



CITTA' DI SAN DANIELE DEL FRIULI

Provincia di Udine

Via del Colle 10 - 33038 San Daniele del Friuli - p.i. 00453800302

www.comune.sandanieledelfriuli.ud.it centralino 0432 946511

PEC comune.sandanieledelfriuli@certgov.fvg.it



REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

adottato con deliberazione consiliare n.324 del 19.11.1986 modificato con deliberazioni consiliari n.38 del 27.01.1987, n.108 del 22.11.2001 e n. 46 del 20.06.2006, nonché con la deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri di Consiglio Comunale n.4 del 07.02.2013, con deliberazione consiliare n.67 del 12.09.2016 e da ultimo con deliberazione consiliare n.9 del 28.01.2020

INDICE

TITOLO I – Norme generali	pag.
Capo I – Disposizioni preliminari	
Art. 1 - Materie del regolamento	04
Art. 2 - Diffusione	04
Capo II – I Consiglieri comunali	
Art. 3 - Divieto di mandato imperativo – responsabilità personale	04
Art. 4 - Conferimento di incarichi ai consiglieri - Istituzione Commissioni di studio ..	04
Art. 5 - Indennità di presenza e rimborso spese	04
Art. 6 - Astensione obbligatoria	05
Art. 7 - Responsabilità	05
Art. 8 - Dimissioni	05
Art. 9 - Partecipazione alle sedute	05
Art.10 - Nomine ed incarichi	06
Art.11 - Funzioni rappresentative	06
Art.12 – Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi	06
Art.13 – Rilascio di copie di atti e documenti ai consiglieri.....	07
Art.14 – Diritto alla consultazione di atti	07
Capo III – I Gruppi consiliari	
Art. 15 – Costituzione	07
Art. 16 – Commissione del capo gruppo	07
Art. 17 – Funzionamento dei gruppi	08
TITOLO II – Norme per la convocazione del Consiglio	
Capo I – L’avviso di convocazione	
Art. 18 - Competenza	08
Art. 19 - Notifica ai consiglieri	08
Art. 20 - Termini per la notifica	09
Art. 21 - Convocazione d’urgenza	10
Capo II – L’ordine del giorno	
Art. 22 – Norme di compilazione	10
Art. 23 – Iscrizione di proposte all’ordine del giorno	10



CITTA' DI SAN DANIELE DEL FRIULI

Provincia di Udine

Via del Colle 10 - 33038 San Daniele del Friuli - p.i. 00453800302

www.comune.sandanieledelfriuli.ud.it centralino 0432 946511

PEC comune.sandanieledelfriuli@certgov.fvg.it



TITOLO III- Le adunanze consiliari

Capo I – La sede

Art. 24 – La sede delle riunioni	11
--	----

Capo II –Il Presidente

Art. 25 – Presidenza ordinaria delle sedute	11
---	----

Art. 26 – Poteri del Presidente	12
---------------------------------------	----

Capo III – Gli scrutatori

Art. 27 – Nomina ed attribuzioni	12
--	----

Capo IV – La presenza dei Consiglieri

Art. 28 – Sedute di prima convocazione	13
--	----

Art. 29 – Numero legale	13
-------------------------------	----

Art. 30 – Sedute di seconda convocazione	14
--	----

Capo V – La pubblicità delle sedute

Art. 31 – Sedute pubbliche	14
----------------------------------	----

Art. 32 – Sedute segrete	15
--------------------------------	----

Art. 33 – Adunanze “aperte”	15
-----------------------------------	----

Capo VI – Disciplina delle sedute

Art. 34 – Comportamento dei consiglieri	16
---	----

Art. 35 – Norme generali per gli interventi	16
---	----

Art. 36 – Tumulti in aula	16
---------------------------------	----

Art. 37 – Comportamento del pubblico	17
--	----

Art. 38 – Ammissione di funzionari in aula	17
--	----

Capo VII - Svolgimento delle sedute

Art. 39 – Comunicazioni – Ordine dei lavori	17
---	----

Art. 40 – Divieto di deliberare su argomenti estranei all’ordine del giorno	18
---	----

Art. 41 – Norme per la discussione generale	18
---	----

Art. 42 – Gli emendamenti	18
---------------------------------	----

Art. 43 – Questione pregiudiziale o sospensiva	19
--	----

Art. 44 – Richiami all’ordine del giorno	19
--	----

Art. 45 – Fatto personale	19
---------------------------------	----

Art. 46 – Chiusura della discussione – dichiarazioni di voto	20
--	----

Capo VIII – Conclusione delle sedute

Art. 47 – Ora di chiusura delle sedute	20
--	----

Art. 48 – Rinvio della seduta ad altro giorno	20
---	----

Art. 49 – Termine della seduta	20
--------------------------------------	----



CITTA' DI SAN DANIELE DEL FRIULI

Provincia di Udine

Via del Colle 10 - 33038 San Daniele del Friuli - p.i. 00453800302

www.comune.sandanieledelfriuli.ud.it centralino 0432 946511

PEC comune.sandanieledelfriuli@certgov.fvg.it



Capo IX – Interrogazioni ed interpellanze, ordini del giorno, mozioni e risoluzioni

Art. 50 – Diritto di presentazione	21
Art. 51 – Contenuti e presentazione delle interrogazioni	21
Art. 52 – Contenuto della interpellanza	21
Art. 53 – Discussione delle interrogazioni e delle interpellanze	22
Art. 54 – Gli ordini del giorno	22
Art. 55 – Le mozioni	23
Art. 56 – Le risoluzioni	23
Art. 57 – La mozione d'ordine	23
Art. 57bis – Interrogazioni a risposta immediata	24

Capo X – Le votazioni

Art. 58 – Forme di votazione	24
Art. 59 – Votazione in forma palese	24
Art. 60 – Votazione per appello nominale	25
Art. 61 – Ordine delle votazioni	25
Art. 62 – Votazioni segrete	26
Art. 63 – Esito delle votazioni	27
Art. 64 – Divieto di interventi durante le votazioni	27

TITOLO IV– Le deliberazioni del Consiglio Comunale

Capo I – Norme generali

Art. 65 – Competenze deliberative del consiglio	27
Art. 66 – Approvazione delle deliberazioni	28
Art. 67 – Efficacia ed invalidità del provvedimento amministrativo	28

TITOLO V – Verbali delle adunanze

Capo I – Norme generali

Art. 68 – Redazione	28
Art. 69 – Contenuto	28
Art. 70 – Firma dei verbali	29

Capo II – Deposito, rettifiche, approvazione e conservazione del verbale

Art. 71 – Deposito, rettifiche ed approvazione	29
Art. 72 – Entrata in vigore	30



CITTA' DI SAN DANIELE DEL FRIULI

Provincia di Udine

Via del Colle 10 - 33038 San Daniele del Friuli - p.i. 00453800302

www.comune.sandanieledelfriuli.ud.it centralino 0432 946511

PEC comune.sandanieledelfriuli@certgov.fvg.it



TITOLO I - NORME GENERALI CAPO I - DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Art. 1 - Materia del regolamento

1. Le norme per la convocazione e lo svolgimento delle adunanze del Consiglio Comunale sono fissate dalle leggi e dal presente regolamento.
2. Se nel corso delle adunanze consiliari si presentano casi che non risultano disciplinati dalla legge o dal presente regolamento, la decisione su di essi è rimessa al Presidente.

Art. 2 - Diffusione

1. Una copia del regolamento deve trovarsi nella sala delle adunanze, durante la seduta, a disposizione dei Consiglieri.
2. Copia del regolamento deve essere inviata dal Sindaco ai Consiglieri neoeletti, in occasione della notifica della elezione.

CAPO II - I CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 3 - Divieto di mandato imperativo – Responsabilità personale

1. Ai consiglieri Comunali non può mai essere dato mandato imperativo; se è dato, esso non è vincolante.
2. Ciascun Consigliere Comunale è responsabile, personalmente, dei voti che esprime in favore o contro i provvedimenti trattati dal Consiglio.
3. Nell'adempimento delle civiche funzioni egli ha pertanto piena libertà d'azione, d'espressione, di opinione e di voto.

Art.4 - Conferimento di incarichi ai consiglieri - Istituzione Commissioni di studio

1. Il Consiglio può istituire con apposita deliberazione, apposita Commissione di studio composta da due o più Consiglieri per riferire su oggetti che esigono un esame speciale.
2. Per l'espletamento di tale attività la Commissione si avvale degli uffici comunali.
3. La Commissione conclude l'incarico con una relazione che, eventualmente, previa iscrizione all'ordine del giorno, potrà essere letta al Consiglio il quale ne terrà conto per l'adozione degli atti di sua competenza, senza restare vincolato alle conclusioni della stessa.

Art.5 - Indennità di presenza e rimborso spese

1. I consiglieri comunali hanno diritto alla indennità di presenza per ciascuna seduta del Consiglio o delle Commissioni costituite per legge o dallo Statuto a cui abbiano partecipato, nella misura fissata dagli organi regionali competenti in virtù delle disposizioni di legge vigenti in materia. I consiglieri, per la partecipazione alle sedute nonché per la presenza necessaria presso la sede degli uffici per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate hanno diritto, se risiedono fuori dal territorio comunale, al rimborso delle spese di viaggio per l'accesso dalla loro residenza alla sede comunale.



CITTA' DI SAN DANIELE DEL FRIULI

Provincia di Udine

Via del Colle 10 - 33038 San Daniele del Friuli - p.i. 00453800302

www.comune.sandanieledelfriuli.ud.it centralino 0432 946511

PEC comune.sandanieledelfriuli@certgov.fvg.it



Art.6 - Astensione obbligatoria

1. Il Sindaco, gli assessori, sia quelli nominati tra i consiglieri comunali che quelli "esterni", e i consiglieri comunali, devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.
2. Il divieto di cui sopra comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari.
3. I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario Comunale che dà atto a verbale dell'avvenuto assolvimento di tale obbligo.

