COMUNE CASTELCOVATI

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 17 del 31/03/2013
Modificato con delibere del Consiglio Comunale n. 31 del 18/06/2010, n. 39 del 19/06/2013, n. 17 del 16/04/2014, n. 22 del 02/05/2017

INDICE

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
LA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO

Art. 5 - Presidenza delle adunanze

Art. 6 - Compiti e poteri del Presidente

CAPO III
I GRUPPI CONSILIARI

Art. 7 - Costituzione

Art. 8 - Conferenza dei Capigruppo

CAPO IV
COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Art. 9 - Funzioni delle Commissioni consiliari permanenti

Art. 10 - Costituzione e composizione

Art.11 - Presidenza e convocazione delle Commissioni

Art. 12 - Funzionamento delle Commissioni consiliari permanenti

CAPO V
COMMISSIONI CONSILIARI STRAORDINARIE

Art. 13 - Commissioni straordinarie d'indagine

CAPO VI
CONSIGLIERI SCRUTATORI

Art. 14 - Designazioni e funzioni

PARTE II
I CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I

NORME GENERALI

Art. 15 - Riserva di legge

CAPO II
INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 16 - Entrata in carica – Convalida- Dimissioni – Cessazione

Art. 17 - Decadenza e rimozione dalla carica

Art. 18 - Sospensione dalle funzioni

CAPO III
ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 19 - Diritto di esercizio del mandato elettivo

Art. 20 - Partecipazione alle adunanze

Art. 21 - Astensione obbligatoria

Art. 22 - Responsabilità personale – Esonero

CAPO IV
DIRITTI

Art. 23 - Diritto d'iniziativa

Art. 24 - Interrogazioni, interpellanze e mozioni

Art. 25 - Comunicazioni del Sindaco

Art. 26 - Richiesta di convocazione del Consiglio

Art. 27 - Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi

Art. 28 - Diritto al rilascio di copie e documenti

CAPO V
RAPPRESENTANTI DEL COMUNE

Art. 29 - Rappresentanti del Comune presso enti, aziende, società ed istituzioni

PARTE III
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I
CONVOCAZIONE

Art. 30 - Competenza alla convocazione

Art. 31 - Avviso di convocazione

Art. 32 - Ordine del giorno

Art. 33 - Avviso di convocazione - Consegna – Modalità

Art. 34 - Avviso di convocazione - Consegna – Termini

Art. 35 - Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione

CAPO II
ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 36 - Deposito degli atti

Art. 37 - Adunanze di prima convocazione

Art. 38 - Adunanze di seconda convocazione

Art. 39 - Partecipazione dell'Assessore non Consigliere

CAPO III
PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

Art. 40 - Adunanze pubbliche

Art. 41 - Adunanze segrete

Art. 42 - Adunanze aperte

Art. 43 - Registrazioni audio e video

CAPO IV
DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 44 - Comportamento dei Consiglieri

Art. 45 - Ordine della discussione

Art. 46 - Comportamento del pubblico

Art. 47 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula

CAPO V
ORDINE DEI LAVORI

Art. 48 - Ordine di trattazione degli argomenti

Art. 49 - Discussione - Norme generali

Art. 50 - Questione pregiudiziale e sospensiva

Art. 51 - Fatto personale

Art.52 - Termine dell'adunanza

Art.53 - Risorse strumentali

Art.54 - Risorse finanziarie

Art.55 - Gestione delle risorse destinate al Consiglio comunale

CAPO VI
PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE - VERBALE

Art.56 - La partecipazione del Segretario comunale all'adunanza

Art.57 - il verbale delle adunanze - Redazione e firma

Parte IV

CAPO I
LE DELIBERAZIONI

Art.58 - Verbale-Deposito-Rettifica –Approvazione

Art. 59 - Forma e contenuti

Art 60 - Approvazione-Revoca –Modifica

CAPO II
LE VOTAZIONI

Art.61 - Modalità generali

Art.62 -Votazione in forma palese

Art.63 - Votazione per appello nominale

Art.64 - Votazioni segrete

Art.65 - Esito delle votazioni

Art.66 - Deliberazioni immediatamente eseguibili

PARTE V
DISPOSIZIONI FINALI

Art. 67 - Entrata in vigore

Art. 68 - Diffusione

Art. 69 - Norma finale

PARTE I
ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I
DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1
Regolamento – Finalità

1. Il Consiglio comunale organizza l'esercizio delle proprie funzioni ed i lavori secondo il presente regolamento, adottato nel rispetto delle norme previste del T.U. 18 agosto 2000 n.267 e dei principi stabiliti dallo Statuto.
2. Quando nel corso delle adunanze si dovessero presentare situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, la decisione sul comportamento da adottare spetta al Sindaco, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario Comunale. Il Sindaco ha la facoltà di consultarsi anche con i Capigruppo Consiliari presenti in aula.

