

## REGOLAMENTO

### PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

#### CAPO I

##### DISPOSIZIONI GENERALI

###### Art. 1

###### Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio Comunale quale Organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, nonché i diritti e le prerogative dei Consiglieri Comunali, secondo le disposizioni legislative e statutarie vigenti in materia.

###### Art. 2

###### Interpretazione

Nell'interpretazione e nell'applicazione delle norme del presente regolamento dovranno essere tenuti presenti i principi e le regole previste nella normativa vigente.

Su tutte le questioni che dovessero presentarsi nel corso delle sedute consiliari e non disciplinate dal presente Regolamento, decide il Presidente. Egli, se necessario, può sospendere la seduta e riunire i Capi gruppo presenti in aula ed il Segretario Comunale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, può rinviare l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva riunione.

###### Art. 3

###### Entrata in carica dei Consiglieri

I Consiglieri entrano nell'esercizio delle loro funzioni all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

#### CAPO II

##### PRESIDENZA

###### Art. 4

###### Presidenza

Durante la prima seduta consiliare, la Presidenza del Consiglio spetta al Consigliere anziano, per preferenze individuali, fino all'elezione del Presidente, per la quale è richiesta, alla prima votazione, la maggioranza

assoluta dei componenti il consiglio; in seconda votazione, risulta eletto il candidato che abbia riportato il maggior numero di voti.

Il Presidente del Consiglio ha il compito primario di tutelare i diritti e le prerogative dei consiglieri, garantendo l'esercizio effettivo delle loro funzioni e curando l'osservanza e la corretta interpretazione del presente Regolamento.

In caso di assenza o impedimento del Presidente, le relative funzioni sono svolte dal Vice Presidente ed in caso di assenza o impedimento anche di questo, dal consigliere anziano per preferenze individuali.

#### Art. 5

##### Funzioni del Presidente

Il Presidente rappresenta il Consiglio comunale, lo convoca e lo presiede, dirige e regola la discussione nell'ambito delle sedute consiliari, precisa i termini delle questioni sulle quali si vota, concede la facoltà di parlare, giudica l'ammissibilità dei documenti presentati e proclama il risultato delle votazioni.

A tal fine, ha facoltà di prendere la parola e di intervenire nella discussione in qualsiasi momento; ne dirige i dibattiti, assicura l'ordine della seduta che può sospendere e sciogliere, facendone redigere processo verbale. Può ordinare che venga espulso dall'aula il Consigliere che reiteratamente violi il regolamento o chiunque del pubblico che sia causa di disturbo al regolare svolgimento della seduta.

Sottoscrive, assieme al Consigliere anziano ed al Segretario comunale, i verbali delle deliberazioni.

Il Presidente del Consiglio esercita, inoltre, le attribuzioni conferitegli dalle norme di legge e statutarie.

Il Presidente viene coadiuvato nel corso delle sedute dal Segretario Comunale che svolge funzioni consultive, referenti e di assistenza, oltre all'attività di verbalizzazione.

Il Presidente può chiedere l'intervento del Sindaco o dell'Assessore al ramo su questioni di interesse generale, attinenti alle competenze del Consiglio.

### CAPO III

#### CONSIGLIERI COMUNALI

#### Art. 6

##### Diritti di accesso, iniziativa e poteri di controllo.

I Consiglieri Comunali rappresentano l'intera comunità, alla quale costantemente rispondono. Ad essi non può mai essere dato alcun mandato imperativo. Esercitano le loro funzioni con piena libertà di opinione e di voto. Sono responsabili dei voti che esprimono sui provvedimenti deliberati dal Consiglio.

I Consiglieri Comunali, per l'espletamento del mandato consiliare, che sottende la cura di pubblici interessi, di cui gli stessi hanno la rappresentanza esponenziale rispetto alla collettività amministrata, hanno diritto di accesso e di consultazione degli atti e dei provvedimenti dell'Ente, secondo le vigenti disposizioni normative.

Tale diritto inerisce alla funzione pubblica di cui il richiedente è portatore e non al soddisfacimento di un interesse individuale e privato. I consiglieri, hanno, altresì, diritto ad ottenere dagli uffici del Comune tutte

le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. In ogni caso, i Consiglieri sono obbligati al segreto d'ufficio.

Spetta a ciascun consigliere il diritto di iniziativa su ogni argomento che le disposizioni di legge e statutarie riservano alla competenza del Consiglio Comunale. Il diritto di iniziativa è esercitato mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti a proposte già iscritte all'Ordine del giorno del Consiglio, nonché di interrogazioni, ordini del giorno, mozioni e risoluzioni.