Art.7 - Responsabilità

1. Il comportamento degli amministratori, nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato all'imparzialità e al principio di buona amministrazione, nel pieno rispetto della distinzione tra le funzioni, competenze e responsabilità degli amministratori e quelle proprie dei dirigenti e/o dei competenti funzionari e dell'amministrazione.

Art.8 - Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al rispettivo consiglio, devono essere presentate personalmente ed assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendo-ne i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio a norma dell'articolo 141 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 e successive modificazioni e integrazioni.

Art.9 - Partecipazione alle sedute

1. Il Consigliere Comunale è tenuto a partecipare alle sedute del Consiglio.
2. In caso di assenza la giustificazione, motivata, può avvenire mediante comunicazione scritta o verbale, inviata dal Consigliere al Sindaco, il quale deve darne notizia al Consiglio. La giustificazione può essere fornita anche mediante comunicazione fatta al Consiglio dal Capogruppo della lista a cui appartiene il Consigliere assente.
3. Delle giustificazioni si prende nota a verbale.
4. Il consigliere che non interviene alle sessioni ordinarie che straordinarie per tre volte consecutive senza giustificato motivo è dichiarato decaduto con deliberazione del Consiglio Comunale. In merito si osservano del disposizioni di cui all'art. 189 dello Statuto comunale.



CITTA' DI SAN DANIELE DEL FRIULI

Provincia di Udine

Via del Colle 10 - 33038 San Daniele del Friuli - p.i. 00453800302

www.comune.sandanieledelfriuli.ud.it centralino 0432 946511

PEC comune.sandanieledelfriuli@certgov.fvg.it



Art.10 - Nomine ed incarichi

1. Ogni volta che disposizioni di legge, norme regolamentari o statutarie prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un Consigliere Comunale, questi deve essere nominato o designato dal Consiglio stesso.
2. Si applica, nei casi suddetti, la norma di cui all'art. 67 D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 e successive modificazioni e integrazioni.
3. Quando sia previsto che la nomina avviene per elezione da parte del Consiglio Comunale, la stessa deve essere fatta sempre in seduta pubblica, con voto segreto.
4. Nel caso invece che sia previsto espressamente che la nomina avviene per designazione dei Gruppi Consiliari, compete a ciascun Capo gruppo comunicare, in seduta pubblica ed in forma palese, alla presidenza ed al Consiglio, il nominativo del Consigliere designato.
5. Il Consiglio approva, con voto segreto, la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale espressa con le modalità sopra riportate.

Art.11 - Funzioni rappresentative

1. Spetta al Sindaco la rappresentanza dell'Ente. In sua vece detta competenza spetta al Vicesindaco. Il sindaco può delegare anche un assessore comunale o consigliere comunale per rappresentare il Comune in alcune particolari cerimonie.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere nominata una rappresentanza consiliare composta da un rappresentante per ciascun gruppo consiliare.

Art.12 - Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dai Titolari di Posizione Organizzativa - Responsabili dei Servizi tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato.
2. I Consiglieri Comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti della Amministrazione Comunale. I consiglieri comunali, al pari degli Uffici, rispondono dei doveri riguardanti l'utilizzo dei dati in esso contenuti e con particolare riguardo alla tutela della riservatezza e della privacy dei cittadini come disciplinata dalle norme di legge vigenti in materia.
3. L'esercizio dei diritti di cui ai commi precedenti è effettuato dai Consiglieri Comunali richiedendo le informazioni e le consultazioni degli atti senza alcuna formalità e specie nel caso in cui si tratta di semplici richieste per le quali non sussistono problematiche.
4. Alla richiesta di consultazione di atti, comportante una particolare difficoltà nella loro individuazione e/o ricerca, caratterizzata da elevata quantità o per la cui evasione sussistono altri impedimenti tali da non consentire un tempestivo riscontro si dà evasione entro il quindicesimo giorno dalla presentazione di una apposita formale richiesta da inoltrare su apposito stampato. Qualora per determinati motivi non sia possibile soddisfare tale richiesta entro il precitato termine il titolare del competente Ufficio dà informativa al consigliere e provvede nei successivi quindici giorni.
5. Dell'avvenuta consultazione degli atti richiesti dal Consigliere Comunale l'Ufficio prende atto della data e degli atti consultati.



CITTA' DI SAN DANIELE DEL FRIULI

Provincia di Udine

Via del Colle 10 - 33038 San Daniele del Friuli - p.i. 00453800302

www.comune.sandanieledelfriuli.ud.it centralino 0432 946511

PEC comune.sandanieledelfriuli@certgov.fvg.it



Art.13 - Rilascio di copie di atti e documenti ai consiglieri.

1. L'esercizio del diritto dei consiglieri riguardante rilascio di copie di atti e documenti è effettuato mediante idoneo stampato rivolto al competente Ufficio.
2. I costi sostenuti per il rilascio di un elevato numero di copie di atti o di documentazione che, sia per qualità che per formato, comportano una riproduzione effettuata presso strutture esterne all'Ente, saranno posti direttamente a carico del Consigliere Comunale.
3. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di Consigliere Comunale.
4. I Consiglieri Comunali sono tenuti al segreto d'ufficio nei casi specificatamente determinati dalla legge.

Art.14 - Diritto alla consultazione di atti

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno delle adunanze consiliari vengono depositati presso la segreteria comunale, od altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, nel giorno della riunione e nei tre giorni precedenti, durante l'orario d'ufficio.
2. L'orario di consultazione deve essere indicato nell'avviso di convocazione.
3. In ogni caso nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione consiliare definitiva se non viene, almeno 24 ore prima di quella di inizio della seduta, depositata presso l'Ufficio di segreteria.
4. All'inizio della seduta le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza, e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.
5. I Consiglieri comunali hanno diritto di prendere visione dei documenti esistenti agli atti del Comune che sono richiamati o citati nelle proposte di deliberazione e nei relativi allegati.

CAPO III - I GRUPPI CONSILIARI

Art.15 - Costituzione

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano di regola un gruppo consiliare. Il Consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Sindaco, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del nuovo gruppo.
2. Ciascun gruppo è costituito da almeno 2 Consiglieri.
3. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettanti ad un Gruppo Consiliare.
4. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Sindaco il nome del proprio Capo gruppo, entro il giorno precedente alla prima riunione del Consiglio neo-eletto.
5. Con la stessa procedura dovranno segnalarsi le successive variazioni della persona del Capo gruppo.
6. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capo gruppo il Consigliere del gruppo più "anziano" per legge.

Art.16 - Commissione del Capo gruppo

1. I Capo gruppo sono costituiti in Commissione Consiliare permanente, oltre che per trattare particolari affari ad essa attribuiti di volta in volta dal Consiglio, per i compiti alla stessa demandati dal presente regolamento o per gli accordi sulla organizzazione dei lavori del Consiglio e sullo svolgimento delle adunanze.



CITTA' DI SAN DANIELE DEL FRIULI

Provincia di Udine

Via del Colle 10 - 33038 San Daniele del Friuli - p.i. 00453800302

www.comune.sandanieledelfriuli.ud.it centralino 0432 946511

PEC comune.sandanieledelfriuli@certgov.fvg.it



2. La Commissione dei capo gruppo ha anche funzione di Commissione per il regolamento e di volta in volta può proporre al Consiglio comunale la istituzione dei Commissioni ad hoc per i problemi particolari.
3. Compete alla stessa di studiare e proporre al Consiglio le modifiche, integrazioni e revisioni che risultino opportune per adeguare il presente regolamento alle esigenze di funzionamento del Consiglio stesso od a nuove disposizioni di legge.
4. Della Commissione permanente predetta fanno parte il Sindaco e tutti i Capo gruppo. Il Sindaco la presiede. In sua assenza la convocazione e la presidenza competono all'Assessore delegato.
5. I Consiglieri Capo gruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Commissione, quand'essi siano impediti ad intervenire personalmente.
6. Le proposte della Commissione dei Capo gruppo su argomenti politici od amministrativi di ordine generale sono illustrate al Consiglio dal Sindaco.
7. Le funzioni di segreteria della Commissione sono svolte dal Segretario Comunale o da altro funzionario dallo steso incaricato.

Art.17 - Funzionamento dei gruppi

1. La Giunta Comunale assicura ai gruppi i mezzi strumentali necessari per l'esercizio delle funzioni dei Consiglieri comunali che degli stessi fanno parte, secondo le indicazioni della Commissione dei Capo gruppo.

TITOLO II - NORME PER LA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO CAPO I - L'AVVISO DI CONVOCAZIONE

Art.18 - Competenza

1. La convocazione del Consiglio Comunale deve essere fatta dal Sindaco, a mezzo di avvisi scritti.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco la convocazione viene fatta da chi ne fa legalmente le veci, a norma di legge.

Art.19 - Notifica ai Consiglieri

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, è trasmesso esclusivamente a mezzo posta elettronica certificata (PEC). A tal fine il Consigliere comunica tempestivamente per iscritto il proprio indirizzo PEC ed ogni eventuale variazione. Si dà luogo comunque all'affissione all'Albo Pretorio indipendentemente dalle modalità usate per la convocazione. Si procede a notifica mediante messo comunale in casi eccezionali e di accertata impossibilità a notificare in via telematica l'avviso di convocazione.



CITTA' DI SAN DANIELE DEL FRIULI

Provincia di Udine

Via del Colle 10 - 33038 San Daniele del Friuli - p.i. 00453800302

www.comune.sandanieledelfriuli.ud.it centralino 0432 946511

PEC comune.sandanieledelfriuli@certgov.fvg.it



2. Esclusivamente a tal fine, i Consiglieri che non risiedono nel Comune designano entro dieci giorni dalla proclamazione della elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Sindaco, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.

