Consiglieri che non intendono eleggere un domicilio informatico, gli avvisi di convocazione vengono consegnati tramite il Messo comunale o altro dipendente in proposito espressamente incaricato dal Segretario comunale ovvero spediti a mezzo lettera raccomandata.

I Consiglieri che abitualmente risiedono fuori del Comune di Zoppola o che si assentano per un lungo periodo e che non eleggono domicilio informatico sono tenuti ad eleggere un domicilio nel territorio comunale, comunicandolo per iscritto al Segretario comunale, presso il quale verranno consegnati ovvero spediti a mezzo lettera raccomandata gli avvisi scritti relativi alla convocazione del Consiglio.

L'avviso di convocazione deve contenere, oltre alla data, i seguenti elementi:

- a) il giorno, l'ora e il luogo della convocazione e specificare se trattasi di prima o di seconda convocazione;
- b) l'indicazione della natura ordinaria o straordinaria della seduta;
- c) l'indicazione dell'organo e/o delle persone su iniziativa dei quali il Consiglio è convocato;
- d) l'indicazione dell'urgenza quando trattasi di convocazione urgente;
- e) l'indicazione degli argomenti da trattare;
- f) la firma del Sindaco di chi ne fa le veci, in caso di sua assenza o impedimento.

L'avviso per le sedute, con l'elenco degli oggetti da trattare, deve essere spedito ovvero consegnato ai Consiglieri e per conoscenza agli Assessori esterni almeno sette giorni prima delle sedute sia ordinarie che straordinarie. Per il computo dei giorni, non si calcola il giorno di spedizione ovvero di consegna o spedizione dell'avviso. Si calcola, invece, il giorno della seduta.

Nei casi d'urgenza, l'avviso con relativo elenco deve essere spedito ovvero consegnato 24 ore prima della seduta.

La procedura, relativa ai casi d'urgenza, deve essere seguita anche per gli oggetti da trattarsi in aggiunta agli altri già iscritti all'ordine del giorno.

Nell'avviso di prima convocazione del Consiglio può essere indicata anche la data e l'ora della seconda convocazione per il caso che, mancando il numero legale, la riunione di prima convocazione debba essere dichiarata deserta. In tal caso il Sindaco 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 costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere spediti ovvero consegnati con le modalità previste per la prima convocazione, almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione. Quando, invece, l'avviso non contenga la detta indicazione, la data e l'ora della seconda convocazione sono fissate dal Sindaco.

La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui spedizione ovvero consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine di almeno un giorno libero prima della riunione.

Nell'avviso di convocazione il Sindaco può indicare il giorno (o i giorni) nei quali si proseguirà la trattazione degli argomenti non esauriti. Ove non si provveda ad indicare il giorno di prosecuzione del Consiglio, la riconvocazione sarà effettuata oralmente dal Sindaco nei confronti dei Consiglieri presenti alla seduta; per i Consiglieri assenti, si provvederà con comunicazione scritta.

ART. 6

Convocazioni

E' seduta di prima convocazione quella che si svolge nel luogo, nel giorno e nell'ora convenuti con l'intervento della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati all'Ente computando anche il Sindaco.

Qualora la seduta non possa aver luogo per mancanza del numero legale, ne è steso verbale, nel quale si devono indicare i nomi degli intervenuti.

E' seduta di seconda convocazione, quella che succede ad una precedente resa nulla per mancanza di numero legale, sia all'inizio della seduta, che per sopraggiunta mancanza del numero legale nel corso della seduta. In quest'ultimo caso la seduta successiva si considera di seconda convocazione solo per gli argomenti non trattati nella precedente seduta.

La seduta di seconda convocazione è valida purché intervenga almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge, senza computare il Sindaco, arrotondato per difetto, salvo le eccezioni previste dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento.

ART. 7

Ordine del Giorno

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

L'ordine del giorno deve contenere gli argomenti da trattare possibilmente raggruppati per materie, distinti a seconda che debbano essere discussi in seduta pubblica o in seduta segreta.

L'ordine di trattazione degli argomenti, può essere modificato per decisione del Sindaco o su richiesta di un Consigliere, previa votazione in forma palese da parte dell'organo Consiliare.

Spetta al Sindaco rettificare o integrare un punto all'O.D.G. con propria autonoma decisione.

Le proposte presentate da qualsiasi Consigliere devono avere la forma dello schema di delibera ed essere depositate in tempo utile presso la Segreteria del Comune.

Di conseguenza il Consiglio non può deliberare alcun argomento o proposta non compresi nell'ordine del giorno.

L'ordine del giorno deve essere redatto con chiarezza e in modo da evitare che i Consiglieri siano indotti in errore circa la natura degli argomenti da discutere.

Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'O.D.G., quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

L'elenco degli argomenti da trattarsi dal Consiglio comunale in ciascuna seduta deve essere, sotto la responsabilità del Segretario comunale o di altro dipendente da questi incaricato, pubblicato all'Albo Pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima convocazione.

ART. 8

Trasmissione, deposito e consultazione degli atti

Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno sono trasmessi ai Consiglieri comunali al loro domicilio informatico, di cui all'art. 5, e posti a disposizione dei medesimi presso la Segreteria del Comune entro il giorno lavorativo successivo a quello della trasmissione o consegna o spedizione dell'avviso di convocazione di cui al precedente art. 5.

Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono trasmessi e depositati almeno 24 ore prima della riunione.

L'orario di consultazione è quello di ordinario funzionamento dell'ufficio di segreteria del Comune.

Gli atti vanno consultati nel luogo ove sono depositati e non possono essere rimossi dal fascicolo nel quale sono inseriti.

I Consiglieri hanno facoltà di chiedere in visione gli atti richiamati nelle proposte di deliberazione, nonché di prendere in esame gli atti d'ufficio che presentino connessione con gli oggetti posti all'ordine del giorno.

Gli atti stessi debbono essere esibiti dal Responsabile del servizio interessato o da altro dipendente da lui stesso incaricato.

Gli atti che non sono tecnicamente trasmissibili a mezzo della posta elettronica certificata (PEC)/della posta elettronica (e-mail) sono consultabili, nel rispetto della tempistica di cui al primo comma, presso l'ufficio comunale competente per materia durante l'orario di ordinario funzionamento del medesimo.

Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio comunale se non è stata depositata entro i termini stabiliti nel presente articolo, nel testo completo dei pareri di cui all'art. 49 del d.lgs. 267/2000.

CAPO III - DELLE ADUNANZE

ART. 9

Pubblicità delle adunanze

Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, eccettuati i casi in cui con deliberazione motivata sia altrimenti stabilito.

La seduta non può mai essere pubblica quando si tratti di questioni concernenti persone.

Le nomine dei revisori del conto, degli Amministratori di Enti e dei componenti le Commissioni, si fanno in seduta pubblica.

ART. 10

Durata delle sedute

La durata di ciascuna seduta di norma, non dovrà superare le quattro ore, salvo decisione del Sindaco, ove ne ravvisi la necessità e l'urgenza e sentiti i Capigruppo, di proseguire la seduta.

ART. 11

Persone ammesse nell'aula consiliare

Le persone che intendono assistere alle sedute pubbliche devono prendere posto nello spazio all'uopo riservato, essere correttamente vestite, non armate, astenersi da qualunque segno di approvazione o di disapprovazione e mantenere il silenzio.

Durante la seduta, nella parte dell'aula riservata al Consiglio, oltre al Segretario ed al personale di Polizia comunale che deve prestare servizio di vigilanza in occasione di ciascuna seduta, possono essere ammessi dal Sindaco altri funzionari comunali o esperti chiamati ad illustrare aspetti particolari dell'oggetto in discussione.

Nelle sedute segrete il pubblico ed i rappresentanti della stampa non potranno rimanere nell'aula.

In queste sedute il Segretario comunale potrà farsi coadiuvare solo da un funzionario di fiducia.

Gli Assessori comunali esterni intervengono alle sedute del Consiglio comunale, partecipano alla discussione generale, ma non hanno diritto di voto.

ART. 12

Presidenza

La prima seduta del Consiglio comunale a seguito del rinnovo amministrativo è convocata e presieduta dal Sindaco.

ART. 13

Segretario

Il Segretario comunale, o chi lo sostituisce a norma del Regolamento, esercita le funzioni di Segretario del Consiglio.

Esercita le sue funzioni richiedendo al Sindaco-Presidente di intervenire per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione.

Qualora ricorrano i motivi di esclusione previsti dall'art. 78 del d.lgs. 267/2000 e negli altri casi previsti dalla legge, le funzioni di Segretario sono svolte dal Consigliere più giovane di età con funzioni di verbalizzante.

ART. 14

Compiti del Sindaco

Il Sindaco svolge le funzioni di Presidente del Consiglio comunale.

Il Sindaco apre la seduta ed effettuati i riscontri di rito da inizio ai lavori con eventuali comunicazioni proprie.

Nomina gli scrutatori.

Accorda ai Consiglieri la facoltà di parlare seguendo l'ordine con il quale essi hanno chiesto la parola.

Ciascun intervento da parte dei Consiglieri non può avere durata superiore a cinque minuti.

Dirige e modera la discussione.

Mette ai voti le proposte sulle quali il Consiglio è chiamato a deliberare e proclama il risultato delle votazioni.

Dichiara chiusa e scioglie l'adunanza.

Ha facoltà di prendere la parola in ogni occasione e di intervenire in qualsiasi momento della discussione come pure di togliere la parola agli oratori che non ottemperino alle norme del Regolamento. Può, in caso di tumulto, sospendere o sciogliere l'adunanza, facendo redigere il processo verbale da trasmettere alla competente Autorità.

Nell'esercizio delle sue funzioni il Sindaco si ispira a criteri di imparzialità e di difesa delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri.

ART. 15

Attribuzioni del Sindaco

Chi presiede l'adunanza del Consiglio è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza delle norme di Legge e regolamentari e la regolarità della discussione e delle deliberazioni. In caso di interpretazioni contrastanti il Sindaco, sentito il Segretario comunale, può rimettere il giudizio alla Conferenza dei Capigruppo di cui all'art. 43.

Il Sindaco, nelle sedute pubbliche, dopo opportuni richiami, può ordinare che venga espulso dall'auditorio chiunque fra il pubblico sia causa di disordine, fatti salvi i poteri che gli competono in caso do flagranza di reato.