La proposta di deliberazione presentata dal Consigliere è inviata al Presidente che ne informa il Sindaco e la trasmette al Responsabile di settore attinente la materia, per l'espletamento dell'istruttoria e per il rilascio dei relativi pareri.

I Consiglieri possono richiedere al Presidente anche la convocazione del Consiglio con richiesta sottoscritta da almeno 1/5 dei Consiglieri.

I Consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni e mozioni, nonché, al Presidente del Consiglio, risoluzioni e ordini del giorno, riguardanti le competenze dello stesso organo consiliare attribuite dalla legge o dallo Statuto.

Le interrogazioni consistono nella richiesta rivolta al Sindaco per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato, sullo stato di attuazione di atti fondamentali del consiglio, nonché per conoscere gli intendimenti dell'amministrazione comunale in ordine a determinati oggetti ed aspetti dell'attività politico-amministrativa. L'interrogante ha facoltà di richiedere risposta scritta. Il Sindaco è tenuto a rispondere per iscritto entro 30 giorni dall'acquisizione al protocollo comunale della richiesta, oppure in forma orale entro la successiva seduta dell'organo consiliare.

Le mozioni tendono a provocare un giudizio sull'attività del Sindaco e della Giunta, a fissare criteri da seguire su materia di competenza del Consiglio. Devono essere presentate da almeno 3 consiglieri assegnati al Comune e sono iscritte all'ordine del giorno e discusse nella prima riunione consiliare utile, nella quale il Sindaco esporrà la posizione dell'Amministrazione.

Sulle risoluzioni e mozioni i consiglieri proponenti possono chiedere che il consiglio si esprima mediante votazione.

I Consiglieri hanno diritto a percepire, per la partecipazione ad ogni seduta consiliare, un gettone di presenza, nei modi e nell'ammontare fissato dalle norme vigenti.

## Art. 7

### Obblighi

Il Consigliere è tenuto a partecipare a tutte le sedute del Consiglio.

Il Consigliere che non intervenga per tre sedute consecutive, senza giustificato motivo comunicato al Presidente, è dichiarato decaduto con deliberazione del Consiglio Comunale, assunta a maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica e con votazione a scrutinio segreto, con la procedura indicata al successivo art. 8.

Il Consigliere è tenuto al segreto d'ufficio.

Il Consigliere deve astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado, ovvero negli altri casi previsti dalla normativa vigente.

#### Art. 8

##### Dimissioni e decadenza del Consigliere

Le dimissioni dalla carica di Consigliere Comunale debbono essere indirizzate al Presidente, presentate in forma scritta ed acquisite al protocollo del Comune. Esse sono irrevocabili, acquistano efficacia immediatamente e non necessitano di presa d'atto. Comportano l'avvio del procedimento di surroga, previo accertamento, in capo ai subentranti, dell'insussistenza delle condizioni di ineleggibilità e incompatibilità previste dalla Legge.

I Consiglieri eletti e subentranti che rifiutino di prestare giuramento decadono dalla carica.

Decadono dalla carica, parimenti, i Consiglieri che non rimuovono o non esprimono le opzioni per la carica che intendono conservare entro i termini di legge, in caso di ineleggibilità sopravvenute o di incompatibilità esistenti al momento dell'elezione o successivamente verificatesi.

La decadenza è prevista anche qualora il Consigliere non intervenga per tre sedute consecutive, senza giustificato motivo comunicato al Presidente. Esso è dichiarato decaduto con deliberazione del consiglio comunale, assunta a maggioranza assoluta dei consiglieri in carica e con votazione a scrutinio segreto.

A tale riguardo, il Presidente a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza ingiustificata maturata da parte del Consigliere, di cui al precedente capoverso, provvede ad effettuare la relativa contestazione, notificandogli l'avvio del procedimento amministrativo di decadenza. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative dell'assenza, nonché di fornire al Presidente eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che non potrà comunque essere inferiore a 10 giorni dalla data di notifica. Scaduto tale termine, il Consiglio Comunale adotta le proprie motivate determinazioni in merito.

#### Art. 9

##### I gruppi consiliari

I Consiglieri si costituiscono in gruppi composti da due o più componenti eletti nella stessa lista, ne danno comunicazione scritta al Presidente del Consiglio ed al Segretario Comunale. Il consigliere singolo può far parte del gruppo misto.