Art.20 - Termini per la notifica

1. L'avviso di convocazione per le sessioni ordinarie, con accluso l'elenco degli affari da trattare, deve essere recapitato ai consiglieri almeno cinque giorni interi prima di quello stabilito per la riunione.
2. Hanno carattere di sessione ordinaria esclusivamente quelle che, convocate nei termini di legge, sono destinate alla trattazione dei bilanci e dei conti consuntivi.
3. Tutte le altre adunanze hanno carattere straordinario ed il recapito del relativo invito deve avvenire almeno tre giorni interi prima di quello stabilito per la riunione.
4. In tali termini sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
5. Per le sedute di seconda convocazione l'avviso deve essere recapitato almeno 24 ore prima di quella fissata per la riunione.
6. Qualora una seduta venga sospesa e la trattazione degli affari rimasti sia rinviata ad altra riunione non prevista nell'avviso di convocazione, il cui giorno ed ora siano stabiliti dal Consiglio al momento della sospensione, il Sindaco dovrà notificare avviso del rinvio ai soli Consiglieri assenti al momento della sospensione, ritenendosi quelli presenti informati del rinvio. Il presidente darà espresso avviso di ciò ai Consiglieri presenti nel dichiarare la sospensione della seduta e la sua dichiarazione, con i nomi dei Consiglieri che erano presenti, verrà registrata a verbale.
7. Ai Consiglieri assenti sarà dato avviso del rinvio, in modo che siano avvertiti del giorno, ora, luogo, ed affari rinviati da trattare nella prosecuzione della seduta, con almeno 24 ore di anticipo e con l'osservanza delle modalità sopra stabilite per le sedute di seconda convocazione.
8. Nel caso che, dopo effettuate le notifiche degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno affari urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno quarantotto ore prima della seduta, precisando l'oggetto degli affari aggiunti.
9. La maggioranza dei Consiglieri presenti alla seduta ha diritto di decidere il rinvio al giorno seguente di provvedimenti relativi agli affari aggiunti all'ordine del giorno, per poterli più approfonditamente studiare.
10. Non sussiste alcun obbligo di dare avviso del rinvio, e della conseguente prosecuzione della seduta per trattare solo questi affari aggiunti, ai Consiglieri assenti nel momento in cui esso viene deciso.
11. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione si ritiene sanata qualora il Consigliere interessato partecipi alla riunione del Consiglio alla quale era stato invitato.



CITTA' DI SAN DANIELE DEL FRIULI

Provincia di Udine

Via del Colle 10 - 33038 San Daniele del Friuli - p.i. 00453800302

www.comune.sandanieledelfriuli.ud.it centralino 0432 946511

PEC comune.sandanieledelfriuli@certgov.fvg.it



Art.21 - Convocazione d'urgenza

1. Il Consiglio Comunale può essere convocato d'urgenza quando ciò risulti giustificato dall'esigenza dell'esame immediato di determinati affari, per i quali il rispetto dei termini normali di convocazione possa comportare pregiudizio per il Comune e per i cittadini.
2. In questo caso l'avviso di convocazione deve essere recapitato ai Consiglieri almeno 24 ore prima della seduta, osservando le norme previste, per questo termine, dal precedente art.20.
3. Il deposito dei documenti relativi agli affari da trattare avviene contemporaneamente all'inoltro dell'avviso di convocazione ed essi restano a disposizione dei Consiglieri fino al momento della discussione.
4. I motivi dell'urgenza possono essere sindacati dal Consiglio Comunale il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che ogni provvedimento sia rinviato al giorno successivo a quello in cui si tiene la riunione, od anche ad altro successivo stabilito dal Consiglio stesso.
5. In caso di rinvio al giorno successivo si osservano le norme stabilite nel penultimo comma del precedente art.20.
6. Ove il rinvio sia stabilito per un giorno diverso da quello immediatamente successivo, si osservano le modalità fissate al sesto comma del citato articolo 23.

CAPO II - L'ORDINE DEL GIORNO

Art. 22 - Norme di compilazione

1. L'elenco degli oggetti degli affari da trattarsi in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale, ordinaria o straordinaria, ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Esso deve essere chiaramente compilato in modo da consentire ai Consiglieri di conoscere esattamente l'elenco degli argomenti che verranno trattati.
3. Spetta al Sindaco il potere di stabilire, rettificare ed integrare l'ordine del giorno per propria autonoma decisione, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo art.23.
4. Nell'ordine del giorno debbono essere elencati distintamente gli affari da trattare in seduta segreta ed in seduta pubblica.
5. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno delle adunanze del Consiglio Comunale devono essere pubblicati nell'Albo pretorio Informativo del Comune istituito ai sensi dell'art. 32 della L. 18.06.2009 n. 69 e successive modificazioni e integrazioni, almeno il giorno precedente a quello stabilito per l'adunanza, a cura del Segretario Comunale.

Art.23 - Iscrizione di proposte all'ordine del giorno

1. L'iniziativa delle proposte da iscriversi all'ordine del giorno compete al Sindaco, quale capo dell'Amministrazione ed ai Consiglieri Comunali, componenti del massimo organo rappresentativo della volontà popolare.
2. Le proposte da trattarsi in Consiglio devono essere presentate in scritto, anche da un solo Consigliere, accompagnante da una relazione illustrativa ed eventualmente dallo schema della proposta che si intende sottoporre al Consiglio.
3. Il Sindaco può decidere di non iscrivere la proposta all'ordine del giorno del Consiglio, qualora non ravvisi la competenza da parte di quest'organo a trattare l'argomento, oppure non lo consideri opportuno o conveniente per il Comune. Di tale decisione deve dare comunicazione scritta al Consigliere proponente, entro 10 giorni da quello in cui pervenne la proposta.



CITTA' DI SAN DANIELE DEL FRIULI

Provincia di Udine

Via del Colle 10 - 33038 San Daniele del Friuli - p.i. 00453800302

www.comune.sandanieledelfriuli.ud.it centralino 0432 946511

PEC comune.sandanieledelfriuli@certgov.fvg.it



4. Il consigliere Comunale interessato ha diritto, nella prima seduta consiliare successiva a tale diniego, in sede di comunicazioni, di chiedere al Consiglio che si pronunci per la iscrizione della sua proposta all'ordine del giorno della successiva adunanza, osservati i termini di legge.
5. Ove intenda avvalersi di tale diritto egli deve farne richiesta scritta al Sindaco, almeno 24 ore prima di quella fissata per l'adunanza ed il Sindaco deve effettuare immediato deposito della richiesta, con il carteggio che l'ha preceduta, nel fascicolo delle comunicazioni.
6. Il Consiglio decide a maggioranza e qualora stabilisca che la proposta debba essere trattata con urgenza, invita la Giunta a fissare la data nella quale dovrà essere tenuta la seduta per esaminarla, eventualmente assieme ad altre nel frattempo maturate.
7. Il Sindaco è sempre tenuto ad iscrivere all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, in occasione della prima adunanza successiva alla proposta, gli argomenti dei quali venga richiesta, in scritto, la trattazione da almeno un terzo dei Consiglieri in carica.

TITOLO III - LE ADUNANZE CONSILIARI CAPO I - LA SEDE

Art. 24 - La sede delle riunioni

1. Le riunioni del Consiglio Comunale si tengono, di regola, presso l'apposita sala sita nell'immobile che ospita la Biblioteca Guarneriana, sezione Antica.
2. La Giunta Comunale, con sua deliberazione, può stabilire che la seduta del Consiglio Comunale si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale e politico che facciano ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano particolari situazioni, esigenze ed avvenimenti che impegnino la solidarietà generale della comunità.
3. La sede ove si tiene il Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
4. Di tale iniziativa dovrà essere data la più ampia pubblicità.

CAPO II - IL PRESIDENTE

Art. 25 - Presidenza ordinaria nelle sedute

1. Il Sindaco è, di diritto, il Presidente delle adunanze del Consiglio Comunale.
2. In caso di assenza od impedimento del Sindaco la presidenza spetta al Vice Sindaco, e ove anche questi sia assente o impedito, all'Assessore anziano individuato ai sensi dell'art. 23, comma 7 dello Statuto Comunale vigente.
3. In mancanza del Sindaco e degli Assessori, la presidenza spetta al Consigliere anziano individuato ai sensi dell'art. 40 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 e successive modificazioni e integrazioni.



CITTA' DI SAN DANIELE DEL FRIULI

Provincia di Udine

Via del Colle 10 - 33038 San Daniele del Friuli - p.i. 00453800302

www.comune.sandanieledelfriuli.ud.it centralino 0432 946511

PEC comune.sandanieledelfriuli@certgov.fvg.it



Art. 26 - Poteri del Presidente

1. Il Presidente dell'assemblea consiliare rappresenta l'intero Consiglio Comune, ne è l'oratore ufficiale, deve tutelarne la dignità e le funzioni, assicura il buon andamento dei lavori e modera la discussione degli affari che avviene secondo l'ordine prestabilito; fa osservare il presente regolamento, concede la facoltà di parlare, pone o precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota, stabilisce l'ordine delle votazioni, ne controlla e ne proclama il risultato.
2. Il Presidente è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza delle leggi e dei regolamenti, la regolarità delle discussioni e la legalità delle deliberazioni.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri.
4. Il Presidente ha l'iniziativa delle attività di informazione, di consultazione, di studio e di organizzazione necessarie per favorire il miglior funzionamento del Consiglio e delle commissioni.