Dei provvedimenti presi, si fa menzione nel processo verbale.

Chi sia stato espulso non sarà riammesso nell'aula per tutta la durata della seduta.

Ove il pubblico non si attenga alle disposizioni dettate per l'ordine delle adunanze o quando non si possa accertare l'autore del disordine, il Sindaco può ordinare che sia sgombrata l'aula.

Il Sindaco esercita i suo poteri avvalendosi discrezionalmente della assistenza degli agenti della Polizia comunale.

ART. 16

Apertura delle adunanze

L'adunanza del Consiglio si apre, nell'ora indicata dall'avviso di convocazione, con appello nominale dei Consiglieri fatto dal Segretario comunale o chi per esso, per accertare l'esistenza del numero legale.

Trascorsa mezz'ora da quella indicata nell'avviso di convocazione, ove il Consiglio non risulti in numero legale, il Sindaco ne fa dare atto a verbale, dichiara la seduta deserta e provvede alla seconda convocazione.

Accertata la presenza del numero legale, il Sindaco dichiara valida l'adunanza e nomina tre scrutatori, di cui almeno uno scelto fra i Consiglieri di minoranza, se presente, tanto per le votazioni in seduta pubblica come per quelle in seduta segreta.

ART. 17

Validità delle adunanze e delle deliberazioni

Il Consiglio comunale non può deliberare validamente in prima convocazione se non interviene almeno la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati per legge all'Ente, computando anche il Sindaco. In seconda convocazione, che dovrà aver luogo in altro giorno, le deliberazioni saranno valide, purché intervenga almeno un terzo, arrotondato per difetto dei consiglieri assegnati per legge all'Ente e in ogni caso senza computare il Sindaco.

I Consiglieri che nella votazione dichiarino di astenersi, si computano nel numero necessario a rendere valida l'adunanza.

Gli argomenti per i quali è richiesto un quorum di presenti o di votanti o di voti favorevoli, possono essere trattati in seduta di seconda convocazione solo quando ad essa intervenga il particolare numero di Consiglieri prescritto.

Non sono computabili nel numero fissato per la validità delle adunanze i Consiglieri:

- 1) che escono dalla sala prima della votazione e rimangono assenti durante la votazione stessa;
- 2) che abbiano interesse personale nelle questioni delle quali si discute, per cui hanno l'obbligo di non prendere parte alle deliberazioni e di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione delle questioni per le quali sono interessati. Allo stesso modo se trattasi di questioni riguardanti loro parenti od affini fino al 4° grado.

ART. 18

Disciplina dei Consiglieri

I Consiglieri che non possono intervenire alla seduta debbono darne comunicazione scritta al Presidente oppure verbalmente a mezzo di un collega; della comunicazione viene preso atto nel processo verbale.

Nei confronti del Consigliere che non intervenga a tre sedute consecutive, viene attivato dal Consiglio il procedimento per la dichiarazione di decadenza che si articola come segue, in conformità a quanto previsto dall'art. 15/3°c. dello Statuto;

- a) Il Sindaco, in presenza di tre assenze consecutive ritenute non giustificate, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 l. 241/90, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo.
- b) Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, termine che comunque non potrà essere inferiore a giorni 20 decorrenti dalla data di ricevimento.
- c) Scaduto quest'ultimo termine, iscrive l'argomento all'ordine del giorno della prima seduta consiliare;
- d) Il Consiglio comunale esamina e infine delibera tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato;
- e) il Consiglio, a maggioranza dei consiglieri presenti e sentito - ove presente - il consigliere interessato dal provvedimento, riconosce, ove sussistano i presupposti, che le assenze registrate sono ingiustificate e dichiara la decadenza dalla carica;
- f) il Consiglio, nella stessa seduta di cui al punto che precede ovvero in successiva seduta che dovrà aver luogo entro i 10 giorni successivi , provvede alla surroga del consigliere decaduto secondo le norme vigenti.

Il Consigliere che si assenta definitivamente dalla adunanza, deve, prima di abbandonare la sala, avvisare il Segretario perché ne prenda nota.

Durante la seduta sono vietate le manifestazioni o discorsi incompatibili con i principi sanciti dalla Costituzione; non sono ammesse inosservanze delle Leggi e del presente Regolamento.

Se un Consigliere limita con un intervento o proteste la libertà delle discussioni, il Presidente lo richiama e il Consigliere può giustificare la sua condotta al Consiglio.

Qualora il Consigliere persista nel suo atteggiamento, il Presidente può sospendere la seduta.

In caso di tumulto o disordini il Presidente sospende la seduta.

ART. 19

Comportamento nella discussione

Il Consigliere ha diritto di esprimere compiutamente il suo pensiero sull'argomento in discussione.

A nessuno è permesso di interrompere chi parla, tranne il Presidente per un richiamo al Regolamento.

Il Consigliere parla dal proprio banco, rivolgendo la parola all'intero Consiglio, anche quando si tratta di rispondere ad argomentazioni di un singolo Consigliere.

Il Consigliere che intende parlare su una proposta - iscritta all'ordine del giorno -, deve farne richiesta al Presidente, il quale accorda la parola secondo l'ordine delle richieste.

