

Letto, approvato e sottoscritto come segue:

IL PRESIDENTE  
F. Pilozzi Nazzareno

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F. Dr. Raffaele Allocca

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Copia del presente verbale è stata affissa all'Albo Pretorio di questo Comune oggi per restarvi affissa 15 giorni agli effetti dell'esecutività ai sensi di legge.

Acuto, li 9 AGO 2005

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F. Dr. Raffaele Allocca

Per copia conforme, per uso amministrativo

Acuto, li



IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dr. Raffaele Allocca



COMUNE DI ACUTO

Provincia di Frosinone

Prot. 3494

Li 9 AGO 2005

**DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

VERBALE N. 11 DEL 21/07/2005

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

L'anno 2005 il giorno 21 del mese di Luglio alle ore 20.25 nell'Ufficio Comunale di Acuto e nella sede di convocazione consiliare.

Convocato dal Sindaco (ai sensi del D.lgs 267 del 18/08/2000) con avvisi scritti consegnati a domicilio nei termini prescritti, come riferisce il messo, si è ivi riunito il Consiglio Comunale in prima convocazione in seduta pubblica per trattare l'oggetto suindicato.

Fatto l'appello nominale, risultano presenti:

N.	CONSIGLIERE	Presente	Assente
1.	Pilozzi Nazzareno	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Cori Claudio	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Bellucci Achille	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Meloni Giovanni	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Falamesca Orazio	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	Cori Davide	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	Cori Daniela	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.	Guidoni Alessio	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.	Agostini Luigi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.	Agostini Augusto	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.	Serafini Leonello	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12.	Piras Nino	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
13.	Casale Giacomo	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		11	2

Risultato legale il numero degli intervenuti, assume la Presidenza il Sindaco Nazzareno Pilozzi

E' presente l'Assessore D'Ascenzi Tamara.

Partecipa il Segretario Comunale Dr. Raffaele Allocca

COMUNE DI ACUTO  
RELATA DI PUBBLICAZIONE

N. 192 /Cron.

presente atto viene pubblicata da oggi 9 AGO 2005 per la durata di 15 giorni e vi rimarrà affisso fino al giorno 25/08/2005  
Acuto, 9 AGO 2005

L. Segretario

Illustra la proposta il consigliere Bellucci affermando in primo luogo che in Commissione vi è stata unanimità nel presentare la proposta.

Il Consigliere Bellucci passa poi alla descrizione del Regolamento leggendo i vari articoli.

Interviene il Consigliere Agostini Augusto confermando il voto favorevole perchè vi è stata unanimità di intenti.

Non ci sono ulteriori interventi e si passa quindi alla votazione.

## IL CONSIGLIO COMUNALE

Visto l'art. 20 del vigente Statuto Comunale;

Visto l'art. 38, comma 2, del D.Lgs. 267/2000, che tra l'altro testualmente recita " Il funzionamento dei consigli, nel quadro dei principi stabiliti dallo Statuto, è disciplinato dal Regolamento, approvato a maggioranza assoluta, .....";

Atteso che pertanto, in base alle vigenti disposizioni legislative è stato predisposto lo schema di un nuovo Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale;

Esaminato l'allegato schema di Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale;

Ritenuto opportuno e necessario procedere alla sua approvazione;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il D.Lgs. 267/2000 e s.m.i. ;

Acquisito il parere di Regolarità Tecnica, espresso dal Segretario Comunale, Dr. Raffaele Allocca, in qualità di Responsabile del Servizio interessato, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 267/2000;

Con Voti : Favorevoli 11 Contrari / Astenuti /

## DELIBERA

- 1- **Di Approvare** l'allegato "Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale" composto da n. 38 articoli.
- 2- **Di Disporre** perchè il presente Regolamento sia pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente per quindici giorni consecutivi e perchè a cura del Responsabile del Servizio Interessato, sia conservato nella raccolta dei Regolamenti dell'Ente.
- 3- **Di Dare Atto** che a seguito di esecutività del presente Regolamento è abrogato ogni altro similare Regolamento esistente nell'Ente.

## INDI

Con apposita, separata ed unanime votazione

Di dichiarare la presente deliberazione, ai sensi dell'art.134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000, immediatamente eseguibile.

# REGOLAMENTO

## PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

### SOMMARIO

#### CAPO I

Disposizione preliminari e generali

- Art. 1 Oggetto del regolamento.
- Art. 2 Luogo delle adunanze consiliari.
- Art. 3 Funzioni rappresentative.

#### CAPO II

Gruppi consiliari - Commissioni consiliari.

- Art. 4 Costituzione dei gruppi consiliari
- Art. 5 Commissioni consiliari
- Art. 6 Nomina e designazione di Consiglieri e di rappresentanti della Comunità Montana.

#### CAPO III

Diritto d'iniziativa dei Consiglieri.