Art. 2
Interpretazione del Regolamento

1. Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, sono presentate, per iscritto, al Sindaco. Il Sindaco incarica il Segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla Conferenza dei Capigruppo. Qualora nella Conferenza l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso dei Capigruppo presenti, la soluzione è rimessa al Consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri presenti.
2. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti all'ordine del giorno, sono sottoposte in forma scritta al Sindaco. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i Capigruppo presenti in aula ed il Segretario comunale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Sindaco, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento, posto all'ordine del giorno cui è collegata l'eccezione, a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al comma precedente.
3. Le interpretazioni di cui ai punti precedenti hanno carattere permanente ed in merito alle stesse non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni. Tali interpretazioni, in forma scritta, saranno inserite nel fascicolo del presente Regolamento e messe a disposizione per la consultazione.
4. L'interpretazione data si ispira ai principi generali deducibili dal T.U. sull'ordinamento degli Enti Locali, dallo Statuto e dal presente Regolamento.

Art. 3
Durata in carica del Consiglio

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

Art. 4
Sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si svolgono nella sede indicata nell'avviso di convocazione, in apposita sala presso la sede municipale.
2. Il Sindaco può stabilire che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso da quello indicato al precedente comma 1, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia prevedibile un notevole afflusso di pubblico che non

consenta di rispettare la capienza massima consentita dalla sala, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano particolari esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno, l'attenzione e la solidarietà generale della comunità.
3. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza, all'esterno della sede, viene esposta la bandiera della Stato e dell'Unione Europea per il tempo in cui il Consiglio Comunale esercita le sue attività.

CAPO II
LA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO

Art. 5
Presidenza delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono presiedute dal Sindaco pro-tempore.
2. In caso di assenza od impedimento del Sindaco, la Presidenza è assunta dal vicesindaco ed ove questi sia assente od impedito, dall'Assessore più anziano di età purché rivesta la carica di Consigliere comunale.

Art. 6
Compiti e poteri del Presidente

1. Il Presidente del Consiglio comunale lo rappresenta, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo Statuto.
2. Egli provvede a fornire preventiva ed adeguata informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni da sottoporre al Consiglio Comunale.
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 stabilisce il termine della discussione, secondo le tempistiche indicate nel presente Regolamento. Egli pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina, se necessario, l'ordine delle votazioni, ne controlla e ne proclama il risultato.
4. Egli esercita, secondo la propria discrezione, i poteri di polizia necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello Statuto e del Regolamento.
5. Nell'esercizio delle sue funzioni deve attenersi ai principi di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri. Ha la facoltà di sospendere e di sciogliere la seduta.
6. Egli garantisce il diritto d'intervento nella discussione a tutti i Consiglieri comunali ed agli Assessori ed assicura un ordinato e civile svolgimento della seduta.

CAPO III
I GRUPPI CONSILIARI

Art. 7
Costituzione

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo è costituito da almeno un Consigliere, nel caso in cui una lista presentata alle elezioni, abbia avuto eletto un solo Consigliere. A questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
3. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Sindaco ed al Segretario comunale, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto, il nome del proprio Capogruppo. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate le variazioni della persona del Capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni, viene considerato Capogruppo il candidato Sindaco di ogni lista o, in assenza il Consigliere che abbia riportato il maggior numero di voti ed, in caso di parità di voti, il più anziano d'età.
4. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto, deve darne comunicazione agli organi di cui al comma precedente, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del Capogruppo di nuova appartenenza.
5. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto 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 che elegge al suo interno il Capogruppo. Della costituzione del gruppo deve essere data comunicazione per iscritto al Sindaco e al Segretario comunale da parte dei Consiglieri interessati.

6. Ai Capigruppo consiliari, deve essere effettuata dal Segretario comunale la comunicazione, per elenco, delle deliberazioni adottate dalla Giunta comunale ai sensi dell'art.125, terzo comma del TUEL. I singoli capigruppo, qualora interessati, possono essere autorizzati, dietro istanza indirizzata al Sindaco ed al Segretario Comunale, a ricevere detta comunicazione tramite fax ovvero posta elettronica, qualora possibile. Le comunicazioni recapitate a mezzo di detti strumenti si riterranno sostitutive, a tutti gli effetti, delle modalità ordinarie, esonerando l'Amministrazione comunale da qualsiasi responsabilità in ordine alla mancata lettura da parte del ricevente.
7. Al Consigliere comunale che non aderisce a nessun gruppo sono comunque garantite tutte le prerogative previste per i Consiglieri comunali dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, compresa la comunicazione delle deliberazioni assunte dalla Giunta comunale.

