

# Comune di Cividale del Friuli

## REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE



**TITOLO I**  
**DISPOSIZIONI GENERALI**

**ART. 1**  
**REGOLAMENTO - FINALITÀ**

1. Il presente regolamento disciplina il funzionamento del consiglio comunale ai sensi dello statuto comunale e delle leggi dello Stato.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal sindaco, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del segretario comunale.

**ART. 2**  
**DURATA IN CARICA DEL CONSIGLIO**

1. Il consiglio comunale inizia la sua attività con la convalida dei consiglieri eletti e dura in carica sino all'elezione del nuovo consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che ne hanno resa necessaria l'adozione.

**ART. 3**  
**LA SEDE DELLE ADUNANZE**

1. Le adunanze del consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale nella sala del consiglio.
2. Il sindaco per motivi straordinari può disporre che la riunione sia tenuta in altra sede idonea.
3. La sede ove si tiene l'adunanza del consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

**TITOLO II**  
**IL PRESIDENTE**

**ART. 4**  
**PRESIDENZA DELLE ADUNANZE**

1. Il sindaco è il presidente delle adunanze del consiglio comunale.
2. In caso di assenza, impedimento temporaneo o sospensione del sindaco, la presidenza è assunta dal vice sindaco ed ove anche questi sia assente o impedito temporaneamente o sospeso, dall'assessore più anziano di età.

**ART. 5**  
**COMPITI E POTERI DEL PRESIDENTE**

1. Il presidente rappresenta l'intero consiglio comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto.
2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, proclama il risultato.
3. Il presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento.

**TITOLO III**  
**GRUPPI CONSILIARI**  
**ART. 6**  
**COSTITUZIONE GRUPPI CONSILIARI**

1. Ai fini del presente regolamento si intendono costituiti i gruppi consiliari composti dai consiglieri comunali, qualunque sia il loro numero, eletti in una medesima lista, anche se la denominazione originaria dovesse risultare modificata nel corso della tornata amministrativa.
2. Ogni consigliere può recedere dal gruppo consiliare al quale appartiene ed aderire ad altro gruppo esistente, se quest'ultimo ne accetti l'adesione; in tal caso il consigliere recedente dovrà darne comunicazione formale al consiglio, depositando la dichiarazione di accettazione del presidente del gruppo consiliare al quale intende aderire.
3. Se uno o più consiglieri decidono di recedere dal proprio gruppo senza confluire in alcuno dei gruppi esistenti, andranno a costituire un unico gruppo misto a meno che, in numero non inferiore a tre, non dichiarino di costituirsi in gruppo con una distinta qualificazione politica. L'adesione al gruppo misto non è subordinata all'accettazione da parte di chi già compone tale gruppo.
4. Tutti i consiglieri eletti in una medesima lista possono, se unanimi e indipendentemente da quanto previsto dal precedente comma, assegnare un nuovo nome al proprio gruppo consiliare.
5. Ciascuno dei gruppi come sopra costituito è tenuto a comunicare al sindaco la propria composizione ed il nome del proprio capogruppo e del sostituto.

**ART. 7**  
**CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO**

1. La conferenza dei capigruppo è organismo consultivo del sindaco nell'esercizio delle funzioni di presidente delle adunanze consiliari, al fine di agevolare i lavori del consiglio comunale. La conferenza dei capigruppo costituisce, ad ogni effetto, commissione consiliare permanente.
2. Il sindaco si avvale del parere della conferenza dei capigruppo, su argomenti di particolare interesse o importanza; in particolare convoca la conferenza per il bilancio, conto consuntivo, piani urbanistici.
3. La conferenza dei capigruppo è convocata e presieduta dal sindaco o dal vice sindaco o dall'assessore delegato. Alla riunione partecipa il segretario comunale od il suo sostituto ed assistono i funzionari comunali richiesti dal sindaco.
4. La convocazione della conferenza può essere richiesta al sindaco dai capigruppo che rappresentano almeno 1/5 dei consiglieri. In tale caso la riunione sarà tenuta entro 10 giorni dalla richiesta.
5. La riunione della conferenza è valida quando siano presenti i capigruppo che rappresentano almeno 1/3 dei consiglieri.
6. Delle riunioni della conferenza dei capigruppo viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura del segretario comunale o di un funzionario dallo stesso designato.

**TITOLO IV**  
**COMMISSIONI CONSILIARI**  
**E LORO FUNZIONAMENTO**  
**ART. 8**  
**COMMISSIONI CONSILIARI**

1. Il consiglio comunale può istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, speciali e di indagine. Dette commissioni sono composte con criterio proporzionale da soli consiglieri comunali tenuto conto della parità di genere.
2. La presidenza delle commissioni aventi funzione di controllo e/o di garanzia è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di minoranza.
3. La delibera di istituzione deve essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.
4. La delibera di istituzione determina il numero dei componenti ed il funzionamento delle commissioni di cui ai precedenti commi stabilendo pure i casi in cui le relative sedute siano aperte al pubblico.

