

**COMUNE DI MELENDUGNO**  
**REGOLAMENTO**  
**DEL CONSIGLIO COMUNALE**

*Approvato con Deliberazione Consiglio Comunale n. 51 del 29.09.2009, modificato con  
Deliberazione Consiglio Comunale n. 63 del 9.11.2009 e n. 35 del 20.10.2019.*

I N D I C E

PARTE I

ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 .....Regolamento – Finalità  
Art. 2 .....Interpretazione del regolamento  
Art. 3 .....Durata in carica del Consiglio  
Art. 4 .....Sede delle adunanze

CAPO II

IL PRESIDENTE

- Art. 5 .....Presidenza delle adunanze  
Art. 6 .....Compiti e poteri del Presidente

CAPO III

I GRUPPI CONSILIARI

- Art. 7 .....Costituzione

CAPO IV

COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

- Art. 8 .....Costituzione, composizione, convocazione e svolgimento sedute  
Art. 9 ..... Conferenza dei capigruppo

CAPO V

COMMISSIONI SPECIALI

- Art. 10.....Commissioni d'indagine riservata  
Art. 11.....Commissioni di studio e consulte

CAPO VI

I CONSIGLIERI SCRUTATORI

- Art. 12.....Designazione e funzioni

PARTE II  
I CONSIGLIERI COMUNALI  
CAPO I  
NORME GENERALI

Art. 13.....Riserva di legge

CAPO II  
INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 14.....Entrata in carica – Convalida

Art. 15.....Sospensione dalle funzioni

CAPO III  
DIRITTI

Art. 16.....Diritto d’iniziativa

Art. 17.....Diritto di presentazione, di interrogazione, interpellanze e mozioni

Art. 18.....Richiesta di convocazione del Consiglio

Art. 19.....Diritto d’informazione e di accesso agli atti amministrativi

CAPO IV  
ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 20.....Diritto di esercizio del mandato elettivo

Art. 21.....Divieto del mandato imperativo

Art. 22.....Partecipazione alle adunanze

Art. 23.....Astensione obbligatoria

Art. 24.....Responsabilità Personale – Esonero

CAPO V  
NOMINE E INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 25.....Indirizzi per le nomine di competenza del Sindaco

Art. 26.....Nomine e designazioni di consiglieri comunali

PARTE III  
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I  
CONVOCAZIONE

Art. 27.....Competenza

Art. 28.....Convocazione

Art. 29.....Ordine del giorno

Art. 30.....Avviso di convocazione: modalità di consegna

Art. 31.....Avviso di convocazione: termini di consegna

Art. 32.....Ordine del giorno: pubblicazione e diffusione

CAPO II  
ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

- Art. 33.....Deposito degli atti  
Art. 34.....Adunanze di prima convocazione  
Art. 35.....Adunanze di seconda convocazione

CAPO III  
PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

- Art. 36.....Adunanze pubbliche  
Art. 37.....Registrazioni audio e video  
Art. 38.....Adunanze segrete  
Art. 39.....Adunanze “aperte”

CAPO IV  
DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

- Art. 40.....Comportamento dei Consiglieri  
Art. 41.....Ordine della discussione  
Art. 42.....Comportamento del pubblico  
Art. 43.....Ammissioni di funzionari e consulenti in aula

CAPO V  
ORDINE DEI LAVORI

- Art. 44.....Ordine di trattazione degli argomenti  
Art. 45.....Discussione – Norme generali  
Art. 46.....Questione pregiudiziale e sospensiva  
Art. 47.....Fatto personale  
Art. 48.....Termine dell’adunanza

CAPO VI  
PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE – PROCESSI VERBALI

- Art. 49.....La partecipazione del Segretario all’adunanza  
Art. 50..... I processi verbali – Redazione e firma – Deposito – Rettifica –  
Approvazione

CAPO VII  
LE VOTAZIONI

- Art. 51.....Modalità generali  
Art. 52.....Votazione in forma palese  
Art. 53.....Votazione per appello nominale  
Art. 54.....Votazioni segrete  
Art. 55.....Esito delle votazioni  
Art. 56.....Deliberazioni immediatamente eseguibile

PARTE IV  
DISPOSIZIONI FINALI  
CAPO I  
ENTRATA IN VIGORE – DIFFUSIONE

Art. 57.....Entrata in vigore  
Art. 58.....Diffusione

Parte I  
ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE  
Capo I  
DISPOSIZIONI GENERALI

**ART. 1**

**Regolamento – Finalità**

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione, il funzionamento e l'esercizio delle attribuzioni del consiglio comunale del comune di Melendugno, in attuazione del decreto legislativo 18 agosto 2000 n.267 e dello statuto comunale. Esso è adottato ai sensi dell'art. 7 del Testo Unico delle dell'ordinamento delle autonomie locali.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Presidente dell'organo consiliare, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del segretario comunale.

**ART. 2**

**Interpretazione del regolamento**

1. Le eccezioni sollevate dai consiglieri comunali al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento devono essere presentate, in forma scritta, al Presidente del consiglio comunale.
2. Il Presidente del consiglio sottopone la questione al consiglio comunale, il quale decide con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.
3. Le eccezioni sollevate dai consiglieri durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte in forma scritta al Presidente.  
Egli sospende brevemente la seduta per esaminare e risolvere le eccezioni da sollevare.  
Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del consiglio, aggiorna la seduta ad altra data oppure rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma.
4. Sulla interpretazione della norma, adottata mediante apposito atto deliberativo, non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

**ART.3**

**Durata in carica del Consiglio**

1. Il consiglio comunale dura in carica cinque anni.

**ART. 4**

**La sede delle adunanze**

1. Le adunanze del consiglio si tengono, di regola, presso la sala consiliare del comune di Melendugno attualmente sita in piazza Castello n.8.
2. La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del consiglio ed al segretario. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo i lavori del consiglio.
- 5
3. Il Presidente del consiglio stabilisce che l'adunanza del consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa o in tutti gli altri casi che si ritenga opportuno in relazione alla natura degli argomenti da trattare.
4. La sede ove si tiene l'adunanza del consiglio deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

5. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza all'esterno della sede viene esposta la bandiera dello Stato e dell'Unione Europea.