- Art. 7 Diritti dei Consiglieri.
- Art. 8 Mozioni.
- Art. 9 Interpellanze.
- Art. 10 Interrogazioni.
- Art. 11 Mozioni, interpellanze e interrogazioni. Discussione congiunta.

#### CAPO IV

Convocazione del Consiglio - Ordine del giorno.

- Art. 12 Convocazione del Consiglio.
- Art. 13 Sedute.
- Art. 14 Ordine del giorno.
- Art. 15 Deposito degli atti per la Consultazione.

#### CAPO V

Presidenza e segreteria dell'adunanza.

- Art. 16 Disciplina delle adunanze.
- Art. 17 Persone ammesse nella sala delle adunanze - Comportamento del pubblico.
- Art. 18 Segreteria dell' adunanza.
- Art. 19 Scrutatori - Nomina - Funzioni.

CAPO VI  
Delle sedute del Consiglio

- Art. 20 Interventi.
- Art. 21 Ordine dei lavori - Sedute deserte.
- Art. 22 Inizio dei lavori
- Art. 23 Comportamento dei Consiglieri
- Art. 24 Esercizio del mandato.
- Art. 25 Fatto personale.
- Art. 26 Pregiudiziali e sospensive.
- Art. 27 Chiusura della seduta – Mancato esaurimento dell'ordine del giorno.

CAPO VII  
Delle votazioni

- Art. 28 Sistemi di votazione.
- Art. 29 Ordine della votazione.
- Art. 30 Annullamento e rinnovazione della votazione.
- Art. 31 Interventi nel corso della votazione.
- Art. 32 Mozione d'ordine.
- Art. 33 Dichiarazione di improponibilità e di inammissibilità.
- Art. 34 Dichiarazione di voto.
- Art. 35 Computo della maggioranza.

CAPO VIII  
Dei verbali delle sedute.

- Art. 36 Verbale delle sedute - Contenuto e firma

CAPO IX  
Disposizioni finali.

- Art. 37 Interpretazione del regolamento.
- Art. 38 Entrata in vigore.

## CAPO I - DISPOSIZIONI PRELIMINARI E GENERALI

### Art.1

#### Oggetto del regolamento

Il presente regolamento disciplina la convocazione, le adunanze ed il funzionamento del Consiglio per assicurare un ordinario svolgimento delle sedute e viene emanato in applicazione dell'art. 20 dello statuto ed in relazione al disposto dell'art. 38 comma 2 del D. Lgs. n. 267/00 sull'ordinamento delle autonomie locali.

### Art. 2

#### Luogo delle adunanze consiliari.

1. Il Consiglio, di regola, si riunisce nell' apposita sala sita nella sede dell'Ente.
2. Il Presidente quando ricorrono circostanze particolari può convocarlo con apposito motivato provvedimento in diverso luogo, purché all'interno del territorio comunale.
3. Nella sala della riunione dovrà essere esposto lo stemma dell'Ente, mentre all'esterno, la bandiera nazionale e la bandiera dell'Unione Europea.

### Art 3

#### Funzioni rappresentative.

1. I Consiglieri hanno il dovere di partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione, nonché a quelle cui l'Amministrazione aderisce.
2. Per la partecipazione a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione composta da un rappresentante per ciascun gruppo consiliare.
3. La delegazione viene costituita dal Presidente, sentiti i Capigruppo.

## CAPO II

### GRUPPI CONSILIARI - COMMISSIONI CONSILIARI

### Art. 4

#### Costituzione dei gruppi consiliari.

1. I consiglieri al momento dell'insediamento dichiarano l'appartenenza ad un gruppo consiliare. I gruppi dovranno essere costituiti da almeno tre membri. I Consiglieri che non si riconoscono in alcun gruppo politico possono costituire il gruppo misto.
2. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto o in consiglio il nome del proprio Capogruppo.
3. Con la stessa procedura dovranno segnalare le successive variazioni della persona che ricopre la funzione di capogruppo.
4. In caso di assenza del Capogruppo ad una seduta consiliare le funzioni vengono svolte da un consigliere designato dai componenti del gruppo, presente.

Art. 5  
Commissioni consiliari.

1. Il Consiglio, nel rispetto del criterio proporzionale, istituisce nel suo seno le seguenti commissioni permanenti:
  - a) Cultura, ambiente e territorio;
  - b) Servizi, risorse e patrimonio.Contestualmente alla istituzione, il Consiglio definisce per ogni commissione il numero dei componenti e gli obiettivi da perseguire.
2. Per l'esame di specifici argomenti possono altresì essere costituite commissioni miste, con funzioni consultive, composte oltre che da Consiglieri, da esperti o rappresentanti di organismi associativi o di forze sociali politiche ed economiche. In questo caso, il consiglio ne determina le modalità di funzionamento, la composizione e la durata.
3. In ogni Commissione partecipa come membro di diritto un componente della Giunta esecutiva nominato dal Presidente.
4. Ogni Commissione elegge nel proprio seno un Presidente ed un Vice Presidente.
5. Per la partecipazione ai lavori delle Commissioni istituite dal Consiglio, oltre le spese di viaggio per i non residenti, è prevista la corresponsione di un gettone di presenza pari alla metà di quello previsto per la partecipazione al Conciglio Comunale.
6. Le funzioni di segretario della Commissione sono svolte dal Segretario Comunale o da un funzionario dallo stesso designato.