**ART. 9**  
**CONVOCAZIONE DELLE COMMISSIONI**  
**E SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE**

1. Le riunioni delle commissioni consiliari sono convocate dal presidente della commissione con avviso scritto, spedito o consegnato almeno cinque giorni prima della data della riunione e, in caso di urgenza, almeno ventiquattro ore prima. L'avviso di convocazione contiene l'elenco degli oggetti da trattare, predisposto dal presidente della commissione.
2. L'avviso di convocazione deve essere spedito nello stesso termine al sindaco e all'assessore delegato agli affari iscritti all'ordine del giorno.
3. Il sindaco e gli assessori invitati partecipano alle riunioni senza diritto di voto, sempre che non ne dispongano per altro titolo.
4. Su richiesta del presidente della commissione, oppure di propria iniziativa, il sindaco e gli assessori potranno farsi assistere da personale dipendente dell'amministrazione o da terzi incaricati dall'amministrazione di determinate prestazioni, nonché esibire gli atti d'ufficio utili alla trattazione degli oggetti in discussione.
5. Il presidente della commissione è tenuto a convocare la commissione consiliare ove richiesto dal sindaco, dalla giunta oppure dalla rappresentanza in commissione di almeno un terzo dei consiglieri comunali. Detta convocazione dovrà avvenire entro dieci giorni dalla data della richiesta, che dovrà contenere le questioni proposte all'ordine del giorno.
6. Il presidente della commissione può convocare anche udienze conoscitive su determinati affari, invitando a partecipare alle singole riunioni, senza diritto di voto, persone estranee alla commissione, in qualità di esperti o quali rappresentanti di enti od associazioni, categorie economiche o sindacali o di comitati riconosciuti di cittadini. La partecipazione di rappresentanti delle strutture periferiche dello stato sarà concordata con il sindaco.
7. La discussione di merito sull'oggetto dell'udienza è in ogni caso svolta dopo la fine dell'audizione degli invitati.
8. Su proposta del presidente della commissione, la commissione può di volta in volta costituire sottocommissioni con particolari incarichi.
9. I componenti di ciascuna commissione nominati dal consiglio, se impossibilitati a partecipare alle relative sedute, possono designare un proprio sostituto, appartenente al proprio gruppo consiliare, mediante apposita delega. Di tale sostituzione deve essere dato atto a verbale.
10. Alle sedute delle commissioni potrà assistere il segretario generale del comune, mentre un funzionario da lui designato, oppure un segretario eletto dalla commissione nel proprio seno, redigerà un sommario processo verbale.
11. Ogni componente della commissione dispone di tanti voti quanti sono a quella data i consiglieri comunali appartenenti al gruppo che egli rappresenta. Nel caso di più consiglieri rappresentanti del medesimo gruppo, i voti sono assegnati suddividendoli e l'eventuale resto è assegnato a cominciare dal più anziano d'età.

12. Per la validità delle riunioni è necessario che i componenti intervenuti rappresentino almeno un terzo dei consiglieri comunali.
13. Le sedute delle commissioni possono essere pubbliche.
14. Per l'attività delle commissioni si osservano, in quanto applicabili e per quanto qui non previsto, le norme relative al funzionamento del consiglio comunale.

**ART. 10  
INDENNITÀ DI PRESENZA**

1. Ai consiglieri partecipanti alle sedute delle commissioni consiliari è corrisposta un'indennità di presenza.

**TITOLO V  
DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI**

**ART. 11  
DIRITTO AL RILASCIO  
DI COPIE DI ATTI E DOCUMENTI**

1. I consiglieri comunali, con motivata richiesta nella quale indicano le finalità d'uso connesse all'esercizio del loro mandato, hanno diritto di chiedere visione e di ottenere copia degli atti e dei documenti conservati nell'archivio e negli uffici comunali.
2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal consigliere presso la segreteria comunale. Il dipendente preposto riceve la richiesta compilata su apposito modulo, sul quale il consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia ed apporre la data e la firma. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio dei diritti connessi alla carica ricoperta.
3. Il rilascio delle copie avviene entro cinque giorni da quello della richiesta, salvo che non si tratti di documentazioni particolarmente complesse, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene motivato il maggior termine per il rilascio.
4. Il responsabile dell'ufficio, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa il consigliere interessato entro il termine di cui al precedente comma, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.
5. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti connessi alla carica di consigliere comunale, ai sensi delle norme vigenti.
6. Qualora un consigliere abbia interesse ad accedere urgentemente ad atti e nel caso in cui i normali tempi d'ufficio possono di fatto rendere non utile o tardiva l'informazione, il consigliere stesso potrà presentare motivata domanda al sindaco, il quale sentiti il segretario comunale ed il capo settore interessato, consentirà l'accesso agli atti di priorità.

**ART. 12**  
**DIRITTO DI INIZIATIVA**

1. Ciascun consigliere comunale ha diritto di iniziativa sulle materie di competenza del consiglio comunale.
2. Il diritto di iniziativa si esercita mediante presentazione di una proposta di deliberazione da iscrivere all'ordine del giorno dei lavori del consiglio.
3. Qualora l'iniziativa si eserciti mediante proposta di iscrizione di un atto deliberativo per il quale siano richiesti i pareri tecnico, contabile e l'attestazione di copertura finanziaria, il segretario provvede all'acquisizione dei pareri richiesti.
4. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del consiglio, non lecita o priva della copertura finanziaria, il sindaco sentito il segretario, comunica al consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al consiglio comunale.
5. La comunicazione è inviata per conoscenza ai capigruppo consiliari.
6. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente il sindaco, la iscrive all'ordine del giorno del consiglio comunale, indicando l'oggetto ed il nome dei consiglieri proponenti.

**ART. 13**  
**INTERROGAZIONI**

1. L'interrogazione consiste nella semplice domanda se un determinato fatto sia vero o se alcuna informazione sia pervenuta al sindaco o alla giunta o se la giunta o il sindaco abbiano preso, o stiano per prendere, taluna risoluzione su oggetti determinati o comunque per sollecitare informazioni sull'attività dell'amministrazione comunale.

**ART. 14**  
**INTERPELLANZE**

1. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al sindaco o alla giunta per conoscere i motivi od i criteri in base ai quali sono stati presi determinati provvedimenti.
2. Il *question time* è l'interpellanza urgente sottoscritta da almeno tre consiglieri e trattata nella prima seduta del consiglio, secondo quanto previsto dai successivi articoli.

**ART. 15**  
**MODO DI PRESENTARE LE INTERROGAZIONI**  
**E LE INTERPELLANZE**  
**RISPOSTE DEL SINDACO E DEGLI ASSESSORI**

1. Le interrogazioni e le interpellanze devono essere formulate per iscritto, in modo chiaro e conciso. Potranno essere trasmesse al sindaco o presentate nel corso della seduta del consiglio.

