



C.F. e P.I. 00469890305

C.A.P. 33050

**COMUNE DI PAVIA DI UDINE**

**PROVINCIA DI UDINE**

Sede Uffici Municipali in Lauzacco – Piazza Julia n. 1

# REGOLAMENTO

## **PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

*APPROVATO DAL:  
C.C. con atto n. 74/05*

*MODIFICATO DAL:  
C.C. con atto n. 61/09*

# INDICE

## TITOLO I I GRUPPI CONSILIARI

Art. 1 - Costituzione .....	Pag.	1
Art. 2 - Conferenza dei Capigruppo .....	"	1

## TITOLO II CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 3 - Diramazione degli avvisi di convocazione .....	Pag.	2
Art. 4 - Termine per la consegna degli avvisi di convocazione		
Sedute ordinarie, straordinarie ed urgenti .....	"	2
Art. 5 - Contenuto degli avvisi di convocazione .....	"	3
Art. 6 - Luogo dell'adunanza .....	"	3
Art. 7 - Elenco degli affari da trattare (ordine del giorno) .....	"	3
Art. 8 - Deposito dei documento .....	"	4

## TITOLO III ADEMPIMENTI PRELIMINARI ALLE SEDUTE

Art. 9 - Numero legale per la validità delle sedute .....	Pag.	5
Art. 10 - Numero legale per la validità delle deliberazioni .....	"	5
Art. 11 - Presidenza del Consiglio .....	"	5

**TITOLO IV**  
**SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE**

Art. 12 - Apertura di seduta - sospensione . . . . .	Pag.	6
Art. 13 - Rinvio della seduta . . . . .	"	6
Art. 14 - Continuazione di seduta e seconda convocazione . . . . .	"	6
Art. 15 - Poteri della Presidenza . . . . .	"	7
Art. 16 - Modalità delle discussioni . . . . .	"	7
Art. 17 - Regole per la discussione delle proposte . . . . .	"	7
Art. 18 - Interventi dei Consiglieri . . . . .	"	8
Art. 19 - Richiesta di intervento per fatto personale . . . . .	"	8
Art. 20 - Mozione d'ordine . . . . .	"	8
Art. 21 - Dichiarazione di voto . . . . .	"	8

**TITOLO V**  
**COMUNICAZIONI, INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, MOZIONI**  
**E ORDINI DEL GIORNO**

Art. 22 - Comunicazioni del Presidente . . . . .	Pag.	9
Art. 23 - Interrogazioni, interpellanze e mozioni . . . . .	"	9
Art. 24 - Interrogazioni . . . . .	"	9
Art. 25 - Replica alle risposte su interrogazioni . . . . .	"	9
Art. 26 - Interpellanze . . . . .	"	10
Art. 27 - Modalità della trattazione delle interpellanze . . . . .	"	10
Art. 28 - Mozioni . . . . .	"	10
Art. 29 - Rigetto delle interrogazioni, interpellanze e mozioni . . . . .	"	10
Art. 30 - Mozione di sfiducia . . . . .	"	11
Art. 31 - Ordini del giorno . . . . .	"	11

**TITOLO VI**  
**PUBBLICITA' DELLE SEDUTE**

Art. 32 - Deroghe alla pubblicità delle sedute consiliari .....	Pag.	12
Art. 33 - Presenze nelle sedute segrete .....	"	12
Art. 34 - Ordinamento svolgimento delle sedute pubbliche .....	"	12

**TITOLO VII**  
**OPERAZIONI DI VOTAZIONE**

Art. 35 - Sistemi di votazione .....	Pag.	13
Art. 36 - Priorità nelle votazioni .....	"	13
Art. 37 - Votazione palese .....	"	13
Art. 38 - Votazione segreta .....	"	13
Art. 39 - Sistemi particolari di votazione a voto limitato .....	"	14
Art. 40 - Sistemi di votazione e pubblicità delle sedute consiliari .....	"	14