Ogni gruppo nomina un capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della costituzione o della designazione, il capogruppo è individuato nel consigliere che abbia riportato alle elezioni il maggior numero di preferenze individuali per ogni lista.

I capi gruppo costituiscono la conferenza dei capigruppo, un organismo consultivo del Presidente, presieduto dallo stesso. Tale organismo, può dunque, essere convocato dal Presidente qualora lo ritenga opportuno, per lo svolgimento delle seguenti attività: decisioni sul programma dei lavori, sul calendario delle sedute, nonché, al fine di assicurare efficienza, celerità e funzionalità dei lavori del Consiglio Comunale, l'attività di programmazione.

## Art. 10

### Le commissioni consiliari

Il Consiglio Comunale può costituire commissioni temporanee per lo studio e l'approfondimento di specifici problemi, oppure per controllare specifiche attività. La commissione è composta da due consiglieri di maggioranza ed uno di minoranza, che la presiede.

Il Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei suoi componenti in carica, per effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti su materie attinenti l'amministrazione comunale, può deliberare su proposta di almeno tre consiglieri, l'istituzione di una commissione di indagine, definendone nel contempo l'oggetto, l'ambito e il termine per riferire all'assemblea consiliare.

La commissione è composta da due consiglieri comunali designati dal capogruppo di maggioranza e da un consigliere designato dal capogruppo di minoranza che svolge le funzioni di Presidente.

La commissione può disporre audizioni ed ha diritto di accesso a tutti gli atti, anche di natura riservata, relativi all'oggetto dell'inchiesta.

La commissione per l'espletamento dell'incarico ha il potere di ascoltare gli amministratori, il segretario comunale e gli altri dipendenti, così come può convocare i terzi interessati dall'oggetto dell'indagine.

I verbali della commissione saranno redatti da un dipendente del Comune incaricato dal Presidente e resteranno, assieme alle audizioni e ai risultati dell'indagine, riservati fino alla loro presentazione al consiglio con la relazione finale, che esporrà i fatti accertati e i risultati dell'indagine, escludendo ogni riferimento non connesso o non utile all'indagine stessa.

Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione, adotta gli eventuali provvedimenti o esprime agli organi competenti i propri giudizi o orientamenti.

## CAPO IV

### FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

## Art. 11

### Ordine del giorno

L'ordine del giorno dei lavori, allegato all'avviso di convocazione del Consiglio, è pubblicato all'albo Pretorio *on line* del Comune e contestualmente trasmesso ai Consiglieri, al Sindaco, agli Assessori, al Segretario Comunale ed ai soggetti indicati nel successivo art.

Il programma posto all'ordine del giorno, stilato dal Presidente del Consiglio Comunale, tiene conto prioritariamente delle proposte del Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri Comunali.

Ove la proposta non sia di competenza consiliare, il Presidente non la iscriverà all'ordine del giorno, dandone tempestiva comunicazione.

## Art. 12

### Convocazione e deposito atti

La prima convocazione, in caso di neo elezioni, è disposta dal Presidente uscente, entro quindici giorni dalla proclamazione degli eletti, con invito da notificare almeno 10 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza ed è presieduta, provvisoriamente e fino all'elezione del Presidente, dal Consigliere neo-eletto che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali.

Qualora il presidente uscente non provveda, la convocazione è disposta dal consigliere neo-eletto con il maggior numero di preferenze individuali.

Il Consiglio è convocato su determinazione del Presidente, su iniziativa dello stesso oltre che su richiesta del Sindaco o almeno di un quinto dei Consiglieri in carica. La richiesta di convocazione deve indicare gli argomenti da inserire all'ordine del giorno.

L'avviso di convocazione cui è allegato l'ordine del giorno, deve contenere l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo di svolgimento della seduta il luogo di convocazione, il tipo di seduta (ordinaria e urgente), la data e la sottoscrizione.

Il Consiglio Comunale, come previsto dallo Statuto, è di norma convocato in riunione ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo Statuto.

Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistano motivi che, devono essere indicati dai richiedenti e valutati dal Responsabile, rendano indilazionabile la convocazione dell'adunanza, per la trattazione di determinati argomenti.

L'avviso è portato a conoscenza dei Consiglieri con una delle seguenti modalità:

-presso la propria residenza o domicilio o dimora o, comunque, altro recapito comunicato all'ufficio di segreteria. A tal fine, i Consiglieri non residenti nel comune devono eleggere domicilio o dimora o comunque altro recapito nello stesso. Il dipendente preposto alla notifica rende dichiarazione dell'avvenuta consegna.