2. Nell'uno e nell'altro caso il sindaco, o per esso l'assessore preposto alla materia cui si riferisce l'interrogazione o l'interpellanza, potrà rispondere immediatamente o rispondere nella prima seduta di consiglio utile.
3. Ogni consigliere può sottoscrivere, per la stessa seduta, una sola interpellanza urgente, che deve essere presentata entro le ore 12.00 del secondo giorno lavorativo antecedente a quello dell'adunanza, presso la segreteria generale.  
La giunta dà risposta a tali interpellanze urgenti nella fase iniziale della seduta del consiglio immediatamente successiva alla presentazione.
4. Quando una pluralità di interrogazioni e interpellanze riguardino uno stesso argomento sono trattate congiuntamente.

**ART. 16**  
**SVOLGIMENTO DELLE INTERROGAZIONI**  
**E DELLE INTERPELLANZE**

1. Le interrogazioni e le interpellanze vengono di norma inserite al primo punto dell'ordine del giorno dei lavori del consiglio comunale.
2. Lo svolgimento delle interrogazioni e delle interpellanze seguirà di norma il turno di presentazione o di iscrizione e non potrà occupare, di regola, complessivamente, più di un'ora per seduta.
3. Le interrogazioni ed interpellanze che non sia possibile trattare per esaurimento del tempo di cui al precedente comma 2) possono essere trasformate a richiesta dai presentatori che siano presenti in aula in interrogazioni ed interpellanze a risposta scritta.
4. Il tempo a disposizione del sindaco o dell'assessore per la risposta non può superare, di norma, i dieci minuti e, nel caso del *question time*, i cinque minuti.

**ART. 17**  
**REPLICA DELL'INTERROGANTE**  
**O DELL' INTERPELLANTE**

1. L'interrogante o l'interpellante ha il diritto di illustrare la propria interrogazione e dichiararsi soddisfatto o meno della risposta del sindaco o dell'assessore delegato.
2. Il tempo concesso per tali dichiarazioni non potrà eccedere i cinque minuti, ad eccezione del *question time* ove i tempi di illustrazione e di replica non possono eccedere due minuti.
3. Ove l'interrogazione o l'interpellanza fosse firmata da più consiglieri, il diritto di replicare spetta soltanto al primo firmatario, e, in caso di sua assenza, a chi l'abbia sottoscritta dopo di lui.
4. Qualora l'interrogante o l'interpellante non sia presente alla lettura della sua domanda l'atto ispettivo si intende decaduto.



**ART. 18**  
**INTERROGAZIONI A RISPOSTA SCRITTA**

1. Nel presentare un'interrogazione, il consigliere dichiara se intende avere risposta scritta. In tale caso, entro trenta giorni, il sindaco, o l'assessore da lui delegato, rispondono per iscritto all'interrogante.
2. Il testo delle interrogazioni e quello delle risposte scritte vengono messi a disposizione dei consiglieri, in aula.

**ART. 19**  
**MOZIONI**

1. La mozione è diretta a promuovere la discussione su un argomento di particolare interesse per la città, che abbia o meno già formato oggetto di interrogazioni o di interpellanze, al fine di pervenire ad un voto del consiglio.
2. Essa è presentata per iscritto, deve essere motivata e concludersi con una o più proposte.
3. Secondo l'ordine della loro presentazione, le mozioni vengono inserite all'ordine del giorno della seduta consiliare immediatamente successiva, sempre che siano state presentate entro gli ordinari termini di convocazione del consiglio.
4. Le mozioni, la cui discussione può essere accorpata quando vertono su uno stesso tema, sono discusse secondo l'ordine d'inserimento all'ordine del giorno.

**ART. 20**  
**ORDINI DEL GIORNO**

1. L'ordine del giorno è diretto ad impegnare il consiglio comunale, la giunta o gli enti controllati a compiere approfondimenti o atti su questioni inerenti le proposte di deliberazione in discussione.
2. Esso va presentato per iscritto, contestualmente alla discussione dell'oggetto a cui si riferisce e deve essere ad esso pertinente, non richiede la procedura di iscrizione all'ordine del giorno della seduta.
3. L'ordine del giorno sarà discusso, di norma, assieme al relativo oggetto; in caso di richiesta di discussione separata, essa procederà con due interventi a favore e due contro, senza dar luogo a dichiarazioni di voto.
4. Ciascun consigliere può presentare sulla stessa proposta di deliberazione un solo ordine del giorno.

**ART. 21**  
**DOCUMENTI REDATTI IN**  
**TERMINI SCONVENIENTI**

1. Le interrogazioni, le interpellanze, le proposte e le mozioni che fossero concepite in termini sconvenienti o poco riguardosi non sono prese in considerazione.

**ART. 22**  
**OBBLIGHI AL SEGRETO**

1. I consiglieri sono tenuti al segreto nei casi espressamente previsti dalla normativa.

**ART. 23**  
**DOVERE DEI CONSIGLIERI DI**  
**INTERVENIRE ALLA RIUNIONI DEL CONSIGLIO**

1. È dovere dei consiglieri regolarmente convocati intervenire alle sedute del consiglio comunale o giustificare l'assenza.
2. Gli assessori non consiglieri partecipano alle riunioni del consiglio comunale senza diritto di voto, intervenendo solo su argomenti all'ordine del giorno di loro competenza.

**TITOLO VI**  
**FUNZIONAMENTO**  
**DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**ART. 24**  
**CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO**

1. Il consiglio comunale è convocato dal sindaco, cui compete la fissazione del giorno dell'adunanza e la determinazione dell'ordine del giorno dei lavori, obbligatoriamente, in caso di sessione ordinaria, nei termini previsti dalla legge e dallo statuto e facoltativamente, in caso di sessione straordinaria, qualora ne ravvisi la necessità o l'opportunità.
2. Il consiglio è convocato dal sindaco quando almeno un quinto dei consiglieri in carica ne faccia richiesta sulla base di allegate mozioni, interpellanze od interrogazioni.
3. Nei casi previsti dal precedente comma 2 l'adunanza deve tenersi entro venti giorni dalla data in cui sono pervenute la richiesta o la diffida. In entrambi i casi devono essere inserite all'ordine del giorno le questioni oggetto di richiesta o di diffida.
4. L'avviso di convocazione deve essere notificato al domicilio dei consiglieri almeno cinque giorni feriali prima di quello stabilito per l'adunanza.
5. In caso di urgenza la convocazione può avere luogo con un preavviso di sole ventiquattro ore.
6. Il sindaco assicura un'adeguata informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al consiglio.
7. In caso di assenza, impedimento temporaneo o sospensione del sindaco, il consiglio è convocato dal vice sindaco ed ove anche questi sia assente, temporaneamente impedito o sospeso dall'assessore più anziano di età presente.
8. Nella giornata di adunanza del consiglio comunale vengono esposti, presso la sede municipale, oltre le bandiere comunitaria e nazionale, anche il vessillo comunale e quello regionale.

