



COMUNE DI MARANO LAGUNARE

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO  
DEL CONSIGLIO COMUNALE

*Approvato con deliberazione C.C. N. 26 del 15 giugno 2005*  
*Modificato con deliberazione C.C. N. 42 del 18 dicembre 2013*  
*Modificato con deliberazione C.C. N. 41 del 22 novembre 2016*

# INDICE

## TITOLO I CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 1	Diramazione degli avvisi di convocazione	pag. 4
Art. 2	Pubblicazione degli avvisi di convocazione sedute ordinarie, straordinarie ed urgenti.	pag. 4
Art. 3	Contenuto degli avvisi di convocazione	pag. 4
Art. 4	Luogo dell'adunanza.	pag. 5
Art. 5	Elenco degli argomenti da trattare (ordine del giorno).	pag. 5
Art. 6	Continuazione delle sedute e seconda convocazione.	pag. 5

## TITOLO II ADEMPIMENTI PRELIMINARI DELLE SEDUTE

Art. 7	Deposito dei documenti.	pag. 5
Art. 8	Numero legale per la validità delle sedute.	pag. 6
Art. 9	Numero legale per la validità delle deliberazioni.	pag. 6

## TITOLO III SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

Art. 10	Apertura o rinvio della seduta.	pag. 6
Art. 11	Approvazioni verbali e sospensioni	pag. 6
Art. 12	Modalità delle discussioni	pag. 6
Art. 13	Regola per la discussione delle proposte.	pag. 7
Art. 14	Interventi dei Consiglieri.	pag. 7
Art. 15	Richiesta di intervento per fatto personale.	pag. 7
Art. 16	Della mozione d'ordine.	pag. 7
Art. 17	Della dichiarazione di voto.	pag. 7

## TITOLO IV COMUNICAZIONI INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE MOZIONI E ORDINI DEL GIORNO

Art. 18	Comunicazioni del Sindaco	pag. 8
Art. 19	Delle interrogazioni, interpellanze e mozioni	pag. 8
Art. 20	Delle interrogazioni	pag. 8
Art. 21	Replica alle risposte su interrogazioni	pag. 8
Art. 22	Risposta scritta alle interrogazioni.	pag. 9
Art. 23	Interrogazioni urgenti	pag. 9
Art. 24	Delle interpellanze.	pag. 9
Art. 25	Replica alle risposte su interpellanze	pag. 9
Art. 26	Delle mozioni	pag. 9
Art. 27	Ordini del giorno	pag. 10
Art. 28	Questione pregiudiziale e sospensiva	pag. 10
Art. 29	Rigetto delle interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno	pag. 10
Art. 30	Mozione di sfiducia.	pag. 10

## TITOLO V PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE

Art. 31	Deroghe alla pubblicità delle sedute consiliari.	pag. 10
Art. 32	Presenza nelle sedute segrete.	pag. 11
Art. 33	Ordinato svolgimento delle sedute pubbliche.	pag. 11

## TITOLO VI OPERAZIONI DI VOTAZIONE

Art. 34	Sistemi di votazione	pag. 11
Art. 35	Priorità nelle votazioni.	pag. 11
Art. 36	Votazione segreta	pag. 11
Art. 37	Sistemi particolari di votazioni: voto limitato.	pag. 12

## TITOLO VII ADEMPIMENTI SUCCESSIVI ALLA VOTAZIONE

Art. 38	Scrutinio e proclamazione del risultato della votazione	pag. 12
Art. 39	Calcolo della maggioranza.	pag. 12
Art. 40	Computo dei votanti.	pag. 12

## TITOLO VIII VERBALI DELLE ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 41	I verbali delle deliberazioni : contenuto.	pag. 13
Art. 42	Firma dei verbali e loro valore probatorio.	pag. 13
Art. 43	Esclusione del Segretario comunale dalla seduta.	pag. 13
Art. 44	Verbale della seduta segreta.	pag. 13