Art.6  
Nomine e designazione di Consiglieri e di rappresentanti della Comunità Montana.

1. Nei casi in cui la legge espressamente riservi al Consiglio la nomina di propri rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni, questi debbono essere nominati dal Consiglio, in seduta pubblica, con voto palese.
2. I propositi dovranno dichiarare la propria disponibilità.
3. La rappresentatività.

CAPO III  
DIRITTO D'INIZIATIVA DEI CONSIGLIERI

Art. 7  
Diritti dei Consiglieri.

1. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa nell'ambito delle competenze riservate dalla legge o dallo statuto al consiglio comunale. Tale diritto può essere esercitato mediante la presentazione in forma scritta di:
  - proposte di deliberazione;
  - proposte di emendamento alle proposte di deliberazione inserite all'ordine del giorno per la discussione;
  - mozioni, interrogazioni, interpellanze su argomenti che interessano la vita e l'attività del Comune. Non sono ammesse interrogazioni, interpellanze e mozioni formulate con frasi ingiuriose o sconvenienti.
2. La proposta di deliberazione, accompagnata da una relazione illustrativa comprovante la fattibilità tecnico-finanziaria e sottoscritta dal proponente, è inviata al presidente il quale, acquisiti i pareri tecnici, accertata la compatibilità con le competenze del Consiglio e verificata l'eventuale copertura finanziaria, iscrive la proposta all'ordine del giorno della prima seduta utile indicando il nome del proponente; in caso di

improponibilità o comunque di mancato accoglimento della proposta, il presidente ne informa l'interessato per iscritto.

3. Ogni Consigliere, nell'ambito dell'espletamento del mandato, ha diritto di utilizzare simboli e loghi del Comune.

#### Art. 8 Mozioni.

1. La mozione consiste in una proposta di voto su di un argomento diretto a spronare ed impegnare, secondo un determinato orientamento, l'attività dell'amministrazione comunale sull'argomento stesso, oppure anche in una proposta di voto rivolta a provocare l'espressione di una valutazione in merito ai criteri osservati dagli organi rappresentativi e burocratici dell'amministrazione nell'esercizio delle funzioni loro proprie.
2. Le mozioni, da presentarsi per iscritto, sono poste all'ordine del giorno della prima seduta consiliare da convocarsi successivamente alla loro presentazione. Quando la mozione sia sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati e contenga la domanda di convocazione del Consiglio, la seduta consiliare per la sua discussione deve aver luogo entro 20 giorni.
3. Il presentatore deve svolgere la mozione nel tempo di 15 minuti ed ha 10 minuti per la replica.
4. Sempre 15 minuti hanno a disposizione il Presidente o l'Assessore interessato ed un Consigliere per ogni gruppo.

#### Art. 9 Interrogazioni.

1. I Consiglieri hanno facoltà di presentare interrogazioni al Presidente o agli Assessori.
2. L'interrogazione consiste nella semplice domanda rivolta al Presidente o ad un Assessore, per avere informazioni o spiegazioni su un oggetto determinato o per conoscere se e quali provvedimenti siano stati adottati o si intendano adottare in relazione all'oggetto medesimo.
3. Il Consigliere che intenda rivolgere una interrogazione deve presentarla per iscritto indicando se chiede risposta scritta o risposta orale. In mancanza di indicazione, si intende che l'interrogante chiede risposta scritta.
4. Il Presidente, accertato, che l'interrogazione corrisponde, per il suo contenuto, a quanto previsto dal precedente comma dispone:
  - a) se deve essere data risposta scritta, che l'ufficio provveda entro 30 giorni dal ricevimento;
  - b) se deve essere data risposta orale, che venga iscritta all'ordine del giorno della prima seduta consiliare da convocarsi successivamente alla sua presentazione;
  - c) se l'interrogante è assente ingiustificato, si intende che ha rinunciato all'interrogazione.
5. Nel caso in cui l'interrogazione sia ritenuta non proponibile dal Presidente, quest'ultimo, con provvedimento motivato, ne notifica il diniego. E' fatta salva la facoltà del proponente di ripetere l'interrogazione sottoscritta da almeno 4 Consiglieri. In tal caso l'interrogazione dovrà essere iscritta senza altro indugio all'ordine del giorno della prima seduta consiliare da convocarsi successivamente alla sua presentazione.
6. Per la trattazione dell'interrogazione in Consiglio dovranno essere assegnati i seguenti ordine e tempi:

- a) l'interrogante illustra l'interrogazione, nel tempo di 10 minuti;
- b) il Presidente o l'Assessore hanno l'obbligo di rispondere anch'essi nel tempo di 10 minuti;
- c) L'interrogante ha facoltà di dichiarare se sia stato soddisfatto o non soddisfatto nel tempo massimo di 5 minuti.