9. La consegna dell'avviso deve essere fatta nel luogo di residenza dei consiglieri o al domicilio designato e deve risultare da apposita relata.
10. Equivale a tutti gli effetti alla consegna la trasmissione via fax o con sistemi telematici dell'avviso e della documentazione allegata all'indirizzo a tal fine segnalato dal consigliere. Tale modalità di consegna deve essere espressamente richiesta dal consigliere. La positiva trasmissione deve risultare da apposita relata.
11. Quando il consigliere comunale non abbia la residenza od il domicilio in comune di Cividale del Friuli è tenuto ad eleggere un domicilio nel comune.
12. Ai consiglieri non residenti, che non abbiano comunicato per iscritto il proprio domicilio nel comune di Cividale del Friuli, o che non abbiano richiesto la consegna dell'avviso via fax o sistemi telematici ai sensi del precedente comma 10, l'avviso viene spedito nel luogo di residenza con lettera raccomandata con avviso di ricevimento e depositato presso la segreteria comunale. In tal caso, ai fini del rispetto dei termini di consegna, si considera la data di deposito presso la segreteria comunale.
13. L'eventuale ritardata od omessa consegna dell'avviso di convocazione è sanata qualora il consigliere interessato partecipi alla seduta alla quale era stato invitato.
14. Almeno ventiquattro ore prima della seduta devono altresì essere comunicate, con le modalità di cui ai commi precedenti, eventuali integrazioni all'ordine del giorno.
15. Copia dell'avviso di convocazione è comunicata ai revisori dei conti e al difensore civico.

## **ART. 25 SESSIONI DEL CONSIGLIO**

1. L'attività del consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte proposte di deliberazione inerenti le linee programmatiche di governo, il bilancio di previsione, il rendiconto di gestione e la sfiducia agli organi di governo.

## **ART. 26 CONTENUTO DEGLI AVVISI**

1. L'avviso di convocazione deve contenere il giorno, l'ora e il luogo della convocazione, l'eventuale indicazione dell'urgenza della seduta, l'elenco degli oggetti da trattare, la data dell'avviso, la firma del sindaco o di chi ne fa le veci.

## **ART. 27 ORDINE DEL GIORNO**

1. L'elenco degli oggetti da trattare in ciascuna seduta costituisce l'ordine del giorno dei lavori.
2. L'ordine del giorno deve essere compilato in modo da consentire ai consiglieri di conoscere esattamente quali argomenti saranno trattati.

3. Il consiglio non può deliberare, né discutere, alcuna proposta o questione non iscritta all'ordine del giorno, con la sola eccezione delle manifestazioni di sentimenti, degli ordini del giorno e dei *question time*.

### **ART. 28 MANIFESTAZIONE DI SENTIMENTI**

1. Non è necessaria la preventiva inserzione all'ordine del giorno per le proposte che si limitano a provocare una manifestazione di sentimenti del consiglio di fronte ad un fatto avveratosi, temuto o sperato, le quali non impegnino il bilancio del comune, né modifichino le norme vigenti in qualsiasi ramo dell'amministrazione.
2. Spetterà al sindaco quale presidente del consiglio comunale valutare se ammettere o meno la proposta alla discussione.

### **ART. 29 PUBBLICAZIONE DEGLI AVVISI E DEPOSITO DEGLI ATTI E DOCUMENTI**

1. L'avviso di convocazione deve essere pubblicato all'albo pretorio fino alla data della seduta cui si riferisce.
2. Gli atti ed i documenti riguardanti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria generale almeno cinque giorni feriali prima del giorno della seduta, salvo i casi d'urgenza, a disposizione dei consiglieri, che potranno consultarli nelle ore d'ufficio. Gli atti, in originale o in copia, saranno inoltre a disposizione, per la consultazione, durante le sedute del consiglio comunale.

### **ART. 30 NUMERO LEGALE**

1. Il consiglio comunale è validamente riunito e può deliberare se alla seduta è presente almeno la metà dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il sindaco.
2. Nel numero fissato per la validità dell'adunanza non si computano i consiglieri obbligati ad astenersi a norma di legge o di statuto.
3. I consiglieri che dichiarano di astenersi dal voto si computano nel numero dei presenti necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
4. La verifica del numero legale può essere richiesta da un consigliere comunale quando si stia per procedere ad una votazione o disposta dal sindaco quale presidente del consiglio comunale.
5. La verifica del numero legale si effettua accertando immediatamente il numero dei consiglieri presenti, secondo il conteggio del sindaco quale presidente del consiglio comunale, degli scrutatori e della segreteria. La verifica per appello nominale può essere

effettuata su richiesta di un consigliere o disposta dal sindaco quale presidente del consiglio comunale.

6. La mancanza del numero legale comporta l'immediata sospensione per dieci minuti dell'adunanza, trascorsi infruttuosamente i quali, il presidente del consiglio dichiara deserta la seduta.

### **ART. 31 DISERZIONE DELLA SEDUTA**

1. La seduta viene aperta appena sia presente il numero legale dei consiglieri.
2. Decorsa un'ora dopo quella indicata nell'avviso di convocazione senza che siano intervenuti consiglieri nel numero legale, il sindaco quale presidente del consiglio comunale dichiara deserta l'adunanza, rinviando la trattazione degli affari posti all'ordine del giorno ad una successiva seduta.
3. Dell'adunanza dichiarata deserta per mancanza di numero legale, è steso verbale nel quale si devono indicare i nomi degli intervenuti, facendo inoltre menzione delle assenze previamente giustificate.
4. Anche in difetto di numero legale potranno però farsi dal sindaco quale presidente del consiglio comunale comunicazioni al consiglio che non importino deliberazione.