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

Art. 45	Trasmissione delle deliberazioni adottate dalla Giunta comunale ai Capigruppo.	pag. 14
---------	--	---------

## TITOLO X I GRUPPI CONSILIARI

Art. 46	Costituzione dei gruppi consiliari.	pag. 14
Art. 47	Entità minima di ciascun gruppo consiliare	pag. 14
Art. 48	Organizzazione dei gruppi consiliari.	pag. 14
Art. 49	Conferenza dei Capigruppo consiliari	pag. 14

## DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 50	Disposizioni transitorie e finali.	pag. 15
Art. 51	Entrata in vigore.	pag. 15

## TITOLO I CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

### Art. 1 Avvisi di convocazione

1. La convocazione dei Consiglieri è disposta dal Sindaco, cui compete pure la determinazione del giorno e dell'ora della seduta.
2. Detta convocazione avviene mediante avvisi scritti, firmati dal Sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice - Sindaco.
3. Spetta altresì al Sindaco neo-eletto la convocazione dei consiglieri per la prima adunanza, dopo le elezioni.
4. ***L'avviso di convocazione è trasmesso ai Consiglieri Comunali a cura dell'ufficio comunale attraverso gli strumenti informatici, in applicazione progressiva degli obblighi previsti dal Codice dell'Amministrazione digitale. In via residuale, potrà essere utilizzata la forma cartacea con le modalità connesse.***

### Art. 2 Pubblicazione degli avvisi di convocazione. Sedute ordinarie, straordinarie e urgenti.

Le sedute di Consiglio Comunale sono ordinarie, straordinarie, urgenti secondo i criteri contenuti nello Statuto.

1. ***L'avviso di convocazione è immediatamente pubblicato all'albo informatico dell'Ente per la durata di giorni quindici.***
2. L'avviso per le sessioni ordinarie, con l'elenco degli argomenti da trattarsi, deve essere recapitato ai Consiglieri almeno cinque giorni interi (non compresi il giorno di notifica e quello della seduta del Consiglio C.) prima della data fissata per la riunione; per le sessioni straordinarie, va consegnato almeno tre giorni interi ( non compresi il giorno della notifica e quello della seduta del Consiglio C.) prima di quello fissato per l'adunanza. Per la definizione del rispetto dei tempi indicati farà testo: la relata di notifica l'elenco di trasmissione per via telematica e l'avviso dell'invio postale. Nei casi di urgenza, l'avviso, unitamente all'elenco degli argomenti, va consegnato almeno ventiquattro ore prima.
3. I consiglieri hanno diritto di accesso agli atti del C.C. depositati presso l'Ufficio di Segreteria, indipendentemente se questo è chiuso o aperto al pubblico.
4. L'elenco degli argomenti da trattarsi in ciascuna sessione del consiglio deve, sotto la responsabilità del Segretario comunale, essere pubblicato mediante affissione all'albo pretorio e quando e ove possibile in altri luoghi pubblici, rispettando i tempi di cui ai commi precedenti.

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

1. L'avviso di convocazione deve contenere:  
L'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo della convocazione o delle convocazioni nel caso siano programmate più sedute;  
la specificazione del tipo di seduta;  
l'elenco degli oggetti da trattare (ordine del giorno);  
la firma del Sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, quella del Vice- Sindaco;  
la data dell'avviso;  
l'eventuale indicazione degli argomenti che debbono essere trattati in seduta segreta.