Art.10  
Interpellanze.

1. L'interpellanza consiste nella domanda scritta per conoscere i motivi o gli intendimenti della condotta del Presidente o degli Assessori su questioni di particolare rilievo o di carattere generale.
2. Per le interpellanze trovano applicazione le norme relative alle interrogazioni richiedenti risposta verbale.

Art. 11  
Mozioni, interpellanze e interrogazioni. Discussione congiunta.

1. Quando, su questioni o oggetti identici o strettamente connessi a quelli cui si riferiscono le mozioni, siano state presentate anche interpellanze ed interrogazioni, il Presidente dispone che si svolga un'unica discussione.
2. Trova applicazione la procedura di cui ai precedenti articoli, concernente le mozioni.

CAPO IV  
CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO – ORDINE DEL GIORNO

Art. 12  
Convocazione del Consiglio

1. Ai sensi dell'art. \_\_\_ dello statuto, la convocazione del consiglio comunitario è disposta dal presidente con avviso scritto, da spedire con raccomandata, telegramma o altre forme di recapito documentabili, almeno 5 giorni prima di quello fissato per la seduta, contenente il luogo, la data, l'ora d'inizio della seduta e l'elenco degli argomenti iscritti all'ordine del giorno. In casi di urgenza, i termini sono ridotti a 24 ore.
2. L'avviso di convocazione può contenere la previsione della prosecuzione della seduta del consiglio comunale in giorni successivi anche non consecutivi, nonché l'avviso di seconda convocazione. La mancata spedizione dell'avviso di convocazione si intende sanata con la partecipazione all'adunanza.
3. Il presidente riunisce il consiglio comunale entro 20 giorni:
4. su richiesta di un terzo dei consiglieri in carica, inserendo nell'ordine del giorno gli argomenti richiesti;
5. su richiesta del revisore dei conti quando siano riscontrate gravi irregolarità nella gestione;
6. L'ordine del giorno è pubblicato all'albo pretorio presso la sede comunale contemporaneamente all'invio ai consiglieri.
7. Per garantire la massima partecipazione l'avviso di convocazione sarà pubblicato nelle bacheche preenti sul territorio comunale ed in altri luoghi frequentati.



## Art. 13 Sedute

1. Ai fini del presente regolamento le sedute consiliari si distinguono in sedute di prima e seconda convocazione.
2. Nelle sedute di prima convocazione il Consiglio non può deliberare se non interviene almeno la metà più uno dei Consiglieri assegnati. Le sedute di seconda convocazione che fanno sempre seguito a riunione verbalizzata andata deserta, sono valide con l'intervento di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati. Le sedute di seconda convocazione dovranno avere luogo almeno due ore dopo la seduta di prima convocazione. La seduta è di seconda convocazione soltanto per gli oggetti che erano stati iscritti all'ordine del giorno della seduta precedente e per i quali non era stato possibile deliberare a causa della mancanza del numero legale. Quando per deliberare la legge richieda particolari quorum di presenti o di votanti è a questi che si fa riferimento agli effetti del numero legale, sia in prima che in seconda convocazione.
3. Di norma, le sedute del consiglio sono pubbliche. Quando, nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi, ovvero dispone – di propria iniziativa o in seguito a deliberazione del Consiglio a maggioranza dei voti, richiesta anche da un solo dei Consiglieri che si sia opposto all'invito a concludere la discussione – il passaggio in seduta segreta per l'ulteriore dibattito e votazione.
4. Quando debbano essere trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità e correttezza o vengano esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone, il Presidente dispone per tali argomenti la convocazione del Consiglio in seduta segreta.
5. Gli argomenti in seduta segreta sono sempre trattati dopo aver esaurito la trattazione di quelli in seduta pubblica. Il Presidente, prima di introdurre l'argomento da trattare in seduta segreta dispone che le persone estranee al Consiglio escano dall'aula.

