



CITTA' DI SAN SEVERO  
PROVINCIA DI FOGGIA

-----<00>-----

**REGOLAMENTO  
DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLE  
COMMISSIONI CONSULTIVE CONSILIARI**

Approvato con delibera di C.C. n. 4 del 21.01.2004, esecutiva.

# I N D I C E

## TITOLO I – ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO

### Capo I – Disposizioni preliminari

- Art. 1 – Oggetto del Regolamento
- Art.2 – Consiglieri Comunali
- Art. 3 – Prima seduta del Consiglio – Consigliere anziano.
- Art. 4 – La sede delle adunanze
- Art.5 – Linee programmatiche del mandato

## TITOLO II – GESTIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE E DEI SUOI ORGANISMI

### Capo I – Risorse, servizi e strutture per il funzionamento del Consiglio, delle Commissioni e dei gruppi consiliari

- Art. 6 – Ufficio del Consiglio Comunale
- Art. 7 - Risorse finanziarie necessarie per l'attività del Consiglio
- Art. 8 – La gestione delle risorse finanziarie necessarie per l'attività del Consiglio
- Art.9 – Commissioni e gruppi consiliari

### Capo II – Gettone di presenza ed indennità di carica

- Art.10 – Gettone di presenza
- Art. 11 – Indennità di funzione dei Consiglieri Comunali

### Capo III – Presidenza del Consiglio Comunale

- Art. 12 – Poteri e funzioni del Presidente
- Art. 13 – Ufficio di Presidenza
- Art. 14 – Compiti del Presidente

### Capo IV – I gruppi consiliari

- Art.15 – Composizione
- Art.16 – Costituzione
- Art.17 – Notizie sulla Costituzione
- Art.18 Istituzione e costituzione della Conferenza dei Capigruppo

### Capo V – Commissioni Consiliari permanenti

- Art.19 – Istituzione
- Art.20 – Composizione e istituzione
- Art.21 – Insediamento
- Art.22 – Notizie sulla costituzione delle Commissioni
- Art.23 – Compiti delle Commissioni
- Art.24 – Attività propositive delle Commissioni
- Art.25 – Incompatibilità
- Art.26 – Convocazione
- Art.27 – Segreteria delle Commissioni
- Art.28 – Commissioni speciali e temporanee
- Art.29 – Relatori speciali
- Art.30 – Nomine e designazione di Consiglieri Comunali e di rappresentanti del Comune

## TITOLO III – FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

### Capo I – Sessione sedute

- Art.31 – Sede Riunioni
- Art.32 – La programmazione dell'attività del Consiglio
- Art.33 – Convocazione
- Art.34 – Seduta

- Art.35 – Ordine del Giorno
- Art.36 – Sedute – Adempimenti preliminari
- Art.37 – Pubblicità e segretezza delle sedute

## **Capo II – Svolgimento dei lavori – Interventi dei Consiglieri e comportamento in aula**

- Art.38 – Ordine durante le sedute
- Art.39 – Persone ammesse nella sala delle adunanze- Comportamento del Pubblico
- Art.40 – Sanzioni disciplinari
- Art.41 – Tumulto in aula
- Art.42 – Dei posti e degli interventi
- Art.43 – Svolgimento interventi
- Art.44 – Durata interventi
- Art.45 - Partecipazione degli Assessori al Consiglio Comunale
- Art.46 - Adunanze aperte
- Art.47 – Questioni pregiudiziali e sospensive
- Art.48 - Fatto personale
- Art.49 – Udienze conoscitive
- Art.50 – Dichiarazione di voto
- Art.51 – Verifica numero legale
- Art.52 – Verbalizzazione riunioni
- Art.53 – Diritti dei Consiglieri
- Art.54 – Revoca e modifica deliberazioni
- Art.55 – Segretario – Incompatibilità
- Art.56 – Chiusura della discussione – Chiusura della seduta – Mancato esaurimento dell'ordine del Giorno
- Art.57 – Diritti dei Consiglieri Comunali
- Art.58 – Interrogazioni
- Art.59 – Svolgimento delle interrogazioni
- Art.60 – Mozioni
- Art.61 – Svolgimento delle mozioni
- Art.62 – votazione delle mozioni

## **TITOLO IV – VOTAZIONE E VERBALIZZAZIONI**

### **Capo I – Sistemi di votazione**

- Art.63 – Manifestazione del voto
- Art.64 – Computo della maggioranza
- Art.65 – Ordine della discussione e della votazione
- Art.66 – Mozione d'ordine
- Art.67 – Dichiarazione di improponibilità e di inammissibilità
- Art.68 – Annullamento e rinnovazione della votazione
- Art.69 - Interventi nel corso della votazione
- Art.70 - Dichiarazioni di voto
- Art.71 – Dichiarazione di astensione dal voto
- Art.72 - Votazione per divisione
- Art.73 – Proclamazione del risultato delle votazioni
- Capo II – dei verbali e delle sedute
- Art.74 - Verbale delle sedute – Contenuto e firma
- Art.75 – Approvazione del Verbale della precedente seduta

## **TITOLO V - ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

- Art.76 – Decadenza dalla carica di Consigliere Comunale

## **TITOLO VI – DISPOSIZIONI FINALI**

- Art.77 Disposizioni finali – Entrata in vigore – Pubblicazione

**TITOLO 1**  
**ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO**  
**CAPO I**  
**DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

**ART. 1**  
**OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

Il presente regolamento disciplina il funzionamento e la convocazione delle adunanze del Consiglio Comunale per assicurarne un ordinato svolgimento delle sedute e viene emanato in applicazione e nel rispetto dei principi fissati dal D. Leg.vo 18.8.2000 n.267 e dallo Statuto Comunale approvato con delib. di C.C. n.41 del 4.7.2001.

**ART. 2**  
**CONSIGLIERI COMUNALI**

1. I Consiglieri comunali entrano immediatamente in carica all'atto della proclamazione degli eletti, ma assumono in pieno i propri poteri e le proprie prerogative subito dopo la convalida degli eletti.
2. Il Consiglio Comunale inizia la sua attività con la convalida dei consiglieri eletti e dura in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
3. I Consiglieri comunali sono tenuti ad inviare, entro il 30 settembre di ogni anno, presso la Segreteria dell'Ente copia della dichiarazione dei redditi e lo stato patrimoniale del proprio nucleo familiare.

**ART. 3**  
**PRIMA SEDUTA DEL CONSIGLIO - CONSIGLIERE ANZIANO**

1. La prima seduta del Consiglio comunale è convocata dal Sindaco entro 10 giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione. Per la circostanza l'Assemblea è presieduta dal Consigliere anziano.
2. E' Consigliere anziano colui che ha riportato la più alta cifra individuale; in caso di parità il Consigliere più anziano di età.
3. L'avviso di convocazione è notificato agli eletti almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza e, sempre a cura del Sindaco neoeletto, va contestualmente partecipato al Prefetto e deve riportare all'odg i seguenti adempimenti:
  - a) convalida degli eletti;
  - b) giuramento del Sindaco, ai sensi dell'art.50 comma 11 T.U. 267/2000;
  - c) elezione del Presidente del Consiglio;
  - d) nomina della Commissione Elettorale Comunale.

**ART.4**  
**LA SEDE DELLE ADUNANZE**

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala civica.
2. La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio Comunale ed al Segretario. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire nel miglior modo i lavori del Consiglio.
3. Il Presidente del Consiglio Comunale stabilisce che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della Comunità.

4. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
5. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza, all'esterno della sede municipale viene esposta la bandiera della Repubblica Italiana, quella dell'Unione Europea ed eventualmente quella del Comune.
6. Il luogo di riunione del Consiglio Comunale non può mai essere fissato fuori del Territorio del Comune.

#### **ART.5**

### **LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO**

1. In ottemperanza all'art.46 comma 3 del T.U. 267/2000 e con le modalità previste dall'art.9 dello Statuto Comunale, entro il termine di 120 gg. dall'insediamento del Consiglio sono presentate da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il periodo politico amministrativo.
2. Alle verifiche delle linee programmatiche nel corso del mandato e al rendiconto al termine del mandato politico amministrativo si procederà nei termini e con le modalità stabilite dallo Statuto Comunale.