## Capo II IL PRESIDENTE

### ART. 5

#### **Presidenza delle adunanze**

1. Il Presidente del consiglio presiede le adunanze del consiglio.
2. In caso di sua assenza od impedimento la presidenza è assunta dal consigliere anziano, intendendosi come tale il consigliere più suffragato.
3. Distintivo del presidente è la fascia con dimensione e forma simile a quella prevista per il sindaco, con strisce longitudinali verdi e bianche, e comunque con colori analoghi a quelli del gonfalone comunale, con lo stemma della Comune, da portarsi a tracolla. Il suo uso è limitato alle cerimonie ufficiali pubbliche e non è previsto per l'attività ordinaria in Consiglio comunale.

### ART. 6

#### **Compiti e poteri del Presidente**

1. Il Presidente rappresenta l'intero consiglio comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto.
2. Ferme restando le attribuzioni riservate dalla legge e dallo statuto, il Presidente:
  - a) fissa le modalità per l'accesso del pubblico e per la massima pubblicizzazione delle sedute del consiglio comunale;
  - b) presiede la conferenza dei capigruppo;
  - c) organizza l'attività del consiglio comunale, promuove e coordina l'attività delle commissioni consiliari;
  - d) promuove l'esame congiunto da parte di più commissioni di argomenti di interesse comune;
  - e) promuove le iniziative necessarie ad assicurare ai gruppi consiliari mezzi, strutture e servizi per l'espletamento delle loro funzioni, in relazione alle esigenze comuni e alla consistenza numerica degli stessi;
  - f) esamina le giustificazioni delle assenze dei membri del consiglio comunale dalle sedute del consiglio stesso, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 43 comma 4 del TUEL e propone al consiglio i conseguenti provvedimenti;
  - g) organizza i mezzi e le strutture in dotazione al Consiglio, anche al fine di consentire a ciascun consigliere l'esercizio dell'iniziativa relativamente a tutti gli atti di competenza del consiglio stesso;
  - h) assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al consiglio;
  - i) attua ogni iniziativa utile per consentire ai consiglieri l'acquisizione di notizie, informazioni e documenti ai fini dell'espletamento del mandato e, ove occorra, assicura agli stessi la collaborazione degli uffici per la formulazione e presentazione di provvedimenti deliberativi, ordini del giorno, mozioni, interrogazioni;
  - j) invita ad una audizione in Consiglio persone esterne al Consiglio stesso, quando venga ritenuto utile in relazione all'esame di specifici problemi o anche di singole deliberazioni;
  - k) garantisce la corretta interpretazione del presente Regolamento avvalendosi delle strutture tecnico giuridiche dell'Ente;
  - l) Predisporre l'ordine del giorno delle sedute del consiglio e provvede, sentito il Sindaco, a convocarlo.
3. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilire il termine della discussione, pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.

4. Esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del consiglio e dei singoli consiglieri.

### Capo III I GRUPPI CONSILIARI

#### **ART. 7** **Costituzione**

1. Nella seduta di insediamento si costituiscono i gruppi consiliari con l'indicazione del nominativo del capigruppo da comunicare al Presidente ed al segretario comunale. Eventuali modificazioni vanno comunicate per iscritto al Presidente ed al segretario.

2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due consiglieri.

3. Il consigliere che si distacca dal gruppo al quale ha aderito e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi possono costituire un gruppo misto, ovvero un nuovo gruppo, purché composto da almeno due membri, che elegge al suo interno il capo gruppo. Della costituzione del gruppo misto o del nuovo gruppo deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente ed al segretario comunale nella prima seduta utile.

### Capo IV COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

#### **ART. 8** **Costituzione, composizione, convocazione e svolgimento sedute**

1. Al fine di formulare pareri e proposte su atti amministrativi e di compiere l'esame e l'approfondimento di specifici problemi, sono costituite le due commissioni consiliari consultive di seguito indicate:

- 1<sup>a</sup> Commissione: Urbanistica, Lavori Pubblici, Patrimonio, Bilancio, Programmazione e Sviluppo, Attività produttive, Ambiente e decoro urbano;

- 2<sup>a</sup> Commissione: Servizi Sociali, Politiche culturali e pubblica istruzione, Personale e organizzazione dell'Ente, Polizia Municipale, Turismo, Sport, Affari Generali;

- 3<sup>a</sup> Commissione di Garanzia attuativa dell'art. 44 c. 1 del TUEL. Tale commissione esercita il potere di controllo e verifica dell'attività politico amministrativa del Sindaco, della Giunta, del Consiglio e, in genere, degli organi gestionali dell'ente, al fine di valutarne la coerenza con le leggi, lo Statuto, i Regolamenti comunali e gli atti di indirizzo approvati dal Consiglio. Tale potere di controllo e verifica si estende anche alle Aziende, Enti e Istituzioni controllati o partecipati dal Comune di Melendugno, od esercenti pubblici servizi per conto dello stesso nell'ambito delle competenze comunali e nel rispetto delle normative di appartenenza.

La Commissione consiliare di Garanzia ha inoltre competenza in relazione alla tutela dei diritti di partecipazione, informazione ed accesso.