## Art. 14 Ordine del giorno.

1. L'ordine del giorno consiste nell'elenco sommario e sintetico degli oggetti da trattare dal Consiglio ed è compilato dal Presidente in modo che i Consiglieri possano ben conoscere preventivamente gli oggetti medesimi.
2. Hanno la precedenza:
  - a) le comunicazioni del Presidente;
  - b) le interrogazioni;
  - c) le mozioni;
  - d) interpellanze;
  - e) da ultimo saranno iscritti gli affari da discutere in seduta segreta.
3. Quando motivi d'urgenza o di opportunità lo consiglino, l'ordine degli argomenti da trattare può essere variato con decisione del Presidente, ovvero con deliberazione consiliare, adottata a maggioranza dei presenti, in caso di opposizione anche di un solo Consigliere.

#### Art. 15

#### Deposito degli atti per la consultazione.

1. Tutte le proposte di deliberazione relative agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, completate dai pareri di cui all'articolo 49 del D.Lgs. n.267/00, corredate di tutti i documenti necessari sono depositate nell'ufficio di segreteria almeno ventiquattr'ore prima dell'ora per la quale il Consiglio è stato convocato.
2. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati nelle proposte di deliberazione depositate e nei relativi allegati.
3. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e, nel corso di essa, ogni Consigliere, compatibilmente con le esigenze della presidenza, può consultarli.

#### CAPO V

#### PRESIDENZA E SEGRETERIA DELL'ADUNANZA

#### Art. 16

#### Disciplina delle adunanze

1. I poteri necessari ad assicurare il corretto svolgimento dei lavori consiliari spettano al Consiglio Stesso e sono esercitati in suo nome, dal Presidente.
2. Il Presidente ha facoltà, nei casi previsti dal presente regolamento, di sospendere o sciogliere, in qualsiasi momento la seduta, facendo ciò risultare dal processo verbale, unitamente alla indicazione dei motivi.
3. Quando, per qualsiasi motivo la presidenza da parte del Presidente fosse incompatibile, ove la legge non disponga altrimenti, essa verrà assunta da chi sostituisce il Presidente.

#### Art. 17

#### Persone ammesse nella sala delle adunanze - Comportamento del pubblico.

1. Poiché, di massima, le adunanze del Consiglio sono pubbliche, qualsiasi cittadino è ammesso nella sala. Il pubblico assiste nella parte ad esso riservata.
2. Nessuna persona estranea al consiglio può avere accesso, durante la seduta, nella parte della sala riservata ai Consiglieri. Oltre al Segretario, agli impiegati, potrà comunque, a seconda delle esigenze delle materie in discussione, essere ammessa la presenza di determinati funzionari o tecnici incaricati, per l'illustrazione a richiesta del Presidente, delle materie in trattazione.
3. Alla stampa, ove richiesto e possibile, può essere riservato un posto speciale nello spazio per il pubblico, oppure in quello destinato ai Consiglieri, ma separato da questi.
4. Ai rappresentanti della stampa è vietato, durante lo svolgimento della seduta consiliare, qualsiasi contatto con i Consiglieri.
5. Chiunque acceda alla sala durante le riunioni consiliari deve mantenere un contegno corretto, non può portare armi di sorta e, per tutta la durata della seduta, deve restare a capo scoperto, in silenzio ed astenersi da qualsiasi segno di approvazione o di disapprovazione.

Art. 18  
Segreteria dell'adunanza.

1. Il Segretario, ai sensi dell'art. 30 comma 2 dello Statuto, partecipa alle adunanze del Consiglio con funzioni di assistenza giuridico-amministrativa, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti, curandone la verbalizzazione.
2. Il Segretario può farsi assistere anche da funzionari tecnici ed amministrativi del Comune.
3. Il Segretario redige e sovrintende alla redazione del processo verbale delle sedute pubbliche e redige quello delle sedute segrete, esegue l'appello nominale, coadiuva il Presidente per il regolare andamento dei lavori del Consiglio.
4. Nel caso in cui il Segretario deve allontanarsi dalla sala per una delle cause di incompatibilità espressamente previste dalla legge in relazione all'argomento trattato, le funzioni di Segretario, per il solo detto argomento, saranno svolte dal Consigliere più anziano tra i presenti.

Art. 19  
Scrutatori - Nomina - Funzioni

1. Il Presidente, ad inizio di seduta designa n.2 Consiglieri alle funzioni di scrutatori, con il compito di controllare e di assisterlo nelle votazioni, nell'accertamento e nella proclamazione dei relativi risultati.
2. La minoranza, se presente, deve essere rappresentata.
3. Gli scrutatori si pronunciano sulla validità della votazione.
4. Il Segretario Comunale cura che le schede delle votazioni segrete siano distrutte.

CAPO VI  
DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO

Art. 20  
Interventi

I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine degli altri interventi.