CAPO III - GLI SCRUTATORI

Art.27 - Nomina ed attribuzioni

1. All'inizio della seduta, effettuato l'appello, il Presidente designa tre Consiglieri incaricandoli delle funzioni di scrutatori, per le votazioni, sia pubbliche che segrete.
2. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori.
3. Gli scrutatori che si assentano dalla seduta debbono sempre avvertire il Presidente, che provvede a sostituirli.
4. La regolarità delle votazioni, siano esse palesi o segrete, è accertata dal Presidente, assistito dagli scrutatori.
5. Nel caso di scrutinio segreto la presenza ed assistenza degli scrutatori è obbligatoria. Essi esaminano le schede e si pronunciano sulla loro validità.
6. Il Presidente, assieme agli scrutatori, procede al conteggio dei voti, che il segretario riepiloga nello schema di provvedimento in trattazione.
7. Ove vi siano contestazioni, o manchi l'accordo fra il Presidente e gli scrutatori, la decisione è rimessa al Consiglio.
8. Le schede della votazione, risultate regolari, dopo la proclamazione dei risultati vengono stracciate dal Segretario che ne assicura la distruzione.
9. Le schede contestate o annullate sono invece vidimate dal Presidente, da almeno uno degli scrutatori e dal Segretario e vengono conservate nel fascicolo del provvedimento al quale si riferiscono.
10. Nel verbale deve darsi espressamente atto che l'esito della votazione è stato verificato, prima della proclamazione, con l'assistenza degli scrutatori.
11. Nelle votazioni palesi, l'assenza od il non intervento degli scrutatori non ha rilevanza ai fini della validità delle votazioni e delle deliberazioni.
12. Ogni Consigliere può chiedere la verifica della votazione, che avviene mediante ripetizione della stessa, su invito del Presidente.



CITTA' DI SAN DANIELE DEL FRIULI

Provincia di Udine

Via del Colle 10 - 33038 San Daniele del Friuli - p.i. 00453800302

www.comune.sandanieledelfriuli.ud.it centralino 0432 946511

PEC comune.sandanieledelfriuli@certgov.fvg.it



CAPO IV - LA PRESENZA DEI CONSIGLIERI

Art.28 - Sedute di prima convocazione

1. L'adunanza del Consiglio si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione.
2. Il numero dei presenti viene accertato dal Presidente, mediante appello, eseguito dal Segretario comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale.
3. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti in numero necessario per validamente deliberare, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulti raggiunto.
4. Raggiunto il prescritto numero legale il Presidente annunzia al Consiglio che la seduta è legalmente valida ad ogni effetto e ne precisa l'ora.
5. In caso contrario il Presidente, trascorsi 30 minuti dall'ora fissata nell'avviso di convocazione, eseguito l'appello e constatata la mancanza del numero legale dei Consiglieri necessario per poter legalmente deliberare, ne fa dare atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza, congedando i Consiglieri intervenuti.
6. Dopo l'appello nominale effettuato in apertura di seduta, si presume la presenza in aula del numero legale dei Consiglieri. I Consiglieri che entrano o si assentano dopo l'appello nominale sono tenuti a darne avviso al Segretario il quale, ove in base a tali comunicazioni accerti che il numero legale è venuto a mancare, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, può disporre la ripetizione dell'appello nominale.
7. Il Presidente nel corso delle sedute, ove non si verificano le circostanze di cui al precedente comma, non è obbligato a far verificare se sia presente il numero legale dei Consiglieri, salvo che ciò venga espressamente richiesto da uno dei Consiglieri.
8. Nel caso che dalla verifica risulti che il numero dei Consiglieri presenti sia inferiore a quello richiesto per la legalità della seduta ai fini deliberativi il Presidente, pervenuti i lavori del Consiglio al momento della votazione, deve disporre la sospensione temporanea della riunione, di durata da stabilire, a sua discrezione, da 5 a 10 minuti, dopo di che disporrà un nuovo appello dei presenti.
9. Ove da tale appello risulti che il numero dei presenti è ancora inferiore a quello prescritto per la validità della seduta, questa viene dichiarata deserta per gli oggetti ancora rimasti da trattare ed è quindi legalmente sciolta.
10. Di quanto sopra viene dato atto a verbale indicando il numero dei Consiglieri rimasti presenti al momento dello scioglimento.

Art.29 - Numero legale

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune computando a tal fine anche il Sindaco.
2. Nella seduta di seconda convocazione, che deve aver luogo in giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, le deliberazioni sono valide purchè intervengano almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge al Comune, senza computare a tal fine il Sindaco.
3. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.
4. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvisare il segretario comunale perché sia presa nota a verbale.



CITTA' DI SAN DANIELE DEL FRIULI

Provincia di Udine

Via del Colle 10 - 33038 San Daniele del Friuli - p.i. 00453800302

www.comune.sandanieledelfriuli.ud.it centralino 0432 946511

PEC comune.sandanieledelfriuli@certgov.fvg.it



Art.30 - Seduta di seconda convocazione

1. La seduta di seconda convocazione è quella che fa seguito, in giorno diverso, per ogni affare iscritto all'ordine del giorno, ad altra adunanza andata deserta per mancanza del numero legale.
2. La seduta che segue ad una prima iniziata col numero minimo legale ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo obbligatorio dei presenti, è pure essa seduta di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare.
3. Nel caso però di affari volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per qualsiasi motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza non assume il carattere di "seconda convocazione".
4. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione vengono fissati dalla Giunta Comunale.
5. La convocazione del Consiglio per le sedute di seconda convocazione deve essere effettuato con avvisi scritti, nei modi previsti per la prima convocazione.
6. Quando però l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, resta obbligatorio rinnovare l'invito ai soli Consiglieri non intervenuti alla prima convocazione od assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi devono essere recapitati almeno ventiquattro ore prima fissata per la seconda convocazione.
7. La seduta di seconda convocazione ha inizio all'ora stabilita nell'avviso di convocazione.
8. In seconda convocazione non possono essere prese deliberazioni su materie per le quali la legge richiede la presenza di un particolare numero di Consiglieri o l'approvazione di una speciale maggioranza, a meno che non si raggiunga quel particolare numero dei presenti al momento della trattazione dell'affare o la speciale maggioranza al momento della votazione.
9. Trascorsi trenta minuti dall'ora fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione e ove manchi il numero minimo previsto per rendere valida tale adunanza, essa viene dichiarata deserta, dandosi atto di ciò a verbale, con la precisazione di quali siano i Consiglieri presenti.
10. Qualora l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di una seduta di seconda convocazione possono essere aggiunti affari non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali affari devono essere iscritti e trattati nella seduta dopo quelli di seconda convocazione, e per essi la seduta ha carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione.
11. L'aggiunta di tali affari deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno ventiquattro ore prima della seduta. In questo caso può essere chiesto il rinvio della loro trattazione in conformità agli art.20 e 21 del presente regolamento.

CAPO V - LA PUBBLICITA DELLE SEDUTE

Art. 31 - Sedute pubbliche

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono, di regola, pubbliche.
2. Le sedute non possono essere mai pubbliche quando si debbono trattare questioni concernenti persone.
3. Le nomine di competenza del Consiglio si deliberano in seduta pubblica ed a voto segreto.
4. Si deliberano ugualmente in seduta pubblica, ma a voto palese, gli altri provvedimenti di carattere generale, anche se ad essi siano interessate persone.



CITTA' DI SAN DANIELE DEL FRIULI

Provincia di Udine

Via del Colle 10 - 33038 San Daniele del Friuli - p.i. 00453800302

www.comune.sandanieledelfriuli.ud.it centralino 0432 946511

PEC comune.sandanieledelfriuli@certgov.fvg.it



Art.32 - Sedute segrete

1. La seduta del Consiglio Comunale non può essere mai pubblica quando si debbono trattare questioni concernenti persone che comportino apprezzamenti sui meriti, demeriti, capacità, comportamento pubblico e privato, moralità oppure abbiano per oggetto il conferimento di impieghi, licenziamento, punizioni, promozioni, o che comunque comportino valutazioni sulla qualità delle persone.
2. Debbono essere trattate in seduta segreta le ratifiche di deliberazioni d'urgenza della Giunta che abbiano i caratteri di cui al precedente capoverso.
3. Quando nella trattazione di un affare in seduta pubblica si inserisca una discussione concernente la qualità e capacità di determinate persone o quando anche l'andamento della discussione, pur non riguardando persone, determini motivi di ordine morale o di interesse pubblico da far ritenere dannosa, per il Comune o per terzi, la sua continuazione in forma pubblica, il Consiglio, su proposta motivata del Presidente o degli altri componenti il Collegio ed a maggioranza di voti espressi in forma palese, delibera il passaggio in seduta segreta, dandone atto a verbale con espressa annotazione dei motivi.
4. Durante la seduta segreta possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio Comunale, il Segretario comunale ed il responsabile dell'Ufficio di Segreteria, vincolati al segreto d'ufficio.

Art. 33 - Adunanze "aperte"

1. Quando particolari motivi di ordine sociale e politico lo facciano ritenere opportuno, il Sindaco può disporre la convocazione del Consiglio Comunale in adunanza "aperta", per la trattazione di un determinato argomento. A tal fine il Consiglio si riunisce nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dal secondo comma dell'art.24 del presente regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse possono essere invitati, parlamentari, rappresentanti della Regione e dei Comuni, delle forze politiche, sindacali e di associazioni locali, interessati ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena e prioritaria libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra inviati, perché portino il loro contributo di opinioni e di conoscenze nonché gli orientamenti delle parti da loro rappresentate.
4. In ordine all'andamento dei lavori si osservano le disposizioni di cui all'art. 26 del presente regolamento.
5. Durante le sedute "aperte" del Consiglio Comunale non possono essere trattati affari di ordinaria competenza istituzionale del Consiglio stesso e non possono essere deliberate autorizzazioni od impegni di spesa a carico del Comune.
6. Ove dalla discussione emergono, proposte di deliberazione, mozioni, ordini del giorno, riguardanti l'argomento trattato, queste verranno inserite nella prima seduta successiva del Consiglio Comunale.
7. Al termine della discussione si redige apposito verbale per la presa d'atto di quanto emerso dal dibattito.