### Art. 4 Luogo dell'adunanza.

1. Il Consiglio comunale si riunisce di norma nella sala consiliare del Comune, ubicata presso il Centro Civico;
2. Eccezionalmente 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. 5**

#### **Elenco degli argomenti da trattare (ordine del giorno).**

1. L'elenco degli argomenti da trattare nel corso delle sedute del Consiglio comunale è stabilito dal Sindaco.
2. L'elenco segue, di norma, un ordine di precedenza per la discussione delle proposte stabilito nel documento di convocazione.
3. Il Consiglio comunale non può deliberare su questioni che non siano state incluse nell'ordine del giorno. Gli oggetti inclusi nell'ordine del giorno possono essere rinviati o ritirati, su proposta del Sindaco o di ciascun Consigliere, previa deliberazione, a maggioranza dei votanti.
4. Qualora venga approvato all'unanimità **dei Consiglieri presenti** possono essere inseriti ulteriori punti all'Ordine del giorno.
5. La formulazione dell'ordine del giorno deve essere chiara, concisa, e tale, in ogni caso, da consentire l'esatta comprensione dei problemi che debbono essere trattati.
6. ***E' sempre possibile inviare un ordine del giorno suppletivo purchè venga rispettato il termine delle ventiquattro ore antecedenti l'adunanza nella diramazione dell'avviso.***

#### **Art. 6**

#### **Continuazione di seduta e seconda convocazione.**

1. E' seduta di seconda convocazione quella che succede ad una precedente resa nulla per mancanza del numero legale.
2. Essa avrà luogo in un altro giorno e sarà convocata con le modalità previste per la prima convocazione. La data della 2<sup>a</sup> convocazione può essere inserita già all'iniziale avviso di convocazione
3. Non possono considerarsi di seconda convocazione le sedute che hanno luogo in prosecuzione di quelle di prima convocazione, per motivi diversi da quelli previsti dal primo comma .

### **TITOLO II**

#### **ADEMPIMENTI PRELIMINARI DELLE SEDUTE**

#### **Art. 7**

#### **Deposito dei documenti.**

1. Le proposte e i relativi documenti inseriti nell'ordine del giorno sono depositati, a disposizione dei consiglieri, a seconda che si tratti di sessione d'urgenza, straordinaria o ordinaria almeno,rispettivamente, ventiquattro ore, tre e cinque giorni prima della riunione del Consiglio, presso la Segreteria del Comune. In via eccezionale, autorizzazioni, pareri, nulla-osta ecc. da parte di soggetti esterni non ancora pervenuti in tale data, saranno messi a disposizione subito dopo il loro arrivo e comunque prima dell'inizio della seduta del C.C.. All'interno della cartellina relativa, sarà inserito un foglio che informa della provvisoria assenza del documento e della motivazione del ritardo.

#### **Art. 8**

#### **Numero legale per la validità delle sedute.**

1. Per la validità delle riunioni del Consiglio comunale è necessaria la presenza della maggioranza assoluta dei consiglieri (metà più uno).
2. Dopo la prima seduta resa nulla per mancanza del numero legale, per la validità della seduta successiva, di seconda convocazione, è sufficiente la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri.

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

1. Nessuna deliberazione è validamente adottata dal Consiglio se non risulta approvata dalla maggioranza dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta, dalla legge o dallo Statuto, una maggioranza qualificata, (due terzi).
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.
3. In caso di parità, dopo la seconda votazione, è eletto il più anziano di età.

**TITOLO III**  
**Svolgimento delle sedute.**

**Art. 10**  
**Apertura o rinvio della seduta**

1. Se all'ora fissata dall'avviso di convocazione non sia stato raggiunto il numero legale, accertato mediante appello nominale, il Presidente, trascorsa mezz'ora, dichiara la seduta stessa deserta e la rinvia ad altro giorno in seconda convocazione.