Il Consigliere assente senza motivo, quando è il suo turno, può essere dichiarato decaduto dal diritto alla parola sulla proposta in discussione.

Gli iscritti a parlare non possono protrarre l'intervento oltre il tempo indicato dall'art.14 del presente regolamento.

L'oratore nella sua esposizione non potrà discostarsi dall'argomento in esame e dovrà esprimere in modo conciso il proprio pensiero.

Non sono ammessi più di due interventi per ciascun Consigliere sullo stesso argomento, se non per fatto personale o per dichiarazione di voto.

I Consiglieri qualora intendano esprimersi in lingua friulana, dovranno, ai fini di consentire una corretta verbalizzazione, accompagnare il loro intervento in forma scritta in lingua italiana e in lingua friulana da cui risultino gli elementi essenziali di quanto da loro pronunciato.

ART. 20

Fatto personale

E' fatto personale l'essere censurato nella propria condotta ed il sentirsi attribuire opinioni diverse da quelle espresse.

Chi domanda di intervenire per fatto personale deve specificare in che cosa questo si concreti in modo breve e compiuto e può ottenere la parola solo dopo che il Presidente decide se il fatto personale sussiste o meno.

Se la decisione del Presidente non è accettata, il richiedente può appellarsi al Consiglio il quale decide con voto palese e senza discussione.

Potrà rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale, unicamente il Consigliere o i Consiglieri che hanno determinato l'intervento per fatto personale.

La replica di questi ultimi non può durare più di cinque minuti.

Nel caso che, nel corso della discussione, un Consigliere sia accusato di fatti che ledano la sua onorabilità, questi può chiedere al Presidente di proporre al Consiglio la nomina di una Commissione per indagare sulla fondatezza dell'accusa.

Alla Commissione può essere assegnato un termine per riferire al Consiglio, il quale decide sul caso.

ART. 21

Mozione d'ordine

E' mozione d'ordine il richiamo di un Consigliere alla Legge o al Regolamento, oppure il richiamo sul modo o sull'ordine con il quale si intenda procedere alla votazione.

Qualora il Presidente non abbia accolto la mozione d'ordine, il Consiglio deciderà per alzata di mano.

ART. 22

Ordine di discussione degli argomenti

Gli argomenti vengono discussi nell'ordine indicato nell'avviso di convocazione.

L'ordine degli argomenti da portare in discussione può essere modificato quando il Presidente, di propria iniziativa, o su richiesta di un Consigliere, ne faccia formale proposta; ove, per votazione in forma palese, la maggioranza dei presenti non si opponga, la proposta si intende approvata.

Non possono essere adottate deliberazioni su argomenti diversi da quelli posti all'ordine del giorno, né essere inserite nuove proposte a meno che non venga formato un ordine del giorno aggiuntivo, che sarà comunicato a tutti i Consiglieri nei modi e nelle forme prescritte dalla Legge e dal presente regolamento.

Le proposte iscritte all'ordine del giorno possono essere ritirate, prima delle votazioni, dal Sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, dal ViceSindaco per le proposte della Giunta e dai proponenti per le proposte proprie.

Le mozioni e gli altri ordini del giorno, che non riguardano gli argomenti in trattazione, vengono discussi normalmente una volta esaurito l'ordine del giorno da trattarsi in seduta pubblica.

Spetta al Presidente, sentito il parere del Consiglio, porre immediatamente in discussione i predetti argomenti dichiarati urgenti e fissare in ogni caso il tempo della loro discussione.

E' riservato comunque alla facoltà del Presidente - sentito il Consiglio - il rinvio della discussione di qualsiasi oggetto all'ordine del giorno, ove a suo giudizio, ricorra la necessità di approfondire gli argomenti proposti.

Tale facoltà non è però consentita nel caso di riunione del consiglio effettuata su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri in carica.

Se un proponente rinuncia alla sua proposta od emendamento, ogni altro Consigliere può farli propri e continuare la discussione dal punto in cui essa si trova.

I singoli Consiglieri possono proporre il rinvio di un argomento. Su tale proposta si esprimerà la maggioranza dei Consiglieri presenti con votazione palese.

ART. 23

Modalità di trattazione degli argomenti

L'esame di un argomento ha inizio con l'enunciazione dell'oggetto da parte del Presidente, il quale poi lo illustra o lo fa illustrare dall'Assessore o da persona delegata competente per materia. Quindi il Presidente apre la discussione.

L'esame delle proposte articolate in più parti, come bilanci, regolamenti, convenzioni, ecc., ha inizio con la discussione generale.

Ogni Consigliere può presentare sull'argomento, ordini del giorno ed emendamenti con le modalità previste dall'art. 35. Dopo la chiusura della discussione generale e l'approvazione in linea di massima della proposta, si passa all'esame delle singole parti.

Per le eccezioni pregiudiziali e le istanze, si segue la procedura indicata all'art. 34.

Le controproposte possono essere discusse, anche contestualmente alla proposta principale, ma poste in votazione solo nel caso che la proposta principale sia stata respinta.

Terminata la trattazione di un argomento con l'intervento di tutti i Consiglieri iscritti a parlare, la discussione viene dichiarata chiusa e viene concessa la parola unicamente per la dichiarazione di voto di cui all'art. 24.