-invio all'indirizzo di posta elettronica (PEC) del Consigliere.

Detta consegna e /o invio deve essere effettuata:

- per le convocazioni ordinarie, almeno 5 giorni liberi prima del giorno fissato dall'adunanza;

- per le convocazioni urgenti, almeno ventiquattro ore prima della riunione.

L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione si ritiene, in ogni caso, sanata qualora il Consigliere interessato intervenga alla riunione del Consiglio per la quale è stato convocato.

L'avviso di convocazione viene pubblicato sul sito web istituzionale dell'Ente, sezione *albo pretorio on line* e inviato a cura della segreteria comunale:

-al Sindaco e agli Assessori

-all' Assessorato Regionale EE.LL.

-all'Ufficio Territoriale del Governo

-alle forze dell'ordine

-agli uffici interessati e agli organismi previsti dallo Statuto o dalla normativa vigente.

Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale e messi a disposizione dei singoli consiglieri almeno tre giorni prima della seduta o, nei casi d'urgenza, almeno ventiquattro ore prima, per mettere il Consigliere Comunale nelle condizioni di svolgere con pienezza di funzioni il proprio ruolo elettivo.

Nel caso in cui dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle riunioni, argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti e mettendo a disposizione i relativi atti.

### Art. 13

#### Disciplina delle sedute

Le sedute del Consiglio si tengono, di norma, nell'apposita sala della sede municipale. Su proposta del Sindaco o su determinazione propria, Il Presidente può stabilire che la riunione del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale. In ogni caso, la sede ove si tiene la riunione, deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

Le sedute sono pubbliche. Sono segrete qualora si discuta di questioni personali o si debbano trattare questioni che comportino giudizi su demeriti, capacità, comportamenti pubblici e privati, moralità e comunque che comportino valutazioni sulla qualità di persone. Durante la seduta segreta restano in aula i componenti del Consiglio, gli Assessori, il Sindaco, il Segretario e, ove necessitano, i Responsabili di Settore, vincolati al Segreto d'ufficio.

La seduta segreta può essere dichiarata tale anche nel corso di una seduta pubblica, quando, durante la trattazione di un argomento posto all'ordine del giorno, il Consiglio, su proposta motivata del Presidente ed a maggioranza di voti espressi in forma palese, delibera il passaggio in seduta segreta, dandone atto nel verbale con l'indicazione succinta dei motivi.

Per tutte le nomine e le designazioni di competenza consiliare, si procede sempre in seduta pubblica.

In presenza di particolari condizioni o per rilevanti motivi di interesse della comunità, su richiesta del Sindaco o su propria determinazione, sentita la conferenza dei Capi gruppo, il Presidente può convocare il Consiglio in "adunanza aperta". Tali riunioni hanno carattere straordinario ed alle stesse possono essere invitati rappresentanti delle Istituzioni o delle Associazioni sociali, politiche e sindacali interessati ai temi da discutere. Durante le adunanze aperte non possono essere adottate deliberazioni od assunti impegni di spesa a carico del comune. Della riunione può essere redatto un sommario processo verbale.

Alle sedute consiliari, è tenuto a partecipare, senza diritto di voto, il Sindaco o un Assessore da lui delegato. Possono partecipare anche singoli Responsabili di Settore, i consulenti incaricati dall'Amministrazione, i rappresentanti di istituzioni.

Il Consiglio delibera, in prima convocazione, con la maggioranza dei consiglieri in carica.

Il numero legale viene verificato allorchè debba procedersi a votazione.

La mancanza del numero legale, all'inizio o nel corso della seduta, comporta per una sola volta, la sospensione di un'ora della seduta.

Qualora, anche alla ripresa dei lavori o durante il loro svolgimento, dovesse venire meno il numero legale, la seduta è rinviata in prosecuzione al giorno successivo, alla stessa ora, con il medesimo ordine del giorno e senza ulteriore avviso di convocazione.

Nella seduta di prosecuzione è sufficiente, per la validità della stessa, l'intervento di un terzo dei consiglieri in carica.

Le eventuali frazioni, al fine del computo del terzo, si calcolano per unità.

Durante la trattazione degli argomenti, nell'ordine stabilito dall'ordine del giorno, i Consiglieri che intendano parlare ne fanno richiesta al Presidente. Nella trattazione dello stesso argomento, ciascun Consigliere Capo gruppo o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo, può parlare per due volte, la prima, di norma, per non più di dieci minuti e la seconda per non più di cinque per rispondere all'intervento di replica del Sindaco o del relatore.