**TITOLO VIII**  
**ADEMPIMENTI SUCCESSIVI ALLA VOTAZIONE**

Art. 41 - Scrutinio e proclamazione del risultato della votazione .....	Pag.	15
Art. 42 - Calcolo della maggioranza .....	"	15
Art. 43 - Computo dei votanti .....	"	15
Art. 44 - Parità di voti e votazioni inefficaci .....	"	15

**TITOLO IX**  
**VERBALI DELLE ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Art. 45 - I verbali delle deliberazioni: contenuto .....	Pag.	16
Art. 46 - Approvazione dei verbali delle deliberazioni .....	"	17
Art. 47 - Firma dei verbali e loro valore probatorio .....	"	17
Art. 48 - Esclusione del Segretario comunale dalla seduta .....	"	17
Art. 49 - Verbale della seduta segreta .....	"	17

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

Art. 50 - Trasmissione delle deliberazioni adottate dalla Giunta comunale  
ai Capigruppo ..... Pag. 18

**DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

Art. 51 - Entrata in vigore del presente regolamento ..... Pag. 19

## TITOLO I I GRUPPI CONSILIARI

### Art. 1 **Costituzione**

1. I gruppi consiliari sono composti dai consiglieri eletti nella medesima lista.
2. Qualora una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo consigliere a questi sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettanti al Gruppo Consiliare.
3. Ciascun gruppo, prima dell'inizio della prima seduta del neo eletto Consiglio comunale, comunica per iscritto al Segretario Comunale il nome del Consigliere che assume le funzioni di Capogruppo, nonché i suoi componenti e il nominativo del Consigliere al quale affidare, in caso di assenza o impedimento del Capo gruppo medesimo, l'esercizio delle funzioni attribuite dal Regolamento.
4. In caso di mancata designazione il Capo gruppo viene identificato nel Consigliere che, per ogni lista, abbia riportato il maggior numero di voti individuali.
5. Ogni variazione nella composizione dei gruppi consiliari deve essere comunicata al Segretario Comunale.

### Art. 2 **Conferenza dei Capigruppo**

1. La conferenza dei Capi gruppo è composta da tutti i Capi gruppo consiliari ed è presieduta dal Sindaco o dal suo delegato.
2. I Capi gruppo possono delegare un consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza, nel caso essi siano impediti ad intervenire alla riunione.
3. La Conferenza dei Capi gruppo è convocata dal Sindaco.
4. La Conferenza dei Capi gruppo è convocata per l'esame preliminare dei punti posti all'ordine del giorno del Consiglio comunale non meno di due giorni prima della seduta consiliare, salvo i casi di estrema urgenza nei quali si prescinde da tale adempimento.
5. La Conferenza dei Capi gruppo può essere altresì convocata per l'esame di problematiche amministrative di particolare rilevanza.

TITOLO II  
**CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Art. 3

**Diramazione degli avvisi di convocazione**

1. La convocazione dei Consiglieri è disposta dal Sindaco, o in caso di sua assenza o impedimento dal Vice Sindaco, cui compete anche la determinazione del giorno e dell'ora della seduta.

Art. 4

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

1. La convocazione dei Consiglieri va disposta con avvisi scritti da notificarsi presso il loro domicilio, a mezzo del messo comunale.

2. I Consiglieri non residenti nel comune devono eleggere domicilio nel territorio comunale per la notifica della convocazione del Consiglio Comunale, in mancanza si considerano domiciliati presso la Casa comunale.

3. L'avviso si dà per recapitato anche quando non sia stato possibile effettuare la notifica a domicilio, per assenza del destinatario e dei familiari.

4. L'avviso per le sessioni ordinarie e straordinarie, con l'elenco degli argomenti da trattarsi, deve essere notificato ai Consiglieri rispettivamente almeno 5 e 3 giorni prima della data fissata per le riunioni.

5. Hanno carattere di sessione ordinaria esclusivamente le sedute convocate per la trattazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione.

6. Nei casi d'urgenza, l'avviso, unitamente all'elenco degli argomenti, va notificato almeno 24 ore prima. In tal caso però l'esame di tutti o di parte degli argomenti va differito al giorno seguente, qualora ne faccia richiesta la maggioranza dei consiglieri presenti, fatti salvi i casi in cui sia necessario rispettare un termine inderogabile.