2. Le Commissioni sono costituite da sei consiglieri, di cui due espressione della minoranza. In caso di dimissione di un consigliere dalla commissione alla quale era stato designato, il gruppo di cui fa parte ha il diritto di provvedere alla sua sostituzione. Ai soli fini della costituzione delle Commissioni di cui al presente regolamento, per "gruppo" può intendersi anche un singolo consigliere.

3. Le Commissioni sono costituite con deliberazione del Consiglio Comunale. Ogni Commissione è insediata dal Sindaco o dal Presidente del Consiglio ove già eletto ed elegge nel proprio seno il Presidente ed un vice. Il presidente della 3<sup>a</sup> commissione spetta di diritto alla minoranza.

4. Le Commissioni esprimono con voto palese decisioni che hanno valore di parere e proposta sugli atti di maggior rilievo e/o di particolare importanza, proposti dal Sindaco, dal Presidente del Consiglio o dalla Giunta ai Presidenti delle Commissioni. Detti pareri o proposte saranno inseriti integralmente nel

successivo atto deliberativo del Consiglio Comunale. Le Commissioni nell'ambito della propria competenza, possono chiedere l'inserimento di specifici problemi nell'ordine del giorno del Consiglio.

5. I Presidenti delle Commissioni, d'intesa con il Sindaco con il Presidente del Consiglio ed i capigruppo, coordinano i lavori delle Commissioni, in modo da evitare la coincidenza delle sedute con quelle del Consiglio o della Giunta o di più commissioni contemporaneamente.

6. Il Presidente convoca la Commissione fissandone l'o.d.g. e ne presiede le sedute, attendendo al loro regolare svolgimento. La Commissione può essere convocata anche su richiesta di un terzo dei suoi membri, con l'indicazione dell'oggetto da sottoporre alla Commissione.

7. Gli avvisi di convocazione contenenti l'o.d.g. devono essere inviati almeno tre giorni in anticipo rispetto al giorno della riunione. In caso di urgenza il termine è ridotto a 24 ore. Della convocazione e del suo o.d.g. è data notizia al Sindaco, all'Assessore al ramo, al Presidente del Consiglio ed ai capigruppo.

8. Il Presidente del Consiglio, d'intesa con il Sindaco, ove particolari circostanze lo esigano, può convocare le due Commissioni in forma congiunta presiedendo i lavori.

9. E' data facoltà ad un consigliere, in caso di impedimento, di farsi sostituire da un collega con delega scritta. Ciascun componente della Commissione può richiedere la presenza di funzionari comunali competenti nelle materie trattate o esperti esterni aventi un rapporto di collaborazione con il Comune.

10. Le sedute delle Commissioni sono valide se partecipa la maggioranza assoluta dei membri in prima convocazione. La seconda convocazione, che avrà luogo dopo un'ora dall'orario fissato per la prima, sarà valida con la presenza di un terzo dei componenti.

11. Le funzioni di segretario sono di norma svolte da un funzionario comunale. Le sedute hanno luogo nella casa comunale e non sono pubbliche. Per lo svolgimento dei lavori valgono per quanto compatibili le regole previste per i lavori del Consiglio Comunale. I verbali delle commissioni vengono obbligatoriamente depositati nei fascicoli degli atti deliberativi a cui si riferiscono per poter essere consultati dai consiglieri.

12. Il Sindaco, gli Assessori ed i consiglieri non facenti parte della Commissione possono partecipare alle sedute di tutte le Commissioni.

## **ART. 9**

### **Conferenza dei capigruppo**

1. Al fine di rendere concreta una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al consiglio, è istituita la conferenza dei capigruppo, presieduta dal Presidente del consiglio o in caso di sua assenza o impedimento, da chi lo sostituisce legalmente.

2. Gli argomenti da inserire all'ordine del giorno del consiglio comunale sono illustrati alla conferenza dei capigruppo e nella medesima sede viene decisa la data e l'ora della convocazione.

3. La Conferenza viene convocata, di norma, con avviso scritto per la data indicata dal Presidente che ne assicura lo svolgimento dei lavori.

4. Per gli argomenti urgenti o sopravvenuti le relative proposte di delibere sono sottoposte direttamente all'approvazione del Consiglio. In tali casi rimane comunque assicurato il diritto dei consiglieri comunali di prendere visione delle proposte medesime (complete di allegati), da depositarsi a cura dei competenti uffici nella Segreteria del Comune almeno 12 ore prima della seduta consiliare.

5. La Conferenza dei capigruppo ha anche la funzione di Commissione per il presente regolamento: compete ad essa lo studio e la proposta di modifiche e/o integrazioni al regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale.

## **Capo V**

### **COMMISSIONI SPECIALI**

## **ART. 10**

### **Commissioni d'indagine riservata**

1. Il consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni d'indagine riservata sull'attività dell'amministrazione, anche sulla base delle segnalazioni effettuate dal revisore dei conti. La presidenza di detta commissione spetta di diritto alla minoranza.

2. La deliberazione che costituisce la commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'indagine e il termine per concluderla e riferire al consiglio. Della commissione possono far parte rappresentanti di tutti i gruppi. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, viene designato il coordinatore.
3. La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del coordinatore il segretario comunale mette a disposizione della commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'indagine od allo stesso connessi.
4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la commissione può effettuare l'audizione del Sindaco e della giunta, del revisore, del Presidente del nucleo di valutazione, del segretario, dei responsabili degli uffici e dei servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti in altri enti e organismi. I soggetti invitati alle audizioni sono tenuti a presentarsi. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al consiglio, della relazione della commissione. Fino a quel momento i componenti della commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio ed alle leggi vigenti.
5. La redazione dei verbali delle commissioni, viene effettuata da un dipendente incaricato, su proposta del coordinatore, della stessa commissione.
6. Nella relazione al consiglio la commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non sono i risultati, direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente quarto comma.
7. Il consiglio comunale, preso atto della relazione della commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime al Sindaco i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che questi dovrà adottare entro un termine prestabilito.
8. Con la presentazione della relazione al consiglio conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal coordinatore consegnati al segretario comunale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente.