Art. 8
Conferenza dei Capigruppo

1. I capigruppo dei gruppi consiliari costituiscono la commissione denominata "conferenza dei capigruppo", presieduta e coordinata dal Sindaco.
2. La conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta dal Sindaco o da chi ne fa le veci.
3. Il Sindaco è tenuto a convocare la conferenza dei capigruppo almeno quattro (4) giorni prima della data fissata per il Consiglio comunale per discutere degli argomenti posti all'ordine del giorno. I componenti della conferenza possono richiedere l'inserimento o modifiche da apportare agli argomenti da trattare nella seduta consiliare. La decisione finale sull'ordine del giorno spetta al Sindaco.
4. I capigruppo hanno la facoltà di delegare per iscritto un consigliere del loro gruppo a partecipare alla conferenza, quando siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
5. La conferenza dei Capigruppo è l'ambito nel quale sono preliminarmente fissati i termini del confronto politico tra le diverse componenti, sviluppato, poi, nelle sedi, con i tempi e con le modalità convenuti. In questo ambito tutte le componenti si impegnano a manifestare reciprocamente le proprie esigenze, rendendole compatibili con il programma di lavoro proposto al Consiglio Comunale.
6. La conferenza dei Capigruppo può essere incaricata dal Consiglio Comunale a rappresentarlo negli incontri con le altre istituzioni.
7. La conferenza è convocata inoltre quando ne fanno richiesta scritta e motivata da almeno la metà dei Capigruppo.
8. Dovendosi procedere ad una votazione, ciascun Capogruppo esprime tanti voti quanti sono i Consiglieri comunali appartenenti al suo gruppo. In caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi ne fa le veci.
9. La conferenza inoltre:
    a) presenta al Sindaco proposte da sottoporre al Consiglio Comunale;
    b) si riunisce ogni qual volta viene richiesto motivatamente dal Sindaco;
10. Alle sedute della conferenza, convocata per la trattazione degli argomenti di competenza del Consiglio Comunale, possono assistere, a discrezione del Sindaco, il Segretario comunale ed esponenti della Giunta.

CAPO IV
COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Art. 9
Funzioni delle Commissioni consiliari permanenti

1. Le Commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti di indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuiti, mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e pianificazione operativa e finanziaria.

2. Le commissioni consiliari permanenti, nell'ambito delle materie di propria competenza hanno il diritto di ottenere dagli uffici comunali, le notizie, le informazioni, i dati, gli atti necessari all'esercizio delle proprie funzioni.
3. Alle Commissioni relazionano su provvedimenti specifici, gli Assessori competenti. Possono essere uditi i funzionari amministrativi responsabili dell'ufficio o gli esperti convenzionati con l'Amministrazione comunale o tecnici incaricati dalla Giunta comunale.

Art. 10
Costituzione e composizione

1. Il Consiglio comunale, per tutta la durata in carica, può istituire al suo interno, commissioni permanenti, di cinque (5) membri, stabilendone il numero e le competenze.
2. Le commissioni permanenti sono costituite da consiglieri comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i gruppi e sono nominate dal Consiglio con votazione palese sulla base delle designazioni fatte da ciascun gruppo.
3. In caso di mancata designazione del/dei componente/i da eleggere o in caso di accordo non raggiunto, sono eletti all'interno della maggioranza o della minoranza i componenti che conseguono il maggior numero di voti, purché nel numero complessivo dei membri delle Commissioni sia garantita la presenza di tutti i gruppi consiliari.
4. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa tramite il suo Capogruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio comunale procede alla sostituzione .
5. Con le stesse modalità utilizzate per la nomina, si procede anche alla sostituzione dei componenti delle Commissioni.
6. Nel caso di impedimento temporaneo, ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire, nelle singole sedute, da altro Consigliere del suo gruppo, con il consenso del Capogruppo che provvede ad informare della cosa il Presidente della Commissione.
7. Il Sindaco ed i membri della Giunta hanno diritto di partecipare alle riunioni delle commissioni con diritto di relazione e di parola; la partecipazione dell'esecutivo può essere richiesta direttamente dalla Commissione. Alle sedute possono partecipare, su invito del Presidente, con diritto di relazione e di parola, i funzionari a cui fa capo la responsabilità istruttoria delle pratiche.

Art.11
Presidenza e convocazione delle Commissioni

1. La commissione nella sua prima adunanza, convocata e presieduta dal Sindaco o da chi ne fa le veci, entro venti (20) giorni da quello in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina procede, nel proprio seno, all'elezione del Presidente e del Vice Presidente.
2. Il Presidente di ciascuna Commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno con votazione palese, a maggioranza di voti dei componenti. Il Sindaco e gli Assessori interni possono presiedere le Commissioni permanenti. Qualora la commissione svolgesse funzioni di indagine, di controllo o di garanzia la presidenza è attribuita ad un consigliere, espresso da parte dei gruppi consiliari di minoranza.
3. L'elezione del Presidente e del Vice Presidente avvengono con votazioni separate, a scrutinio palese. A parità di voti è eletto il commissario più anziano.
4. Il Presidente della Commissione, subito dopo la nomina, designa il commissario che espleterà le funzioni di segretario della Commissione.
5. Il Presidente comunica al Sindaco la propria nomina e la designazione del vicario Vice Presidente entro cinque (5) giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti.
6. Il Sindaco, nella prima riunione utile del Consiglio comunale, comunica le nomine al Consiglio Comunale e le rende pubbliche mediante avviso da affiggersi all'Albo Pretorio.
7. Fatte salve le ipotesi di convocazione su iniziativa del Sindaco o dell'Assessore competente, il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni membro della Commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione. Il Presidente decide motivatamente sulla richiesta e, in caso di diniego, il Consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla Commissione.