### **TITOLO II**

## **GESTIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE E DEI SUOI ORGANISMI**

### **CAPO I**

## **RISORSE, SERVIZI E STRUTTURE PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO, DELLE COMMISSIONI E DEI GRUPPI CONSILIARI**

#### **ART. 6**

### **UFFICIO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Per il funzionamento del Consiglio Comunale è organizzato in una struttura autonoma denominata "Ufficio di Staff del Consiglio".
2. Fa parte dell'Ufficio di staff del Consiglio il personale che svolge attività di supporto al Presidente del Consiglio comunale, alle Commissioni, ai gruppi consiliari, agli organismi di partecipazione, ed in particolare alla commissione pari opportunità ed alle consulte. All'ufficio di staff del Consiglio sono assegnati locali idonei e la strumentazione necessaria allo svolgimento delle funzioni ad esso attribuite.
3. L'Ufficio di staff del Consiglio cura la programmazione e lo sviluppo delle funzioni di supporto organizzativo, informativo, giuridico ed amministrativo per l'attività del Consiglio, delle Commissioni e dei Gruppi consiliari, organizzando in particolare le sedute del Consiglio comunale, la gestione degli atti di iniziativa dei consiglieri, del Presidente e delle Commissioni consiliari; Assiste la presidenza del Consiglio comunale per lo svolgimento delle funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento, nonché di quelle relative alla rappresentanza del consiglio comunale; Assiste la Conferenza dei capigruppo nello svolgimento dei compiti ad essa attribuiti; Cura la redazione e la raccolta della produzione normativa, compie studi per la proposizione e l'aggiornamento, anche mediante la rete Internet, dei regolamenti comunali.
4. L'ufficio di staff del Consiglio è dotato degli strumenti tecnici ed informatici necessari allo svolgimento delle attività della Presidenza, delle Commissioni, dei Gruppi consiliari e, unitamente all'ufficio stampa ed all'URP, alla comunicazione con i cittadini.
5. All'attività dello Ufficio di staff del Consiglio, nonché agli altri uffici che svolgono attività di supporto diretto del Consiglio, sovrintende il Presidente del Consiglio.
6. Il responsabile dell'Ufficio di staff del Consiglio è nominato dal Sindaco, sentito il Presidente del Consiglio.
7. Il responsabile dell'Ufficio di staff del Consiglio assume tutti gli atti di gestione ed è responsabile dell'attuazione del PEG.

8. Il Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei capigruppo, può formulare specifiche direttive al responsabile dell'ufficio di staff del Consiglio.
9. Ai sensi dello Statuto e del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, tutti gli atti di organizzazione, nonché la individuazione degli obiettivi contenuti nel Piano Dettagliato degli Obiettivi, della specifica parte del PEG e delle sue variazioni, relativi all'Ufficio di staff del Consiglio sono assunti d'intesa con il Presidente del Consiglio.
10. Il Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capigruppo, formula proposte in tema di
  - a) attribuzione della responsabilità all'Ufficio di staff del Consiglio;
  - b) criteri per la dotazione organica, la individuazione del personale assegnato e la definizione del modello organizzativo dell'Ufficio.
11. Il personale dell'Ufficio di staff del Consiglio cura e sviluppa le funzioni di supporto organizzativo, informativo ed amministrativo necessarie a rendere efficace il ruolo istituzionale proprio dei consiglieri comunali; in particolare collabora, a richiesta, a predisporre le proposte di atti di competenza dei consiglieri; supporta l'attività dei gruppi; promuove e provvede, su indicazione del Presidente del Consiglio, alla organizzazione di convegni, iniziative esterne, anche assunte su iniziativa di consiglieri o di gruppi consiliari, rivolte ad acquisire elementi per la definizione di proposte politico amministrative; assicura i necessari rapporti con la stampa e con altri organi istituzionali; cura la raccolta di atti normativi e provvede alla organizzazione ed alla conservazione degli atti prodotti dai Gruppi.

#### **ART. 7**

#### **RISORSE FINANZIARIE NECESSARIE PER L'ATTIVITA' DEL CONSIGLIO**

1. Il bilancio comunale garantisce le risorse necessarie per il buon funzionamento del Consiglio comunale, per le ordinarie attività dei suoi organismi, per l'efficienza del suo ufficio.
2. Le determinazioni e gli impegni di spesa, nonché tutti gli atti amministrativi necessari, sono assunti dal Responsabile dell'Ufficio di staff del Consiglio. Ove siano necessarie deliberazioni della Giunta, esse sono adottate su proposta del Sindaco, sulla base di richiesta scritta del Presidente del Consiglio comunale.

#### **ART. 8**

#### **LA GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE NECESSARIE PER L'ATTIVITÀ DEL CONSIGLIO**

1. L'Ufficio di staff del Consiglio è dotato di un fondo annuo per il finanziamento delle spese necessarie per l'attività del Consiglio.
2. Il fondo per il funzionamento del consiglio serve a:
  - Finanziamento delle attività di studio, ricerca ed alla organizzazione di iniziative pubbliche assunte dal Consiglio, con le modalità dettate dal Presidente del Consiglio sentita la Conferenza dei Capigruppo;
  - Finanziamento degli oneri necessari alle attività delle commissioni e dei gruppi consiliari, con le modalità dettate dal Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capigruppo.
3. Il Presidente del Consiglio comunale comunica a tutti i consiglieri e rende pubblico annualmente, dopo l'approvazione del conto consuntivo del Comune, il quadro riassuntivo delle spese sostenute dalle Commissioni e dai Gruppi consiliari nell'anno precedente.

#### **ART. 9**

#### **COMMISSIONI E GRUPPI CONSILIARI**

1. Ai Gruppi e alle Commissioni consiliari è assicurata la disponibilità di locali, personale e di strumentazioni idonee al loro funzionamento.
2. Il fondo, di cui all'articolo precedente può essere utilizzato per le seguenti spese:
  - a) uso corrente d'ufficio e necessario al funzionamento del Gruppo;

- b) rimborso delle spese di viaggio e soggiorno a terzi partecipanti alle iniziative organizzate dal Gruppo o ai consiglieri per lo svolgimento della loro attività istituzionale;
  - c) acquisto o stampa di pubblicazioni;
  - d) organizzazione di incontri o convegni;
  - e) incarichi professionali necessari allo svolgimento dell'attività istituzionale del Gruppo.
3. Alla gestione contabile del fondo si applicano le disposizioni relative alla gestione dei fondi economici.
  4. Il responsabile dell'Ufficio di staff del Consiglio è responsabile della gestione del fondo.

## **CAPO II GETTONI DI PRESENZA ED INDENNITA' DI CARICA**

### **ART. 10 GETTONE DI PRESENZA**

1. Al consigliere comunale, per la partecipazione ad ogni riunione di consiglio o di commissione, è corrisposto il gettone di presenza.
2. Il gettone di presenza è subordinato alla partecipazione anche di parte della riunione.
3. Esso spetta anche nel caso che la riunione non si svolga perché la seduta è andata deserta.

### **ART. 11 INDENNITA' DI FUNZIONE DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

1. Il consigliere comunale può, all'inizio dell'anno o entro i 30 giorni successivi al suo insediamento, chiedere che anziché i gettoni di presenza gli sia attribuita una indennità di funzione erogabile nella misura unica mensile predeterminata in sede di approvazione del bilancio comunale di previsione ed adeguabile ai sensi dell'art.82 del D. Leg.vo n.267/2000.
2. Tale indennità non può in nessun caso, su base mensile, superare 1/3 della indennità di base spettante al Sindaco.

## **CAPO III PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **ART. 12 POTERI E FUNZIONI DEL PRESIDENTE**

1. Il presidente del Consiglio comunale rappresenta il Consiglio, lo convoca e regola lo svolgimento dei lavori assembleari, assicurando l'osservanza di leggi e regolamenti.
2. Mantiene l'ordine, dirige e regola la discussione, concede la facoltà di parlare, annuncia il risultato delle votazioni.
3. Ha facoltà di intervenire in qualsiasi momento e di sospendere e sciogliere la seduta sentiti i Capigruppo, facendone redigere apposito verbale.
4. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente del Consiglio comunale si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri.
5. Il Presidente dispone della migliore utilizzazione della sala consiliare nel rispetto di un disciplinare predisposto d'intesa con il Sindaco.

### **ART.13 UFFICIO DI PRESIDENZA**

1. Il Presidente è coadiuvato da un Vice Presidente, nominato con apposita votazione dal Consiglio Comunale dopo l'elezione del Presidente del Consiglio.