Art. 21  
Ordine dei lavori - Sedute deserte

1. I lavori del Consiglio inizieranno appena raggiunto il numero legale.
2. Se trascorsa un'ora non sarà raggiunto il numero legale, il Presidente dichiarerà deserta la seduta facendo redigere apposito verbale dal quale dovranno risultare i Consiglieri presenti e l'ora della dichiarazione di seduta deserta. Nel verbale dovrà essere fatta menzione anche dei Consiglieri assenti giustificati.
3. I Consiglieri presenti all'appello prima di uscire dall'aula ne danno avviso al Segretario dell'assemblea il quale, nel caso venisse a mancare il numero legale, ne informa il Presidente per le conseguenti determinazioni, ossia: sospensione dei lavori fino ad un massimo di 10 minuti. Decorsi inutilmente i minuti di sospensione senza che sia stato raggiunto il numero legale il Presidente scioglie definitivamente la seduta che viene perciò rinviata.

4. Nel caso di rinvio della seduta per qualsiasi motivo, i Consiglieri dovranno essere riconvocati sempre in seduta di prima convocazione almeno 24 ore prima dell'ora fissata per la riunione.

#### Art.22

##### Inizio dei lavori.

##### Facoltà del Presidente di fare comunicazioni

1. Concluse le formalità preliminari, dichiarata aperta la seduta, prima della trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, i Consiglieri possono fare comunicazioni su fatti e attività di particolare attualità ed urgenza anche se non iscritti all'ordine del giorno. Sulle comunicazioni hanno facoltà di intervenire un Consigliere per ciascun gruppo. Sia le comunicazioni del Presidente che gli interventi dei Consiglieri dovranno essere contenuti singolarmente, in un tempo non superiore a 5 minuti per ogni argomento trattato. Delle comunicazioni sarà redatto un unico, apposito verbale a cura del segretario della seduta, verbale che segue la numerazione delle deliberazioni consiliari anche se non iscritto all'O.D.G..
2. Nessun argomento può essere sottoposto a discussione e a deliberazione se non risulta iscritto all'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Ogni Consigliere ha la facoltà di chiedere la parola per celebrazione di eventi e per commemorazioni di grave importanza.

#### Art. 23

##### Comportamento dei Consiglieri.

1. Ogni Consigliere concorre a salvaguardare la dignità della seduta a cui partecipa evitando di disturbare il regolare svolgimento dei lavori ed adottando un abbigliamento ed un linguaggio non consoni al contesto;
2. Nella discussione, i Consiglieri devono attenersi rigorosamente agli oggetti indicati nell'ordine del giorno. Entro tale ambito, hanno diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi riguardanti opinioni o comportamenti politico-amministrativi, con esclusione di qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno.
3. Ciascun Consigliere dispone di cinque minuti per svolgere il proprio intervento; i Consiglieri capigruppo dispongono di dieci minuti; per le discussioni relative agli atti fondamentali di cui all'art. 42 comma 2 del D. Lgs. n. 267/00 non sono disposti limiti di tempo.
4. Al termine degli interventi dei Consiglieri, il Presidente interviene e, qualora non vi fossero richieste di replica da parte dei Consiglieri, conclude la discussione e dispone il passaggio alla votazione.
5. L'intervento di replica di ciascun Consigliere non può superare i cinque minuti. Dopo che il Presidente ha disposto il passaggio alla votazione sono ammesse solo dichiarazioni di voto motivate da parte dei Consiglieri non oltre tre minuti, secondo quanto disposto dal successivo art. 34.
6. Il Presidente può richiamare il Consigliere che, nell'intervenire nella discussione non ne rispetti l'oggetto quale specificato nell'ordine del giorno, ovvero interrompe l'intervento di altro consigliere; al terzo richiamo, il Presidente gli interdice la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione.
7. Se un Consigliere turba l'ordine o interrompe l'intervento di altro Consigliere o pronuncia parole sconvenienti, il Presidente lo richiama, se il Consigliere persiste in tale suo comportamento, il Presidente può sospendere la seduta.

Art. 24  
Esercizio del mandato.

1. I Consiglieri sono tenuti a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Le giustificazioni di assenza dovranno essere date per iscritto prima della seduta. Le assenze potranno essere giustificate dal Capogruppo con apposita dichiarazione da trascrivere a verbale.
3. Si intendono giustificate le assenze dei Consiglieri per causa di malattia, servizio militare, seri motivi di famiglia o altri gravi motivi.
4. La mancata .....

Art. 25  
Fatto personale.

1. E' fatto personale essere censurato nella propria condotta o il sentirsi attribuire fatti non veri od opinioni o dichiarazioni contrarie a quelle effettivamente espresse.
2. La parola per fatto personale può essere chiesta in qualunque momento della discussione, la quale, pertanto, viene temporaneamente sospesa dal Presidente.
3. Il Consigliere che chiede la parola per fatto personale deve indicarne il motivo, ed il Presidente decide se il fatto sussiste o meno.
4. Se la decisione del Presidente non è accettata dal richiedente, questi può appellarsi al Consiglio, il quale si pronuncia in merito, senza discussione, per alzata di mano.
5. Non è ammesso, sotto pretesto di fatto personale, ritornare su una discussione chiusa, fare apprezzamenti sui voti dei Consiglieri o comunque, discuterli.