7. L'elenco degli argomenti da trattarsi in ciascuna sessione del Consiglio deve essere pubblicato mediante affissione all'Albo Pretorio almeno il giorno precedente a quello fissato per la prima adunanza.

8. La convocazione straordinaria è richiesta da almeno un quinto dei Consiglieri Comunali e può riguardare tutti gli argomenti di competenza consiliare. In tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni dalla richiesta stessa.

9. Il Sindaco non è tenuto a convocare il Consiglio qualora detta richiesta non riguardi materie espressamente devolute dalla legge alle competenze del Consiglio stesso ovvero sia talmente generica da renderne incomprensibile l'oggetto. In tali casi il Sindaco darà comunicazione scritta e motivata ai richiedenti.

10. La prima convocazione del Consiglio comunale, subito dopo le elezioni per il suo rinnovo, viene indetta dal Sindaco entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione. In tale seduta, il primo adempimento è la convalida degli eletti, ai sensi della normativa vigente.

11. Il Consiglio comunale deve riunirsi almeno una volta ogni trimestre.

#### Art. 5

#### **Contenuto degli avvisi di convocazione**

1. L'avviso di convocazione deve contenere:

- a) l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo della convocazione o delle convocazioni nel caso siano programmate più sedute, nonché se trattasi di prima o seconda convocazione
- b) la specificazione del tipo di seduta, cioè se trattasi di riunione ordinaria, straordinaria, di urgente convocazione, nonché di seduta pubblica o segreta
- c) l'elenco degli oggetti da trattare (ordine del giorno)
- d) la firma del Sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, del Vicesindaco
- e) la data.

#### Art. 6

#### **Luogo dell'adunanza**

1. Il consiglio Comunale si riunisce di norma nella Sala Consiliare del Comune.

2. Eccezionalmente e per giustificati motivi il consiglio si può riunire in altra sede, in tal caso verrà data adeguata pubblicità alla cittadinanza con avvisi nel territorio comunale.

#### Art. 7

#### **Elenco degli affari da trattare (ordine del giorno)**

1. L'elenco degli oggetti da trattare nel corso delle sedute del Consiglio Comunale è stabilito dal Sindaco, salvo il caso di convocazione su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri in carica nel qual caso, nell'ordine del giorno della seduta, debbono essere inserite le questioni richieste.

2. Fermi restando i termini di convocazione previsti dal precedente art. 4, l'esame degli oggetti richiesti dai Consiglieri può essere inserito in una seduta ordinaria.

3. Il Consiglio Comunale non può deliberare su questioni che non siano state incluse nell'ordine del giorno.

4. Gli oggetti inclusi nell'ordine del giorno possono essere rinviati o ritirati, ovvero anticipati o posticipati nella loro trattazione, su proposta del Presidente previa deliberazione, assunta a maggioranza dei votanti.



5. La formulazione dell'ordine del giorno deve essere chiara, concisa, e tale da consentire l'esatta comprensione degli argomenti che debbono essere trattati.

6. Per le comunicazioni del Presidente non è richiesta la preventiva iscrizione all'ordine del giorno.

#### Art. 8

#### **Deposito dei documenti**

1. Le proposte ed i relativi documenti inseriti nell'ordine del giorno sono depositati, di norma, a disposizione dei Consiglieri, dal giorno successivo alla data di notifica dell'ordine del giorno e comunque almeno nei tre giorni precedenti la seduta del Consiglio comunale, più il giorno previsto per la riunione, presso la Segreteria del Comune.

TITOLO III  
**ADEMPIMENTI PRELIMINARI ALLE SEDUTE**

Art. 9

**Numero legale per la validità delle sedute**

1. Per la validità delle riunioni del Consiglio Comunale è necessaria la presenza di almeno la metà dei consiglieri in carica; per stabilire il raggiungimento del quorum di cui al presente comma non deve essere computato il Sindaco.
2. In seconda convocazione è sufficiente la presenza di almeno sette Consiglieri, compreso il Sindaco.