## **ART. 11**

### **Commissioni di studio e consulte**

1. Il consiglio può costituire commissioni temporanee con l'incarico di studiare piani e programmi di particolare rilevanza per la comunità locale, compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto. Delle commissioni di studio possono far parte i rappresentanti di tutti i gruppi, nonché dipendenti, esperti esterni di comprovata competenza nelle materie da trattare e terzi che manifestino la propria disponibilità, scelti dal consiglio nella deliberazione con la quale si costituisce la commissione medesima. Il consiglio stabilisce i tempi di lavoro entro i quali la commissione deve terminare i lavori, secondo le modalità stabilite con la deliberazione istitutiva.
2. Il Presidente della commissione riferisce al consiglio, periodicamente sull'avanzamento dei lavori e sottopone allo stesso, alla conclusione dell'incarico, la relazione e gli atti che costituiscono lo studio effettuato.
3. È riconosciuto l'operato delle consulte dell'ente, le quali svolgono attività di collaborazione consultiva di ausilio all'indirizzo ed alla fase gestionale dei vari settori ed interventi di competenza dell'ente stesso. L'attuazione del presente comma è disciplinata dalla relativa delibera consiliare di istituzione.

## **Capo VI**

### **I CONSIGLIERI SCRUTATORI**

## **ART. 12**

### **Designazione e funzioni**

1. All'inizio di ciascun argomento in cui sia prevista la votazione in forma segreta, il Presidente designa due consiglieri, di norma i più giovani, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio consigliere, fra gli scrutatori.

2. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.
3. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei consiglieri scrutatori.

Parte II  
I CONSIGLIERI COMUNALI  
Capo I  
NORME GENERALI

**ART. 13**

**Riserva di legge**

1. L'elezione dei consiglieri comunali, la loro durata in carica, il numero dei consiglieri attribuito a ciascun comune sono regolati dalla legge. La posizione giuridica dei consiglieri comunali è regolata dalla legge.

Capo II  
INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO

**ART.14**

**Entrata in carica – Convalida – Cause di cessazione**

1. I consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione o in caso di surrogazione non appena adottata dal consiglio la relativa delibera.
2. Nella prima seduta il consiglio, prima di deliberare su qualsiasi argomento, verifica l'inesistenza di eventuali condizioni di incompatibilità dei nuovi consiglieri tra quelle previste dal Titolo III, Capo II, del D.Lgs 18 agosto 2000, n.267. Qualora vengano sollevate eccezioni di incompatibilità, queste vengono messe ai voti singolarmente e a scrutinio segreto. In caso di accertata incompatibilità il consigliere viene invitato a rimuoverla entro il termine perentorio di giorni venti decorrenti dalla data della contestazione e qualora non ottemperi viene dichiarato decaduto nella prima seduta utile del consiglio.
3. Analoga procedura si applica nei casi di incompatibilità sopravvenuta.

**ART. 15**

**Sospensione dalle funzioni**

1. I componenti dell'organo consiliare possono essere sospesi dalle funzioni con decreto del prefetto quando sussistono i motivi di cui al primo e secondo comma all'art.143 o agli artt.58 e 59 del D.Lgs 18 agosto 2000, n.267.

Capo III  
DIRITTI

**ART. 16**

**Diritto d'iniziativa**

1. I consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del consiglio. Essi esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del consiglio.
2. I consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del consiglio stabilita dalla legge e dallo statuto.
3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal consigliere proponente, è inviata al Sindaco il quale la trasmette al segretario comunale per l'istruttoria di cui all'art. 49 del D.Lgs 18 agosto 2000, n.267. Il Presidente del consiglio

iscrive la proposta all'ordine del giorno del primo consiglio indicando, con l'oggetto, il consigliere proponente ovvero nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, comunica al consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al consiglio .

4. I consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del consiglio.

5. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione.

6. Le proposte di emendamenti pervenute prime dell'adunanza sono subito trasmesse dal Presidente al segretario comunale che ne richiede con procedura d'urgenza l'istruttoria ai competenti responsabili dei servizi.

7. Gli emendamenti sono presentati, in forma scritta, al Presidente del consiglio ordinariamente entro il giorno precedente a quello fissato per la seduta. L'ammissibilità di emendamenti presentati nel corso della seduta è demandata al Presidente del consiglio, sentiti i capigruppo e valutata la possibilità di acquisire i pareri di cui all'art. 49 del T.U.EE.LL. Ciascun consigliere può modificare o ritirare uno o più emendamenti, fino al momento in cui la discussione è chiusa.

## **ART. 17**

### **Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni**

1. I consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico amministrativo del consiglio comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto.

2. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco o alla giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi e i criteri in base ai quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento. Il Consigliere che intende rivolgere una interrogazione deve presentarla per iscritto, indicando se chiede risposta scritta o orale, fermo restando che in mancanza di indicazione si intende che l'interrogante chieda risposta orale. La richiesta di risposta scritta deve essere dal Sindaco evasa nel termine di gg.30.

3. L'interpellanza consiste in un quesito rivolto al Sindaco (o ad un assessore delegato) circa i motivi, gli intendimenti o la condotta dell'amministrazione su un determinato argomento.