CITTA' DI SAN DANIELE DEL FRIULI

Provincia di Udine

Via del Colle 10 - 33038 San Daniele del Friuli - p.i. 00453800302

www.comune.sandanieledelfriuli.ud.it centralino 0432 946511

PEC comune.sandanieledelfriuli@certgov.fvg.it



CAPO VI - DISCIPLINA DELLE SEDUTE

Art. 34 - Comportamento dei Consiglieri

1. I Consiglieri comunali nella discussione degli affari hanno il più ampio diritto di esprimere valutazioni, critiche, rilievi concernenti azioni, opinioni e comportamenti relativi all'attività politico-amministrativa.
2. Tale diritto va esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata ed alle qualità personali di chicchessia e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, del civile rispetto, senza uso di parole sconvenienti e senza degenerare. È rigorosamente vietato a tutti di fare imputazione di mala intenzione, che possono offendere l'onorabilità di chicchessia.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti comma, il Presidente lo richiama, nominandolo.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine nella stessa seduta, fatto ad uno stesso Consigliere senza che questi tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli ulteriormente la parola, fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, decide votando per alzata di mano, senza ulteriore discussione.

Art. 35 - Norme generali per gli interventi

1. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro banco, in piedi, rivolti al Presidente ed al Consiglio, salvo che il Presidente dia loro facoltà, per particolari motivi, di parlare seduti.
2. Essi hanno, con le cautele di cui al precedente art. 34, assoluta libertà di esprimere le loro opinioni ed i loro orientamenti politici ed amministrativi.
3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente, all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega, alzando la mano.
4. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo e restituendola al Consigliere iscritto a parlare.
5. I Consiglieri che hanno richiesto di parlare possono leggere il loro intervento, ma la lettura non può eccedere la durata prevista dal successivo art.41.
6. A nessuno è permesso di interrompere chi sta parlando, salvo che al Presidente, per richiamo al regolamento o nel caso di cui al comma seguente.
7. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
8. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione in seduta successiva.

Art.36 - Tumulti in aula

1. Quando sorga un tumulto nella sala delle adunanze e risultino vani i richiami del Presidente, questi dichiara sospesa la seduta. Se, ripresa la seduta, il tumulto prosegue, il Presidente può nuovamente sospenderla a tempo determinato, oppure toglierla definitivamente.
2. In questo ultimo caso il Consiglio dovrà essere riconvocato nel rispetto dei termini di cui all'art.20.



CITTA' DI SAN DANIELE DEL FRIULI

Provincia di Udine

Via del Colle 10 - 33038 San Daniele del Friuli - p.i. 00453800302

www.comune.sandanieledelfriuli.ud.it centralino 0432 946511

PEC comune.sandanieledelfriuli@certgov.fvg.it



Art. 37 - Comportamento del pubblico

1. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera della Polizia Comunale.
2. La forza pubblica non può entrare nell'aula se non a richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
3. Il pubblico ammesso ad assistere alle sedute del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
4. Una parte dell'aula è riservata ai rappresentanti della stampa.
5. Il Presidente, dopo aver dato gli avvertimenti del caso, può ordinare l'immediata espulsione di chiunque arrechi turbamento e non tenga un comportamento conforme a quanto indicato al precedente comma e, nei casi più gravi, può ordinare l'arresto.
6. Qualora il comportamento del pubblico ostacoli il proseguimento della seduta il Presidente può disporre lo sgombero dell'aula da parte di tutti coloro che arrecano turbamento - Quindi, ove gravi motivi di ordine pubblico lo impongano, con decisione motivata presa a maggioranza dal Consiglio ed annotata a verbale, può essere disposta la prosecuzione della seduta a porte chiuse.
7. Tutti coloro che ritrovano nella sala delle adunanze debbono stare a capo scoperto.

Art. 38 - Ammissione di funzionari in aula

1. Il Presidente, per le esigenze della Giunta o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare i funzionari comunali al dibattito consiliare affinché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulta necessario.
2. Possono altresì essere invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati, restando a disposizione se richiesto.

CAPO VII - SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

Art.39 - Comunicazioni – Ordine dei lavori

1. Concluse le formalità preliminari il Sindaco effettua al Consiglio le eventuali comunicazioni proprie e della Giunta Comunale su fatti e circostanze di particolare rilievo.
2. In tale momento ogni Consigliere può chiedere la parola per la celebrazione di eventi, commemorazione di persone e per la manifestazione di sentimenti del Consiglio d'interesse locale o generale.
3. Tali comunicazioni commemorazioni o celebrazioni debbono essere contenute da parte del Presidente e dei Consiglieri che intervengono, in una durata non superiore a cinque minuti per ogni argomento trattato.
4. Le comunicazioni del Presidente e della Giunta precedono quelle dei Consiglieri.
5. Alle comunicazioni non possono essere dedicati più di 30 minuti per ogni seduta.
6. Inizia quindi la discussione delle proposte iscritte nell'ordine del giorno in cui al precedente art.22, che vengono sottoposte a deliberazione nell'ordine stesso nel quale sono elencate nell'avviso di convocazione.



CITTA' DI SAN DANIELE DEL FRIULI

Provincia di Udine

Via del Colle 10 - 33038 San Daniele del Friuli - p.i. 00453800302

www.comune.sandanieledelfriuli.ud.it centralino 0432 946511

PEC comune.sandanieledelfriuli@certgov.fvg.it



7. L'ordine di trattazione delle proposte può essere modificato, su proposta del Presidente o di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. In caso di opposizione, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.

Art.40 - Divieto di deliberare su argomento estranei all' ordine del giorno

1. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non figurino iscritti all' o.d.g. della seduta.
2. Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

Art.41 - Norme per la discussione generale

1. La discussione inizia con l'intervento del Sindaco che introduce l'argomento in esame e cede, eventualmente, la parola all'assessore/ consigliere relatore. Terminata la illustrazione dell'argomento iscritto all'ordine del giorno da parte del relatore, il Presidente dà la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire.
2. Ultimata la discussione il Presidente mette in votazione la proposta di deliberazione .
3. Nella trattazione di uno stesso affare ciascun Consigliere capo gruppo (od altro Consigliere incaricato di trattare l'argomento per il suo gruppo) può parlare due volte, la prima per non più di 10 minuti e la seconda per non più 5 minuti e solo per rispondere all' eventuale intervento di replica del Sindaco o del relatore.
4. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più 5 minuti ciascuno.
5. I termini di tempo previsti dai due comma precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relativi al bilancio preventivo, ai piani urbanistici e loro varianti, e per i regolamenti comunali
6. Ciascun Consigliere ha diritto d'intervenire per porre questioni pregiudiziali o sospensive, per fatto personale, con interventi contenuti nel termine di 5 minuti.
7. Trascorsi i termini di intervento fissati nel presente articolo, il Presidente, dopo aver richiamato l'oratore a concludere, gli toglie la parola. In tal caso l'oratore può appellarsi al Consiglio, precisando il tempo che chiede gli venga accordato per concludere il suo intervento. Il Consiglio decide, senza discussione, a maggioranza di voti.
8. Il Sindaco e gli Assessori possono intervenire in qualunque momento della discussione, per non più 5 minuti ciascuno.
9. Avvenuta la chiusura del dibattito, il Sindaco può intervenire per non più di 5 minuti per le conclusioni e/o per precisare l'atteggiamento che verrà assunto dalla Giunta in merito ad eventuali proposte presentate durante la discussione.

Art.42 - Gli emendamenti

1. Sono considerati "emendamenti" le richieste di correzioni di forma, sostituzioni, integrazioni e modificazioni delle proposte di deliberazione. Gli emendamenti che danno luogo alla modifica sostanziale del dispositivo della proposta di deliberazione (fatto salvo che non si tratti di un atto di indirizzo) sono messi ai voti previo parere di regolarità tecnica e/o contabile del Responsabile del Servizio o dal Segretario Comunale.
2. Gli emendamenti devono essere presentati per scritto al Presidente, prima che lo stesso dichiari aperta la discussione sull'argomento iscritto all'Ordine del giorno.



CITTA' DI SAN DANIELE DEL FRIULI

Provincia di Udine

Via del Colle 10 - 33038 San Daniele del Friuli - p.i. 00453800302

www.comune.sandanieledelfriuli.ud.it centralino 0432 946511

PEC comune.sandanieledelfriuli@certgov.fvg.it



3. Su richiesta del Presidente e d'intesa tra i Capigruppo possono essere presentati nel corso della discussione emendamenti alla proposta di deliberazione in esame, che vengono consegnate per iscritto al Segretario Comunale o dettate a verbale. Tali emendamenti debbono trattare variazioni di lieve entità, (rettifiche, precisazioni ecc.). Non possono essere presentate emendamenti una volta dichiarata chiusa la seduta.

4. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti. Gli emendamenti possono essere modificati o ritirati fino al momento della chiusura della discussione. Da quel momento non sono più consentiti interventi.

5. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.

6. La votazione degli emendamenti al testo della proposta originaria deve precedere il voto relativo all'approvazione della proposta di deliberazione. Si procede prima con gli emendamenti soppressivi e poi con quelli modificativi. Infine si votano gli emendamenti aggiuntivi. Ultimata la votazione sui singoli emendamenti si pone in votazione l'approvazione della proposta di deliberazione nel testo comprensivo degli emendamenti eventualmente apportati.

Art.43 - Questione pregiudiziale o sospensiva

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene proposta che un argomento non debba discutersi.

2. La questione sospensiva è una richiesta di rinvio della trattazione dell'argomento ad altra seduta od al verificarsi di una scadenza determinata.

3. Le questioni pregiudiziali e sospensive possono essere proposte anche da un solo Consigliere, prima dell'inizio della discussione di merito.

4. Possono essere anche proposte nel corso della discussione, ma in tal caso la richiesta deve essere avanzata in scritto e da non meno di tre Consiglieri.