8. La convocazione è effettuata dal Presidente o dal Vice Presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata da membri della Commissione, espressione dei gruppi consiliari che rappresentino almeno 1/3 dei Consiglieri comunali in carica. La riunione deve essere tenuta entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.
9. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si terrà la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della Commissione al loro domicilio, almeno due (2) giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione, con il relativo ordine del giorno, è data comunicazione, entro lo stesso termine di cui sopra, al Sindaco, agli Assessori delegati alle materie da trattare ed ai Capigruppo consiliari. A richiesta dei singoli membri, la convocazione può essere fatta anche via fax o posta elettronica a cui deve essere dato riscontro con gli stessi mezzi.

Art. 12
Funzionamento delle Commissioni consiliari permanenti

1. La riunione della Commissione consiliare permanente è valida quando sono presenti almeno tre componenti la Commissione aventi diritto al voto.
2. Le sedute della Commissione sono pubbliche. La commissione, a seguito di decisione del suo Presidente, si riunisce in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare grave nocumento agli interessi del Comune.
3. Le decisioni delle Commissioni sono adottate a maggioranza dei presenti.
4. Spetta al Presidente della Commissione, il quale si avvarrà delle strutture comunali, organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione. Il segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione. Redige il verbale sommario delle adunanze che viene dallo stesso sottoscritto, unitamente al Presidente della Commissione e depositato con gli atti dell'adunanza presso l'ufficio competente.

CAPO V
COMMISSIONI CONSILIARI STRAORDINARIE

Art. 13
Commissioni straordinarie d'indagine

1. Su proposta del Sindaco, su istanza sottoscritta da almeno 2/5 dei Consiglieri in carica (arrotondato per eccesso) o a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuata dal Revisore dei Conti , il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, nell'esercizio delle proprie funzioni di controllo politico-amministrativo, può istituire, nel suo interno, ai sensi dell'art.21 dello Statuto comunale, Commissioni incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi di governo del Comune, dai responsabili degli uffici e servizi, dai rappresentanti del Comune in altri organismi.
2. La deliberazione che costituisce la Commissione, istituita analogamente a quanto stabilito per le Commissioni permanenti, definisce l'oggetto, l'ambito dell'inchiesta ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio Comunale. Le sedute della Commissione devono essere tenute in forma segreta. Della Commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi. Nel provvedimento di costituzione, adottato con votazione palese, viene nominato il Presidente della stessa, che deve essere espressione della minoranza ai sensi dell'art. 21 dello Statuto.
3. Alla Commissione sono dati tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del Presidente, il Segretario comunale mette a disposizione della Commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, purché comunque si tratti di atti ostensibili per legge, afferenti all'oggetto dell'inchiesta 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 di membri del Consiglio e della Giunta, del Revisore dei conti, del Segretario comunale, dei responsabili degli uffici e dei servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri Enti ed organismi. I soggetti invitati alle

audizioni non possono rifiutarsi. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio Comunale della relazione sull'inchiesta. Fino a quel momento, i componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.
5. Per quanto non espressamente previsto si applicano, per il funzionamento delle Commissioni d'inchiesta, le norme relative alle Commissioni permanenti in quanto compatibili.
6. La redazione dei verbali è curata dal segretario designato dal Presidente della commissione nel corso della prima seduta.
7. 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 risultati, direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima; per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio.
8. Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta, a votazione segreta, i provvedimenti conseguenti se di propria competenza, o, in caso diverso, esprime alla Giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che essa dovrà adottare entro un termine stabilito.
9. Con la presentazione della relazione al Consiglio Comunale, la Commissione conclude la propria attività ed è dunque sciolta. Gli atti ed i verbali vengono, dal Presidente della Commissione, consegnati al Segretario Comunale, che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'Ente.

CAPO VI
CONSIGLIERI SCRUTATORI

Art. 14
Designazioni e funzioni

1. Nel Caso si debba procedere a votazioni con scrutinio segreto, il Sindaco designa tre Consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio consigliere, fra gli scrutatori. Essi coadiuvano il Sindaco nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.
2. La regolarità delle votazioni ed il loro esito sono accertati dal Sindaco. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Sindaco dispone che la votazione sia ripetuta.

PARTE II
I CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I
NORME GENERALI

Art. 15
Riserva di legge

1. L'elezione dei Consiglieri Comunali, la loro durata in carica, il numero dei Consiglieri attribuito al Comune e la loro posizione giuridica, la rimozione, la sospensione, le dimissioni, la decadenza, l'incandidabilità, l'ineleggibilità e l'incompatibilità sono disciplinate dal T.U. dell'ordinamento degli Enti Locali e, per quanto disposto, dallo Statuto e dal presente Regolamento.

CAPO II
INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 16
Entrata in carica – Convalida- Dimissioni – Cessazione

1. I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione, secondo il vigente ordinamento elettorale ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio Comunale la relativa deliberazione.
2. Nella prima adunanza, successiva all'elezione, il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza

delle modalità prescritte, l' ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di cui al capo II, titolo III del T.U.E.L., procedendo alla loro immediata surrogazione.