### **ART. 32 SEDUTA DI SECONDA CONVOCAZIONE**

1. È seduta di seconda convocazione - per ogni oggetto già iscritto all'ordine del giorno della prima - quella che succede ad una precedente, dichiarata deserta per mancanza di numero legale.
2. Nella seconda convocazione la seduta è aperta trascorsi quindici minuti dopo l'ora stabilita nell'avviso di convocazione. In tal caso le deliberazioni potranno essere validamente assunte con la presenza di un terzo dei consiglieri assegnati, escluso il sindaco, salvo che per legge, statuto o regolamento siano previsti quorum diversi.

### **ART. 33 ASSISTENZA DEL SEGRETARIO GENERALE**

1. Il segretario generale partecipa alle sedute del consiglio comunale e, coadiuvato da altri dipendenti comunali, ne redige il processo verbale.
2. In caso di sua assenza o impedimento ne fa le veci il vice segretario generale.
3. In caso di assenza o impedimento di entrambi o in caso di deliberazioni che li riguardino, il consiglio può scegliere uno dei suoi componenti per esercitare le funzioni di segretario. Di ciò deve essere fatta espressa menzione nel verbale.

**ART. 34**  
**PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE**

1. Le sedute del consiglio sono pubbliche, eccettuati i casi previsti dalla legge e quelli in cui, con deliberazione motivata, sia altrimenti stabilito.
2. Durante le sedute segrete restano in aula i componenti del consiglio, gli assessori extra consiliari, il segretario e i dipendenti che collaborano alla compilazione del verbale.

**ART. 35**  
**INTERVENTO DI DIPENDENTI COMUNALI**  
**E DI PERSONE ESTRANEE**

1. Il sindaco quale presidente del consiglio comunale può invitare ad intervenire alle sedute pubbliche dipendenti comunali e anche persone estranee all'amministrazione, allo scopo di fornire chiarimenti e notizie su oggetti da discutere.

**ART. 36**  
**DISCIPLINA DEL PUBBLICO**

1. Le persone che assistono alla seduta nella parte riservata al pubblico devono rimanere in silenzio, astenersi da qualunque segno di approvazione o disapprovazione e mantenere un contegno corretto.
2. Nessuna persona, se non autorizzata dal sindaco quale presidente del consiglio comunale, può avere accesso, durante la seduta, nella parte della sala riservata al consiglio.
3. Il sindaco quale presidente del consiglio comunale impartisce le disposizioni per il mantenimento dell'ordine da parte del pubblico e dispone, ove necessario, l'allontanamento delle persone che ostacolano il regolare proseguimento della seduta o il temporaneo sgombero dell'aula.
4. Quando gravi motivi di ordine pubblico lo impongono, il consiglio, con decisione motivata, adottata a maggioranza ed annotata a verbale, può disporre la prosecuzione della seduta a porte chiuse.
5. Il sindaco quale presidente del consiglio comunale esercita i poteri di ordine nella parte dell'aula riservata al pubblico, avvalendosi discrezionalmente dell'assistenza degli agenti di polizia comunale.

**ART. 37**  
**APERTURA DELLA SEDUTA**  
**NOMINA DEGLI SCRUTATORI**

1. Dopo l'appello nominale fatto dal segretario, il sindaco quale presidente del consiglio comunale, accertata la presenza del numero legale, dichiara aperta la seduta.
2. Prima di procedere alla discussione degli oggetti da porre in votazione, procede alla verifica del numero legale e nomina, senza formalità, scegliendoli fra i consiglieri, tre scrutatori per le votazioni tanto pubbliche che segrete, di cui almeno uno scelto fra i gruppi di minoranza.

3. Gli scrutatori assistono il sindaco quale presidente del consiglio comunale nello spoglio dei voti e con lui accertano il risultato delle votazioni.
4. Gli scrutatori che, per qualsiasi motivo, si assentano nel corso della riunione, ne danno comunicazione al sindaco quale presidente del consiglio comunale e sono sostituiti con le stesse modalità con cui sono stati designati.

#### **ART. 38**

### **ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI OGGETTI ISCRITTI ALL'ORDINE DEL GIORNO**

1. L'ordine di trattazione degli oggetti è, di norma, quello dell'ordine del giorno.
2. Tale ordine può essere motivatamente modificato, su iniziativa del sindaco quale presidente del consiglio comunale.
3. La trattazione di un argomento iscritto all'ordine del giorno può essere motivatamente sospesa o rinviata ad altra seduta su iniziativa del sindaco quale presidente del consiglio comunale.

#### **ART. 39**

### **DISCUSSIONE NORME GENERALI**

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il sindaco quale presidente del consiglio comunale dà la parola, nell'ordine, a coloro che hanno chiesto di intervenire.
2. Se nessun consigliere chiede la parola, il sindaco quale presidente del consiglio comunale pone la proposta ai voti.
3. Ciascun consigliere può prendere la parola una volta per l'intervento e una seconda volta per la replica.
4. Ogni intervento ed ogni replica non dovranno superare la durata di dieci minuti.
5. In caso di prolungamento dei termini consentiti per l'intervento, il sindaco quale presidente del consiglio comunale toglierà la parola al relatore proseguendo nell'ordine delle richieste di intervento.
6. Dichiarata chiusa la discussione, la parola è concessa ai consiglieri per la dichiarazione di voto, per la durata non superiore a cinque minuti.
7. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, al conto consuntivo, ai regolamenti ed ai piani urbanistici e loro varianti.

#### **ART. 40**

### **DEL "FATTO PERSONALE"**

1. È "fatto personale" l'essere intaccato nella propria dignità o il sentirsi attribuire opinioni difformi da quelle espresse.

2. Chi chiede la parola per fatto personale, deve indicare in che cosa questo consiste. Il sindaco quale presidente del consiglio comunale decide se il richiedente abbia o no diritto di parlare.
3. In caso di accoglimento della richiesta, è discrezione del sindaco quale presidente del consiglio comunale concedere la parola subito o al termine della trattazione dell'oggetto in discussione e il consigliere può avvalersi di tale facoltà per il tempo massimo di cinque minuti.