4. La mozione consiste in una proposta di deliberazione oppure in una proposta di voto, sottoposta alla decisione del consiglio comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge e dallo statuto, diretta ad impegnare, secondo un determinato orientamento, l'attività dell'Amministrazione comunale in ordine ad uno specifico argomento e può anche consistere, se riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del consiglio o della giunta nell'ambito dell'attività del comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

5. Le interrogazioni a risposta orale, le interpellanze e le mozioni devono essere presentate per iscritto al protocollo generale dell'ente. Esse saranno poi iscritte all'ordine del giorno in occasione della convocazione della prima adunanza del consiglio, successiva alla loro presentazione, tranne che nei casi in cui venga effettuata, durante tale seduta, l'approvazione delle Linee programmatiche di mandato, del Bilancio di previsione e del Rendiconto della gestione, degli strumenti urbanistici generali e sue variazioni.

6. Le risposte del Sindaco (o dell'assessore delegato) alle interrogazioni o alle interpellanze non possono superare i cinque minuti né potranno dare luogo a repliche dell'interrogante, se non per dichiarare, in un tempo non eccedente i cinque minuti, se sia soddisfatto o meno, o dell'interpellante per lo stesso tempo. Qualora l'interpellante non sia soddisfatto e intenda promuovere una discussione sulle spiegazioni date dal Sindaco (o dall'assessore delegato) può presentare una mozione nei termini e modi previsti dai precedenti commi 4 e 5.

7. Durante lo svolgimento delle interrogazioni e delle interpellanze non è necessaria la presenza in aula dei consiglieri in numero legale.

8. 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.

9. Se il Consigliere proponente non sia presente al momento della discussione della sua interrogazione o interpellanza, questa si intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia richiesto il rinvio della trattazione ad altra seduta.

10. Le interrogazioni ed interpellanze sono lette al Consiglio dal Consigliere proponente.

## **ART. 18**

### **Richiesta di convocazione del consiglio**

1. Il Presidente è tenuto a riunire il consiglio comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei consiglieri in carica, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.

2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al comune la richiesta dei consiglieri, indirizzata al Presidente che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.

3. La richiesta di convocazione deve contenere, per ciascun argomento indicato da iscriverne all'ordine del giorno, in allegato la documentazione a supporto della proposta e il relativo schema di deliberazione. Il suddetto schema sarà poi sottoposto all'esame dei preventivi pareri previsti, per quanto attiene ai responsabili dei servizi, dall'art. 49 del D.Lgs 18 agosto 2000, n.267. A tal fine i consiglieri proponenti possono avvalersi della collaborazione degli uffici comunali.

4. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del consiglio, di cui al comma 1 del presente articolo, e nelle modalità indicate dal comma 2 e dal comma 3 del presente articolo, provvede il prefetto, in conformità a quanto stabilito dal quinto comma dell'art. 39, del D.Lgs 18 agosto 2000, n.267.

## **ART. 19**

### **Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi**

1. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.

2. I consiglieri hanno diritto di ottenere copia degli atti e documenti ottenibili in visione; le copie sono rilasciate in carta libera entro il termine massimo di giorni dieci dalla richiesta, con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti connessi alla carica di consigliere comunale.

3. I consiglieri comunali sono tenuti al segreto sulle informazioni ottenute.

## **Capo IV**

### **ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

## **ART. 20**

### **Diritto di esercizio del mandato elettivo**

1. I consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dal Titolo III, Capo V, del D.Lgs 18 agosto 2000, n.267.

2. Ai consiglieri comunali è dovuto un gettone di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del consiglio e per non più di un'adunanza al giorno.

3. Agli amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di carica prevista dal D.Lgs 18 agosto 2000, n.267, non è dovuto il gettone di presenza per la partecipazione alle adunanze del consiglio comunale e delle commissioni consiliari permanenti.

4. I consiglieri comunali, formalmente e specificatamente delegati dal Sindaco a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale hanno diritto al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dalla legge. Tali norme si applicano anche per la

partecipazione alle riunioni degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza nazionale.

#### **ART. 21**

##### **Divieto di mandato imperativo**

1. Ogni consigliere comunale rappresenta la comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.
2. Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva egli ha pertanto piena libertà d'azione, di espressione e di voto.

#### **ART. 22**

##### **Partecipazione alle adunanze**

1. Il consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del consiglio.
2. Nel caso di assenza, la giustificazione deve avvenire mediante motivata comunicazione scritta, resa al Presidente, il quale dà notizia al consiglio dell'avvenuta giustificazione.
3. Il consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciar la sala, avvertire il segretario perché sia presa nota a verbale.

#### **ART. 23**

##### **Astensione obbligatoria**

1. Il Sindaco, gli assessori 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 sino al quarto grado.
2. Gli assessori oppure i componenti dell'organo consiliare tenuti ad astenersi e ad assentarsi ne informano il segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

#### **ART. 24**

##### **Responsabilità personale - Esonero**

1. Il consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro provvedimenti deliberati dal consiglio.
2. È esente da qualsiasi responsabilità il consigliere assente giustificato dall'adunanza o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione.
3. È parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso od abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.
4. Si applicano ai consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dal primo e quarto comma dell'art. 93 del D.Lgs 18 agosto 2000, n.267, nonché dalla legge n. 20/1994, e successive modificazioni ed integrazioni.

#### **Capo V**

#### **NOMINE E INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **ART. 25**

##### **Indirizzi per le nomine di competenza del Sindaco**

1. Il consiglio comunale stabilisce gli indirizzi che il Sindaco dovrà eseguire per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende o istituzioni.
2. Detti indirizzi si intendono valevoli limitatamente al periodo di durata del mandato politico amministrativo durante il quale rimangono in carica gli organi elettivi del comune.