**Art. 11**  
**Approvazione verbali e sospensioni.**

1. All'inizio di ogni seduta si provvede all'approvazione dei verbali della seduta precedente. I singoli Consiglieri possono proporre rettifiche, con esclusione di interventi non finalizzati allo scopo. Le rettifiche proposte, inerenti a propri interventi e/o dichiarazioni di voto, sono di norma sempre accettate, purchè il Segretario Comunale non accerti la totale difformità con quanto da lui verbalizzato. Se le rettifiche proposte sono inerenti ad interventi di altri consiglieri devono essere accettate dal soggetto interessato. In caso di mancata accettazione si esprimerà in merito il Segretario Comunale.
2. Successivamente ha inizio l'esame degli oggetti seguendo l'ordine di iscrizione nell'elenco, salvo diverso ordine approvato dalla maggioranza dei Consiglieri presenti.
3. Il Consiglio comunale può, inoltre, deliberare a maggioranza assoluta la sospensione della seduta su richiesta del Sindaco, dei capigruppo consiliari o loro rappresentanti.

**Art. 12**  
**Modalità delle discussioni.**

1. Il Sindaco 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 Sindaco dichiara la chiusura della discussione ad ultimazione del dibattito.
3. Se nessuno chiede la parola, ovvero quando la discussione è dichiarata chiusa, il Sindaco dispone la messa in votazione della proposta.

**Art. 13**  
**Regole per la discussione delle proposte.**

1. La discussione è diretta dal Sindaco il quale concede la parola ai singoli Consiglieri secondo l'ordine con cui questa viene richiesta.
2. Il Sindaco 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 argomenti in discussione o alle attribuzioni del Consiglio.
4. Può richiamare all'ordine gli oratori che esorbitano dall'ambito degli argomenti oggetto d'esame e non ottemperino alle sue esortazioni.
5. Può togliere loro la parola dopo due richiami inutilmente rivolti ai medesimi.
6. Il Sindaco mette ai voti le proposte sulle quali il Consiglio è chiamato a deliberare e proclama l'esito delle votazioni.

**Art. 14**  
**Interventi dei Consiglieri.**

1. I Consiglieri parlano dal posto loro assegnato, rivolgendosi sempre al Consiglio.
2. Debbono esprimersi in modo corretto e conveniente, *anche usando il dialetto maranese* e attenersi all'oggetto della discussione.
3. Nessun intervento potrà avere la durata superiore a cinque minuti. Il Sindaco su proposta dei capigruppo può stabilire per argomenti di rilevante importanza, una durata maggiore degli interventi.
4. Nessun consigliere può intervenire più di due volte sullo stesso argomento nella medesima seduta, ad eccezione del relatore e dei capigruppo, per la sola dichiarazione di voto.

**Art. 15**  
**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. 16**  
**Della mozione d'ordine.**

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

**Art. 17**  
**Della dichiarazione di voto.**

1. Dopo la chiusura della discussione, può essere concessa la parola per la sola dichiarazione di voto.
2. Essa consiste nell'esposizione, fatta dai rappresentanti dei gruppi consiliari o individualmente dal singolo Consigliere, sui motivi inerenti il proprio atteggiamento riguardo l'oggetto della discussione.
3. Dopo di che, il Sindaco, mette in votazione la proposta.
4. Una volta iniziate le operazioni di voto nessuno può prendere la parola.

**TITOLO IV**  
**COMUNICAZIONI INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE,**  
**MOZIONI e ORDINI DEL GIORNO**

**Art. 18**  
**Comunicazioni del Sindaco.**

1. Il Sindaco può dare immediatamente dopo il termine della seduta, comunicazioni su oggetti estranei all'ordine del giorno per fatti intervenuti dopo la notifica della convocazione del Consiglio Comunale, e le stesse non danno luogo a discussioni nè a votazioni.

**Art. 19**  
**Delle interrogazioni, interpellanze e mozioni.**

1. I consiglieri possono presentare interrogazioni, interpellanze , mozioni e ordini del giorno su argomenti che interessano la vita o aspetti socio-economici e culturali della collettività.
2. Le interrogazioni, le interpellanze le mozioni e ordini del giorno non danno luogo alla convocazione straordinaria del Consiglio.