Qualora la delibera relativa all'oggetto della discussione debba essere votata entro un termine stabilito per legge, il Presidente, dopo che sia intervenuto almeno un rappresentante per ogni singolo gruppo, può chiedere al Consiglio la chiusura della discussione.

Se esiste dissenso sulla proposta di chiusura, il Presidente pone la stessa in votazione.

ART. 24

Dichiarazione di voto

Prima della votazione, anche se segreta, i Consiglieri possono fare dichiarazioni di voto.

Nelle dichiarazioni di voto, il Consigliere deve limitarsi ad esporre i motivi del voto proprio e del Gruppo consiliare che rappresenta e non può parlare per più di due minuti.

ART. 25

Votanti

I Consiglieri che, pur rimanendo in aula, dichiarino di non partecipare alla votazione, non si computano nel numero dei votanti e vengono considerati come astenuti.

Le schede bianche e le nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

ART. 26

Astensione dei Consiglieri alle votazioni

L'astensione dei Consiglieri è disciplinata dall'art. 78 del d.lgs. 267/2000 e dalle altre disposizioni legislative.

ART. 27

Divieto di intervento durante le votazioni

Dopo l'inizio della votazione non è ammesso alcun intervento fino alla proclamazione del risultato di voto, salvo che per mozioni di ordine sulle disposizioni regolamentari in merito alla procedura della votazione in corso.

ART. 28

Votazioni

Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti ossia un numero di voti a favore, pari ad almeno la metà più uno dei votanti.

In caso di parità di voti la proposta non è approvata. In caso di votazione infruttuosa l'argomento potrà essere riproposto in seduta successiva.

La votazione si fa su ogni argomento, e, se esso è complesso, anche sopra ogni parte.

L'ordine nelle votazioni è il seguente:

- 1) le mozioni d'ordine e le questioni pregiudiziali, cioè le proposte dirette ad ottenere l'esclusione della discussione e del voto sopra l'argomento;
- 2) le proposte, tendenti ad ottenere la sospensione della discussione e del voto sopra l'argomento;
- 3) l'ordine del giorno inteso a sollecitare il Consiglio a passare all'esame della proposta o al rigetto;
- 4) gli emendamenti in ordine alla presentazione;
- 5) le singole parti del provvedimento quando, nel caso questi si componga di varie parti o articoli, il presidente ritenga di procedere in tal senso;
- 6) il provvedimento nel suo complesso anche se in precedenza votato per parti con le modifiche e le precisazioni risultanti dagli emendamenti e dagli ordini del giorno eventualmente approvati in precedenza.

ART. 29

Procedura delle votazioni

La votazione può essere palese o segreta, in conformità alle disposizioni di Legge e statutarie.

La votazione palese ha luogo per alzata di mano o per appello nominale.

Il voto per alzata di mano è soggetto a controprova, se questa è richiesta prima della proclamazione del risultato.

L'appello nominale è fatto per ordine alfabetico dei cognomi.

Questa forma di votazione è preceduta dalla precisazione fatta dal Presidente sul significato del "sì" o del "no".

La votazione segreta ha luogo per mezzo di schede.

Nel solo caso di votazioni riguardanti le nomine di persone, salvo che non sia diversamente disposto da Leggi, Statuto o Regolamenti, risulta eletto il candidato che ha riportato il maggior numero di voti e in caso di parità si procede al ballottaggio.

Il ballottaggio consiste nella concentrazione di voti su due candidati che nella precedente votazione libera hanno riportato più voti. Risulta nominato o designato il candidato che ha riportato il maggior numero di voti.

In caso di parità nel ballottaggio si intende eletto il più anziano di età.

Nelle elezioni e nelle nomine plurime, sempre che non si sia sollevata opposizione, si può procedere anche per elenchi o in altra forma reputata idonea e conveniente.

Il controllo delle votazioni è fatto dai tre scrutatori nominati dal Presidente.

Quando la Legge, gli Statuti od i Regolamenti stabiliscano che fra i nominandi deve essere una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza, e non sono previste 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 o un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero di voti.

ART. 30

Scrutinio

Ultimata la votazione il Segretario assistito dagli scrutatori provvede:

- a) per le votazioni palesi, alla comunicazione al Presidente per la proclamazione dell'esito;
- b) per le votazioni segrete, allo spoglio delle schede ed alla comunicazione al Presidente per la proclamazione dell'esito.

Le schede contestate od annullate devono essere vidimate dal Presidente, da uno almeno degli scrutatori e dal Segretario e devono essere conservate in archivio.

Le altre schede, dopo lo spoglio, saranno raccolte e distrutte a cura del Segretario.

**CAPO IV - DELLE COMUNICAZIONI, DELLE RACCOMANDAZIONI, DELLE
ISTANZE, DEGLI ORDINI DEL GIORNO ED EMENDAMENTI, DELLE
INTEGRAZIONI, INTERPELLANZE E MOZIONI**

ART. 31

Irregolarità nelle votazioni

Quando emergono delle irregolarità nelle votazioni e quando il numero complessivo dei voti supera il numero dei votanti, il Presidente valutate le circostanze, e sentiti gli scrutatori, annulla la votazione e ne dispone il rinnovo.