#### **ART. 41**

#### **RICHIAMI AI CONSIGLIERI**

1. Se un consigliere turba l'ordine e pronuncia parole sconvenienti, il sindaco quale presidente del consiglio comunale lo richiama.
2. Il richiamato può dare spiegazioni, in seguito alle quali il sindaco quale presidente del consiglio comunale conferma o ritira il richiamo.
3. Se il consigliere persiste nel suo atteggiamento, il sindaco quale presidente del consiglio comunale può togliergli la parola ed eventualmente, per fatti gravi, farlo allontanare temporaneamente dall'aula.

#### **ART. 42**

#### **MOZIONE D'ORDINE**

1. Ogni consigliere può presentare in qualsiasi momento una mozione d'ordine: essa consiste in un richiamo verbale volto ad ottenere che nel modo di presentare, discutere ed approvare una deliberazione siano osservati la legge, lo statuto ed i regolamenti o nel rilievo sul modo e l'ordine con il quale si intende procedere alla discussione o alla votazione.
2. Sulla mozione d'ordine si pronuncia il sindaco quale presidente del consiglio comunale.
3. Qualora la sua decisione non sia accettata dal proponente o da altri consiglieri, il consiglio decide, seduta stante, sentito un oratore contrario alla proposta.

#### **ART. 43**

#### **PROPOSTE PREGIUDIZIALI E SOSPENSIVE**

1. Le proposte pregiudiziali e sospensive devono essere presentate al sindaco quale presidente del consiglio comunale, prima che sia dichiarata chiusa la discussione generale.
2. Sulle proposte pregiudiziali e sospensive possono parlare, per non più di cinque minuti, soltanto uno dei proponenti ed un consigliere contrario.



**ART. 44**  
**EMENDAMENTI**

1. Le eventuali proposte di emendamento del testo di uno schema di deliberazione, in corso di discussione davanti al consiglio, possono essere formulate solamente per iscritto; devono essere debitamente firmate da uno o più consiglieri proponenti; devono essere presentate al sindaco quale presidente del consiglio comunale prima che questi abbia dichiarato chiusa la discussione sull'argomento in trattazione.
2. È consentita deroga, ferma rimanendo la formulazione per iscritto, solamente quando l'emendamento riguardi la soppressione o la modifica di qualche parola o segno di interpunzione, nel quale caso il sindaco quale presidente del consiglio comunale, con il consenso del proponente, fatta propria la proposta, la può presentare alla decisione del consiglio.
3. Costituisce proposta di emendamento anche la richiesta di soppressione di un punto della proposta di deliberazione quando la proposta stessa è formulata in più punti.
4. La discussione di più emendamenti sullo stesso argomento ha luogo nell'ordine della loro presentazione.
5. Su ciascuna proposta di emendamento ciascun consigliere è ammesso a parlare per il tempo massimo di cinque minuti.

**ART. 45**  
**PROPOSTE DIVISE IN ARTICOLI O PARTI**

1. Ogni proposta divisa, nella parte deliberativa, in articoli o parti, può dare luogo ad una discussione generale sul complesso e quindi ad una parziale discussione su ciascuna parte.
2. Ciascun consigliere ha il diritto di chiedere che la votazione proceda per divisione, singolarmente su ciascun articolo della proposta.
3. Nel caso si tratti di proposta divisa in parti, ciascun consigliere può chiedere che la votazione avvenga per divisione. La richiesta è accolta dal sindaco quale presidente del consiglio comunale purché le diverse parti della proposta possano essere attuate separatamente.
4. Successivamente alla votazione dei singoli articoli o parti, la proposta viene votata nel suo complesso, nel testo risultante dalle avvenute votazioni.

**ART. 46**  
**CHIUSURA DELLA DISCUSSIONE**

1. Quando nessun altro consigliere chieda di parlare, il sindaco quale presidente del consiglio comunale dichiara chiusa la discussione. Se vi sia dissenso circa la chiusura della discussione, il sindaco quale presidente del consiglio comunale accorda prima la parola ad

un oratore contro, poi ad uno in favore; indi mette in votazione la richiesta di chiusura per alzata di mano.

#### **ART. 47**

#### **DICHIARAZIONI DI VOTO**

1. Dichiarata chiusa la discussione, non può essere concessa la parola che esclusivamente per dichiarazioni di voto, ad un solo consigliere per ciascun gruppo. Il tempo concesso per le dichiarazioni di voto non potrà superare i tre minuti.
2. Quando sulla proposta di deliberazione siano stati presentati più emendamenti, ogni gruppo si esprime con un'unica dichiarazione di voto complessiva.
3. Qualora uno o più consiglieri di un gruppo intendano esprimere un voto diversificato rispetto a quello dichiarato dal consigliere intervenuto a nome del gruppo stesso, hanno diritto anch'essi di intervenire precisando la loro posizione nel richiedere la parola.
4. Durante la votazione nessuno può prendere la parola, né entrare od uscire dall'aula.

#### **ART. 48**

#### **VOTAZIONE PALESE**

1. Le votazioni sono palesi o segrete.
2. Le votazioni palesi si possono effettuare per alzata di mano o per appello nominale.
3. Le deliberazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto.
4. Per le nomine di cui all'articolo 42 comma 2 lett. m) del D. Lgs. 267/2000 si applica il principio della maggioranza relativa.
5. In rappresentanza della minoranza, nel numero ad essa spettante, sono proclamati eletti i designati dalla minoranza stessa che nella votazione di cui al precedente comma hanno riportato maggiori voti.
6. I consiglieri, di norma, esprimono il proprio voto per alzata di mano.
7. I consiglieri che dichiarino di non partecipare alla votazione, e che sono in aula durante lo svolgimento della stessa, sono considerati astenuti.

#### **ART. 49**

#### **VOTAZIONE PER APPELLO NOMINALE**

1. La votazione per appello nominale è disposta dal sindaco quale presidente del consiglio comunale di propria iniziativa o su richiesta di un consigliere comunale, qualora ne ravvisi la necessità.
2. Prima dell'inizio della votazione il sindaco quale presidente del consiglio comunale indica il significato del sì e del no; il segretario fa l'appello e annota i voti; il sindaco quale presidente del consiglio comunale proclama il risultato.