**Art. 20**  
**Delle interrogazioni.**

1. L'interrogazione consiste in una richiesta tendente ad appurare la veridicità di una data circostanza, l'ufficialità ovvero la conoscenza da parte del Sindaco e della Giunta comunale di un fatto, l'esattezza di tali circostanze e se la Giunta o il Sindaco intendano adottare o abbiano adottato, al riguardo, appropriate determinazioni.
2. Le interrogazioni sono presentate per iscritto al Sindaco, tramite la segreteria del comune, salvo diversa richiesta ai sensi del successivo articolo 22. Esse sono poste, di norma, secondo la data di presentazione, nell'ordine del giorno dei lavori della prima seduta utile e non ancora indetta, e comunque non oltre 30 giorni successivi a detta seduta. Qualora, se entro tale data non viene convocato il Consiglio Comunale, il Sindaco si riserva la possibilità di dare risposta scritta.
3. Il Sindaco dà lettura dell'interrogazione ed eventualmente chiede all'interrogante delucidazioni in merito.
4. Il Sindaco stesso o l'Assessore competente ne danno risposta, tranne i casi in cui si dichiara di dover motivatamente differire la risposta per l'acquisizione di nuovi elementi, impegnandosi, in quest'ultimo caso, a rispondere nella seduta successiva.
5. Non si dà risposta qualora l'interrogante, nel caso in cui sia l'unico firmatario, non sia presente alla seduta.

**Art. 21**  
**Replica alle risposte su interrogazioni.**

1. Le risposte del Sindaco e/o degli Assessori su ciascuna interrogazione possono dar luogo a una sola replica dell'interrogante, primo firmatario, il quale concluderà dichiarando se si ritiene o meno soddisfatto della risposta ricevuta e non danno luogo a dibattito.

**Art. 22**  
**Risposta scritta alle interrogazioni**



1. Nel presentare un' interrogazione, il consigliere deve dichiarare se intende avere risposta in aula ovvero scritta.
2. In quest'ultimo caso, entro trenta giorni dalla data di ricevimento, il Sindaco, dà la risposta scritta all'interrogante.
3. Qualora il Sindaco, entro tale termine, non sia in possesso di tutti gli elementi, dà comunicazione scritta all'interrogante, riservandosi di dare successivamente risposta.

### **Art. 23**

#### **Interrogazioni urgenti**

1. L'interrogazione ove abbia carattere urgente, può essere presentata durante la seduta consiliare. In tal caso il Sindaco o l'assessore competente, se dispongono degli elementi necessari, danno risposta immediata.
2. La risposta non dà luogo a dibattito. L'interrogante può dichiararsi soddisfatto o no della risposta avuta, con una breve replica.
3. Nel caso in cui il Sindaco o l'Assessore non siano in grado di dare risposta seduta stante, prendono atto della interrogazione e si impegnano a dare risposta scritta all'interrogante entro dieci giorni.

### **Art. 24**

#### **Delle interpellanze.**

1. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Sindaco o alla Giunta Comunale circa i motivi e gli intendimenti dell'operato su un determinato oggetto.
2. Le interpellanze sono presentate per iscritto al Sindaco tramite la Segreteria del Comune ed inserite, di norma, nell'ordine del giorno del Consiglio comunale nell'apposito elenco, nella prima seduta utile e non ancora indetta e comunque non oltre 30 giorni successivi a detta seduta. Qualora, se entro tale data, non viene convocato il Consiglio Comunale, il Sindaco si riserva la possibilità di dare risposta scritta.
3. Il Sindaco dà lettura dell'interpellanza ed eventualmente chiede all'interpellante delucidazioni in merito.
4. Il Sindaco stesso o l'Assessore competente ne danno risposta, tranne i casi in cui si dichiara di dover motivatamente differire la risposta per l'acquisizione di nuovi elementi, impegnandosi, in quest'ultimo caso, a rispondere nella seduta successiva.
5. Non si dà risposta, qualora l'interrogante, nel caso in cui sia l'unico firmatario, non sia presente alla seduta.