ART. 32

Proclamazione

Ricevuta la comunicazione dell'esito della votazione, il Presidente ne fa la proclamazione indicando il numero dei votanti ed il numero dei voti favorevoli, quello dei voti contrari ed eventualmente degli astenuti, dichiarando approvato o respinto l'argomento o la proposta di delibera sottoposti alla votazione.

ART. 33

Comunicazioni e Celebrazioni

Il Presidente può, in ogni momento, fare comunicazioni di interesse generale su argomenti estranei all'ordine del giorno. Su tali comunicazioni non è ammessa la discussione, ma è consentita la presentazione di mozioni, da discutersi nell'adunanza successiva. Ogni Consigliere ha facoltà di chiedere la parola per celebrare eventi di particolare rilievo e per comunicazioni di grave importanza.

Le celebrazioni, le commemorazioni e le comunicazioni dei Consiglieri devono essere contenute nel limite di due minuti.

ART. 34

Istanze ed eccezioni

Le richieste di esclusione, sospensione o rinvio di un argomento all'ordine del giorno, devono essere proposte prima che abbia inizio la discussione. Saranno però ammesse anche nel corso della discussione le richieste di sospensione o rinvio che verranno sottoposte al voto del Consiglio e sulle quali potrà intervenire un esponente di ciascun Gruppo consiliare per un periodo massimo di due minuti.

ART. 35

Ordini del giorno ed emendamenti

L'ordine del giorno consiste in un provvedimento approvato dal Consiglio con il quale esso esprime la propria posizione o formula proposte e richieste su questioni di rilevante interesse pubblico.

Le proposte di ordine del giorno sono presentate per iscritto e sottoscritte da ciascun Consigliere singolarmente o collegialmente e sono iscritte all'o.d.g. della prima adunanza utile.

Su assenso del Presidente e di tutti i Capigruppo presenti alla seduta, può essere consentita la presentazione di proposte anche all'inizio della seduta stessa.

In caso di collegamento dell'ordine del giorno con proposte di deliberazioni, o mozioni o interpellanze o interrogazioni, già iscritte all'o.d.g., il Presidente può disporre la discussione congiunta.

Nei giorni precedenti la seduta consiliare, prima della discussione di una proposta o nel corso della stessa possono essere presentati da ciascun consigliere emendamenti che devono essere redatti per iscritto, firmati e consegnati al Presidente, il quale ne dà lettura.

Più proposte identiche o simili, presentate da uno o più Consiglieri, possono dal Presidente essere riunite in una sola.

Non sono ammessi ordini del giorno ed emendamenti contrastanti con deliberazioni adottate dal Consiglio nella stessa seduta.

Qualora vengano presentati emendamenti alle proposte di deliberazioni, il Segretario comunale deve esprimere il suo parere in merito alla necessità di acquisire nuovamente i pareri dei Responsabili dei servizio e/o di altri organi.

ART. 36

Esercizio di controllo

Ciascun Consigliere, oltre a prendere parte alla discussione sugli oggetti sottoposti all'esame del Consiglio, può usare le seguenti forme di intervento su argomenti di interesse generale e comunque riguardanti la comunità:

- la raccomandazione,
- l'interrogazione,
- l'interpellanza,
- la mozione.

ART. 37

Raccomandazioni

La raccomandazione consiste in un invito alla Giunta ad esaminare l'opportunità di adottare provvedimenti determinati.

La raccomandazione può essere fatta per iscritto o verbalmente; quella presentata per iscritto deve essere portata a conoscenza del Consiglio qualora il raccomandante ne faccia richiesta.

ART. 38

Interrogazioni

L'interrogazione consiste nella semplice domanda rivolta al Sindaco od alla Giunta, per conoscere se un fatto sia vero, se alcuna informazione sia pervenuta o sia esatta, se si intende comunicare al Consiglio determinati documenti che ai Consiglieri occorrono per studiare e trattare un argomento, se alcuna risoluzione sia stata presa o si stia per prendere su determinati argomenti e, comunque, per ottenere informazioni sull'azione o sui proponenti dell'Amministrazione relativi ad argomenti di interesse per la comunità.

L'interrogazione è presentata per iscritto.

Nel presentare una interrogazione, il Consigliere può chiedere di avere una risposta scritta entro venti giorni.

Diversamente verrà posta, ove possibile, all'ordine del giorno della prima seduta consiliare successiva alla presentazione, per la risposta del Sindaco e della Giunta che ha luogo indipendentemente dalla presenza o meno del proponente in aula.

L'interrogante ha diritto di prendere brevemente la parola per dichiarare di essere soddisfatto o meno.

ART. 39

Interpellanze

L'interpellanza consiste nella domanda, rivolta al Sindaco od alla Giunta, per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali siano stati presi o si stiano per prendere determinati atti o atteggiamenti, ovvero le ragioni per le quali non si sia provveduto in merito ad un determinato problema, e, in genere, i motivi e gli intendimenti della condotta dell'Amministrazione.

Essa è quindi una valutazione dell'indirizzo amministrativo della Giunta. Essa viene proposta per iscritto e posta in discussione, ove possibile, nella prima seduta successiva alla presentazione.

Il presentatore può svolgere la propria interpellanza prima della risposta del Sindaco o chi per esso che ha luogo indipendentemente dalla presenza o meno del proponente in aula il quale, dopo la risposta, può dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni.