## **ART. 26**

### **Nomine e designazioni di consiglieri comunali**

1. Nei casi in cui la legge riservi espressamente al consiglio comunale la nomina di rappresentanti del consiglio medesimo presso aziende ed istituzioni, si provvede in seduta pubblica, con voto segreto.
2. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascuno capo gruppo comunicare al consiglio, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del consigliere designato. Il consiglio approva, con voto palese, la nomina dei rappresentanti.
3. Nel caso in cui il consigliere comunale nominato o designato cessi dall'incarico, per dimissioni o per qualsiasi altra causa, il consiglio provvede alla sostituzione nella prima seduta successiva al verificarsi dell'evento.

## Parte III

### FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

#### Capo I

#### CONVOCAZIONE

## **ART. 27**

### **Competenza**

1. La convocazione del consiglio comunale è disposta dal Presidente del Consiglio.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente del Consiglio la convocazione viene disposta dal consigliere anziano che, secondo lo statuto ed il presente regolamento, ne fa le veci.
3. Quando la convocazione del consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, in via sostitutiva, il prefetto.

## **ART. 28**

### **Convocazione**

1. La convocazione del consiglio comunale e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Presidente del consiglio, di sua iniziativa. La stessa è disposta a mezzo di avvisi scritti, con le modalità di cui al presente regolamento.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai consiglieri comunali a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
3. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario o se viene convocata d'urgenza.
4. Il consiglio comunale è convocato in adunanza ordinaria per i seguenti atti fondamentali: linee programmatiche di mandato, bilanci annuali e pluriennali, relazioni previsionali e programmatiche, rendiconti della gestione, strumenti urbanistici generali e sue variazioni.
5. Il consiglio è convocato in adunanza straordinaria in ogni altra ipotesi e quando la stessa sia richiesta al Presidente da almeno un quinto dei consiglieri in carica. In tale ultima ipotesi l'adunanza deve essere convocata entro venti giorni dal deposito della richiesta presso l'ufficio protocollo del comune.
6. Il consiglio è convocato d'urgenza solo quando sussistono motivi gravi e non rinviabili che rendono necessaria l'adunanza.
7. Nell'avviso può essere precisato se l'adunanza si tiene in prima o in seconda convocazione; nello stesso è specificato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno. L'avviso di prima convocazione può prevedere anche una seconda convocazione da tenersi almeno 24 ore dopo la prima.

8. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del comune e firmati dal Presidente o da colui che lo sostituisce od a cui compete, per legge effettuare la convocazione.

#### **ART. 29**

##### **Ordine del giorno**

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Presidente del consiglio, sentito il Sindaco, di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo terzo comma.
3. Per le proposte di deliberazioni, interpellanze, mozioni ed interrogazioni presentate dai consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dal presente regolamento.
4. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
5. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione «seduta segreta», li argomenti per i quali ricorrono le condizioni di riservatezza. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
6. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

#### **ART. 30**

##### **Avviso di convocazione: modalità**

1. L'avviso di convocazione del consiglio e l'ordine del giorno devono essere trasmessi con la Posta Elettronica Certificata (PEC) istituzionale del Comune all'indirizzo PEC designato dal consigliere destinatario dell'avviso di convocazione. A tal fine i Consiglieri rendono una dichiarazione nella quale indicano, sotto la propria personale responsabilità, sollevando l'Amministrazione dal mancato eventuale recapito dell'avviso, l'indirizzo PEC al quale intendono ricevere le convocazioni..
2. Le disposizioni di cui al precedente comma si applicano di regola a tutte le convocazioni previste dal presente Regolamento, comprese le convocazioni delle sedute delle commissioni consiliari e della conferenza dei capigruppo.
3. Con le modalità di cui ai precedenti commi si considerano assolti, ad ogni effetto, gli obblighi di consegna degli avvisi di convocazione e in generale le comunicazioni ai Consiglieri comunali.

#### **ART. 31**

##### **Avviso di convocazione: termini di consegna**

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni prima della riunione.
2. Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni prima della riunione.
3. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima della riunione.
4. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
5. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma terzo e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma quarto possono essere sindacati dal consiglio comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo od anche ad altro giorno stabilito dal consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.

7. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il consigliere interessato partecipa all'adunanza del consiglio alla quale era stato invitato.

8. Alla consegna dell'avviso di convocazione trovano applicazione gli articoli 137 e seguenti del codice di procedura civile. In particolare, in caso di irreperibilità del consigliere o di altra persona legittimata, la consegna dell'avviso di convocazione, ai sensi dell'art. 140 del c.p.c., si intende effettuata nel giorno di affissione dell'avviso di deposito e di spedizione della notizia per raccomandata.

## **ART. 32**

### **Ordine del giorno: pubblicazione e diffusione**

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'albo del comune almeno entro il giorno precedente la riunione. Il messo comunale è responsabile del fatto che tale pubblicazione risulti tuttora esposta nel giorno precedente la riunione ed in quello in cui la stessa ha luogo.

2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'albo comunale almeno 24 ore prima della riunione.

3. Della convocazione del consiglio, unitamente all'elenco degli argomenti da trattare, è data notizia alla cittadinanza mediante appositi avvisi da affiggere nei luoghi pubblici e da pubblicare sul sito internet del comune.

## **Capo II**

### **ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

## **ART. 33**

### **Deposito degli atti**

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale, od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, nel giorno dell'adunanza e nei due giorni precedenti, se trattasi di seduta straordinaria, e nei quattro giorni precedenti nel caso di seduta ordinaria. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 12 ore prima della riunione.