2. Il Presidente ed il Vice Presidente costituiscono l'Ufficio di Presidenza del Consiglio comunale che si avvale di uno o più dipendenti comunali con funzioni di segretari.
3. L'elezione del Presidente del Consiglio comunale viene effettuata a scrutinio segreto con il voto favorevole dei due terzi dei componenti del Consiglio comunale alla prima votazione, e con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, alla votazione successiva, nel corso della stessa seduta. Qualora tale maggioranza non è raggiunta, si dà luogo ad una votazione di ballottaggio tra i due candidati che, nella precedente votazione, abbiano ottenuto un maggior numero di voti. Ove il risultato dovesse essere paritario, è eletto come Presidente del Consiglio comunale colui che nelle elezioni comunali abbia ottenuto il maggior numero di voti.
4. Il Presidente del Consiglio comunale, appena eletto, assume la presidenza della seduta.
5. Dopo l'elezione del Presidente del Consiglio comunale, con apposita votazione si procede alla elezione del Vice Presidente a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

#### **ART. 14 COMPITI DEL PRESIDENTE**

1. Il Presidente convoca le adunanze e ne fissa l'ordine del giorno, sentita la Conferenza dei capigruppo. Nella determinazione dell'ordine del giorno inserisce innanzitutto gli argomenti richiesti dal Sindaco e/o da un gruppo di consiglieri non inferiore ad 1/5. In tali casi convoca il consiglio entro 20 giorni.
2. Il Presidente deve garantire che la informazione sui punti sottoposti all'attenzione del consiglio sia esaustiva. A tal fine, verifica il puntuale rispetto delle norme sul preventivo deposito degli atti. Egli, sentita la Conferenza dei capigruppo può richiedere al Sindaco ed agli Assessori la integrazione delle informazioni contenute nelle relazioni illustrative sui temi sottoposti all'attenzione del consiglio. Inoltre, sentita la Conferenza dei capigruppo, può disporre il rinvio dell'inserimento all'odg di un argomento richiesto alla trattazione del Consiglio Comunale per carenza di atti e dei pareri previsti dal T.U. 267/2000.
3. Il Presidente promuove i rapporti del Consiglio Comunale con la Giunta, il Collegio dei Revisori dei conti, il Difensore Civico, le istituzioni ed aziende speciali e gli altri organismi ai quali il Comune partecipa.
4. Il Presidente autorizza i consiglieri a recarsi in missione, per ragioni inerenti al mandato.

#### **CAPO IV I GRUPPI CONSILIARI**

##### **ART.15 COMPOSIZIONE**

1. I Gruppi consiliari sono costituiti di norma dai Consiglieri eletti nella medesima lista, a prescindere dal numero.
2. I Consiglieri, che non intendono far parte dei gruppi come individuati nel precedente comma, debbono far pervenire, alla Segreteria del Comune e al Presidente, nei cinque giorni successivi alla prima seduta, dichiarazione di appartenenza ad un diverso gruppo.
3. I Consiglieri, che subentrano ad altri per qualsiasi causa cessati dalla carica, debbono far pervenire la dichiarazione di cui al precedente comma entro i cinque giorni successivi alla data della deliberazione di surroga.
4. I Consiglieri, che intendono aderire ad un diverso gruppo consiliare, debbono dare immediata comunicazione alla Segreteria del Comune e al Presidente del Consiglio Comunale.
5. E' possibile costituire il gruppo misto, composto da almeno tre Consiglieri comunali che dichiarino di abbandonare il gruppo di appartenenza. La dichiarazione di adesione al gruppo misto, deve

pervenire per iscritto al Presidente del Consiglio comunale ed al Segretario generale, unitamente alla comunicazione di nomina del proprio capogruppo.

6. Il Consigliere comunale che abbandoni il gruppo di appartenenza, può costituire gruppo consiliare soltanto se dichiara di aderire ad una forza politica rappresentata, con proprio gruppo parlamentare, nel Parlamento Nazionale.

#### **ART.16 COSTITUZIONE**

1. Ogni gruppo consiliare si ha per regolamento costituito dalla data in cui sia pervenuta alla Segreteria del Comune e al Presidente del Consiglio, comunicazione in ordine alla sua composizione; a tale scopo, non oltre dieci giorni successivi alla elezione del Sindaco, esso procede alla nomina del Capogruppo, dandone comunicazione al Presidente e alla Segreteria del Comune.
2. Ogni Gruppo è altresì tenuto a dare al Presidente tempestiva comunicazione dell'eventuale mutamento della propria composizione, della sostituzione o della temporanea supplenza del proprio Capogruppo.

#### **ART. 17 NOTIZIE SULLA COSTITUZIONE**

1. Il Presidente del Consiglio comunale, nella prima seduta utile, informa l'Assemblea dell'avvenuta costituzione dei Gruppi consiliari e di ogni successiva variazione.

#### **ART. 18 ISTITUZIONE E COSTITUZIONE DELLA CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO**

1. La conferenza dei Capigruppo è costituita ai sensi dello Statuto
2. La conferenza è convocata con le modalità previste dallo stesso per le funzioni ivi previste.
3. L'invito di convocazione è, di norma, inoltrato tre giorni prima, salvo i casi d'urgenza.

#### **CAPO V COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

#### **ART. 19 ISTITUZIONE**

Il Consiglio comunale istituisce, nel suo seno, le seguenti Commissioni consiliari permanenti:

- I. COMMISSIONE: Scuola, Cultura, Tempo Libero, Sport e Decentramento, Politiche Giovanili;
- II. COMMISSIONE: Urbanistica, Lavori Pubblici, Assetto del Territorio e Ambiente;
- III. COMMISSIONE: Bilancio, Finanze, Patrimonio, Agricoltura, Cooperazione e Sviluppo economico ;
- IV. COMMISSIONE: Servizi Socio-Sanitari
- V. COMMISSIONE: Personale, Servizi Municipali, Trasporti e Commercio.
- VI. COMMISSIONE con funzioni di controllo e garanzia.

Il Consiglio comunale, fermo restando il numero delle Commissioni, può determinare con apposita deliberazione, una diversa attribuzione delle materie di competenza delle singole Commissioni.

#### **ART. 20 COMPOSIZIONE E ISTITUZIONE**

- 1) Ogni Commissione Consiliare è composta da 9 (nove) Consiglieri comunali e si costituisce in maniera direttamente proporzionale alla consistenza dei Gruppi regolarmente costituiti in Consiglio comunale, su designazione dei rispettivi Capigruppo.
- 2) I Capigruppo consiliari sono membri di diritto con parere consultivo, di tutte le Commissioni consiliari permanenti ed usufruiscono dello stesso trattamento economico dei componenti effettivi. Il Sindaco, su indicazione della Conferenza dei Capigruppo, con proprio atto, provvede alla formale costituzione delle Commissioni.
- 3) All'interno di ogni gruppo è ammessa delega scritta, per singola seduta, a presenziare alla Commissione, riconoscendo al delegato lo stesso trattamento economico del componente effettivo.

#### **ART. 21 INSEDIAMENTO**

- 1) La seduta per l'insediamento deve tenersi entro quindici giorni dalla data della relativa costituzione; essa è convocata dal Sindaco.
- 2) La Commissione, nella sua prima adunanza procede nel proprio seno alla elezione del Presidente e del Vice Presidente.
- 3) La elezione del Presidente e del Vice-Presidente avvengono con separate votazioni a scrutinio palese. Sono eletti i Commissari che ottengono il maggior numero di voti e, a parità di voti, i più anziani di età.
- 4) La Presidenza della Commissione di controllo e garanzia è attribuita al consigliere di minoranza che ottenga il maggior numero di voti.

#### **ART. 22 NOTIZIE SULLA COSTITUZIONE DELLE COMMISSIONI**

Il Presidente del Consiglio comunale, nella prima seduta utile, informa l'Assemblea dell'avvenuta costituzione delle Commissioni consiliari e di ogni successiva variazione nonché della elezione del Presidente e del Vice Presidente di ciascuna di esse.

#### **ART. 23 COMPITI DELLE COMMISSIONI**

Le Commissioni consiliari hanno funzioni consultive e propositive su tutti gli atti di indirizzo generale di competenza del Consiglio comunale.

Su tali argomenti, esaminati su proposta del Sindaco, dei singoli Assessori, della Giunta Municipale, del Consiglio comunale, di un numero di consiglieri pari ad almeno 1/5 (escluso il Sindaco) dei componenti il consiglio, di propria iniziativa le Commissioni esprimono pareri e proposte entro 20 giorni dal ricevimento.

Le proposte devono essere corredate di tutta la documentazione utile.

Il Presidente, entro cinque giorni dalla ricezione della proposta, provvede alla convocazione della Commissione.