### **Art. 25**

#### **Replica alle risposte su interpellanze**

1. Le risposte del Sindaco e/o degli Assessori su ciascuna interpellanza possono dar luogo a una sola replica dell'interpellante primo firmatario, il quale concluderà dichiarando se si ritiene o meno soddisfatto della risposta ricevuta e non danno luogo a dibattito.

### **Art. 26**

#### **Delle mozioni.**

1. La mozione è diretta a promuovere un giudizio sull'operato del Sindaco e della Giunta, mediante una discussione su un argomento di particolare interesse per il Comune, al fine di pervenire ad un voto del Consiglio.
2. Essa è presentata per iscritto al Sindaco, tramite la Segreteria del Comune ed inserita, di norma, nell'ordine della trattazione dei lavori della prima seduta utile del Consiglio e non ancora indetta, e comunque non oltre la 2<sup>a</sup> seduta consiliare.
3. L'illustrazione delle singole mozioni ha luogo da parte del primo firmatario.

4. Sulla mozione i Consiglieri possono presentare emendamenti, che dovranno essere discussi e votati.
5. Più mozioni relative ad oggetti simili collegati, possono essere trattate in una sola discussione, ma mantenendo una votazione separata delle singole mozioni.

#### **Art. 27** **Ordini del Giorno**

1. L'Ordine del Giorno consiste in un documento scritto volto ad indirizzare l'azione del Sindaco e della Giunta.
2. Esso è presentato:
  - al Sindaco, tramite la Segreteria del Comune, per iscritto ed inserito nella prima seduta utile del Consiglio Comunale e non ancora indetta e comunque non oltre la 2<sup>a</sup> seduta consiliare.
3. L'Ordine del Giorno è sempre soggetto a votazione

#### **Art. 28** **Questione pregiudiziale e sospensiva**

1. La questione pregiudiziale e la sospensiva possono essere proposte da qualsiasi consigliere, prima dell'inizio della discussione nel merito chiedendo il ritiro dell'oggetto o il rinvio del medesimo.
2. Sul ritiro e sul rinvio il Sindaco pone in votazione.

#### **Art. 29** **Rigetto delle interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno**

Le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni e gli ordini del giorno, redatti in modo insufficiente, scorretto e sconveniente, ovvero contrarie alle norme di Legge, non sono ***inserite nell'ordine del giorno del Consiglio comunale ed il Sindaco ne dà tempestiva comunicazione scritta ai proponenti.***

#### **Art. 30** **Mozione di sfiducia.**

1. Il voto del Consiglio contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non ne implicano le dimissioni. 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 consiglieri assegnati, con esclusione del Sindaco. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

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

#### **Art. 31** **Deroghe alla pubblicità delle sedute consiliari.**

1. Di regola le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche tranne quando si tratti di deliberare su questioni riguardanti persone che comportano l'espressione di giudizi, valutazioni, apprezzamenti in ordine a meriti o demeriti, alla condotta morale e civile, alla situazione economica, ed in tutti quei casi espressamente previsti dalla legge. In tal caso le sedute saranno dichiarate segrete.

**Art. 32**  
**Presenza nelle sedute segrete.**

1. Alle sedute segrete assistono i Consiglieri, gli eventuali Assessori esterni, il Segretario Comunale oltre agli impiegati incaricati di altre mansioni inerenti alla seduta, ed esperti espressamente invitati dal Sindaco.

**Art. 33**  
**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 Sindaco, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare l'espulsione dall'aula di chiunque sia causa di disordine.
3. Quando tutto o la maggior parte del pubblico disturbi la regolarità delle sedute, il Sindaco può disporre lo sgombero dell'aula, anche con l'aiuto delle forze dell'ordine.