Art. 26  
Pregiudiziali e sospensive.

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.
2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre ad un proponente, un Consigliere per ciascun gruppo per non oltre 5 minuti. Il Consiglio decide con votazione palese.

Art. 27  
Chiusura della seduta – Mancato esaurimento dell'ordine del giorno.

1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti posti all'ordine del giorno ed eseguite le relative votazioni ed eventuali proclamazioni, il Presidente dichiara sciolta la seduta.
2. Qualora non possa ultimarsi, per qualsiasi ragione, la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno, il Presidente sospende la seduta.
3. La determinazione del giorno e dell'ora in cui deve aver luogo la successiva adunanza, salvo che il Consiglio stesso lo stabilisca immediatamente, è presa dal Presidente.

4. L'avviso di convocazione per la prosecuzione dei lavori deve contenere l'ordine del giorno degli argomenti ancora da trattare ed essere notificato a tutti i Consiglieri almeno 24 ore prima di quello fissato per la riunione che è sempre di prima convocazione, con esclusione dei Consiglieri presenti per i quali non corre l'obbligo della notifica.

## CAPO VII DELLE VOTAZIONI

### Art. 28 Sistemi di votazione.

1. L'espressione del voto, ai sensi dell'art. \_\_\_ dello Statuto, di norma è palese: i Consiglieri votano ad alta voce per appello nominale o per alzata di mano.
2. Le deliberazioni concernenti persone debbono essere prese a scrutinio segreto.
3. La votazione per appello nominale è obbligatoria nei casi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti. Per questa votazione il Presidente indica il significato del "sì" e del "no", il Segretario fa l'appello e registra **(con tutta la buona volontà non riesco a decifrare cosa c'è scritto ..... max)**
4. La votazione a scrutinio segreto è fatta a mezzo di schede. Il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori, procede al loro spoglio accertando che risultino corrispondenti allo stesso numero dei votanti e ne riconosce e proclama l'esito. Le schede contestate ed annullate sono vidimate dal Presidente, dagli scrutatori e dal Segretario e sono conservate nell'archivio comunale.

### Art. 29 Ordine della votazione.

1. L'ordine delle votazioni, è stabilito come segue:
  - a) la questione pregiudiziale, cioè l'esclusione dalla discussione e dal voto sull'argomento in trattazione;
  - b) la questione sospensiva, cioè il rinvio della discussione e del voto dell'argomento in trattazione;
  - c) l'ordine del giorno puro e semplice, ossia quello che esclude che si prenda in considerazione altra proposta diversa da quella ammessa in discussione;
  - d) gli emendamenti intesi a modificare il provvedimento o parte di esso, mediante soppressioni, sostituzioni od aggiunte; nel corso della discussione sull'emendamento potrà essere richiesto il parere del Segretario Comunale in ordine alla legittimità dell'emendamento proposto;
  - e) il provvedimento nel suo complesso, con le modifiche risultanti dagli emendamenti e dagli ordini del giorno eventualmente approvati in precedenza.
2. Qualora sui provvedimenti dopo che siano stati enunciati dal Presidente per la discussione, nessuno prende la parola, si procede alla votazione, senza altre formalità oltre quelle di legge.

### Art. 30

#### Annullamento e rinnovazione della votazione.

1. Quando si verificano irregolarità nella votazione, il Presidente, valutate le circostanze, può procedere all'annullamento della votazione e disporre l'immediata ripetizione.
2. L'irregolarità può essere accertata dal Presidente, dagli scrutatori ovvero essere denunciata da un Consigliere prima o immediatamente dopo la proclamazione dell'esito della votazione. In ogni caso la decisione spetta al Presidente.

### Art. 31

#### Interventi nel corso della votazione.

Iniziata la votazione, questa non può essere interrotta e non è più concessa la parola fino alla proclamazione del voto, salvo che per un richiamo alle disposizioni della legge e del regolamento relative all'esecuzione della votazione in corso o per segnalare irregolarità nella votazione stessa.

### Art. 32

#### Mozioni d'ordine.

1. E' mozione d'ordine il richiamo verbale al Presidente all'osservanza delle norme sulla procedura delle discussioni o delle votazioni ed anche il rilievo sul modo o ordine col quale sia stata posta, illustrata o commentata la questione dibattuta, avanzato da uno o più Consiglieri.
2. Sull'ammisione o meno di ogni mozione d'ordine, si pronuncia il Presidente. Qualora la sua decisione non venga accettata dal proponente, questi può appellarsi al Consiglio, che decide per alzata di mano, senza discussione.
3. Sulla mozione d'ordine, dopo il proponente possono parlare soltanto un oratore contro ed uno a favore e per non più di 5 minuti ciascuno.
4. Il Presidente ha tuttavia facoltà, valutata l'importanza della discussione, di dare parola ad un oratore per ciascun gruppo Consiliare.