Eccezionalmente e per una sola volta la Commissione può votare la proroga dell'argomento in discussione per ulteriori venti giorni.

Gli argomenti sono di norma trattati dalla Commissione secondo l'ordine di arrivo.

Il parere deve essere comunicato al proponente e al Presidente del Consiglio comunale attraverso l'invio di apposito verbale che dovrà essere letto in Consiglio comunale in occasione della discussione.

#### **ART. 24 ATTIVITA' PROPOSITIVE DELLE COMMISSIONI**

Le Commissioni possono promuovere lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazioni di proposte e a tal fine possono invitare a partecipare ai propri lavori: Sindaco, Assessori, Consiglieri,

rappresentanti degli organi di decentramento amministrativo, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di parti sociali, politiche ed economiche nonché tutte le rappresentanze istituzionali e ausiliarie del Comune.

Le Commissioni sono, altresì, tenute a sentire i soggetti indicati al comma precedente su loro richiesta.

#### **ART. 25 INCOMPATIBILITA'**

Ciascun Consigliere può essere designato in non più di due Commissioni.

#### **ART. 26 CONVOCAZIONE**

La Commissione è convocata dal Presidente e, in sua assenza, dal Vice Presidente, con invito scritto contenente l'O.d.G. inviato ai Commissari almeno tre giorni prima.

La Commissione deve essere convocata ogni qualvolta ne faccia richiesta un quinto dei Consiglieri.

#### **ART.27 SEGRETERIA DELLE COMMISSIONI**

Il servizio di segreteria viene svolto da un segretario per ogni Commissione, nominato dal Segretario Generale, sentito il parere del Presidente della Commissione.

Di ogni seduta sarà redatto apposito verbale da approvare nella successiva seduta.

#### **ART.28 COMMISSIONI SPECIALI E TEMPORANE**

Compito delle Commissioni Speciali e Temporanee è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare individuate e indicate dal Consiglio comunale che le costituisce con apposita deliberazione. Alle suddette Commissioni si applica il presente Regolamento.

#### **ART.29 RELATORI SPECIALI**

1. Il Consiglio, ove ricorrano problemi particolari e qualora non ritenga opportuno procedere alla nomina di una Commissione speciale, può incaricare uno o più Consiglieri che abbiano particolare competenza, di riferire in merito ad argomenti che esigono indagini o esami speciali.
2. L'incarico è subordinato all'accettazione da parte dell'interessato, il quale avrà diritto al rimborso delle eventuali spese forzose sostenute per l'esecuzione dell'incarico.

#### **ART.30 NOMINE E DESIGNAZIONE DI CONSIGLIERI COMUNALI E DI RAPPRESENTANTI DEL COMUNE**

1. Alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni provvede il Sindaco in conformità al disposto di cui all'art.50 comma 8 T.U. 267/2000.
2. Resta di competenza consiliare la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge ai sensi dell'art.42 comma 2 lett.m) T.U. n.267/2000.

## **TITOLO III FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO**

### **CAPO I SESSIONI E SEDUTE**

#### **ART. 31 SEDE RIUNIONI**

1. Il Consiglio comunale è convocato e presieduto dal Presidente del Consiglio che dichiara aperta e chiusa la seduta ed è assistito dal Segretario generale, o da chi ne fa le veci, che fa l'appello nominale dei consiglieri, accerta il risultato di ogni votazione e redige il processo verbale.
2. All'O.d.G. dei lavori sono iscritti i verbali della seduta precedente che vengono in approvazione, le comunicazioni del Presidente e del Sindaco, interrogazioni, mozioni e le proposte di deliberazione.
3. Si riunisce nella propria sede, di norma all'interno del Palazzo civico; può, per comprovate esigenze, riunirsi in altro luogo, informando i consiglieri con apposito avviso di convocazione.

#### **ART. 32 LA PROGRAMMAZIONE DELL'ATTIVITÀ DEL CONSIGLIO**

1. Nei mesi di gennaio e giugno di ciascun anno il Presidente del Consiglio convoca una riunione allargata della Conferenza dei capigruppo per la programmazione di massima della attività del Consiglio e dei giorni di sua convocazione nel corso dell'anno.
2. Alla riunione sono invitati a partecipare il Sindaco, i presidenti delle commissioni consiliari, il Segretario e, ove istituito, il Direttore Generale.
3. Il Segretario o, ove istituito, il Direttore Generale indicheranno alla Conferenza le esigenze poste dai responsabili e cureranno la comunicazione delle decisioni assunte dalla Conferenza dei capigruppo allargata ai responsabili per garantire il necessario raccordo.

#### **ART. 33 CONVOCAZIONE**

1. La convocazione dei consiglieri va disposta dal Presidente del Consiglio, con avvisi scritti, da consegnarsi a domicilio a mezzo del messo comunale, che deve farne formale dichiarazione, sentita, limitatamente alla fissazione della data, la conferenza dei Capigruppo. La data, l'ora e gli argomenti posti all'O.d.G. della seduta sono pubblicizzati mediante manifesto murale.
2. L'avviso si ha per recapitato, anche quando non sia stato possibile effettuare la consegna a domicilio, per assenza del destinatario e dei familiari.
3. Può essere spedito a mezzo raccomandata ai consiglieri residenti fuori Comune, quando questi non abbiano eletto domicilio nel Comune e non ne abbiano fatta formale comunicazione al Segretario generale.
4. L'avviso, con l'elenco degli argomenti da trattarsi, deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni prima della data fissata per la prima riunione.
5. Nei casi d'urgenza, l'avviso, unitamente all'elenco degli argomenti, va consegnato almeno 24 ore prima; contestualmente va garantito il deposito degli atti in Segreteria per l'esame da parte dei Consiglieri.
6. Altrettanto resta stabilito per gli argomenti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.
7. L'elenco degli argomenti da trattarsi in Consiglio deve, sotto la responsabilità del Segretario generale, essere pubblicato mediante affissione all'Albo Pretorio almeno il giorno precedente a quello fissato per la prima adunanza.

8. Nessuna proposta può essere sottoposta all'esame e all'approvazione del Consiglio se, al momento della convocazione, non sia stata depositata nella Segreteria del Comune, regolarmente corredata dei pareri previsti dal T.U. 267/2000, nonchè dei documenti necessari per poter essere esaminata e messa a disposizione presso l'Ufficio di Presidenza del Consiglio comunale. Della mancanza dei pareri obbligatori previsti dalla legge, il Presidente informa il C.C. prima della discussione dell'argomento e ne propone il rinvio.
9. Nell'avviso di prima convocazione sono indicate anche l'ora e la data della seconda convocazione che non possono essere anteriori alle 24 ore successive.

#### **ART. 34 SEDUTA**

1. Il Consiglio non può deliberare su alcuno degli argomenti iscritti all'ordine del giorno se, alla seduta di prima convocazione non interviene almeno la metà dei consiglieri assegnati al Comune; per la seduta in seconda convocazione è necessaria la presenza di almeno 1/3 dei consiglieri assegnati al Comune, senza computare a tal fine il Sindaco; in caso di seduta deserta, o di mancanza del numero legale nella seduta di prima convocazione gli argomenti sono trattati nella seduta di seconda convocazione.
2. All'ora indicata nell'avviso di convocazione, che non può essere protratto di oltre mezz'ora, il Presidente fa procedere all'appello nominale.
3. Nel numero fissato da qualsiasi disposizione per la validità delle adunanze, non vanno computati i consiglieri presenti quando si deliberi su questioni nelle quali essi od anche i parenti o gli affini, sino al quarto grado civile, abbiano interesse, salvo che si tratti di provvedimenti normativi o di deliberazioni di carattere generale, come ad esempio gli strumenti urbanistici generali ed attuativi.
4. I consiglieri che dichiarano di astenersi dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
5. I consiglieri che invece escono dalla sala delle riunioni prima della votazione non si computano nel numero richiesto per rendere legale l'adunanza.
6. I Consiglieri presenti alle sedute del Consiglio comunale hanno diritto al trattamento economico e a tutto quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge in materia di aspettative, permessi e rimborsi spesa, pur in presenza di seduta non riconosciuta valida.