3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio comunale, con comunicazione scritta e sottoscritta e presentate personalmente dal Consigliere dimissionario, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. L'immediata efficacia comporta che i dimissionari non partecipano e non sono invitati alla riunione del Consiglio successiva alla presentazione delle dimissioni. Il Consiglio Comunale, quindi, entro e non oltre dieci (10) giorni, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo, provvede alla surroga dei Consiglieri dimissionari. Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni; qualora siano apposte, queste devono essere formulate in maniera chiara ed esplicita. La relativa surrogazione avviene secondo le modalità di cui al successivo comma 4.
4. In tutti gli altri casi di cessazione dalla carica di Consigliere Comunale si procede alla surrogazione, nella prima adunanza del Consiglio Comunale che segue il verificarsi della vacanza, convalidando l'elezione del candidato che nella medesima lista originaria segue immediatamente l'ultimo eletto.

Art. 17
Decadenza e rimozione dalla carica

1. Il Consigliere Comunale decade dalla carica nei casi previsti dalla legge e dallo Statuto Comunale.
2. Il Consigliere decade dalla carica quando non interviene a tre (3) sedute consecutive del Consiglio Comunale senza giustificati motivi. La decadenza è valutata e dichiarata dal Consiglio Comunale nella seduta immediatamente successiva a quella nelle quali le assenze ingiustificate hanno raggiunto il numero sopra indicato. La surrogazione ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza.
3. Il verbale della seduta consiliare deve dar conto delle giustificazioni o meno dell'assenza del Consigliere. La giustificazione deve essere comunicata ai sensi del successivo articolo 20.

Art. 18
Sospensione dalle funzioni

1. Qualora il Consigliere, nei casi contemplati dalla legge, venga sospeso dalle sue funzioni, il Sindaco, ricevuta copia del provvedimento prefettizio, ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta utile. Il Consigliere Comunale sospeso non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti a tale carica, sia nell'ambito del Comune, sia in Enti, Istituzioni ed organismi nei quali sia stato nominato in rappresentanza del Comune.

CAPO III
ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 19
Diritto di esercizio del mandato elettivo

1. I Consiglieri Comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, per l'effettiva partecipazione alle sedute delle Commissioni consiliari permanenti, formalmente istituite e convocate e per l'effettiva partecipazione alle Commissioni straordinarie, hanno diritto ai permessi, alle aspettative, alle indennità ed ai rimborsi previsti dal D.Lgs.267/2000 e ss.mm.
2. L'indennità di presenza è concessa anche per le sedute delle Commissioni comunali istituite da leggi statali o regionali, nella stessa misura prevista per le adunanze del Consiglio. Esse non sono cumulabili se le sedute dovessero svolgersi nella medesima giornata. L'indennità di cui al presente comma è dovuta, a differenza di quella di presenza al Consiglio Comunale, anche agli Amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di funzione prevista dalla legge.
3. I Consiglieri Comunali, autorizzati dal Sindaco a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché all'indennità di missione se dovuta per legge od 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. 20
Partecipazione alle adunanze

1. Il Consigliere Comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio Comunale.
2. Nel caso di assenza, la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta al Sindaco, che ne darà notizia al Consiglio per l'inserimento nel verbale della seduta. La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione fatta al Consiglio dal Capo del gruppo al quale appartiene il Consigliere assente.
3. Il Consigliere che si dovesse assentare definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Segretario Comunale perché sia presa nota a verbale.

Art. 21
Astensione obbligatoria

1. I Consiglieri Comunali, il Sindaco e gli Assessori devono astenersi dal prendere parte direttamente od indirettamente in servizi, esazioni, forniture e somministrazioni continuative o ricorrenti, appalti, concessioni di lavori e gestione di servizi, incarichi professionali remunerati, riguardanti il Comune e le istituzioni, aziende ed organismi dallo stesso dipendenti o soggetti a controllo politico-amministrativo.
2. Gli stessi soggetti di cui al comma precedente hanno l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti od affini fino al quarto grado civile.
3. Il divieto di cui ai precedenti commi comporta l'obbligo di assentarsi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative deliberazioni.
4. I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario Comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

Art. 22
Responsabilità personale – Esonero

1. Il Consigliere Comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. E' esente da responsabilità il Consigliere assente giustificato dall'adunanza o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione.
3. E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il consigliere che abbia espresso voto contrario motivato, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.

CAPO IV
DIRITTI

Art. 23
Diritto d'iniziativa

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa, ai sensi e nella misura di cui all’art.39, comma 2 del Dlgs.267/2000 e ss.mm., su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio Comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle proposte di 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 Comunale stabilita dalla legge richiedendo la convocazione del Consiglio ai sensi dell’art.39, comma 2, del Dlgs.267/2000 e ss. mm.
3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto, accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal/dai consigliere/i proponente/i, è inviata al Sindaco il quale la trasmette al Segretario Comunale per l'istruttoria e per la verifica sulla competenza del Consiglio a trattare l’argomento. Il Segretario Comunale esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. Nel caso la proposta risulti estranea alle

competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Sindaco comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio Comunale. La comunicazione è inviata per conoscenza ai Capigruppo. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale nella prima adunanza utile successiva all'istruttoria, indicando, oltre all'oggetto, il Consigliere proponente.