5. Tali proposte vengono discusse e poste in votazione prima di procedere o proseguire la discussione nel merito.

6. Su di esse può parlare, oltre al proponente, un solo Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza, con votazione palese.

7. In caso di concorso di più questioni pregiudiziali o sospensive, su di esse ha luogo, con le modalità di cui al precedente comma, un'unica discussione.

Art. 44 - Richiami all'ordine del giorno

1. I richiami all'ordine del giorno hanno la precedenza sulla discussione.

2. Su tali richiami possono parlare il proponente ed un solo Consigliere rispettivamente contro ed a favore, per non più di tre minuti ciascuno.

Art. 45 - Fatto personale

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o il sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.

2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisare in cosa esso si concretizzi ed il Presidente decide se il fatto sussista o meno.

3. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, per alzata di mano.

4. È facoltà del Presidente rinviare la discussione per fatto personale al termine della seduta.



CITTA' DI SAN DANIELE DEL FRIULI

Provincia di Udine

Via del Colle 10 - 33038 San Daniele del Friuli - p.i. 00453800302

www.comune.sandanieledelfriuli.ud.it centralino 0432 946511

PEC comune.sandanieledelfriuli@certgov.fvg.it



5. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato.
6. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di sei minuti.
7. Qualora nel corso della discussione un Consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al Presidente di far nominare dal Consiglio una commissione composta da tre membri che indaghi e giudichi sulla fondatezza della accusa.
8. La commissione riferisce, per scritto, entro il termine assegnatole.
9. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazioni.

Art.46 - Chiusura della discussione – dichiarazioni di voto

1. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta una sua eventuale replica per massimo 3 minuti, dichiara chiusa la discussione.
2. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ciascun gruppo e per la durata non superiore, per ognuno, a cinque minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capo gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi debbono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.
3. I Consiglieri, prima che si effettui la votazione, possono dichiarare la loro astensione dal voto e, ove lo ritengano opportuno, possono indicarne i motivi.

CAPO VIII - CONCLUSIONE DELLE SEDUTE

Art. 47 - Ora di chiusura delle sedute

1. L'ora entro la quale si concludono le adunanze è stabilita periodicamente dal Consiglio, su proposta del Presidente.
2. Il Consiglio può decidere, all'inizio o nel corso di una seduta, di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o in quelli che hanno particolare importanza od urgenza.

Art. 48 - Rinvio della seduta ad altro giorno

1. Quando all'ora prevista per la chiusura della discussione non sia stata ultimata la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno e ove nell'avviso di convocazione ne sia stata prevista la prosecuzione nei giorni successivi già stabiliti, il Presidente sospende la seduta ed avverte che la stessa proseguirà nel giorno stabilito, all'ora fissata.
2. Nel caso che nell'avviso non sia stata prevista la possibilità di prosecuzione in altro giorno già fissato, il Consiglio dovrà essere riconvocato con l'osservanza delle formalità di rito.

Art. 49 - Termini della seduta

1. Eseguita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la seduta.
2. Quando si giunge all'ora fissata per la conclusione della seduta, viene continuata e conclusa la trattazione dell'affare in discussione e si procede alla votazione sullo stesso, effettuata la quale il Presidente dichiara terminata l'adunanza.



CITTA' DI SAN DANIELE DEL FRIULI

Provincia di Udine

Via del Colle 10 - 33038 San Daniele del Friuli - p.i. 00453800302

www.comune.sandanieledelfriuli.ud.it centralino 0432 946511

PEC comune.sandanieledelfriuli@certgov.fvg.it



CAPO IX - INTERROGAZIONI ED INTERPELLANZE, ORDINI DEL GIORNO, MOZIONI E RISOLUZIONI

Art. 50 - Diritto di presentazione

1. I Consiglieri possono presentare interrogazioni ed interpellanze, ordini del giorno e mozioni e proporre risoluzioni su argomenti che riguardano direttamente l'attività del Comune o che interessano in senso generale o su temi particolari la vita politica, sociale, economica e culturale della popolazione.
2. Gli ordini del giorno, mozioni e proposte di risoluzioni su fatti di particolare rilievo sono presentati almeno 48 ore prima della seduta al Sindaco. Lo stesso può sottoporre le relative proposte alla Conferenza dei Capogruppo, prima della discussione in aula, per ricercare un accordo su un testo unificato. Ove lo stesso non risulti possibile la discussione in aula avviene sui vari testi proposti.
3. Le interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno, mozioni e risoluzioni debbono essere sempre formulate per iscritto e firmate dal proponente. Quando riguardino argomenti identici, connessi od analoghi, possono essere svolte contemporaneamente.
4. Nessun consigliere può presentare più di due interrogazioni, o interpellanze, ordini del giorno o mozioni, per una stessa seduta.

Art. 51 – Contenuti e presentazione delle interrogazioni.

1. L'interrogazione consiste nella domanda presentata in forma scritta che ogni consigliere può rivolgere al Sindaco o ad un assessore per sapere se un certo fatto sia vero, quali informazioni si hanno in proposito, se si intende al riguardo comunicare notizie al Consiglio e se si intendono adottare appositi provvedimenti. Con l'interrogazione, inoltre, oltre alla richiesta di intervenire in una determinata situazione si può chiedere, se si è già intervenuti in merito, di fornire informazioni e spiegazioni circa l'attività svolta.
2. L'interrogazione deve essere sempre formulata in modo chiaro, concisa ed in termini corretti. Essa deve pervenire al Sindaco al massimo entro i due giorni precedenti a quello in cui si tiene la seduta del Consiglio nella quale si intenda ottenere la risposta.
3. Il Sindaco, o l'Assessore delegato per materia, ove dispongono degli elementi necessari, danno risposta all'interrogazione nella seduta già convocata. In caso contrario ne prendono atto e si riservano di dare risposta scritta all'interrogante entro dieci giorni dalla data di presentazione della stessa.
4. Possono essere presentate da parte dei consiglieri interrogazioni a risposta immediata – question time. In merito si osservano le disposizioni riportate nel successivo art. 57 bis.

Art. 52 - Contenuto della interpellanza

1. L'interpellanza consiste nella domanda scritta fatta al Sindaco o agli assessori per conoscere i motivi o gli intendimenti della loro condotta in ordine ad una determinata questione.
2. Per la presentazione delle interpellanze si osservano le modalità ed i termini previsti nel precedente articolo per le interrogazioni.



CITTA' DI SAN DANIELE DEL FRIULI

Provincia di Udine

Via del Colle 10 - 33038 San Daniele del Friuli - p.i. 00453800302

www.comune.sandanieledelfriuli.ud.it centralino 0432 946511

PEC comune.sandanieledelfriuli@certgov.fvg.it



Art. 53 - Discussione delle interrogazioni e delle interpellanze

1. La trattazione delle interrogazioni ed interpellanze avviene nella parte iniziale della seduta pubblica, dopo le comunicazioni, o nella parte conclusiva della seduta stessa. Prima vengono trattate le interrogazioni e poi le interpellanze, nell'ordine cronologico di presentazione.
2. Lo svolgimento delle interrogazioni e delle interpellanze non potrà occupare più di 45 minuti per ogni adunanza consiliare.
3. Se il Consigliere proponente non sia presente al momento della discussione della sua interrogazione od interpellanza, questa si intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio della trattazione ad altra adunanza.
4. Le interrogazioni ed interpellanze sono lette al Consiglio dal Presidente, il quale può dare direttamente risposta o demandare la stessa all'Assessore delegato per materia.
5. La risposta deve essere contenuta entro il tempo di cinque minuti.
6. Di seguito può intervenire il Consigliere interrogante e solo per dichiarare se sia soddisfatto o meno della risposta contenendo il suo intervento entro il tempo di tre minuti.
7. Nel caso che l'interrogazione od interpellanza sia stata presentata da più Consiglieri, il diritto di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.
8. Quando il Consigliere proponente non sia soddisfatto della risposta avuta o comunque intenda promuovere una discussione sulla risposta data dalla giunta, può presentare una mozione, che dovrà essere iscritta all'ordine del giorno della successiva seduta consiliare.
9. Se l'interrogante non si avvale di tale diritto, la mozione può essere presentata da altro Consigliere.
10. Le interrogazioni ed interpellanze relative a fatti strettamente connessi fra loro vengono trattate contemporaneamente.
11. Trascorso il tempo previsto per la trattazione delle interrogazioni ed interpellanze, il Presidente fa concludere la discussione di quella che è al momento in esame e rinvia poi le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio Comunale.
12. Nelle adunanze nelle quali viene discusso il bilancio preventivo ed in quelle convocate in sessione straordinaria per esaminare affari di particolare importanza, non viene iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze.
13. Quando i Consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco entro 30 giorni dalla richiesta e l'interrogazione od interpellanze non viene iscritta all'o.d.g. del Consiglio.
14. Se i Consiglieri proponenti non richiedono espressamente l'iscrizione della interrogazione o dell'interpellanza all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, s'intende che per la stessa è richiesta risposta scritta.

Art. 54 - Gli ordini del giorno

1. Gli ordini del giorno consistono nella formulazione di un voto politico-amministrativo su fatti o questioni di interesse della comunità per i loro riflessi locali, nazionali od internazionali, che investono problemi politico sociali di carattere generale.
2. Sono presentati, in scritto, almeno 48 ore prima della seduta al Sindaco e sono trattati in seduta pubblica.
3. Il Consigliere proponente legge l'ordine del giorno e lo illustra per non più di cinque minuti.