Gli altri Consiglieri possono intervenire, per fatti nuovi o in dissenso con il proprio gruppo, nella stessa discussione una sola volta, per non più di cinque minuti ciascuno. Resta in facoltà del Presidente consentire, comunque, l'intervento dei Consiglieri non Capigruppo, nel rispetto dei precitati limiti temporali.

Ogni consigliere non può essere interrotto durante il suo intervento. Il Presidente può richiamarlo a concludere l'esposizione qualora si dilunghi o invitarlo ad attenersi all'argomento in discussione. Nel caso in cui il Consigliere non si attenga al richiamo, il Presidente può toglierli la parola.

Il Sindaco o l'Assessore delegato per materia possono intervenire, di norma, per non più di 10 minuti ciascuno.

Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatta richiesta, avvenuta la replica del relatore, dichiara chiusa la discussione.

Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre Consiglieri, può dichiarare a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilazionatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia almeno intervenuto un Consigliere per ciascun gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.

Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, solo per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata del Capo gruppo hanno diritto anch'essi a intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo stabilito.

Tutti i termini suddetti sono raddoppiati per le argomentazioni relative agli atti contabili, ai regolamenti ed ai piani regolatori.

Qualora dovesse emergere la necessità di rinviare la trattazione di un argomento ad altra seduta (questione sospensiva) o anche il ritiro di un argomento posto all'ordine del giorno (questione pregiudiziale), precisandone i motivi, decide il Consiglio a maggioranza dei presenti.

I Consiglieri in aula devono tenere un comportamento dignitoso e corretto, consono alla carica pubblica che rivestono e un linguaggio adatto alla carica, nel rispetto dei propri colleghi, delle istituzioni e del pubblico presente.

Qualora il Consigliere mantenga un comportamento scorretto, il Presidente lo richiama all'ordine e, nei casi più gravi, può allontanarlo dall'aula.

Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente dichiara conclusa la riunione, disponendo che se ne dia atto a verbale.

#### Art. 14

##### Emendamenti

Ciascun Consigliere può presentare emendamenti alle proposte oggetto di argomento motivandoli per iscritto, da depositare presso l'ufficio di segreteria o nel corso della seduta, sino al momento della chiusura. Per ogni emendamento presentato dovranno essere resi i pareri prescritti per le proposte di deliberazione.

Ogni emendamento verrà sottoposto a votazione in ordine di presentazione e in conclusione, la proposta così come emendata, verrà sottoposta a votazione.

Restano fuori specifici termini e modalità di presentazione degli emendamenti previsti da apposite disposizioni normative/regolamentari.

#### Art. 15

##### Votazioni

All'inizio della seduta o, comunque, prima della trattazione del punto all'ordine del giorno che prevede una votazione segreta, il Presidente nomina tre scrutatori, dei quali due in rappresentanza della maggioranza ed uno in rappresentanza della minoranza.

Le proposte di cui all'ordine del giorno sono approvate a maggioranza assoluta dei presenti, salvo maggioranza qualificata prevista dalla legge.

I consiglieri che si astengono vengono computati nel numero dei presenti, tranne nell'ipotesi di astensione obbligatoria. In quest'ultimo caso, gli stessi non vengono computati nel numero dei presenti necessari per la validità della seduta e nemmeno ai fini della maggioranza assoluta. In caso di parità di voti, la proposta deve intendersi non approvata.

L'esito della votazione è proclamato dal Presidente.

Le votazioni sono, di norma, palesi.

Sono segrete le votazioni che concernano questione su persone o elezioni a cariche.

In caso di votazione a scrutinio segreto, le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede con la conseguente procedura:

- le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, privi di segni di riconoscimento, tranne, all'interno, il timbro dell'ufficio di segreteria;
- ciascun Consigliere scrive nella scheda SI per l'approvazione della proposta o NO in caso contrario, oppure i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nella proposta sottoposta al Consiglio;
- i nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti;
- quando la Legge, lo Statuto o i Regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della minoranza, ma non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. In questo caso, ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, risultando eletti coloro che riportano il maggior numero di voti.
- Terminata la votazione, il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato e, eventualmente, proclama coloro che sono stati eletti.

Il ballottaggio è ammesso solo nei casi disciplinati dalla legge.

L'esito delle votazioni è riportato su ogni verbale.