#### **ART. 35 ORDINE DEL GIORNO**

1. L'iniziativa delle proposte da sottoporsi al Consiglio spettano al Presidente, al Sindaco, alla Giunta, alle Commissioni consiliari e ad 1/5 dei Consiglieri assegnati
2. La convocazione del Consiglio a richiesta di 1/5 dei Consiglieri ai sensi del c.1 dell'art.43 del T.U. 267/2000 va effettuata nei termini previsti dall'art.39 c.2. stesso T.U.- Le questioni richieste per l'esame e la discussione devono essere depositate presso la Segreteria e corredate di proposte di deliberazione, provviste dei prescritti pareri e degli eventuali documenti necessari, entro le 48 ore successive alla data di richiesta della convocazione. Qualora l'argomento richiesto per la discussione comporti l'eventualità di spesa a carico dell'Ente, è necessario acquisire preventivamente il parere di regolarità contabile e copertura finanziaria al fine di rendere possibile la discussione e l'esame dell'argomento da parte del C.C. e quindi la sua convocazione. Comunque, ove le questioni proposte siano carenti dei requisiti sopra descritti è consentito ai singoli Consiglieri proporre al Consiglio Comunale il rinvio dell'esame e della discussione degli argomenti.
3. Quando il Consiglio viene riunito a domanda di un quinto dei consiglieri., le questioni proposte hanno la precedenza su tutte le altre.
4. Il Consiglio può discutere e deliberare esclusivamente sugli argomenti iscritti all'Ordine del Giorno.
5. La inversione di questi, su proposta del Sindaco o a richiesta di un gruppo consiliare, è disposta con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.
6. La prima parte della riunione del Consiglio è dedicata allo svolgimento dell'attività ispettiva.

7. L'ordine prioritario degli argomenti da inserire all'o.d.g. è il seguente:
  - a) le Comunicazioni del Sindaco;
  - b) le interrogazioni;
  - c) le mozioni;
  - d) l'approvazione del verbale delle sedute precedenti;
  - e) le proposte delle autorità governative;
  - f) le proposte dell'autorità regionale;
  - g) le questioni attinenti agli organi istituzionali;
  - h) le proposte del Sindaco, della Giunta e dei Consiglieri;
  - i) gli affari da discutere in seduta segreta.
8. All'odg, già diramato, possono, anche per iniziativa dei Consiglieri, essere aggiunti altri argomenti, con l'osservanza delle norme e dei termini di cui al precedente art.33.
9. I consiglieri hanno diritto di consultare le proposte di deliberazioni presentate, i documenti allegati e tutti gli atti d'ufficio ivi richiamati o citati. Nel caso di mancato deposito dei relativi atti, nessuna proposta può essere sottoposta a votazione, quando anche un solo Consigliere lo richieda.

#### **ART. 36**

#### **SEDUTE - ADEMPIMENTI PRELIMINARI**

1. Il Presidente, in apertura di seduta, informa l'Assemblea di tutto ciò che ritiene utile e necessario o che, in qualche modo, può riguardare argomenti inerenti l'attività amministrativa.
2. Dà poi comunicazione dell'avvenuto deposito dei verbali delle deliberazioni adottate nelle sedute precedenti ed invita i presenti a formulare eventuali osservazioni. La votazione ha luogo per alzata di mano.
3. Sui processi verbali non è concessa la parola salvo che per introdurre rettifiche, oppure per fatti personali.

#### **ART. 37**

#### **PUBBLICITA' E SEGRETEZZA DELLE SEDUTE**

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, fatta eccezione per i casi in cui, con motivata deliberazione, è diversamente stabilito.
2. La seduta non può essere pubblica quando si tratti di questioni riguardanti la qualità, le attitudini e la moralità delle persone.

#### **CAPO II**

#### **SVOLGIMENTO DEI LAVORI**

#### **INTERVENTI DEI CONSIGLIERI E COMPORTAMENTO IN AULA**

#### **ART. 38**

#### **ORDINE DURANTE LE SEDUTE**

1. Al Presidente spetta il mantenimento dell'Ordine durante le sedute e a tal fine può avvalersi degli agenti della forza pubblica. Il Presidente, dopo gli opportuni avvertimenti può ordinare l'allontanamento dalla sala delle persone che turbano l'ordine pubblico. Qualora non vengano individuate le persone responsabili del disordine, il Presidente ha facoltà di ordinare che sia sgombrata la sala nella parte riservata al pubblico, sospendendo la seduta. I lavori del Consiglio potranno essere ripresi solo ripristinando l'ordine e riammettendo il pubblico in sala. Le persone espulse dalla Sala Consiliare non potranno essere riammesse per tutta la durata dell'adunanza.
2. La forza pubblica non può entrare nello spazio riservato ai consiglieri nella sala delle riunioni, se non per ordine del Presidente e solo dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

**ART.39**  
**PERSONE AMMESSE NELLA SALA DELLE ADUNANZE**  
**COMPORTEMENTO DEL PUBBLICO**

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

**ART. 40**  
**SANZIONI DISCIPLINARI**

1. Nessun consigliere può intervenire nel dibattito se prima non abbia chiesto ed ottenuto la parola dal Presidente.
2. Se un consigliere turba, con il suo comportamento, la discussione e l'ordine della seduta, ovvero pronunzia parole sconvenienti, il Presidente lo richiama formalmente e può disporre l'iscrizione a verbale del richiamo. Il consigliere richiamato può fornire spiegazioni al Consiglio alla fine della seduta. In conseguenza di ciò, il Presidente può disporre, a suo insindacabile giudizio, la revoca del richiamo.
3. Dopo un ulteriore formale richiamo avvenuto nel corso della medesima seduta, il Presidente può proporre al Consiglio la esclusione dall'aula del consigliere richiamato, per tutto il tempo della seduta. La proposta viene messa ai voti senza discussione. Se il consigliere non abbandona l'aula, il Presidente sospende la seduta.
4. Indipendentemente dal richiamo, il Presidente può disporre l'esclusione dall'aula e quindi dai lavori di un consigliere, che provochi tumulti o disordini o si renda responsabile di atti oltraggiosi o passi alle vie di fatto.

**ART. 41**  
**TUMULTO IN AULA**

1. Quando vi sia tumulto in aula e non si riesca a ristabilire l'ordine, il Presidente, sentiti i capigruppo sospende la discussione o, se lo ritiene opportuno, scioglie la seduta, aggiornandola a nuova data.

**ART. 42**  
**DEI POSTI E DEGLI INTERVENTI**

1. I Consiglieri prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. L'attribuzione iniziale dei posti viene fatta dal Presidente sentita la Conferenza dei Capigruppo. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e dal proprio posto parlano in piedi, salvo che il Presidente dia loro facoltà di parlare seduti, rivolti al Presidente e/o ai Consiglieri ed esprimono il proprio voto.
2. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente prima che abbia inizio la discussione sui singoli argomenti iscritti all'Ordine dei Giorni.

3. I Consiglieri, che intendono fare dichiarazioni o richieste su argomenti o presentare documenti non all'ordine del giorno, debbono previamente informare il Presidente e possono interloquire e darne lettura solo se espressamente autorizzati e per non più di cinque minuti.

### **ART. 43 SVOLGIMENTO INTERVENTI**

1. Il Presidente concede la parola secondo l'ordine delle prenotazioni.
2. I Consiglieri possono scambiarsi ordine di iscrizione, dandone comunicazione al Presidente; non possono però intervenire più di una volta nella discussione su uno stesso argomento, eccetto che per dichiarazioni di voto, per fatto personale, per richiami al Regolamento e all'Ordine del Giorno.

### **ART. 44 DURATA INTERVENTI**

1. Nella discussione di ciascun argomento, gli oratori devono attenersi, ai limiti di tempo stabiliti come di seguito:
  - **20 minuti**
    - relazioni e interventi nella discussione generale concernente:
      - a) il bilancio di previsione del Comune;
      - b) i regolamenti;
      - c) i provvedimenti relativi agli strumenti urbanistici.
  - **10 minuti**
    - relazioni e interventi nella discussione di qualsiasi altro argomento;
    - presentazione e discussione delle mozioni.
  - **5 minuti**
    - presentazione e discussione delle interrogazioni e degli emendamenti;
    - questioni pregiudiziali, questioni sospensive, nonché per le repliche.
  - **3 minuti**
    - per le dichiarazioni di voto.
2. Quando il Consigliere superi il termine assegnato per l'intervento, il Presidente può togliergli la parola, dopo averlo invitato due volte a concludere.
3. Il Presidente richiama inoltre il Consigliere che si discosti dall'argomento in discussione e lo invita ad attenersi; può, a suo insindacabile giudizio, togliergli la parola, se il Consigliere, per due volte invitato, persista nel suo atteggiamento.
4. Gli interventi non possono essere interrotti o rimandati per la continuazione da una seduta all'altra.