4. I consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale.
5. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati in forma scritta al Sindaco nei due giorni precedenti quello della seduta. Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità possono essere presentate, possibilmente in forma scritta, al Sindaco nel corso della seduta. In tal caso, non possono essere sollevate obiezioni in merito al contenuto dell'emendamento e delle variazioni proposte. Ciascun Consigliere può modificare o ritirare uno o più emendamenti, fino al momento in cui la discussione viene chiusa.
6. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Sindaco al Segretario Comunale che ne cura, con procedura d'urgenza, l'istruttoria. Per le proposte di emendamento di limitata entità, nonché per le modifiche alle proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza, il Segretario, su richiesta del Sindaco, esprime parere nell'ambito delle proprie competenze. Su richiesta effettuata dal Segretario comunale, per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della deliberazione può essere rinviata dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando tali elementi non dovessero risultare acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.
7. La proposta di emendamento agli argomenti iscritti all'ordine del giorno si intende accolta se ottiene il voto favorevole della maggioranza prevista per l'approvazione delle deliberazioni consiliari.
8. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco e/o alla Giunta interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che interessano la vita e l'attività del Comune, le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio Comunale ed in genere su tutte le materie di competenza esclusiva al medesimo attribuite dalla legge e dallo Statuto.

Art. 24
Interrogazioni, interpellanze e mozioni

1. L'interrogazione, formulata per iscritto e sottoscritta dal/i proponente/i, consiste nella richiesta rivolta al Sindaco e/o alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la veridicità di un fatto determinato per conoscere i motivi, i criteri e gli intendimenti in base ai quali sono stati adottati taluni provvedimenti o trattati determinati affari.
2. Il Sindaco o l'Assessore delegato nella materia di cui trattasi rispondono, entro trenta giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri. La risposta è data, di norma, nella prima adunanza del Consiglio che si tiene nel termine di cui sopra. Nella suddetta adunanza, ottenuta la risposta dal Sindaco o dall'Assessore, il Consigliere richiedente dichiara se si ritiene soddisfatto o meno.
   Nel caso in cui entro il termine predetto non si tengano adunanze del Consiglio, la risposta è data per iscritto. Se il Consigliere interessato lo richiede, l'interrogazione e la risposta sono comunicate per riassunto al Consiglio, alla prima adunanza, nel corso della trattazione delle interrogazioni.

3. I consiglieri interroganti possono espressamente richiedere che all'interrogazione venga data risposta scritta.
4. Quando l'interrogazione ha carattere motivatamente urgente può essere effettuata anche durante l'adunanza, subito dopo la trattazione di quelle presentate nei termini ordinari. Il Consigliere interrogante rimette copia del testo al Sindaco e ne dà lettura diretta al Consiglio. Il Sindaco decide di dare risposta immediata qualora disponga degli elementi necessari. In caso contrario il Sindaco si riserva di dare risposta scritta all'interrogante entro dieci giorni da quello di presentazione.
5. Il carattere d'urgenza è valutato, a giudizio insindacabile, dal Sindaco.