CITTA' DI SAN DANIELE DEL FRIULI

Provincia di Udine

Via del Colle 10 - 33038 San Daniele del Friuli - p.i. 00453800302

www.comune.sandanieledelfriuli.ud.it centralino 0432 946511

PEC comune.sandanieledelfriuli@certgov.fvg.it



4. Subito dopo intervengono il Sindaco od un Assessore per precisare la posizione della Giunta e/o di quella emersa dalla riunione della Conferenza dei capi gruppo, ciascuno per un massimo di cinque minuti.
5. A conclusione della discussione l'ordine del giorno viene posto in votazione.
6. La trattazione degli ordini del giorno deve rientrare nel limite massimo di un'ora di tempo a disposizione in ciascuna seduta -
7. Il Consiglio stabilisce, tenuto conto delle proposte formulate dal presentatore, le forme di pubblicità da darsi agli ordini del giorno approvati.
8. Il Sindaco dispone in conformità a tali decisioni.

Art. 55 - Le mozioni

1. La mozione consiste in un atto consiliare di indirizzo politico-amministrativo, una proposta o un documento che ogni consigliere può presentare per promuovere, un dibattito e una deliberazione su argomenti che si ritengono di interesse del Consiglio Comunale. Con l'approvazione della medesima si impegna il Sindaco e/o l'Amministrazione a provvedere in ordine alla decisione assunta.
2. La mozione deve essere presentata in scritto.
3. Quando la mozione viene presentata nel corso di una seduta del Consiglio Comunale, il Presidente, senza far luogo a discussione immediata su di essa, ne fa prendere atto a verbale assicurando che la stessa sarà iscritta all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva a quella di presentazione.
4. Sulle mozioni possono essere presentati emendamenti che vengono discussi e votati osservando le norme generali del presente regolamento.
5. In ordine alla discussione delle mozioni si osservano le norme di cui al precedente art.41.

Art. 56 - Le risoluzioni

1. Il Sindaco, la Giunta ed 1/3 dei consiglieri assegnati al Comune possono eccezionalmente proporre per iscritto risoluzioni dirette a manifestare orientamenti o a definire indirizzi del Consiglio su specifici argomenti che non siano connessi con quelli iscritti all'Ordine del giorno.
2. Vengono discusse e votate al termine della seduta ed impegnano il Consiglio e la Giunta a comportarsi conseguentemente. In ordine alla discussione delle risoluzioni si osservano le norme di cui al precedente art. 41.

Art. 57 - La mozione d'ordine

1. La mozione d'ordine è il richiamo verbale inteso ad ottenere che nel modo di presentare, discutere ed approvare, votando, una deliberazione, siano osservate la legge ed il presente regolamento. Il Presidente decide se il richiamo sia giustificato e da accogliersi e provvede quindi di conseguenza.



CITTA' DI SAN DANIELE DEL FRIULI

Provincia di Udine

Via del Colle 10 - 33038 San Daniele del Friuli - p.i. 00453800302

www.comune.sandanieledelfriuli.ud.it centralino 0432 946511

PEC comune.sandanieledelfriuli@certgov.fvg.it



Art. 57 bis - "interrogazioni a risposta immediata"

1. Fermo restando quanto previsto dagli articoli precedenti, all'inizio di ogni seduta consiliare, dopo le comunicazioni del Sindaco e la lettura e approvazione dei verbali delle sedute precedenti, ogni consigliere comunale può presentare interrogazioni a risposta immediata almeno 48 ore prima della seduta del Consiglio Comunale stesso. Le interrogazioni a risposta immediata consistono in domande che hanno come oggetto un argomento di particolare importanza attinente alla competenze dell'amministrazione comunale la cui trattazione riveste una specifica attualità. Le domande devono risultare chiare e concise.
2. Le interrogazioni dovranno essere presentate per iscritto, ed inviate a mezzo PEC, e-mail o fax.-
3. Le interrogazioni possono essere rivolte al Sindaco o agli Assessori in funzione delle rispettive competenze.
4. Ogni gruppo consiliare potrà effettuare fino ad un massimo di due interrogazioni a seduta con domande a risposta immediata che non superino l'intervento di 1 minuto ciascuno. La risposta dovrà essere contenuta nel termine di 3 minuti, dopo di che l'interrogante avrà un ulteriore minuto di tempo per esporre proprie considerazioni e valutazioni.
5. Alle interrogazioni a risposta immediata non possono essere dedicati più di 30 minuti per ogni seduta.-

CAPO X - LE VOTAZIONI

Art. 58 - Forme di votazione

1. L'espressione di voto è normalmente palese e si effettua, di regola, per alzata di mano o per alzata e seduta.
2. Le deliberazioni a mezzo delle quali l'Amministrazione esercita una facoltà discrezionale che importa l'apprezzamento e la valutazione di persone debbono essere adottate a scrutinio segreto.
3. Alla votazione palese per appello nominale si procede solo nel caso che essa sia espressamente richiesta da almeno tre Consiglieri e sempre che non sia prescritta la forma segreta.
4. La richiesta di votazione per appello nominale deve essere formulata dopo che il Presidente, chiusa la discussione, abbia dichiarato doversi passare ai voti e prima che egli abbia invitato il Consiglio a votare per alzata di mano.
5. Non si può procedere in nessun caso al ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
6. La votazione non può validamente aver luogo se durante la stessa i Consiglieri non siano presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza.

Art. 59 - Votazione in forma palese

1. Quando la votazione deve avvenire in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano o per alzata e seduta.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, poi i contrari ed infine gli astenuti.



CITTA' DI SAN DANIELE DEL FRIULI

Provincia di Udine

Via del Colle 10 - 33038 San Daniele del Friuli - p.i. 00453800302

www.comune.sandanieledelfriuli.ud.it centralino 0432 946511

PEC comune.sandanieledelfriuli@certgov.fvg.it



3. Controllato l'esito della votazione con l'assistenza degli scrutatori, il Presidente ne proclama il risultato.
4. Tali votazioni sono soggette a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purchè immediatamente dopo la loro effettuazione.
5. Se anche dopo la controprova uno o più Consiglieri manifestino dubbio o effettuino contestazioni sull'esito della votazione, il Presidente dispone che la stessa sia definitivamente ripetuta per appello nominale.
6. I Consiglieri che si astengono debbono dichiararlo, affinché ne sia presa nota nominativa a verbale.

Art. 60 - Votazione per appello nominale

1. Nel caso in cui si voti per appello nominale, il Presidente indica chiaramente il significato del "sì" e del "no".
2. Il Segretario esegue l'appello, a cui i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario stesso.
3. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

Art. 61 - Ordine delle votazioni

1. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
 - a. la votazione sulla questione pregiudiziale, che comporti la rinuncia alla discussione dell'affare o il non passaggio alla votazione sullo stesso, si effettua rispettivamente prima di iniziare la trattazione dell'argomento o prima di adottare qualsiasi deliberazione su di esso;
 - b. la votazione, sulla proposta di sospensione di un affare si effettua dopo che la stessa sia stata presentata e si siano espressi, su di essa, per non più di cinque minuti, il Presidente od un Assessore per la Giunta ed un Consigliere per ogni gruppo.
 - c. le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
 - c.1) emendamenti soppressivi;
 - c.2) emendamenti modificativi;
 - c.3) emendamenti aggiuntivi;
 - d. per i provvedimenti composti di varie parti, commi ed articoli, quando almeno tre Consiglieri hanno chiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia demandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;
 - e. i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti e modifiche vengono conclusivamente votati nel loro testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
2. Quando per gli schemi di provvedimenti proposti dalla Giunta non vengono approvate proposte di modifica o non vi è discussione, la votazione s'intende avvenuta sul testo originario proposto e depositato.
3. Ogni proposta comporta distinta votazione.
4. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
 - a) per i regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi dissentono o presentano proposte di modifica o soppressione. Discusse e votate tali proposte, il regolamento viene proposto in votazione, in forma palese, nel suo complesso.



CITTA' DI SAN DANIELE DEL FRIULI

Provincia di Udine

Via del Colle 10 - 33038 San Daniele del Friuli - p.i. 00453800302

www.comune.sandanieledelfriuli.ud.it centralino 0432 946511

PEC comune.sandanieledelfriuli@certgov.fvg.it



b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica dei singoli capitoli presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in approvazione congiuntamente il bilancio e le altre determinazioni comprese nel relativo schema di deliberazione proposte dalla Giunta, con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali modifiche.

Art. 62 - Votazioni segrete

1. Quando per legge sia prescritto di procedere alla votazione mediante scrutinio segreto, essa viene effettuata, a seconda dei casi, a mezzo di schede o di palline.
2. Nel caso di votazioni a mezzo di schede, si procede come espresso:
 - a) Le schede vengono distribuite dal Messo e debbono essere in bianco, con dicitura a stampa o timbro del Comune, tutte uguali di colore, tipo e formato, prive di piegature od abrasioni che possano costituire segno di riconoscimento;
 - b) Se si tratta di nomine che implicano da parte dei Consiglieri la scelta delle persone da eleggere, ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che si vogliono nominare, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero come sopra previsto, si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo esuberante.
4. Quando la legge, gli statuti o i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi debba esservi una rappresentanza predeterminata delle maggioranze e delle minoranze e non siano precisate espressamente le norme per disciplinare l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo che siano assicurate correttamente tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome ed in tal caso restano eletti ai posti da ricoprire coloro che riportino il maggior numero dei voti. Se con detta procedura non risultasse eletto alcun esponente della minoranza, verrà proclamato in sostituzione dell'ultimo eletto della maggioranza l'esponente di minoranza che ha ottenuto il maggior numero di voti.
5. Nel caso in cui le modalità di votazione comunicate dal Presidente incontrino l'opposizione di uno o più Consiglieri, le stesse sono sottoposte al Consiglio che decide con votazione in forma palese, senza discussione. Se il Consiglio respinge le modalità proposte dal Presidente, la seduta viene brevemente sospesa per permettere la riunione della Commissione dei capo gruppo, la quale formula, a maggioranza, una nuova proposta che, prima di passare alla votazione, viene sottoposta alle decisioni del Consiglio, senza discussione.
6. Quando per i nominativi da votare sussistono difficoltà di identificazione per omonimi, i Consiglieri indicheranno nella scheda, oltre il nome e cognome votato, anche la data di nascita del candidato.
7. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
8. Terminata la votazione il presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.
9. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo verbalmente al Presidente, affinché se ne prenda atto a verbale.
10. Il numero delle schede o delle palline votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, che è costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
11. Nel caso di irregolarità e comunque quando il numero dei voti validi risulti superiore a quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.