### **ART. 45 PARTECIPAZIONE DEGLI ASSESSORI AL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Alle adunanze del Consiglio Comunale gli Assessori del Comune partecipano con funzioni di relatori con diritto di intervento nelle materie loro delegate, ma senza diritto di voto. A tal fine dovrà essere notificato ai singoli Assessori l'avviso di convocazione della seduta consiliare. La partecipazione degli Assessori alle adunanze del Consiglio non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la validità della seduta.

### **ART.46 ADUNANZE APERTE**

1. Quando rilevanti motivi di interesse generale lo richiedono il Presidente del Consiglio sentiti i Capigruppo Consiliari indice adunanze consiliari aperte.
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, delle Associazioni sociali, politiche, sindacali e religiose interessate al tema da trattare. In tali adunanze può essere trattato il solo argomento all'ordine del giorno.
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 che comportino impegni di spesa a carico del Comune.

#### **ART. 47**

### **QUESTIONI PREGIUDIZIALI E SOSPENSIVE**

1. Il Consigliere, prima o nel corso della discussione su un argomento all'ordine del giorno, può porre la questione pregiudiziale o la questione sospensiva e chiedere che le stesse vengano votate.
2. Le questioni sono trattate immediatamente prima che abbia inizio o che continui la discussione; questa prosegue solo se il Consiglio non le respinga a maggioranza.
3. Dopo il proponente, sulle questioni possono parlare solo un consigliere a favore ed uno contro.
4. In caso di contemporanea presentazione di più questioni pregiudiziali o di più, questioni sospensive, si procede, previa unificazione, ad un'unica discussione, nella quale possono intervenire i Consiglieri proponenti ed un Consigliere a favore ed uno contro. Se la questione sospensiva è accolta, il Consiglio decide sulla scadenza della stessa.
5. Gli interventi sulla questione pregiudiziale e sulla questione sospensiva non possono eccedere, ciascuno, i cinque minuti. La votazione ha luogo per alzata di mano.
6. I richiami al regolamento, all'Ordine del giorno o all'ordine dei lavori e le questioni procedurali hanno la precedenza sulle discussioni principali. In tali casi, possono parlare, dopo il proponente, un consigliere contro od uno a favore, e per non più di cinque minuti ciascuno.
7. Ove il consiglio venga, dal Presidente, chiamato a decidere sui richiami e sulle questioni di cui al precedente comma, la votazione avviene per alzata di mano.

#### **ART. 48**

### **FATTO PERSONALE**

1. Costituisce fatto personale l'essere censurato nella propria condotta ed anche il sentirsi attribuire fatti non veri oppure opinioni contrarie a quelle espresse.
2. Il Consigliere che chiede la parola deve motivare espressamente la richiesta d'intervento. Il Presidente decide se il fatto sussiste; ove però l'intervenuto insista, sulla questione posta decide il Consiglio, per alzata di mano e senza discussione.
3. Il Consigliere, che ha dato origine con le sue affermazioni al fatto personale, ha facoltà di intervenire esclusivamente per chiarire il significato delle parole pronunziate o per rettificare queste.

#### **ART. 49**

### **UDIENZE CONOSCITIVE**

1. Il Consiglio può disporre udienze conoscitive volte ad acquisire notizie, informazioni e documentazioni utili all'attività del Comune.
2. Nelle sedute dedicate a tali udienze, il Consiglio può invitare il Segretario e il Direttore Generale, i Dirigenti ed i Responsabili degli Uffici e dei Servizi, gli Amministratori di enti ed aziende dipendenti dal Comune, il Difensore Civico, i Revisori dei conti, i Presidenti dei Consigli di quartiere e qualsiasi altra persona in grado di fornire utili elementi di valutazione.

3. L'invito, unitamente al testo delle proposte, va recapitato con congruo anticipo e comunque almeno dieci giorni prima di quello fissato per la consultazione. Ai soggetti intervenuti, verrà successivamente inviato il verbale della seduta nel corso della quale si è proceduto all'udienza conoscitiva.
4. Durante l'udienza del Segretario Generale, le funzioni di ufficiale verbalizzante sono affidate a chi sostituisce il Segretario in caso di assenza o impedimento.

#### **ART. 50**

### **DICHIARAZIONE DI VOTO**

1. A conclusione della discussione, un consigliere per ogni gruppo consiliare può fare la dichiarazione di voto, dando succinta motivazione dell'orientamento proprio o del gruppo per un tempo non superiore a tre minuti.
2. Iniziata la votazione, non è più concessa la parola fino alla proclamazione del voto.

#### **ART. 51**

### **VERIFICA NUMERO LEGALE**

1. La verifica del numero legale può essere richiesta anche da un solo Consigliere nel corso della seduta, salvo che durante l'intervento dei singoli Consiglieri. Accertata la mancanza di numero legale, il Presidente scioglie la seduta riservandosi di procedere ad una successiva convocazione.

#### **ART. 52**

### **VERBALIZZAZIONE RIUNIONI**

1. I processi verbali delle deliberazioni sono redatti dal Segretario Generale: sulla base delle risultanze della registrazione fonomagnetica e sono sottoscritte dal Presidente e dal Segretario. Essi riportano la discussione integrale degli argomenti ed il numero dei voti resi a favore e contro ogni proposta e le astensioni.
2. Essi vanno comunicati all'Assemblea.

#### **ART. 53**

### **DIRITTI DEI CONSIGLIERI**

1. Ogni consigliere ha diritto che nel verbale si dia atto del suo voto e dei motivi del medesimo, anche dettando il proprio pensiero.

#### **ART. 54**

### **REVOCA E MODIFICA DELIBERAZIONI**

1. Le deliberazioni del Consiglio, che comportano modificazioni o revoca di altre esecutive, si hanno come non avvenute, ove esse non facciano espressa e chiara menzione della modificazione o della revoca.

#### **ART. 55**

### **SEGRETARIO - INCOMPATIBILITA'**

1. Il Segretario Generale deve ritirarsi dall'adunanza quando la proposta di deliberazione in discussione, salvo i casi di provvedimenti normativi o di deliberazioni generali, coinvolga interessi suoi ovvero interessi di suoi parenti od affini entro il quarto grado. In tale caso, le relative funzioni sono svolte da chi lo sostituisce.

#### **ART.56**

## **CHIUSURA DELLA DISCUSSIONE – CHIUSURA DELLA SEDUTA MANCATO ESAURIMENTO DELL'ORDINE DEL GIORNO**

1. Dopo la trattazione di un argomento all'ordine del giorno, quando nessun altro consigliere chiede di parlare, il Presidente dichiara chiusa la discussione.
2. Dichiarata chiusa la discussione non può essere concessa la parola che per semplici dichiarazioni di voto. Per tali dichiarazioni non può essere concesso un tempo superiore a tre minuti.
3. La discussione si conclude con la votazione.
4. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti posti all'ordine del giorno ed eseguite le relative votazioni ed eventuali proclamazioni, il Presidente dichiara sciolta la seduta.
5. Qualora non possa ultimarsi, per qualsiasi ragione, la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno, il Presidente sospende la seduta e può aggiornarla non oltre le 24 ore successive per la trattazione degli affari non discussi, e senza necessità di notifica ai Consiglieri presenti al momento dello scioglimento.
6. La determinazione del giorno e dell'ora in cui deve avere luogo la successiva adunanza, salvo che il Consiglio stesso lo stabilisca immediatamente, è presa dal Presidente.
7. L'avviso di convocazione per la prosecuzione dei lavori dovrà contenere l'ordine del giorno degli argomenti ancora da trattare ed è notificato ai Consiglieri assenti al momento dello scioglimento e, costituisce sempre riunione di prima convocazione .