6. Nelle adunanze in cui sono iscritti all'ordine del giorno argomenti quali lo Statuto, il bilancio preventivo, il rendiconto, il Piano di Governo del Territorio e le sue varianti generali, non è ammessa la trattazione di interrogazioni.
7. Se il Consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa si intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.
8. L'interrogazione è sinteticamente illustrata al Consiglio Comunale dal presentatore, con riferimento al testo depositato. Conclusa l'illustrazione, il Sindaco può dare direttamente risposta all'interrogazione o demandarla all'Assessore delegato per materia.
9. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute, ciascuna, nel tempo di cinque (5) minuti. Alla risposta può replicare il Consigliere interrogante, per dichiarare se sia o meno soddisfatto e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di cinque (5) minuti. Alla replica può seguire, a chiusura, un breve intervento del Sindaco o dell'Assessore delegato per materia della durata non superiore ai cinque (5) minuti. Nessun altro intervento o replica sono consentiti.
10. Qualora l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri, il diritto di illustrazione e di replica degli interroganti spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario e, in caso di sua assenza, o rinuncia, ad uno degli altri firmatari.
11. Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi fra loro vengono trattate congiuntamente senza la concessione di ulteriore tempo per la trattazione, con possibile replica separata per ogni gruppo.
12. Le interrogazioni riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, possono essere discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono, rispettando comunque i tempi dettati dal comma 9 del presente articolo.
13. L'interpellanza consiste in una domanda rivolta a Sindaco o alla Giunta per appurare gli intendimenti e i propositi politici relativi ad una determinata situazione. Ottenuta la risposta dal Sindaco o dall'Assessore, il consigliere richiedente può replicare, per dichiarare se sia o meno soddisfatto e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di cinque (5) minuti. Alla replica può seguire, a chiusura, un breve intervento del Sindaco o dell'Assessore delegato per materia della durata non superiore ai cinque (5) minuti. Nessun altro intervento o replica sono consentiti. Nel caso in cui l'interpellante non si ritenesse soddisfatto, potrà trasformare l'interpellanza in una mozione, che verrà iscritta all'ordine del giorno di una successiva seduta e sulla quale il Consiglio si pronuncerà col voto.
14. La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione al Consiglio comunale inerente a materie di competenza del Consiglio stesso. Può contenere richiesta di un dibattito politico-amministrativo su argomenti connessi ai compiti del Comune, al fine di pervenire a decisioni su di essi. Può avere, inoltre, per scopo la formulazione di un voto in merito ai criteri seguiti o che s'intendono seguire nella trattazione di determinati argomenti o di un voto politico-amministrativo sui fatti o problemi ai quali la comunità locale è interessata. Può infine consistere in un invito rivolto all'Amministrazione comunale a promuovere iniziative o interventi su un determinato argomento.
15. Le mozioni devono essere presentate per iscritto al Sindaco, sottoscritte dal presentatore, e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio convocata dopo la presentazione, ad eccezione delle mozioni presentate nel corso della discussione di un argomento posto all'ordine del giorno, che vengono messe a votazione nella stessa seduta.
16. Indipendentemente dal numero dei firmatari, la mozione è illustrata, all'occorrenza, solo dal primo firmatario o da uno degli altri per un tempo comunque non superiore ai cinque (5) minuti.
17. Trascorsa un'ora dall'inizio delle interrogazioni, interpellanze e mozioni, il Sindaco invita a concludere la discussione di quella in esame e rinvia le altre eventualmente da trattare, alla successiva seduta del Consiglio comunale.
18. La trattazione della mozione dovrà essere contenuta nel limite di tempo di dieci (10) minuti e la relativa dichiarazione di voto nel limite di tempo di cinque (5) minuti. La mozione si intende accolta se ottiene il voto favorevole della maggioranza prevista per l'approvazione delle deliberazioni consiliari.
19. L'esame e la discussione delle interrogazioni, interpellanze e mozioni sarà trattata all'inizio di ogni seduta.

Art. 25

Comunicazioni del Sindaco

1. Alla conclusione dell'adunanza, il Sindaco effettua eventuali comunicazioni proprie e della Giunta, estranee agli argomenti all'ordine del giorno, sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità. A dette comunicazioni non è previsto il diritto di replica dei Consiglieri.

Art. 26
Richiesta di convocazione del Consiglio

1. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio Comunale in un termine non superiore a venti (20) giorni quando lo richieda un quinto (1/5) dei Consiglieri e ad inserire all'ordine del giorno gli argomenti richiesti. I Consiglieri devono adeguatamente illustrare per iscritto la richiesta allegando eventuale schema di deliberazione.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei Consiglieri, indirizzata al Sindaco.
3. La richiesta di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, può essere avanzata, anche senza produrre proposte di deliberazioni, solo al fine dell'esame di un dibattito generale su un argomento.
4. Nel caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio Comunale, previa diffida, provvede il Prefetto.

Art. 27
Diritto di 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 notizie od informazioni in loro possesso utili all'espletamento del mandato elettivo ai sensi dll'art. 43, comma 2, del T.U.E.L. e ss. mm.
2. I Consiglieri Comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale, esclusi quelli riservati per legge o per Regolamento.
3. I Consiglieri esercitano i diritti di cui sopra richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario Comunale, il quale provvede ad acquisirli dall'ufficio che li detiene e li mette a disposizione del Consigliere in apposito spazio. Ultimata la consultazione, gli atti vengono resi al Segretario Comunale che ne accerta la conservazione nello stato originario. Sono in ogni caso fatte salve le norme poste a tutela della riservatezza e dei dati personali dal D.lgs.196/2003 e ss.mm. e dal relativo Regolamento di esecuzione e successive modificazioni ed integrazioni.
4. I Consiglieri Comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Le conoscenze cui pervengono attraverso l'accesso agli atti sono utilizzabili unicamente per scopi connessi con le funzioni di Consigliere Comunale. Essi rispondono direttamente per eventuali usi diversi.

Art. 28
Diritto al rilascio di copie e documenti

1. I Consiglieri Comunali, con richiesta scritta nella quale indicano le finalità d'uso connesse all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di quanto ha concorso alla formazione degli atti, di copia delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta, delle determinazioni del Segretario Comunale e dei Dirigenti, di verbali delle Commissioni consiliari permanenti, di verbali delle altre Commissioni comunali, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze emesse dal Sindaco o da suoi delegati, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione e comunque degli atti consultabili ai sensi del precedente articolo.
2. La richiesta delle copie, redatta su apposito modulo predisposto dall'ufficio segreteria, è indirizzata dal Consigliere al Segretario Comunale che ne autorizza il rilascio, in esenzione di spesa.
3. In caso di richiesta di copia di elaborati che comportino l'utilizzo di strutture esterne, il Consigliere è tenuto al rimborso del costo di riproduzione.
4. In caso di atti di particolare complessità è garantita la consultazione in appositi locali del Palazzo Municipale, resi disponibili per i Consiglieri.