2. L'orario di consultazione è quello di ordinario funzionamento dell'ufficio di segreteria del comune.

3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti comma, nel testo completo dei pareri di cui all'art. 90, del D.Lgs 18 agosto 2000, n.267, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositata e nei relativi allegati.

4. I consiglieri che ne fanno espressa richiesta possono richiedere la trasmissione in via posta elettronica delle proposte di deliberazione, salvo nel caso in cui non siano facilmente traducibili in formato digitale.

## **ART. 34**

### **Adunanze di prima convocazione**

1. Salvo che per i provvedimenti espressamente previsti dalle leggi, dallo statuto o dal presente regolamento per i quali si richiede un "quorum" speciale di presenze, il consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non intervengono almeno otto consiglieri, senza computare a tal fine il Sindaco.

2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal segretario comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.

3. Nel caso in cui trascorra mezz'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.

4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al segretario comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal comma 1 del presente articolo, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, disporre la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da 5 a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

5. I consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

## **ART. 35**

### **Adunanze di seconda convocazione**

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.

2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata col numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.

3. Nell'adunanza di seconda convocazione, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno otto consiglieri escludendo dal computo il Sindaco.

4. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Presidente. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine di cui al quarto comma dell'art. 31.

5. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Presidente è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta.

Tali avvisi debbono essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.

6. Trascorsa mezz'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.

7. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta.

8. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione.

9. L'aggiunta di tali affari deve essere resa nota a tutti i consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dall'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dall'art. 46 del presente regolamento.

10. Nel caso di affari volontariamente rinviati dal consiglio per la trattazione di una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di «prima convocazione».

Capo III  
PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE

**ART. 36**

**Adunanze pubbliche**

1. Le adunanze del consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dal successivo art.43.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

**ART. 37**

**Registrazioni audio e video**

1. Sono consentite le registrazioni effettuate con mezzi elettromeccanici e/o audiovisivi di tali adunanze ai fini della sola attività documentale istituzionale del comune . È possibile la ripresa delle adunanze, in misura totale o parziale, a mezzo di magnetofoni, videocamere e mezzi comunque idonei a tale scopo, nei soli casi in cui debba essere garantito il diritto di cronaca, dovuto a fatti ed episodi di rilevante attualità, da parte degli organi di informazione, iscritti al registro del tribunale competente per territorio, ai sensi della vigente normativa in materia, previa autorizzazione del Presidente. È tassativamente vietata ogni altra attività di registrazione, sotto forma di audio e video, delle medesime adunanze, aventi finalità di carattere privato. È facoltà del Presidente, nei casi di inottemperanza rispetto a quanto previsto dal presente comma, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.
2. Non è consentita, in alcun modo, la possibilità di intervento, da parte del pubblico, alle sedute dell'organo consiliare. È facoltà del Presidente, nei casi di inottemperanza rispetto a quanto previsto dal presente comma, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.

**ART. 38**

**Adunanze segrete**

1. L'adunanza del consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, morali, correttezza, capacità e comportamenti di persone.
2. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, i componenti del consiglio ed il segretario comunale, vincolati al segreto d'ufficio.

**ART. 39**

**Adunanze «aperte»**

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario il Presidente, sentita la giunta, può convocare l'adunanza «aperta» del consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 4 del presente regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i consiglieri comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e, sindacali interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze, il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Durante le adunanze «aperte» del consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del comune.

Capo IV  
DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

**ART. 40**

**Comportamento dei consiglieri**

1. Nella discussione degli argomenti i consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazione di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti e lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il consigliere contesta la decisione, il consiglio su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.
5. Durante lo svolgimento delle sedute i consiglieri devono astenersi dall'utilizzo dei telefoni cellulari. In caso di inosservanza il Presidente richiama il consigliere e lo invita al rispetto del predetto divieto.

**ART. 41**

**Ordine della discussione**

1. I consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal presidente.
2. I consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto rivolti al Presidente ed al consiglio.
3. I consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
4. Devono essere evitate le discussioni e i dialoghi fra i consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al consigliere iscritto a parlare.
5. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
6. 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.

**ART. 42**

**Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico che assiste alle adunanze 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 delle decisioni adottate dal consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. 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 dei Vigili Urbani.
4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente.
5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente, dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.

6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprenda il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, la dichiara definitivamente interrotta. Il consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

#### **ART. 43**

##### **Ammissione di funzionari e consulenti in aula**

1. Il Presidente, per le esigenze del consiglio, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono essere altresì invitati consulenti, nonché professionisti incaricati di progettazione e studi per conto dell'amministrazione comunale, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai consiglieri, i predetti funzionari, membri tecnici e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restano a disposizione se in tal senso richiesti.
4. Al fine di garantire in ogni caso la continuità nello svolgimento dei lavori consiliari, è prevista, di norma, la presenza del vicesegretario con il compito di sostituzione del segretario comunale in caso di sua assenza o impedimento.

#### Capo V ORDINE DEI LAVORI

#### **ART. 44**

##### **Ordine di trattazione degli argomenti**

1. Il consiglio comunale, a seguito della verifica del numero legale, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un consigliere, previa votazione in forma palese da parte dell'organo consiliare.
2. Il consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dal comma seguente.
3. 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. 45**

##### **Discussione - Norme generali**

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Dopo che il Presidente ha invitato i consiglieri alla discussione, se nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun consigliere può parlare per due volte per un tempo complessivo di dieci minuti compresa l'eventuale replica. I capigruppo hanno la facoltà di chiedere la parola per due volte, la prima per un massimo di venti minuti e la seconda volta, in sede di replica, per non più di dieci minuti.
3. Il Sindaco, nella discussione, oltre ad avere gli stessi tempi concessi ai capigruppo di cui al precedente comma 2, può intervenire in qualunque momento per non più di cinque minuti ad intervento e senza limiti di numero.
4. 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.