**ART. 50**  
**VOTAZIONE PER ALZATA DI MANO**  
**PROVA E CONTROPROVA**

1. Il voto per alzata di mano è soggetto a controprova, se vi è chi la richieda prima della proclamazione.
2. Nella prova sono invitati ad alzare la mano i consiglieri che aderiscono alla proposta messa in votazione; nella controprova sono invitati ad alzare la mano i consiglieri d'avviso contrario.
3. Il sindaco quale presidente del consiglio comunale e gli scrutatori decidono sul risultato della prova e della controprova, che possono ripetersi. Se la votazione è ancora dubbia, si procede per appello nominale.

**ART. 51**  
**VOTAZIONE SEGRETA**

1. Quando la votazione si fa mediante schede, il consigliere scrive la parola SI' o la parola NO, secondo se intende approvare o respingere la proposta in votazione, oppure scrive nella scheda il nome del candidato preferito.
2. Lo spoglio delle schede viene effettuato dai tre scrutatori nominati dal sindaco quale presidente del consiglio comunale in apertura della seduta consiliare.
3. Le schede bianche e le non leggibili si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

**ART. 52**  
**ORDINE DELLE VOTAZIONI**

1. L'ordine delle votazioni per le varie proposte è il seguente:
  - a) la questione pregiudiziale, cioè l'esclusione della discussione o del voto sopra la proposta;
  - b) la questione sospensiva, cioè la sospensione della discussione o del voto sopra la proposta;
  - c) gli emendamenti, secondo l'ordine in cui vennero proposti o secondo quell'altro che dal sindaco quale presidente del consiglio comunale, assenziante il consiglio, fosse ritenuto migliore per la chiarezza della discussione e dell'economia dei lavori;
  - d) gli ordini del giorno, secondo l'ordine indicato al precedente punto c);
  - e) la proposta principale nel testo risultante a seguito dell'eventuale approvazione di emendamenti.
2. Qualora siano presentati ad un testo una pluralità di emendamenti tra loro differenti esclusivamente per una variazione a scalare di cifre o dati o espressioni, il sindaco quale presidente del consiglio comunale può mettere in votazione l'emendamento più lontano al testo originario, quello più vicino ed alcuni emendamenti intermedi, dichiarando assorbiti gli altri.

Il sindaco quale presidente del consiglio comunale può indire altresì votazioni riassuntive o per principio.

**ART. 53**  
**PROCLAMAZIONE DELL'ESITO**  
**DELLA VOTAZIONE**

1. Terminata la votazione, il sindaco quale presidente del consiglio comunale, con l'assistenza dei tre scrutatori, ne riconosce e proclama l'esito.
2. Salvi i casi espressamente previsti dalla legge e dallo statuto in cui è richiesta una maggioranza qualificata, ogni deliberazione del consiglio comunale si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari almeno alla metà più uno dei votanti.
3. I consiglieri che intendono astenersi dal voto devono dichiararlo espressamente, non ritirando la scheda di votazione e comunque non devono partecipare alla votazione, qualora questa venga svolta con altra modalità.
4. Il segretario comunale, iscrive a verbale la dichiarazione di astensione del consigliere, che comunque resta in aula.
5. I consiglieri astenuti dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
6. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
7. In caso di parità di voti la proposta non è approvata.
8. Dopo la proclamazione del risultato, i consiglieri non possono chiedere la parola, nel corso della seduta, per ritornare sullo stesso argomento.

**ART. 54**  
**TERMINE DELL'ADUNANZA**

1. L'adunanza ha termine quando siano stati esaminati gli argomenti all'ordine del giorno.
2. Qualora, a causa del protrarsi dei lavori, un consigliere o il sindaco quale presidente del consiglio comunale proponga la chiusura della seduta, la seduta stessa è chiusa se la proposta è approvata dalla maggioranza dei presenti.

**ART. 55**  
**COMPILAZIONE DEI PROCESSI VERBALI**  
**E DICHIARAZIONI A VERBALE**

1. Per ogni seduta del consiglio il segretario redige un processo verbale che si compone degli estratti relativi alle singole deliberazioni assunte e riferisce in ordine a quanto verificatosi nel corso della seduta.
2. L'estratto relativo a ciascun oggetto si configura come un documento cartaceo che contiene i nomi dei consiglieri presenti, il testo integrale delle proposte votate e quello degli eventuali emendamenti e/o ordini del giorno votati in relazione all'oggetto medesimo, il numero dei voti conseguiti e il nome dei consiglieri contrari ed astenuti.

3. Il processo verbale della seduta si compone degli estratti riferiti alle singole deliberazioni, delle precisazioni e comunicazioni effettuate dal sindaco quale presidente del consiglio comunale e dell'indice degli interventi registrati su nastro magnetico o altro supporto elettronico.
4. Se le deliberazioni concernono questioni di persone, deve farsi constare nell'estratto del verbale che si è provveduto alla votazione per schede segrete e si è deliberato in seduta segreta.
5. Fermo restando quanto previsto dai commi precedenti, ogni consigliere, prima della votazione, ha inoltre diritto di chiedere che nell'estratto del verbale si faccia constare del suo voto e dei motivi del medesimo.
6. In questo caso è tenuto a consegnare il testo scritto della dichiarazione seduta stante, chiedendone al segretario generale l'inserimento integrale nel processo verbale.
7. La registrazione della seduta costituisce ex art. 22 legge n. 241/1990 la documentazione amministrativa a comprova della discussione.
8. Il supporto originale della registrazione viene archiviato a cura della segreteria.
9. Per l'ascolto da parte dei consiglieri o di terzi verranno messe a disposizione copie dei supporti originali, dei quali potrà essere richiesto anche il rilascio per estratto con materiale anche cartaceo con riferimento al singolo intervento o a più interventi.
10. L'impianto di registrazione verrà disattivato durante la discussione di proposte trattate in seduta segreta.