Il Sindaco, o chi per esso, ha diritto di rispondere, ma la interpellanza non può dare luogo a discussione ulteriore, né alcuna deliberazione può essere presa, a meno che essa non sia trasformata in mozione nella forma di cui al successivo articolo 41: in tal caso viene iscritta all'ordine del giorno.

ART. 40

Mozione

La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione ovvero in una proposta tendente a provocare un giudizio sulla condotta o sull'azione del Sindaco o della Giunta o un voto circa i criteri da seguire nella trattazione di un affare o problema.

Una mozione può essere proposta, anche senza essere stata preceduta da una interpellanza, purché sia firmata da un Capogruppo o da tre Consiglieri.

Essa deve essere presentata per iscritto e viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza utile.

Le interrogazioni e le interpellanze sullo stesso argomento cui si riferiscono le mozioni, sono assorbite dalla discussione sulle mozioni stesse e gli interroganti ed interpellanti sono iscritti dopo i primi firmatari delle mozioni.

Sulla mozione il Consiglio si pronuncia mediante il voto, dopo la discussione limitata ad un Consigliere per gruppo.

Su ogni mozione possono essere presentati degli emendamenti la cui discussione ha luogo dopo la chiusura della discussione generale sulla mozione stessa.

I singoli emendamenti sono discussi e votati secondo l'ordine che nella mozione assume il comma cui si riferiscono.

Il Consigliere che intervenga nella discussione della mozione, può concludere presentando un ordine del giorno sullo stesso argomento della mozione.

In ogni caso la votazione della mozione ha la precedenza su quella dell'ordine del giorno anche se puro e semplice: su queste sono ammesse soltanto dichiarazioni di voto.

ART. 41

Ordine della discussione

Le interrogazioni e le interpellanze vengono discusse secondo l'ordine della loro presentazione.

Le interrogazioni e le interpellanze sullo stesso argomento, ma di diverso tenore possono essere trattate contemporaneamente.

Più interrogazioni, interpellanze o mozioni relative a fatti o argomenti analoghi, o strettamente connessi possono, per decisione del Presidente, formare oggetto di una unica risposta o discussione.

Allo svolgimento delle interrogazioni o delle interpellanze sono dedicati, di norma, non più di venti minuti per ogni seduta consiliare.

CAPO V - ORGANI CONSULTIVI DEL CONSIGLIO

ART. 42

Conferenza dei Capigruppo

Ai sensi dell'art. 16, comma 2, dello Statuto, è istituita la Conferenza dei Capigruppo, che è presieduta dal Sindaco.

Essa è convocata dal Sindaco ogni qualvolta ne ravvisi la necessità ed opera validamente con la presenza di un numero di Capigruppo che rappresenti almeno al metà dei Consiglieri assegnati all'Ente oltre al Sindaco. Alla riunione, assiste, ove richiesto, il Segretario comunale o il suo sostituto e i funzionari comunali richiesti dal Sindaco. In caso di impedimento il Capogruppo può delegare un Consigliere appartenente al suo stesso Gruppo consiliare.

La Conferenza collabora con il Sindaco per il buon funzionamento del Consiglio comunale.

Inoltre alla Conferenza è affidato il compito di decidere sui dubbi interpretativi di cui all'art. 1 e sulle altre eventuali controversie relative al presente Regolamento, che il Consiglio dovesse di volta in volta affidarle.

La conferenza dei Capigruppo esercita le altre funzioni attribuite dallo Statuto, dal presente Regolamento e dal Consiglio comunale, con appositi incarichi. Le proposte e i pareri della conferenza sono illustrati al Consiglio dal Sindaco.

ART. 43

Commissioni Consiliari Permanenti

Al fine di garantire la più larga partecipazione alla trattazione dei problemi comunali e alla predisposizione di quanto afferente all'attività del Consiglio, lo stesso potrà nominare Commissioni consiliari.

Le Commissioni consiliari potranno essere: permanenti, temporanee o di controllo.

Le Commissioni sono costituite da Consiglieri comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i gruppi e sono nominati dal Consiglio con votazione palese sulla base delle designazioni fatte da ciascun gruppo.

Ogni Commissione elegge tra i suoi componenti un Presidente.

Alle Commissioni consiliari di cui al presente articolo sarà corrisposta l'indennità di presenza prevista dalle vigenti disposizioni legislative in materia.

Nel caso di impedimento temporaneo, ciascun componente ha facoltà di farsi sostituire con delega scritta, nelle singole sedute, da un altro Consigliere ancorché membro di altra Commissione.

Nessun Consigliere può ricevere più di una delega.

ART. 44

Funzionamento delle Commissioni Consiliari

Le convocazioni delle Commissioni sono effettuate dal rispettivo Presidente tramite gli uffici comunali.

Le sedute delle Commissioni sono pubbliche.

Copia degli ordini del giorno deve essere inviata al Sindaco ed agli Assessori competenti nelle materie da trattare, e devono essere affisse tempestivamente all'Albo comunale.

Il Presidente convoca la Commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di documenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità delle persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare danno agli interessi del Comune.