**TITOLO V**  
**OPERAZIONI DI VOTAZIONE.**

**Art. 34**  
**Sistemi di votazione.**

1. La votazione non può aver validamente luogo se i consiglieri non si trovano in numero legale secondo quanto stabilito dall'art. 8 del presente regolamento.
2. Di regola le votazioni sono palesi **e rese per alzata di mano**; le sole votazioni concernenti fatti personali o elezioni di persone si assumono a scrutinio segreto, salvo che la legge o lo Statuto non prevedano diversamente.

**Art. 35**  
**Priorità nelle votazioni.**

1. Le operazioni di voto seguono il seguente ordine:
  - a) innanzitutto vanno votate le questioni pregiudiziali e le sospensive;
  - b) successivamente si votano gli eventuali emendamenti alla proposta;
  - c) da ultimo viene messa ai voti la proposta.

**Art. 36**  
**Votazione segreta.**

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

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

1. Qualora il consiglio Comunale debba procedere alla nomina di propri rappresentanti in seno a commissioni, aziende, istituti o enti di cui il Comune è parte, o che dipendono da esso, al di fuori dei casi di cui all'art.42 del Decreto Legislativo 18/8/00, n. 267, 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. Risulta eletto il Consigliere che abbia ottenuto il maggior numero di voti.

## TITOLO VII Adempimenti successivi alla votazione.

### Art. 38 Scrutinio e proclamazione del risultato della votazione.

1. terminate le operazioni di voto, il Sindaco, con l'assistenza di tre scrutatori, ne riconosce e proclama l'esito.
2. Il Sindaco e gli scrutatori, con l'assistenza del Segretario, prendono nota del voto espresso dai Consiglieri, esaminando le schede, e si pronunciano sulla loro validità salvo le ulteriori decisioni del Consiglio in caso di contestazione.
3. Indi fanno il calcolo dei voti pro e contro la proposta e immediatamente dopo, il Sindaco procede alla proclamazione dell'esito della votazione.

### Art. 39 Calcolo della maggioranza.

1. **Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo Statuto, per i quali si chiede un quorum speciale di maggioranza di voti**, perché una deliberazione sia valida occorre che ottenga, **la maggioranza assoluta e cioè un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti.**
2. **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 votanti.**

### Art. 40 Computo dei votanti.

1. Agli effetti del calcolo della maggioranza, per il computo dei votanti:
  - a) nel caso di votazione palese:  
non si considerano votanti coloro che prima della votazione dichiarano di astenersi dal voto, ma si debbono computare tra i votanti, quelli che esprimono il voto di astensione;
  - b) nel caso di scrutinio segreto:  
si contano, per determinare il numero dei votanti, anche le schede bianche o nulle.

## TITOLO VIII Verbali delle adunanze del Consiglio Comunale.

### Art. 41 I verbali delle deliberazioni: contenuto.

1. I verbali delle deliberazioni delle sedute del Consiglio sono redatti a cura del Segretario, che partecipa di diritto alle sedute stesse e che può essere coadiuvato, su sua richiesta, **dal Vice Segretario o** da un impiegato dell'ente.  
Detti verbali debbono contenere le seguenti indicazioni:

- a) Il tipo di seduta ( ordinaria, straordinaria o d'urgenza );
- b) la data, l'ora e il luogo della riunione;
- c) l'attestazione che la convocazione è stata fatta dal Sindaco secondo le modalità di cui all'art. 2 e seguenti del presente regolamento;
- d) se la seduta è stata pubblica o segreta;
- e) l'indicazione e il nominativo dei Consiglieri presenti e di quelli assenti;
- f) l'eventuale constatazione della diserzione della seduta quando non sia stato raggiunto il numero legale;
- g) la qualifica ed il nome di chi ha assunto la presidenza (Sindaco o Vice Sindaco) indicando, quando ne sia il caso, il motivo per cui la presidenza non è stata assunta dal Sindaco;
- h) l'indicazione di chi ha svolto le funzioni di Segretario ;
- i) le principali argomentazioni emerse dal dibattito con una verbalizzazione integrale dell'intervento, qualora richiesto esplicitamente da un consigliere
- l) i punti principali delle deliberazioni e le singole deliberazioni adottate;
- m) il sistema di votazione utilizzato;
- n) il numero dei votanti ed il numero dei voti resi pro o contro ogni proposta, nonché il numero delle schede bianche o nulle;
- o) i nomi dei Consiglieri che sui singoli oggetti, si sono astenuti;
- p) per le questioni concernenti persone, l'indicazione che si è proceduto alla votazione a scrutinio segreto ed in seduta segreta,
- q) il nome e cognome degli scrutatori;
- r) il riconoscimento dell'esito delle votazioni fatto dal Sindaco con l'assistenza degli scrutatori e la proclamazione del risultato delle votazioni fatte dal Sindaco.