#### **ART. 56**

#### **LETTURA ED APPROVAZIONE DEL VERBALE**

1. I verbali delle adunanze consiliari, sottoscritte in originale dal sindaco quale presidente del consiglio comunale e dal segretario comunale, vengono depositati presso la segreteria generale per un periodo di sette giorni consecutivi ed il predetto deposito è comunicato, con avviso scritto, ai consiglieri e agli assessori.
2. I verbali delle sedute consiliari si intendono approvati qualora alla data di scadenza del deposito non siano intervenute richieste di rettifica.
3. Ciascun consigliere comunale presente alla seduta può chiedere, nel periodo di deposito e per iscritto, eventuali rettifiche, purché queste abbiano riscontro nelle registrazioni.
4. Qualora invece le richieste di rettifica intervengano e non risultino comprovate dalla registrazione, la decisione di rettifica viene rimessa al consiglio comunale.

### **TITOLO VII NORME FINALI**

#### **ART. 57**

#### **RINVIO**

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento valgono le norme stabilite dalle leggi nazionali, regionali e dallo statuto.

# SOMMARIO

<b>TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI .....</b>	<b>1</b>
ART. 1 REGOLAMENTO - FINALITÀ.....	1
ART. 2 DURATA IN CARICA DEL CONSIGLIO .....	1
ART. 3 LA SEDE DELLE ADUNANZE .....	1
<b>TITOLO II IL PRESIDENTE .....</b>	<b>1</b>
ART. 4 PRESIDENZA DELLE ADUNANZE .....	1
ART. 5 COMPITI E POTERI DEL PRESIDENTE.....	2
<b>TITOLO III GRUPPI CONSILIARI.....</b>	<b>2</b>
ART. 6 COSTITUZIONE GRUPPI CONSILIARI .....	2
ART. 7 CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO.....	3
<b>TITOLO IV COMMISSIONI CONSILIARI .....</b>	<b>3</b>
ART. 8 COMMISSIONI CONSILIARI.....	3
ART. 9 CONVOCAZIONE DELLE COMMISSIONI E SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE .....	4
ART. 10 INDENNITÀ DI PRESENZA .....	5
<b>TITOLO V DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI.....</b>	<b>5</b>
ART. 11 DIRITTO AL RILASCIO DI COPIE DI ATTI E DOCUMENTI .....	5
ART. 12 DIRITTO DI INIZIATIVA .....	6
ART. 13 INTERROGAZIONI.....	6
ART. 14 INTERPELLANZE .....	6
ART. 15 MODO DI PRESENTARE LE INTERROGAZIONI E LE INTERPELLANZE RISPOSTE DEL SINDACO E DEGLI ASSESSORI.....	6
ART. 16 SVOLGIMENTO DELLE INTERROGAZIONI.....	7
ART. 17 REPLICA DELL'INTERROGANTE O DELL'INTERPELLANTE .....	7
ART. 18 INTERROGAZIONI A RISPOSTA SCRITTA .....	8
ART. 19 MOZIONI .....	8
ART. 20 ORDINI DEL GIORNO .....	8
ART. 21 DOCUMENTI REDATTI IN TERMINI SCONVENIENTI.....	8
ART. 22 OBBLIGHI AL SEGRETO .....	9
ART. 23 DOVERE DEI CONSIGLIERI DI INTERVENIRE ALLA RIUNIONI DEL CONSIGLIO.....	9
<b>TITOLO VI FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE .....</b>	<b>9</b>
ART. 24 CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO .....	9
ART. 25 SESSIONI DEL CONSIGLIO .....	10
ART. 26 CONTENUTO DEGLI AVVISI .....	10
ART. 27 ORDINE DEL GIORNO .....	10
ART. 28 MANIFESTAZIONE DI SENTIMENTI .....	11
ART. 29 PUBBLICAZIONE DEGLI AVVISI E DEPOSITO DEGLI ATTI E DOCUMENTI.....	11
ART. 30 NUMERO LEGALE.....	11
ART. 31 DISERZIONE DELLA SEDUTA .....	12
ART. 32 SEDUTA DI SECONDA CONVOCAZIONE .....	12
ART. 33 ASSISTENZA DEL SEGRETARIO GENERALE.....	12
ART. 34 PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE .....	13
ART. 35 INTERVENTO DI DIPENDENTI COMUNALI E DI PERSONE ESTRANEE .....	13
ART. 36 DISCIPLINA DEL PUBBLICO .....	13
ART. 37 APERTURA DELLA SEDUTA NOMINA DEGLI SCRUTATORI.....	13
ART. 38 ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI OGGETTI ISCRITTI ALL'ORDINE DEL GIORNO	14
ART. 39 DISCUSSIONE NORME GENERALI.....	14
ART. 40 DEL "FATTO PERSONALE" .....	14
ART. 41 RICHIAMI AI CONSIGLIERI.....	15
ART. 42 MOZIONE D'ORDINE .....	15
ART. 43 PROPOSTE PREGIUDIZIALI E SOSPENSIVE.....	15
ART. 44 EMENDAMENTI .....	16
ART. 45 PROPOSTE DIVISE IN ARTICOLI O PARTI.....	16
ART. 46 CHIUSURA DELLA DISCUSSIONE .....	16
ART. 47 DICHIARAZIONE DI VOTO .....	17

ART. 48 VOTAZIONE PALESE.....	17
ART. 49 VOTAZIONE PER APPELLO NOMINALE.....	17
ART. 50 VOTAZIONE PER ALZATA DI MANO PROVA E CONTROPROVA.....	18
ART. 51 VOTAZIONE SEGRETA.....	18
ART. 52 ORDINE DELLE VOTAZIONI.....	18
ART. 53 PROCLAMAZIONE DELL'ESITO DELLA VOTAZIONE.....	19
ART. 54 TERMINE DELL'ADUNANZA.....	19
ART. 55 COMPILAZIONE DEI PROCESSI VERBALI E DICHIARAZIONI A VERBALE.....	19
ART. 56 LETTURA ED APPROVAZIONE DEL VERBALE.....	20
<b>TITOLO VII NORME FINALI.....</b>	<b>20</b>
ART. 57 RINVIO.....	20