Il Sindaco e gli Assessori possono partecipare alle riunioni senza diritto di voto, ma con diritto di parola. I Consiglieri non appartenenti alla Commissione possono partecipare senza diritto di voto e di parola.

Alle sedute partecipano, se invitati, i funzionari a cui fa capo la responsabilità istruttoria delle pratiche.

Le funzioni di Segretario sono svolte dal Segretario comunale o delegate dallo stesso ad un impiegato del Comune appartenente ad un servizio inerente alle materie di competenza della Commissione.

Per il funzionamento delle Commissioni, valgono in quanto applicabili le disposizioni previste dal presente Regolamento per il funzionamento del Consiglio.

Le relazioni o pareri emessi dalle medesime, devono essere motivati ed aver riportato il voto favorevole della maggioranza dei presenti, salvo il diritto dei dissenzienti di presentare una relazione di minoranza.

Tali relazioni o pareri vengono trasmessi alla Giunta per il Consiglio comunale.

Le relazioni presentate dalle Commissioni sono di natura consultiva e non possono vincolare il Consiglio comunale nelle sue definitive determinazioni.

I Consiglieri comunali, autori di proposte da sottoporre all'esame delle Commissioni devono essere sentiti da queste se già non siano stati chiamati a farne parte.

Il Sindaco e gli Assessori possono inviare documentazioni da trattare e richiedere al Presidente la convocazione della Commissione.

Il Presidente può, nella trattazione di argomenti particolari, avvalersi dell'apporto di persone esperte da invitare nella specifica seduta di Commissione.

ART. 45

Commissioni od incarichi speciali

Il Consiglio comunale può istituire ai sensi dell'art. 11 dello Statuto, Commissioni speciali per l'esame di argomenti che richiedano una trattazione particolare.

La composizione delle Commissioni speciali, sarà deliberata di volta in volta dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

Il Consiglio comunale può incaricare un Consigliere di riferire su argomenti che esigono indagini od esami speciali, determinando, caso per caso, la durata dell'incarico.

CAPO VI - PROCESSI VERBALI

ART. 46

Compilazione

I processi verbali delle adunanze sono stesi dal Segretario, coadiuvato da tutti gli uffici.

ART. 47

Contenuto dei verbali

Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, del Consiglio comunale. Alla sua redazione viene provveduto, secondo quanto stabilito dalla legge e dallo Statuto, dal Segretario comunale.

Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta e riporta i motivi principali della discussione e il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione.

Deve inoltre indicare:

1. Il numero dei Consiglieri presenti alla votazione sui singoli argomenti;
2. Il numero, nome e cognome dei Consiglieri assenti alla votazione sui singoli argomenti;
3. Il numero dei voti favorevoli;
4. Il numero, nome e cognome dei Consiglieri che hanno votato contro;
5. Il numero, nome e cognome dei Consiglieri che si sono astenuti;

Per le deliberazioni concernenti persone, deve risultare a verbale che si è proceduto alla votazione a scrutinio segreto.

Tutti i processi verbali devono inoltre indicare le dichiarazioni e gli interventi dei quali i consiglieri chiedono l'integrale inserimento .

Nel caso in cui i Consiglieri 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 contestualmente o dopo la lettura dello stesso. Tale testo verrà allegato al verbale quale parte integrante e sostanziale dello stesso.

Dal verbale dovranno infine risultare:

- 1) il giorno, l'ora e il luogo dell'adunanza;
- 2) il nome e il cognome del Presidente, del Segretario e degli scrutatori;
- 3) se si tratta di seduta ordinaria o straordinaria o urgente.
- 4) se l'adunanza è di prima o di seconda convocazione;
- 5) se la seduta abbia luogo in forma segreta;
- 6) l'oggetto della proposta sulla quale il Consiglio è chiamato a deliberare;
- 7) le modalità di espressione del voto;
- 8) l'ora di chiusura della seduta.

I processi verbali sono firmati dal Presidente, e dal Segretario comunale.

ART. 48

Verbale - deposito - rettifiche - approvazione

Il verbale viene depositato in segreteria, a disposizione dei Consiglieri, contestualmente alla sua affissione all'albo pretorio e deve essere approvato nella prima seduta consiliare utile.

I Consiglieri possono presentare osservazioni scritte al Segretario comunale.

Nella prima seduta consiliare utile, viene iscritto al primo punto dell'ordine del giorno l'approvazione del/dei verbale/i. In detta seduta, il Segretario comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale sono state eventualmente chieste modifiche o integrazioni.

Tali richieste devono essere effettuate proponendo quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.

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 si pone in voto la proposta. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare il Consigliere a favore e il Consigliere contrario alla proposta che per primi abbiano chiesto di parlare, ciascuno per non più di due minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.

Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso.

Il Segretario comunale può esprimere nel verbale di approvazione delle rettifiche il proprio parere sulle modifiche introdotte.

I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario comunale.

ART. 49

Abrogazione norme

Sono abrogate tutte le disposizioni regolamentari in contrasto o incompatibili con il presente Regolamento.

ART. 50

Entrata in vigore

Il presente Regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.

Dopo l'esecutività della deliberazione il Regolamento è pubblicato all'Albo comunale per ulteriori 15 gg.

Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni che disciplinavano il funzionamento del Consiglio comunale.