## **ART. 57 DIRITTI DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

1. I Consiglieri Comunali, per acquisire notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato, hanno accesso agli Uffici del Comune ed a quelli degli enti e delle aziende dipendenti, nel rispetto dello Statuto Comunale ed hanno diritto di ottenere dagli uffici, notizie e documenti compresi quelli degli enti e delle aziende dipendenti dal Comune.
2. Ogni Consigliere può fare interrogazioni e svolgere mozioni su argomenti che interessano anche indirettamente la vita e l'attività del Comune. Non sono ammesse interrogazioni e mozioni formulate con frasi ingiuriose e sconvenienti. Ogni Consigliere ha altresì diritto di presentare istanze di sindacato ispettivo.
3. Le interrogazioni sono formulate per iscritto, hanno carattere informativo e non danno luogo a discussione. La risposta del Presidente o dell'Assessore su ciascuna interrogazione potrà dar luogo soltanto a replica dell'interrogante per dichiarare se sia o meno soddisfatto. Il tempo concesso per tale replica non potrà superare i cinque minuti.
4. La presentazione di interrogazioni e mozioni può aver luogo esclusivamente trattando un unico e specifico oggetto. Ogni Consigliere può firmare interrogazioni e mozioni presentate da altri; ma come interrogante e proponente è considerato ai fini della risposta e/o della discussione, il primo firmatario.
5. Le interrogazioni e mozioni possono essere ritirate dai presentatori rispettivamente prima del loro svolgimento o discussione.
6. Nessun Consigliere può presentare nella stessa seduta interrogazioni e mozioni in numero superiore a tre nel complesso.

## **ART. 58 INTERROGAZIONI**

1. Le interrogazioni sono volte ad acquisire informazioni o spiegazioni in ordine ad un determinato fatto, anche per sapere se e quali provvedimenti la Giunta abbia adottato o intenda adottare in relazione a quello specifico fatto.
2. Esse sono presentate per iscritto al Sindaco da uno o più consiglieri e vanno acquisite al verbale della seduta in cui sono state annunciate.

3. Il Consigliere, nel presentare un'interrogazione, può chiedere che venga data risposta scritta. In tal caso il Sindaco è tenuto a rispondere entro i successivi venti giorni e la risposta viene acquisita agli atti del verbale di cui al precedente comma.
4. Ove non venga chiesta la risposta scritta, l'interrogazione verrà trattata alla prima seduta utile del Consiglio Comunale.
5. Il Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capigruppo, può prevedere apposite sedute per la trattazione delle interrogazioni.

#### **ART. 59**

### **SVOLGIMENTO DELLE INTERROGAZIONI**

1. Il Consiglio Comunale dedica, di norma, alle interrogazioni, la prima ora di ogni seduta. Il Sindaco o un assessore risponde, per non più di cinque minuti, ad ogni singola interrogazione.
2. L'interrogante può replicare per dichiarare di essere soddisfatto o meno. La replica non può avere durata superiore a cinque minuti.
3. Nel caso l'interrogazione sia stata presentata da più consiglieri, il diritto di replica spetta ad uno di essi. Tale diritto spetta al primo firmatario, salvo che tra gli interroganti non sia intervenuto diverso accordo.
4. L'assenza dell'interrogante comporta in ogni caso la dichiarazione, da parte del Presidente del Consiglio, di decadenza dell'interrogazione.

#### **ART. 60**

### **MOZIONI**

1. La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione oppure in una proposta di voto su un argomento diretto ad indirizzare od impegnare, secondo un determinato orientamento, l'attività dell'Amministrazione Comunale sull'argomento stesso, oppure anche in una proposta di voto per esprimere un giudizio in merito a particolari disposizioni o atteggiamenti del Sindaco o della Giunta Comunale, ovvero un giudizio sull'intero indirizzo dell'Amministrazione.
2. Il presentatore deve svolgere la mozione nel tempo di cinque minuti e ha cinque minuti per la replica.
3. Sempre cinque minuti hanno a disposizione il Sindaco o l'Assessore interessato ed un Consigliere per ogni gruppo.

#### **ART. 61**

### **SVOLGIMENTO DELLE MOZIONI**

1. Le mozioni sono svolte nella seduta immediatamente successiva alla loro presentazione, dopo la trattazione delle interrogazioni.
2. Indipendentemente dal numero dei firmatari, la mozione è illustrata all'occorrenza, solo dal primo firmatario o da uno degli altri firmatari e per un tempo non superiore ai dieci minuti.
3. Nella discussione possono intervenire un Assessore ed un Consigliere per ogni Gruppo, per un tempo non superiore ai cinque minuti; questi ultimi possono presentare emendamenti. Il Consigliere, che ha illustrato la mozione, ha diritto di replica per un tempo non eccedente i cinque minuti.
4. Non sono consentiti altri interventi oltre a quelli per dichiarazione di voto, anche nel caso in cui un consigliere dissenta dal proprio gruppo.
5. Il Presidente del Consiglio pone in votazione gli emendamenti al fine della formulazione definitiva della mozione.

#### **ART. 62**

### **VOTAZIONE DELLE MOZIONI**

1. Le mozioni sono messe a votazione nel loro complesso sempre che, anche da parte di un solo consigliere, non sia stata comunque avanzata richiesta di votazione per parti distinte e separate.
2. In quest'ultimo caso, dopo le singole votazioni, la mozione viene votata nel suo complesso per alzata di mano. Essa è approvata solo se ottiene la maggioranza assoluta dei votanti.

## **TITOLO IV VOTAZIONE E VERBALIZZAZIONI**

### **CAPO I SISTEMI DI VOTAZIONE**

#### **ART.63 MANIFESTAZIONE DEL VOTO**

1. L'espressione di voto è normalmente palese: i Consiglieri votano ad alta voce per appello nominale o per alzata di mano.
2. Le deliberazioni concernenti persone devono essere prese a scrutinio segreto. Questa forma di votazione sarà osservata, solo quando la legge, lo statuto, o il regolamento, espressamente lo prescrivono.
3. La votazione per appello nominale è obbligatoria tutte le volte che lo richiedono almeno tre consiglieri. Per questa votazione il Presidente indica il significato del "sì" e del "no", il Segretario fa l'appello, gli scrutatori controllano i voti ed il Presidente proclama l'esito.
4. Il voto per alzata di mano è soggetto a controprova. Il Presidente e gli scrutatori decidono del risultato della prova e della controprova, che possono ripetersi; se la votazione è ancora dubbia, si procede per appello nominale.
5. La votazione a scrutinio segreto è fatta a mezzo di schede. Il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori, procede al loro spoglio accertando che risultino corrispondenti allo stesso numero di votanti, e ne riconosce e proclama l'esito. Le schede contestate od annullate sono vidimate dal Presidente, da uno scrutatore e dal Segretario e sono conservate nell'archivio comunale.
6. Nell'ipotesi in cui le schede deposte nell'urna non corrispondano al numero dei votanti il Presidente dispone che la votazione venga ripetuta.
7. Qualunque sia il sistema di votazione adottato il Presidente assistito da 3 scrutatori, accerta l'esito della votazione e lo proclama.

#### **ART. 64 COMPUTO DELLA MAGGIORANZA**

1. Terminata la votazione e riconosciuto e proclamato l'esito, s'intende adottato il provvedimento che ha ottenuto la maggioranza assoluta di voti, ossia un numero di voti favorevoli pari almeno alla metà più uno dei votanti, salvi i casi nei quali la legge prescriva un quorum particolare di maggioranza. Se il numero di votanti è dispari, la maggioranza assoluta sarà costituita da quel numero che, raddoppiato, dia il numero pari superiore di una unità al numero di votanti.
2. Qualora non si raggiunga la maggioranza richiesta la deliberazione non è valida. Non si può procedere in alcun caso a ballottaggio, salvo che la legge disponga altrimenti.
3. Se si procede con votazione palese non debbono computarsi tra i votanti coloro che si astengono obbligatoriamente o volontariamente. I Consiglieri che dichiarano formalmente di astenersi dal votare senza esservi obbligati si computano nel numero di presenti necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero di votanti.
4. Se si procede con scrutinio segreto si contano per determinare il numero di votanti, anche le schede bianche e le non leggibili, intendendosi tali schede nulle.
5. Qualora si tratti di nomine di competenza del Consiglio vengono nominati coloro che hanno ottenuto il maggior numero dei voti. Quando debbono essere presenti rappresentanti della

minoranza, vengono nominati i Consiglieri di maggioranza e di minoranza che hanno ottenuto il maggior numero di voti.

6. Se un provvedimento ottiene un uguale numero di voti favorevoli e di voti contrari non può dirsi né adottato né respinto; esso è solo inefficace, e può essere iscritto all'ordine del giorno della successiva adunanza del Consiglio.