### Art. 33

#### Dichiarazione di improponibilità e di inammissibilità.

1. Sono improponibili ordini del giorno, emendamenti e proposte che siano estranee all'oggetto della discussione o formulati con frasi o termini sconvenienti.
2. Sono inammissibili ordini del giorno, emendamenti e proposte in contrasto con deliberazioni già adottate dal Consiglio sull'argomento nel corso della discussione.
3. Il Presidente, data lettura dell'ordine del giorno o dell'emendamento proposto, può rifiutarsi di metterli in votazione. Se il proponente insiste, il Presidente consulta il Consiglio che decide, senza discussione, per alzata di mano.

### Art 34

#### Dichiarazione di voto.

1. Prima della votazione, anche segreta, ogni Consigliere può motivare il proprio voto, ed ha diritto che nel verbale si faccia constatare del suo voto e dei motivi che lo hanno determinato.
2. Ciascun Consigliere ha anche diritto di far inserire nel verbale dichiarazioni proprie, nonchè le proposte fatte per evitare un atto da cui teme possa derivare un danno all'Ente.

3. Il tempo concesso per le dichiarazioni di voto non può superare per ciascun Consigliere i 3 minuti.

Art. 35  
Computo della maggioranza.

1. Terminata la votazione e riconosciuto e proclamato l'esito, si intende adottato il provvedimento che ha ottenuto la maggioranza assoluta dei voti, ossia un numero di voti favorevoli pari almeno alla metà più uno dei votanti, salvi i casi nei quali la legge o lo statuto prescriva un quorum particolare di maggioranza. Qualora non si raggiunga la maggioranza richiesta, la deliberazione non è valida. Non si può procedere in alcun caso al ballottaggio, salvo che la legge disponga altrimenti.
2. Se si procede con votazione palese non debbono computarsi tra i votanti coloro che si astengono obbligatoriamente o volontariamente. I Consiglieri che dichiarano formalmente di astenersi dal votare senza esservi obbligati si computano nel numero dei presenti necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Se si procede con scrutinio segreto si contano per determinare il numero dei votanti, anche le schede bianche e le non leggibili, intendendosi tali schede nulle.
4. Se un provvedimento ottiene un ugual numero di voti favorevoli e di voti contrari, esso si intende respinto.

CAPO VIII  
DEI VERBALI DELLE SEDUTE

Art. 36  
Verbale delle sedute - Contenuto e firma.

1. Il processo verbale deve contenere, oltre all'indicazione di tutte le formalità osservate ai fini della validità della convocazione del Consiglio e dell'adunanza, i punti principali delle discussioni, delle quali saranno riportate in succinto le considerazioni e le conclusioni di ciascun oratore, l'indicazione delle proposte e l'annotazione del numero dei voti resi pro e contro ogni proposta.
2. I verbali devono indicare anche l'ora d'inizio della seduta, i nomi dei Consiglieri presenti alla votazione sui singoli oggetti, con la specificazione di quelli che si sono astenuti e il nominativo degli scrutatori.
3. Nei verbali deve infine far constatare se le deliberazioni siano assunte in seduta pubblica o segreta e la forma di votazione.
4. Non possono inserirsi nel verbale le dichiarazioni:
  - a) ingiuriose;
  - b) contrarie alle leggi, all'ordine pubblico e al buon costume;
  - c) di protesta contro i provvedimenti adottati.
5. Ogni Consigliere ha diritto di far inserire nel verbale il testo preciso di dichiarazioni proprie o di altri Consiglieri: in tal caso l'interessato dovrà dettare lentamente al Segretario il testo della propria dichiarazione o presentarlo per iscritto.
6. Ogni Consigliere può pretendere che nel verbale si facciano constatare le motivazioni del suo voto.
7. I verbali sono sottoscritti dal Presidente della seduta e dal Segretario Generale.



CAPO IX  
DISPOSIZIONI FINALI

Art. 37

Interpretazione del regolamento.

1. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri durante l'adunanza, relative all'interpretazione del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti all'ordine del giorno, sono sottoposte per iscritto al Presidente. Egli decide, sentito il Segretario; se necessario, può disporre una breve sospensione della seduta; nel caso che all'interpretazione data si opponga anche un solo Consigliere la soluzione è rimessa al Consiglio.
2. L'interpretazione della norma fatta dal Consiglio preclude ogni diversa interpretazione di essa; ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

Art. 38

Entrata in vigore.

Il presente regolamento e le successive modifiche ed integrazioni allo stesso, sono vigenti a seguito di esecutività dell'atto deliberativo di approvazione.