Art. 10

**Numero legale per la validità delle deliberazioni**

1. Nessuna deliberazione è validamente adottata dal Consiglio se non risulta approvata dalla maggioranza dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.
2. Per le deliberazioni di nomina, che richiedono la scelta di uno o più nominativi, risultano eletti i candidati che ottengono il maggior numero di voti. In caso di parità, dopo la seconda votazione, è eletto il più anziano di età.
3. Nei casi in cui sia prevista la nomina dei rappresentanti della minoranza o l'elezione sia prevista con voto limitato, risulta eletto il candidato della minoranza così come previsto dal 2° comma dell'art. 39 del presente regolamento.

Art. 11

**Presidenza del Consiglio**

1. Il Consiglio comunale è presieduto dal Sindaco. In casi di assenza o di impedimento di quest'ultimo, la Presidenza del collegio è affidata al Vice Sindaco e, in assenza anche di quest'ultimo, dal consigliere più anziano d'età della maggioranza.

TITOLO IV  
**SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE**

Art. 12

**Apertura di seduta - sospensione**

1. Dopo aver fatto constatare la presenza del numero legale, il Presidente dichiara aperta la seduta.
2. L'esame degli oggetti iscritti all'ordine del giorno seguono la cadenza con cui gli affari sono iscritti nell'elenco, salvo diverso ordine approvato dalla maggioranza dei Consiglieri presenti.
3. Il Presidente riferisce, se del caso, su fatti o notizie che possano interessare il Consiglio.
4. Il Presidente può disporre, tutte le volte che ne ravvisi l'opportunità, la sospensione della seduta.
5. Il Presidente può inoltre disporre la sospensione della seduta su richiesta di uno o più Consiglieri.

Art. 13

**Rinvio della seduta**

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

Art. 14

**Continuazione di seduta e seconda convocazione.**

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

Art. 15

**Poteri della Presidenza**

1. Il Presidente deve garantire l'ordine dell'adunanza, l'osservanza delle leggi, la regolarità delle discussioni e la corretta adozione delle deliberazioni.

Art. 16

**Modalità delle discussioni**

1. Il Presidente pone in discussione i diversi argomenti secondo la progressione con la quale sono elencati nell'ordine del giorno, relazionando direttamente o favorendo l'esposizione dei relatori interessati ed aprendo successivamente la discussione generale.

2. Il Presidente dichiara la chiusura della discussione quando ritenga che il dibattito si sia svolto in modo esauriente.

3. In caso di opposizione da parte di qualche Consigliere, il Presidente pone ai voti la sua proposta di chiusura.

4. La chiusura della discussione può essere richiesta, altresì, da almeno la metà dei Consiglieri, in tal caso il Presidente porrà ai voti detta richiesta.

5. Se nessuno chiede la parola, ovvero quando la discussione è dichiarata chiusa, il Presidente dispone la messa in votazione della proposta.

Art. 17

**Regole per la discussione delle proposte**

1. La discussione è diretta dal Presidente il quale concede la parola ai singoli Consiglieri secondo l'ordine con cui questa viene richiesta.

2. Il Presidente mantiene l'ordine, fa osservare il regolamento, concede la facoltà di parlare, coordina e dirige l'ordinato svolgimento delle discussioni.

3. Può, altresì, negare la formulazione di interventi contenenti frasi sconvenienti o estranee rispetto agli affari in discussione o alle attribuzioni del Consiglio.

4. Può richiamare all'ordine gli oratori qualora i loro interventi esulino dagli argomenti oggetto d'esame e non ottemperino alle sue esortazioni.

5. Può togliere loro la parola dopo due richiami inutilmente loro rivolti.

6. Il Presidente mette ai voti le proposte sulle quali il Consiglio è chiamato a deliberare e proclama l'esito delle votazioni.