5. Il Presidente od il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.
6. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e dei capigruppo, dichiara chiusa la discussione.
7. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a tre minuti. Qualora uno o più consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.
8. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative alle linee programmatiche di mandato, al bilancio preventivo, al rendiconto della gestione, nonché sugli strumenti urbanistici generali e relative variazioni.

#### **ART. 46**

##### **Questione pregiudiziale e sospensiva**

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.
2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente o ad uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più consiglieri, un solo consigliere contrario per ciascun gruppo, per non oltre tre minuti. Il consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

#### **ART. 47**

##### **Fatto personale**

1. Costituisce «fatto personale» l'essere sindacato sulla propria condotta o 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 precisarne i motivi. Il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il consiglio, senza discussione, con votazione palese.
3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il consigliere o i consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare per più di tre minuti.
4. Non è ammesso, con il pretesto del fatto personale, ritornare su una discussione chiusa, fare apprezzamenti sui voti del consiglio o comunque discuterli.

#### **ART. 48**

##### **Termine dell'adunanza**

1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente dichiara conclusa la riunione.

#### **Capo VI**

#### **PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE – PROCESSI VERBALI**

#### **ART. 49**

##### **La partecipazione del segretario all'adunanza**

1. Il segretario comunale partecipa alle adunanze del consiglio con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione.

## **ART. 50**

### **I processi verbali - Redazione e firma – Deposito – Rettifica - Approvazione**

1. I processi verbali delle deliberazioni sono estesi dal segretario comunale e sottoscritti dallo stesso e dal Presidente dell'adunanza.
2. Essi devono indicare i punti essenziali delle discussioni ed almeno il numero dei voti resi pro e contro e degli astenuti su ogni proposta. Da essi deve risultare se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto e quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta.
3. I processi verbali delle deliberazioni sono sottoposti ad approvazione del Consiglio Comunale nella prima seduta utile. Al riguardo essi vengono messi a disposizione dei Consiglieri nei tempi previsti dal presente regolamento.
4. Quando un Consigliere lo richiede, il Presidente provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per iscritto, quanto si intende sia inserito nel verbale.
5. Nel formulare le proposte di rettifica, non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà, possono parlare un consigliere a favore e uno contro la proposta, ciascuno per non più di complessivi minuti uno. Dopo tali interventi, il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.

## **Capo VII LE VOTAZIONI**

### **ART. 51**

#### **Modalità generali**

1. L'espressione del voto dei consiglieri comunali è effettuata, di norma, in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 57 e 58.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
5. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione.
6. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
  - la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o prima della votazione;
  - le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso: emendamenti soppressivi; emendamenti modificativi; emendamenti aggiuntivi;
  - i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
8. 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 presentano proposte di modifica e/o soppressione, formulate per iscritto; discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;
  - b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale unitamente agli altri atti allegati allo schema di deliberazione proposto dalla giunta, con le

modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali variazioni.

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

#### **ART. 52**

##### **Votazione in forma palese**

1. Nelle votazioni in forma palese i consiglieri votano per alzata di mano.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti ad indicare la loro posizione.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del segretario comunale, il Presidente ne proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.
5. I consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono risultano indicati nominativamente a verbale.

#### **ART. 53**

##### **Votazione per appello nominale**

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo statuto o su richiesta del Presidente o di almeno un consigliere.
2. Il Presidente precisa al consiglio il significato del «sì», favorevole alla deliberazione proposta, e del «no», alla stessa contrario.
3. Il segretario comunale effettua l'appello, al quale i consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato delle votazioni è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del segretario stesso.
4. Il voto espresso da ciascun consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

#### **ART. 54**

##### **Votazioni segrete**

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, a seconda dei casi, a mezzo di schede.
2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:
  - a) le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento e munite del timbro comunale;
  - b) ciascun consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al consiglio.
3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
4. Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.
5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
6. I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto verbale.
7. 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, proclamando coloro che sono stati eletti.

8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei consiglieri votanti, costituito dai consiglieri presenti meno quelli astenuti.
9. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
10. Il carattere «segreto» della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei consiglieri scrutatori.
11. Le schede vengono poi distrutte, al termine della seduta consiliare.

#### **ART. 55**

##### **Esito delle votazioni**

1. Salvo che per i provvedimenti, di cui al successivo comma 2 e per quelli espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto, per i quali si richiede un «quorum» speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del consiglio comunale si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti, ossia un numero di voti a favore 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 favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di 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 nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e, pertanto, non preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta, qualora lo decida la maggioranza del Consiglio.
5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al consiglio solo in una adunanza successiva. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione 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. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

#### **ART. 56**

##### **Deliberazioni immediatamente eseguibili**

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei componenti, ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D.Lgs 18 agosto 2000, n.267.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

#### Parte IV

#### DISPOSIZIONI FINALI

#### Capo I

#### ENTRATA IN VIGORE – DIFFUSIONE

#### **ART. 57**

##### **Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.

## **ART. 58**

### **Diffusione**

1. Copia del presente regolamento è inviata dal Sindaco ai consiglieri comunali in carica.
2. Copia del regolamento è inviata, a cura del Sindaco neoeletto, ai consiglieri neoeletti, dopo la proclamazione dell'elezione.
3. Copia del presente regolamento è pubblicata sul sito internet del Comune.