CITTA' DI SAN DANIELE DEL FRIULI

Provincia di Udine

Via del Colle 10 - 33038 San Daniele del Friuli - p.i. 00453800302

www.comune.sandanieledelfriuli.ud.it centralino 0432 946511

PEC comune.sandanieledelfriuli@certgov.fvg.it



12. Il carattere "segreto" della votazione deve espressamente risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state compiute con il controllo dei Consiglieri scrutatori.

Art. 63 - Esito delle votazioni

1. Salvo che per i casi, espressamente previsti dalla legge, nei quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza, ogni deliberazione del Consiglio s'intende approvata quando abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti, ossia un numero di voti pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevole che, raddoppiato, dia un numero superiore di almeno una unità al totale dei votanti.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche e non leggibili si computano per determinare il numero dei votanti.
4. In caso di parità di voti la proposta s'intende non approvata. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge, una deliberazione non approvata o respinta non può, nella stessa seduta, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.
5. Dopo l'annuncio dei voti riportati a favore e contro dal provvedimento di trattazione, il Presidente conclude il suo intervento con la formula: "il Consiglio ha approvato" oppure "Il Consiglio non ha approvato".
6. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti.

Art. 64 - Divieto di interventi durante le votazioni

1. Quando è iniziata la votazione, non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati.
2. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni del regolamento, relativi alle modalità delle votazioni in corso.

TITOLO IV - LE DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 65 - Competenze deliberative del Consiglio

1. Appartengono alle competenze deliberative del Consiglio Comunale i provvedimenti allo stesso espressamente attribuiti dalla legge e dall'ordinamento dell'Ente.
2. Le deliberazioni adottate d'urgenza dalla Giunta Comunale nell'ambito delle competenze appartenenti al Consiglio Comunale sono iscritte, per la ratifica, all'ordine del giorno della seduta consiliare indetta immediatamente dopo la loro adozione.
3. Il Consiglio delibera in merito ad esse nella seduta predetta od in quella immediatamente successiva.
4. La Giunta non può mai adottare deliberazioni d'urgenza per gli affari riservati dalla legge e dall'ordinamento alla competenza esclusiva del Consiglio.
5. I motivi d'urgenza debbono essere espressamente specificati nella deliberazione.



CITTA' DI SAN DANIELE DEL FRIULI

Provincia di Udine

Via del Colle 10 - 33038 San Daniele del Friuli - p.i. 00453800302

www.comune.sandanieledelfriuli.ud.it centralino 0432 946511

PEC comune.sandanieledelfriuli@certgov.fvg.it



Art. 66 - Approvazione delle deliberazioni

1. Il Consiglio Comunale approvando, adotta le deliberazioni secondo il testo conforme agli schemi proposti in votazione.
2. Quando non vi sia discussione e non vengano formulate osservazioni, il Consiglio vota sullo schema di deliberazione proposto.
3. Quando si faccia luogo all'approvazione di modifiche al testo proposto, le stesse vengono lette al Consiglio, nella loro stesura definitiva, prima della votazione.
4. Qualora gli atti approvati necessitano di perfezionamenti e coordinamenti meramente formali, che ne lasciano immutati tutti i contenuti sostanziali, il Segretario Comunale deve provvedere al riguardo in sede di stesura del verbale della seduta.

Art. 67 - Efficacia ed invalidità del provvedimento amministrativo

1. In materia di efficacia ed invalidità delle deliberazioni consiliari si osservano i principi e le disposizioni di legge vigenti in materia.

TITOLO V - VERBALI DELLE ADUNANZE

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 68 - Redazione

1. Il verbale delle adunanze costituisce l'unico atto pubblico valido a documentare la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale.
2. Il Segretario comunale, salvo i casi previsti dalle vigenti disposizioni di legge, cura la redazione dei processi verbali delle adunanze consiliari. Per la compilazione degli stessi il Segretario può essere coadiuvato da altri impiegati della Segreteria Comunale.

Art. 69 - Contenuto

1. I processi verbali delle deliberazioni sono redatti, dal Segretario Comunale o da chi legalmente lo sostituisce; debbono riportare:
 - a) il tipo di seduta (ordinaria, straordinaria o straordinaria d'urgenza);
 - b) se si è trattato di prima o seconda convocazione;
 - c) la data, l'ora ed il luogo della riunione;
 - d) oggetto sul quale il Consiglio è stato chiamato a deliberare;
 - e) la premessa della proposta di deliberazione;
 - f) l'attestazione che la convocazione è stata fatta dal Sindaco secondo le modalità previste dal presente regolamento;
 - g) se la seduta è stata segreta;
 - h) l'indicazione e il nominativo dei consiglieri presenti e di quelli assenti e dei consiglieri intervenuti durante la discussione;
 - i) l'eventuale constatazione che la seduta è andata deserta per mancanza del numero legale;
 - j) la qualifica ed il nome di chi ha assunto la Presidenza indicando, quando ne sia il caso, il motivo per cui la Presidenza non è stata assunta dal Sindaco;



CITTA' DI SAN DANIELE DEL FRIULI

Provincia di Udine

Via del Colle 10 - 33038 San Daniele del Friuli - p.i. 00453800302

www.comune.sandanieledelfriuli.ud.it centralino 0432 946511

PEC comune.sandanieledelfriuli@certgov.fvg.it



- k) l'indicazione di chi ha svolto le funzioni di segretario;
 - l) il sistema di votazione utilizzato;
 - m) il numero dei votanti ed il numero dei voti resi pro o contro ogni proposta, nonché il numero delle schede bianche, non leggibili o nulle;
 - n) i nomi dei consiglieri che sull'approvazione delle singole proposte hanno espresso voto contrario o che si sono astenuti dal voto; i nomi dei funzionari e soggetti esterni ammessi in aula per le illustrazioni o per le relazioni sugli argomenti oggetto di discussione;
 - o) l'indicazione, ove ne ricorra il caso, che si è proceduto alla votazione a scrutinio segreto;
 - p) il nome e il cognome degli scrutatori, in caso di votazione a scrutinio segreto;
 - q) il riconoscimento dell'esito delle votazioni fatto dal Presidente con l' eventuale assistenza degli scrutatori e la proclamazione del risultato delle votazioni fatta dal Presidente;
 - r) ogni altro eventuale e rilevante fatto occorso durante lo svolgimento della seduta (emendamenti bocciati o accolti, abbandono dell'aula, ecc.).
2. Se un consigliere richiede che sia fatta speciale menzione nel verbale del proprio intervento o dei motivi del suo voto, dovrà riassumerli e rimetterli in iscritto al segretario seduta stante.
3. La registrazione elettromagnetica o con modalità informatiche della seduta, costituisce ai sensi dell'art. 22 della L. 241/90, la documentazione amministrativa della discussione, salva la facoltà del consigliere di presentare dichiarazioni in forma scritta per l'inserimento nel verbale della deliberazione, prevista dal precedente comma 2.
4. La registrazione elettromagnetica è pubblicata in apposita sezione del sito internet istituzionale.

Art. 70 - Firma dei verbali

- 1. I verbali delle deliberazioni Consiliari sono firmati, dopo le compilazioni ed a chiusura del testo relativo a ciascuna riunione, dal Presidente e dal Segretario.
- 2. La firma del Segretario Comunale attesta l'esattezza e l'autenticità del verbale, salve le rettificazioni che potranno esservi apportate in sede di lettura e approvazione dello stesso nella successiva seduta del Consiglio.

CAPO II - DEPOSITO, RETTIFICHE, APPROVAZIONE E CONSERVAZIONE DEL VERBALE

Art. 71 - Deposito, rettifiche ed approvazione

- 1. Il verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri tre giorni prima dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione.
- 2. Ogni volta che un Consigliere lo richiede, si procede alla lettura integrale della parte del verbale che allo stesso interessa o per la quale egli richiede modifiche o rettificazione.
- 3. Ultimata la lettura il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale. Ove nessuno si pronuncerà, il verbale s'intende approvato all'unanimità. Fatto salvo quanto dispone il comma 3° dell'art.69, se un Consigliere intende proporre modificazioni od integrazioni al verbale, deve farlo formulando esattamente i termini di quanto intende che sia cancellato od inserito a verbale.
- 4. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammissibile rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'affare.



CITTA' DI SAN DANIELE DEL FRIULI

Provincia di Udine

Via del Colle 10 - 33038 San Daniele del Friuli - p.i. 00453800302

www.comune.sandanieledelfriuli.ud.it centralino 0432 946511

PEC comune.sandanieledelfriuli@certgov.fvg.it



5. Formulata una proposta di rettifica il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla stessa.
6. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta di rettifica si intende approvata.
7. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare, oltre il proponente, un Consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
8. Delle proposte di rettifica accolte ed approvate si prende atto nel verbale della seduta in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce nel verbale della seduta cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario Comunale e portano l'indicazione della data della seduta nella quale sono state approvate.
9. I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario Comunale.
10. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dai predetti registri appartiene alla competenza del Segretario Comunale.

Art. 72 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento, come pure le relative modifiche ed integrazioni, diventano efficaci dalla data di esecutività della deliberazione con cui sono stati approvati. Il regolamento e le relative modifiche ed integrazioni devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.
2. Le eventuali disposizioni di legge che interverranno e che riguardano fattispecie attinenti al presente regolamento si intendono automaticamente recepite.