Art. 18

**Interventi dei Consiglieri**

1. I Consiglieri parlano dal proprio posto, rivolgendosi sempre al Presidente. Debbono esprimersi in modo corretto e conveniente e attenersi all'oggetto in discussione.
2. Nessun Consigliere può parlare più di due volte sullo stesso argomento, fatta eccezione per i Capigruppo per quanto riguarda la dichiarazione di voto.
3. Sono vietate le discussioni o spiegazioni a dialogo.
4. I Consiglieri hanno facoltà di esprimersi in lingua friulana, purchè provvedano alla traduzione del friulano in italiano.

Art. 19

**Richiesta di intervento per fatto personale**

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

Art. 20

**Mozione d'ordine**

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

Art. 21

**Dichiarazione di voto**

1. Dopo la chiusura della discussione può esser concessa la parola per sola dichiarazione di voto.
2. Essa consiste nell'esposizione, fatta dai capi gruppo consiliari o individualmente dai Consiglieri che lo ritengano, della motivazione del proprio voto relativamente all'oggetto della discussione appena conclusasi. Dopo di che il Presidente mette in votazione la proposta.
3. Una volta iniziate le operazioni di voto nessuno può prendere la parola.

TITOLO V  
**COMUNICAZIONI, INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, MOZIONI  
E ORDINI DEL GIORNO**

Art. 22

**Comunicazioni del Presidente**

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

Art. 23

**Interrogazioni, interpellanze e mozioni**

1. I Consiglieri possono presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che interessano la vita o gli aspetti socio-economici e culturali della collettività.

2. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni non danno luogo alla convocazione straordinaria del Consiglio, salvo quanto previsto dagli articoli seguenti.

Art. 24

**Interrogazioni**

1. L'interrogazione consiste in una richiesta tendente ad appurare la veridicità di una data circostanza, l'ufficialità' ovvero la conoscenza da parte del Sindaco e della Giunta Comunale di un fatto, l'esattezza di tali circostanze, se la Giunta o il Sindaco intendano adottare o abbiano adottato, al riguardo, appropriate determinazioni.

2. Le interrogazioni sono presentate per iscritto alla Segreteria del Comune; esse sono poste, secondo la data di presentazione, nell'ordine del giorno dei lavori della prima seduta utile e non ancora indetta.

3. Il Presidente stesso o l'Assessore competente rispondono subito tranne i casi in cui si dichiara di dover differire la risposta per l'acquisizione di ulteriori nuovi elementi, impegnandosi, in quest'ultimo caso a rispondere nella seduta successiva.

Art. 25

**Replica alle risposte su interrogazioni**

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

2. Le interrogazioni non possono essere oggetto di discussione.

#### Art. 26

### **Interpellanze**

1. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Sindaco o alla Giunta comunale, per conoscere i motivi, i criteri e gli intendimenti in base ai quali sono stati adottati taluni provvedimenti.

2. Le interpellanze sono presentate per iscritto alla Segreteria del Comune ed inserite nell'ordine del giorno del Consiglio Comunale nell'apposito elenco con gli stessi criteri previsti per le interrogazioni.

#### Art. 27

### **Modalità della trattazione delle interpellanze**

1. L'interpellante o uno dei firmatari, nel caso che i proponenti siano più di uno, ha la facoltà di illustrare il contenuto della propria interpellanza.

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

#### Art. 28

### **Mozioni**

1. La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione inerente materie di competenza del Consiglio comunale, comprese quelle che abbiano già formato oggetto di interrogazioni o interpellanze. Può contenere la richiesta di un dibattito politico-amministrativo su argomenti connessi ai compiti del Comune, al fine di pervenire a decisioni su di essi. Può aver infine per scopo la formulazione di un voto in merito ai criteri seguiti o che s'intendono seguire nella trattazione di determinati argomenti o di un voto politico-amministrativo sui fatti o problemi ai quali la comunità locale è interessata.

2. Essa è presentata per iscritto alla Segreteria del Comune e deve concludersi con una proposta.

3. Viene inserita, nell'ordine della trattazione dei lavori di una seduta immediatamente successiva, per la quale non sia ancora stato inviato avviso di convocazione. L'illustrazione delle singole mozioni ha luogo da parte di uno dei firmatari. Più mozioni relative ad oggetti simili collegati possono essere trattate in una sola discussione.