#### **Art. 42**

##### **Firma dei verbali e loro valore probatorio.**

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

#### **Art. 43**

##### **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 trova in una delle situazioni di incompatibilità previste dalla Legge.
2. In queste ipotesi le funzioni di Segretario verbalizzante sono affidate, dal Sindaco, **al Vice Segretario o ad altro** impiegato o consigliere all'uopo destinato. Della decisione va fatta espressa menzione nel verbale con la specificazione dei motivi.

#### **Art. 44**

##### **Verbale della seduta segreta.**

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

### **TITOLO IX**

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

#### **Art. 45**

**Trasmissione delle deliberazioni adottate  
dalla Giunta comunale ai Capigruppo.**

1. Ai fini dell'espletamento dell'attività di controllo, il Segretario comunale dispone l'invio, **utilizzando principalmente gli strumenti informatici**, ai Capigruppo consiliari dell'elenco delle deliberazioni adottate dalla Giunta comunale.
2. L'invio deve essere effettuato contestualmente alla pubblicazione all'albo pretorio delle deliberazioni medesime.

**TITOLO X  
I GRUPPI CONSILIARI.**

**Art. 46  
Costituzione dei gruppi consiliari.**

1. I Consiglieri comunali hanno la possibilità di costituirsi in gruppi consiliari.

**Art. 47  
Entità minima per ciascun gruppo consiliare.**

1. Per la costituzione di un gruppo occorre un numero minimo di due Consiglieri. Il gruppo consiliare può essere formato anche da un solo Consigliere qualora sia l'unico rappresentante eletto di una determinata lista, ovvero sia l'unico rappresentante di una forza politica di una determinata lista.

**Art. 48  
Organizzazione dei gruppi consiliari.**

1. Ciascun gruppo, durante la prima seduta, comunica il nome del Consigliere che assume le funzioni di Capogruppo nonché i suoi componenti ed il nominativo del Consigliere al quale affidare, in caso di assenza o impedimento del Capogruppo medesimo, l'esercizio delle funzioni attribuite dal regolamento.
2. Di tali nomine e di ogni relativo mutamento così come di ogni variazione nella composizione del gruppo consiliare, viene data comunicazione al Consiglio Comunale.

**Art. 49  
Conferenza dei capigruppo consiliari**

1. Nei casi previsti dalla legge, dallo Statuto Comunale o qualora si renda necessario, il Sindaco provvede alla convocazione della conferenza dei capigruppo consiliari.
2. L'avviso di convocazione con i relativi oggetti deve essere recapitato ai capigruppo consiliari almeno due giorni interi prima di quello fissato per la conferenza.
3. Le funzioni di Segretario verbalizzante sono svolte dal Segretario Comunale o, in caso di impedimento, da un suo delegato.

**DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI.**

**Art. 50  
Disposizioni finali e transitorie.**

1. L'entrata in vigore delle nuove Leggi statali o regionali modificatrici di norme regolanti questa materia comportano l'adeguamento automatico delle disposizioni del presente regolamento.

**Art. 51**  
**Entrata in vigore.**

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo le prescritte approvazioni e ad avvenuta esecuzione delle procedure di pubblicazione, ai sensi della normativa vigente.