#### **ART. 65**

### **ORDINE DELLA DISCUSSIONE E DELLA VOTAZIONE**

1. La discussione di ciascun argomento procede secondo l'ordine seguente:
  - discussione generale;
  - discussione particolareggiata sugli articoli, capi o voci dell'oggetto.
2. L'ordine delle votazioni è stabilito come segue:
  - a) la questione pregiudiziale, cioè l'esclusione dalla discussione e dal voto sull'argomento in trattativa;
  - b) la questione sospensiva, cioè il rinvio della discussione e del voto dell'argomento in trattazione;
  - c) gli emendamenti intesi a modificare il provvedimento o parte di esso mediante soppressioni, sostituzioni od aggiunte;
  - d) il provvedimento nel suo complesso, con le modifiche e le precisazioni risultanti, rispettivamente, dagli emendamenti e dagli ordini del giorno eventualmente approvati in precedenza.
3. Qualora sui provvedimenti, dopo che siano stati annunciati dal Presidente per la discussione, nessuno prenda la parola, si procede alla votazione, senza altre formalità oltre quelle di legge.
4. Sono ammessi a parlare, seguendo l'ordine d'iscrizione, i Consiglieri che ne abbiano fatta richiesta.
5. Il Consigliere inserito nell'ordine d'iscrizione a parlare e che risulti assente dall'aula al momento del suo turno, decade dal diritto alla parola.
6. Nessun discorso può essere interrotto o rinviato, per la sua continuazione, ad altra seduta se non con il consenso del Consigliere che sta parlando o ha diritto ad iniziare, al momento, il suo intervento.
7. In ogni caso ha la precedenza chi chiede la parola per mozione d'ordine o per fatto personale.

#### **ART.66**

### **MOZIONE D'ORDINE**

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

#### **ART.67**

### **DICHIARAZIONE DI IMPROPONIBILITA' E DI INAMMISSIBILITA'**

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

#### **ART.68**

### **ANNULLAMENTO E RINNOVAZIONE DELLA VOTAZIONE.**

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

#### **ART.69**

### **INTERVENTI NEL CORSO DELLA VOTAZIONE**

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

#### **ART.70**

### **DICHIARAZIONI DI VOTO**

1. Prima della votazione anche segreta, ogni Consigliere può motivare il proprio voto, ed ha diritto che, nel verbale, si facciano constare del suo voto e dei motivi che lo hanno determinato nonché di chiedere le opportune rettificazioni.
2. Ciascun Consigliere o Assessore, relativamente alle materie a lui delegate, ha anche diritto di fare inserire nel verbale dichiarazioni proprie o di altri membri del Consiglio, nonché le proposte fatte per evitare un atto da cui teme possa derivare un danno al Comune.
3. Il tempo concesso per le dichiarazioni di voto non può superare per ciascun Consigliere i 3 minuti.

#### **ART.71**

### **DICHIARAZIONE DI ASTENSIONE DAL VOTO**

1. I Consiglieri che intendano astenersi dalla votazione debbono dichiararlo prima che abbia inizio la votazione.
2. L'astensione dal voto deve essere preferibilmente motivata e nel verbale devono essere espressi i motivi del dissenso che hanno indotto uno o più componenti a non partecipare alla votazione.

#### **ART. 72**

### **VOTAZIONE PER DIVISIONE**

Si procede a votazione delle singole parti di un ordine del giorno, di un emendamento o di una proposta, quando la votazione per divisione venga approvata dal Consiglio.

#### **ART. 73**

### **PROCLAMAZIONE DEL RISULTATO DELLE VOTAZIONI**

Il risultato delle votazioni, accertato nei modi indicati all'art.64 del presente, viene proclamato dal Presidente, previa dichiarazione dei presenti, degli astenuti, dei votanti, dei voti resi pro e contro la proposta, con la seguente formula: "il Consiglio approva" oppure "il Consiglio non approva".

**CAPO II  
DEI VERBALI DELLE SEDUTE**

**ART.74  
VERBALE DELLE SEDUTE – CONTENUTO E FIRMA**

1. Il processo verbale deve contenere, oltre all'indicazione di tutte le formalità osservate ai fini della validità della convocazione del Consiglio e dell'adunanza, la discussione dell'argomento così come risulta dalla registrazione magnetofonica, ovvero dai punti principali riportati in forma sintetica dal Segretario Generale, qualora non si faccia uso di apparecchiature di registrazione. Tale verbale conterrà le considerazioni e le conclusioni di ciascun oratore, oltre all'indicazione delle proposte e l'annotazione del numero dei voti resi pro e contro ogni proposta.
2. I verbali devono indicare anche l'ora di inizio della seduta, i nomi dei Consiglieri presenti alla votazione sui singoli oggetti, con la specificazione di quelli che si sono astenuti, e il nominativo degli scrutatori.
3. Nei verbali deve infine far constare se le deliberazioni siano assunte in seduta pubblica o segreta e la forma di votazione.
4. Non possono inserirsi nel verbale le dichiarazioni:
  - a) ingiuriose;
  - b) contrarie alle leggi, all'ordine pubblico e al buon costume;
  - c) di protesta a ulteriori interventi su provvedimenti già adottati.
5. I verbali sono sottoscritti dal Presidente della seduta e dal Segretario.

**ART.75  
APPROVAZIONE DEL VERBALE DELLA PRECEDENTE SEDUTA**

1. Il Consiglio, ai fini di un più spedito svolgimento dei lavori, può dare per letto il verbale depositato a disposizione dei Consiglieri, insieme agli atti della seduta, affinché questi abbiano potuto prenderne visione e fare per iscritto le loro osservazioni.
2. Sul processo verbale non è concessa la parola se non a chi intende proporre rettifiche, o chiarire il pensiero espresso nella seduta precedente.
3. Quando sul verbale non siano fatte osservazioni, esso viene sottoposto ad approvazione per alzata di mano: se invece siano proposte rettifiche, queste, qualora il Presidente lo ritenga necessario, sono annotate sul verbale della seduta in corso.
4. La votazione, avrà luogo per alzata di mano.
5. L'approvazione del verbale ha luogo in seduta pubblica anche per la parte riguardante gli argomenti trattati in seduta segreta.
6. Se, per qualsiasi motivo, non tutti i verbali della precedente seduta siano stati depositati come al precedente comma n.1, ne dovrà essere fatto cenno nel verbale indicandone il numero e l'oggetto. L'approvazione sarà fatta, con la stessa procedura, con apposito distinto verbale, nella seduta successiva.

**TITOLO V  
ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

**ART. 76  
DECADENZA DALLA CARICA DI CONSIGLIERE COMUNALE**

1. Il Consigliere Comunale decade dalla carica quando si accerti l'esistenza nei suoi confronti di cause di ineleggibilità o di incompatibilità, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

2. Le modalità per la contestazione delle relative condizioni e la procedura da seguire per dichiarare la decadenza sono disciplinate dall'art.7 della legge 23 aprile 1981, n. 154.
3. I consiglieri comunali che non intervengono a tre sedute consiliari consecutive o che risultino assenti per un periodo superiore a sei mesi e che non abbiano comunicato preventivamente alla riunione o entro il mese successivo alla stessa una giustificata ragione sono dichiarati decaduti. L'iniziativa può essere assunta d'ufficio da parte del presidente del consiglio o può essere avviata da un consigliere. A tale riguardo, il presidente del consiglio comunale a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Presidente del Consiglio Comunale, eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a quindici giorni, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina la proposta. Il consigliere ha il diritto di intervenire e di esporre le proprie ragioni nella riunione consiliare. Il consiglio delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato. La decadenza è dichiarata ove la proposta è accolta, con votazione a scrutinio segreto, a maggioranza assoluta dei componenti il consiglio. Il procedimento di decadenza del presidente del consiglio è avviato dal vicepresidente o da chi lo sostituisce.
4. La surrogazione dei consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, in conformità all'art. 81 del T.U 16 maggio 1960, n. 570, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.

## **TITOLO VI DISPOSIZIONI FINALI**

### **ART. 77 DISPOSIZIONI FINALI - ENTRATA IN VIGORE - PUBBLICAZIONE**

1. Il presente Regolamento viene pubblicato all'Albo pretorio per quindici giorni consecutivi e depositato presso la Segreteria per 30 gg. per eventuali osservazioni ed opposizioni. Ove alla scadenza del termine di pubblicazione non siano pervenuti ricorsi né opposizioni, il presente Regolamento è nuovamente pubblicato per ulteriori 15 gg. consecutivi per la definitiva esecutività.
2. Entra in vigore il giorno successivo a quello ultimo della seconda pubblicazione.
3. Il presente Regolamento viene trasmesso in copia ai Consiglieri Comunali e ai componenti della Giunta.
4. Un esemplare dello stesso viene depositato nell'Ufficio stampa e nell'Ufficio della Segreteria Comunale a disposizione dei cittadini che, a richiesta possono ottenere copia.