#### Art. 29

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

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

Art. 30

**Mozione di sfiducia**

1. Il voto del Consiglio contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non ne implicano le dimissioni.

2. Tuttavia, il Sindaco e la rispettiva Giunta cessa dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

Art. 31

**Ordini del giorno**

1. Gli ordini del giorno consistono nella formulazione di un voto politico-amministrativo su fatti o questioni di interesse della comunità per i loro riflessi locali, nazionali od internazionali, che investono problemi politico sociali di carattere generale.

2. Sono presentati per iscritto alla Segreteria del Comune e sono trattati nella prima seduta utile, non ancora indetta. Il Consigliere proponente legge l'ordine del giorno e lo illustra. Subito dopo intervengono il Presidente od un Assessore per precisare la posizione della Giunta e non più di un Consigliere per ogni gruppo. A conclusione della discussione l'ordine del giorno viene posto in votazione.



TITOLO VI  
**PUBBLICITA' DELLE SEDUTE**

Art. 32

**Deroghe alla pubblicità delle sedute consiliari**

1. Di regola le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche tranne due eccezioni:
- a) Seduta segreta di pieno diritto.  
Il pubblico è interdetto dalla sala consiliare, allorquando si tratti di deliberazioni su questioni riguardanti persone, che comportano l'espressione di giudizi, valutazioni, apprezzamenti in ordine a meriti o demeriti, alla condotta morale e civile, alla situazione economica, alle punizioni, al licenziamento su una o più persone determinate.
  - b) Seduta segreta per dichiarazioni del Consiglio.  
Qualora per ragioni di moralità, delicatezza, ordine pubblico, pubblico interesse, pur non trattandosi di questioni su persone, il Consiglio ritenga opportuno discutere e deliberare senza la presenza del pubblico, adotta una deliberazione motivata intesa a statuire che la seduta debba essere segreta.  
La circostanza della segretezza della seduta deve essere fatta constare espressamente nel verbale.

Art. 33

**Presenze nelle sedute segrete**

1. Alle sedute segrete possono assistere soltanto i Consiglieri, il Segretario Comunale, oltre agli impiegati incaricati alle mansioni inerenti alla seduta.

Art. 34

**Ordinato svolgimento delle sedute pubbliche.**

1. Nelle sedute pubbliche le persone che assistono nell'apposito settore dell'aula debbono mantenere un contegno corretto e civile.
2. In caso contrario, il Presidente, dopo aver dato preavviso, può ordinare l'espulsione dall'aula di chiunque sia causa di disordine, fatti salvi ulteriori provvedimenti di natura penale qualora ricorrano i presupposti di legge.
3. Quando tutto o la maggior parte del pubblico disturbi la regolarità delle sedute, il Presidente può disporre lo sgombero dell'aula.
4. In questo caso, però, per la prosecuzione dei lavori consiliari a porte chiuse, è necessaria una deliberazione motivata secondo quanto stabilito dall'art. 32 del presente Regolamento.

## TITOLO VII OPERAZIONI DI VOTAZIONE

Art. 35

### **Sistemi di votazione**

1. La votazione non può aver validamente luogo se i Consiglieri non si trovano in numero legale secondo quanto previsto dall'art. 9 del presente Regolamento.

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

3. Prima della votazione il Presidente nomina tre scrutatori scelti a sua discrezione tra i Consiglieri presenti di cui almeno uno della minoranza.

Art. 36

### **Priorità nelle votazioni**

1. Le operazioni di voto seguono il seguente ordine:

- a) innanzitutto vanno votate le questioni pregiudiziali
- b) successivamente si votano gli eventuali emendamenti alla proposta
- e) da ultimo viene messa ai voti la proposta.

Art. 37

### **Votazione palese**

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

Art. 38

### **Votazione segreta**

1. Per la votazione segreta va seguito il sistema delle schede segrete. In ogni caso il numero delle schede deposte nell'urna deve corrispondere al numero dei votanti.