#### Art. 16

#### Verbali

Il verbale di deliberazione è la forma attraverso cui si estrinseca la deliberazione che ne costituisce il contenuto imprescindibile.

Esso riporta i punti principali delle discussioni attinenti l'argomento posto all'ordine del giorno, nonché, il numero dei voti favorevoli, contrari, astenuti e dei Consiglieri assenti.

La loro redazione è curata dal Segretario Comunale o da altro dipendente dallo stesso designato.

I verbali, dopo essere stati firmati dal Presidente, dal Consigliere anziano e dal Segretario Comunale, presenti alla seduta, sono soggetti a pubblicazione secondo la vigente normativa.

I verbali vengono sottoposti all'approvazione del Consiglio nella prima riunione utile. Nel caso in cui un Consigliere lo richieda, si dà lettura del verbale o della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche, rettifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale. Non possono essere richieste modifiche di dichiarazioni altrui. Nel formulare le proposte di rettifica, non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente dispone, dunque, di procedere alla votazione, per alzata di mano, del verbale così come rettificato. Delle rettifiche approvate si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale cui si riferisce la rettifica.

I verbali sono pubblicati sul sito web istituzionale dell'Ente , come per legge vigente.

Art. 17

Norma di rinvio

Per quanto non espressamente disciplinato nel presente Regolamento, si applicano le disposizioni contenute nello Statuto e nella vigente disciplina regionale e statale di riferimento.



**COMUNE DI TRIPÌ**

Si certifica che il presente avviso venne pubblicato all'albo  
pretorio in questo Comune nei modi e termini di legge  
dal 30.12.2021 al 14.01.2022

Dalla Resid. Municipale, addì

L'ADDETTO ALL'ALBO

IL SEGRETARIO COMUNALE

17-01-2022

I verbali sono pubblicati sul sito web istituzionale dell'Ente, come per legge previsto.

AN 17  
Nomina di ruolo

Per quanto non espressamente dichiarato nel presente Regolamento, si applicano le disposizioni contenute nello Statuto e nella vigente disciplina regionale e statale di riferimento.

**COMUNE DI TRIFI**

Il presente Regolamento è stato approvato dalla Giunta Comunale nel corso del Consiglio Comunale n. 10 del 10/11/2011.

Il presente Regolamento è stato approvato dalla Giunta Comunale nel corso del Consiglio Comunale n. 10 del 10/11/2011.

L'ADDETTO ALL'UFFICIO  
Il segretario comunale



# COMUNE DI TRIPOLI



Città Metropolitanissima di Messina

Ufficio di Segreteria  
Piazza Garibaldi, 10  
00187 Roma, Italia  
Tel. 06/498081

Ufficio di Segreteria  
Piazza Garibaldi, 10  
00187 Roma, Italia  
Tel. 06/498081

## REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Il presente Regolamento Comunale è composto da 17 articoli.  
È stato approvato dal Consiglio Comunale nella seduta del 20/12/2011  
con voto di 27 a favore, 0 astensioni e 0 contrari.  
La stessa è stata pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Città di Tripoli  
n. 10 del 20/12/2011 al n. 10 del 2011.  
Il Regolamento è entrato in vigore il 20/12/2011.

Tripoli, il 17/01/2012

Il Segretario Comunale  
Giovanni Crivellini



# COMUNE DI TRIPI

Città Metropolitana di Messina



[www.abakainon.it](http://www.abakainon.it)

Via Francesco Todaro, 63  
98060 TRIPI - ME  
Cod. Fisc. n. 83030250837  
P. I.V.A. n. 02033030830

[protocollo@comune.tripi.me.it](mailto:protocollo@comune.tripi.me.it)  
[protocollo@pec.comune.tripi.me.it](mailto:protocollo@pec.comune.tripi.me.it)  
[www.comune.tripi.me.it](http://www.comune.tripi.me.it)  
Tel. 0941/82014- 82376 fax. 0941/82380

## REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Il presente Regolamento Comunale è composto da n.17 articoli.

E' stato approvato con Delibera di Consiglio Comunale nella seduta del 29/12/2021 con atto n. 27 e resa immediatamente esecutiva.

La stessa è stata pubblicata con allegato Regolamento e, contestualmente, in maniera separata, solo il Regolamento, sul sito istituzionale dell'Ente, sezione "Albo Pretorio on line", dal 30/12/2021 al 14/01/2022.

Il Regolamento è entrato in vigore il 15/01/2022.

Tripi il 17/01/2022

Il Segretario Comunale  
(Dott. Serena Casamento)