2. In caso di contestazione, ovvero di annullamento delle schede, queste debbono essere vidimate dal Presidente, da almeno uno dei tre scrutatori e dal Segretario.

3. La circostanza dell'esecuzione della votazione segreta e le modalità della medesima devono risultare espressamente dal verbale e non preclude ai consiglieri la possibilità di fare dichiarazioni di voto.

## Art. 39

### **Sistemi particolari di votazione a voto limitato**

1. Qualora il Consiglio Comunale debba procedere alla nomina di propri rappresentanti in seno ad aziende, istituti o enti di cui il Comune è parte o che dipendono da esso, al fine di garantire la rappresentanza delle minoranze, se previsto, si segue il sistema del voto limitato, salvo che la Legge o lo Statuto non prevedano diversamente.

2. A tal fine ciascun Consigliere deve scrivere nella scheda un solo nome e, qualora nella votazione non sia riuscito eletto nessun Consigliere della minoranza, risulta eletto, in luogo dell'ultimo eletto della maggioranza, il Consigliere della minoranza che abbia ottenuto il maggior numero di voti.

## Art. 40

### **Sistemi di votazione e pubblicità delle sedute consiliari**

1. I sistemi di votazione sono i seguenti:

- a) in seduta pubblica con votazione palese
- b) in seduta pubblica con votazione segreta
- c) in seduta segreta con votazione palese
- d) in seduta segreta con votazione segreta.

2. La seduta pubblica con votazione palese è il sistema ordinario.

3. Sono adottate, in seduta pubblica e con votazione segreta, le deliberazioni relative alle nomine oltre a quelle che, pur riguardando determinate persone, non implicino apprezzamenti e giudizi sulle qualità personali degli interessati, tali da richiedere riservatezza di discussione.

4. Peraltro le deliberazioni relative alle nomine sono adottate con votazione palese nei casi in cui il numero dei nominativi spettanti fra i vari gruppi consiliari sia già predeterminato dalla legge o dai regolamenti. In tale caso la deliberazione viene adottata, prendendo atto delle segnalazioni effettuate, per iscritto, dai singoli gruppi consiliari. Tuttavia sarà sufficiente la richiesta di un solo Consigliere per passare, anche in questo caso, alla votazione segreta.

5. Possono essere adottate in seduta segreta, ma con votazione palese, le deliberazioni non concernenti questioni di persone per le quali il Consiglio abbia deciso, con deliberazione motivata, la segretezza della seduta.

6. Sono adottate in seduta segreta e con votazione segreta le deliberazioni che coinvolgono questioni concernenti persone e che implicino apprezzamenti o giudizi sulle qualità morali, sulle condizioni economiche, sulla condotta pubblica e privata, sulla capacità di qualunque persona.

TITOLO VIII  
**ADEMPIMENTI SUCCESSIVI ALLA VOTAZIONE**

Art. 41

**Scrutinio e proclamazione del risultato della votazione**

1. Terminate le operazioni di voto, il Presidente e gli scrutatori, con l'assistenza del Segretario Comunale, ne accertano il risultato prendendo nota dei voti favorevoli, dei contrari, degli astenuti e dei voti nulli.
2. Il Presidente si pronuncia sulla validità dei singoli voti espressi, salve le ulteriori decisioni del Consiglio in caso di contestazioni.
3. Terminato tale accertamento il Presidente proclama l'esito della votazione.

Art. 42

**Calcolo della maggioranza**

1. S'intende adottata la proposta che abbia ottenuto un numero di voti favorevoli pari alla metà più uno dei votanti, salvi i casi in cui sia prescritta una maggioranza qualificata.
2. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza è costituita da quel numero che, raddoppiato, dia il numero pari superiore di una unità al numero dei votanti.

Art. 43

**Computo dei votanti**

1. Agli effetti del calcolo della maggioranza, per il computo dei votanti:
  - a) nel caso di votazione palese non si debbono computare tra i votanti quelli che si astengono
  - b) nel caso di scrutinio segreto si contano, per determinare il numero dei votanti, anche le schede bianche e nulle pertanto, colui che intende astenersi, nelle votazioni segrete deve dichiarare prima del voto esplicitamente la propria astensione o comunque non riporre la propria scheda nell'urna.

Art. 44

**Parità di voti e votazioni inefficaci**

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

TITOLO IX  
**VERBALI DELLE ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Art. 45

**I verbali delle deliberazioni: contenuto**

1. I verbali delle deliberazioni delle sedute del Consiglio sono redatti a cura del Segretario Comunale, che partecipa di diritto alle sedute stesse. Detti verbali debbono contenere le seguenti indicazioni:

- a) il tipo di seduta (ordinaria, straordinaria o d'urgenza)
- b) se si sia trattato di prima o di seconda convocazione
- c) la data, l'ora ed il luogo della riunione
- d) l'ordine del giorno sul quale il Consiglio è stato chiamato a deliberare
- e) l'attestazione che la convocazione è stata fatta dal Sindaco secondo le modalità di cui all'art. 4 e seguenti del presente Regolamento
- f) se la seduta è stata pubblica o segreta
- g) l'indicazione e il nominativo dei Consiglieri presenti e di quelli assenti
- h) l'eventuale constatazione della diserzione della seduta quando non sia stato raggiunto il numero legale
- i) la qualifica ed il nome di chi ha assunto la Presidenza indicando, quando ne sia il caso, il motivo per cui la Presidenza non è stata assunta dal Sindaco
- l) l'indicazione di chi ha svolto le funzioni di Segretario
- m) i punti principali della discussione, qualora formulati secondo quanto previsto al successivo 2° comma
- n) il sistema di votazione utilizzato
- o) il numero dei votanti ed il numero dei voti resi pro o contro ogni proposta, nonché il numero delle schede bianche e nulle
- p) i nomi dei Consiglieri che sui singoli oggetti si sono astenuti;
- q) il nome e cognome degli scrutatori
- r) la constatazione del risultato delle operazioni di voto e la proclamazione del esito delle votazioni fatta dal Presidente.

2. Se un consigliere richiede che sia fatta speciale menzione nel verbale della seduta di proprie particolari dichiarazioni o dei motivi del suo voto, dovrà riassumerli e rimetterli in iscritto, seduta stante, al Segretario Comunale, ovvero dettare gli stessi al Segretario Comunale.

3. La registrazione elettromagnetica della seduta costituisce, ad ogni effetto, ai sensi dell'art. 22 della Legge 241/90, documentazione amministrativa a comprova della discussione, salva la facoltà del consigliere di presentare dichiarazioni in forma scritta per l'inserimento nel verbale della deliberazione, come previsto dal precedente comma 2.

4. Il nastro originale della registrazione elettromagnetica viene archiviato a cura della segreteria per l'eventuale ascolto.

5. L'impianto di registrazione verrà disattivato durante la discussione di proposte trattate in seduta segreta.

Art. 46

**Approvazione dei verbali delle deliberazioni**

1. I verbali delle deliberazioni sono letti limitatamente all'oggetto ed approvati, di norma, nella seduta immediatamente successiva a quella cui si riferiscono.
2. I consiglieri possono proporre rettifiche, qualora sul contenuto di un verbale non vi sia accordo.

Art. 47

**Firma dei verbali e loro valore probatorio**

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

Art. 48

**Esclusione del Segretario Comunale dalla seduta**

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

Art. 49

**Verbale della seduta segreta**

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

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

Art. 50

**Trasmissione delle deliberazioni adottate dalla Giunta Comunale ai Capigruppo**

1. Ai fini dell'espletamento dell'attività di controllo, le deliberazioni della Giunta comunale sono comunicate ai Capigruppo consiliari. L'invio deve essere effettuato contestualmente alla pubblicazione all'albo Pretorio delle deliberazioni medesime.

## **DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

Art. 51

### **Entrata in vigore del presente Regolamento**

1. Il presente Regolamento entra in vigore dopo che sia divenuta esecutiva la relativa deliberazione di approvazione.