5. Il rilascio delle copie avviene entro trenta (30) giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso, alla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio.
6. Il rilascio di copia deve essere espressamente autorizzato dal Segretario Comunale, il quale è tenuto a motivare l'eventuale diniego.
7. Sono in ogni caso sottratti al diritto di accesso gli atti espressamente elencati nel Regolamento Comunale vigente adottato ai sensi della Legge n. 241/90 e ss. mm. .
8. Le richieste di copie di atti formati e/o detenuti dalle Società cui partecipa con capitale maggioritario il Comune, vanno inoltrate al Sindaco che provvede a trasmetterli successivamente al Consigliere richiedente, ove forniti dalla Società interpellata.
9. La richiesta delle copie di cui al presente articolo deve essere presentata al Protocollo dell'Ente sulla quale il Consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia ed apporre la data e la firma. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio dei diritti connessi alla carica ricoperta.
10. Il Segretario Comunale, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa, entro il termine di cui al precedente comma 5, il Consigliere interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.
11. In ogni caso non possono essere accolte istanze di accesso dei Consiglieri in forme che rendano gravosamente impegnativo e difficoltoso agli uffici dell'Ente di assicurarne l'adempimento.
12. Per le motivazioni espresse al comma precedente, non può essere accolta la richiesta di accesso agli atti da parte dei Consiglieri comunali che si converta in eccessivo e minuzioso controllo dei singoli atti degli stessi uffici, il quale rappresenta una deviazione dei fini delle funzioni connesse ai Consigli degli enti locali, sinteticamente definite, nell'art.42 del T.U.E.L., di indirizzo e di controllo politico amministrativo".

CAPO V
RAPPRESENTANTI DEL COMUNE

Art. 29
Rappresentanti del Comune presso enti, aziende, società ed istituzioni

1. I rappresentanti del Comune presso enti, aziende, società ed istituzioni sono nominati, designati e revocati dal Sindaco secondo gli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale.
2. Tali criteri dovranno tenere conto della natura dell'organismo presso il quale il rappresentante nominato andrà ad operare.
3. Le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque (45) giorni dall'insediamento del Consiglio Comunale, ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.
4. Non possono essere nominati rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti e gli affini entro il terzo grado del Sindaco.
5. E' fatta salva la nomina dei rappresentanti del Consiglio Comunale presso enti, aziende ed istituzioni che la legge espressamente riserva al Consiglio medesimo.

PARTE III
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I
CONVOCAZIONE

Art. 30
Competenza alla convocazione

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Sindaco, o in caso di sua assenza o impedimento dal vice-sindaco. In caso di assenza o impedimento di quest'ultimo è disposta dall'Assessore- Consigliere più anziano di età.
2. La prima seduta del Consiglio deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci (10) giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro i successivi dieci (10) giorni dalla

convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, previa diffida, provvede il Prefetto.
3. Quando la convocazione del Consiglio Comunale è resa obbligatoria da norme di legge o di Statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo, provvede, previa diffida, il Prefetto.

Art. 31
Avviso di convocazione

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente Regolamento.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora e della sede 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. 3.Il Consiglio Comunale è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'urgenza.
4. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere d'urgenza e se si tiene in prima o seconda convocazione. Nell'avviso sono indicati gli argomenti da trattare, iscritti all'ordine del giorno.

Art. 32
Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza di Consiglio ne costituisce l'ordine del giorno
2. Spetta al Sindaco stabilire, d'intesa con la conferenza dei Capigruppo, rettificare od integrare l'ordine del giorno e/o la data fissata per l'adunanza, con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo quarto comma.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta ed ai Consiglieri comunali con le modalità di cui al precedente art.23.
4. Per le proposte di deliberazioni, mozioni ed interrogazioni presentate dai Consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dal presente Regolamento.
5. 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.
6. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'articolo 41 del presente Regolamento. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
7. L'ordine del giorno è inserito nell' avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.
8. Il Consiglio Comunale non può discutere, né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.
9. Non è necessaria la preventiva iscrizione di una proposta incidentale, quando essa venga presentata nel corso della discussione della proposta principale.
10. Il Sindaco può, nel corso della seduta, fare comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia.
11. Qualora gli argomenti inseriti all'ordine del giorno, per il protrarsi dei lavori, non vengano tutti discussi, i medesimi dovranno essere inseriti nell'ordine del giorno della seduta del Consiglio Comunale immediatamente successiva.

Art. 33
Avviso di convocazione
Consegna – Modalità

1. L'avviso di convocazione del Consiglio comunale contenente l'ordine del giorno, deve essere recapitato al domicilio del Consigliere, a mezzo di un messo comunale o di un dipendente comunale cui sono state conferite le funzioni di messo, oppure di raccomandata R.R.. Il messo rimette alla segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno in cui la stessa è stata effettuata e la firma del ricevente. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più Consiglieri, sul

quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo; in detto elenco il messo dichiara l'impossibilità di recapitare l'avviso di convocazione in mancanza di ricevente al domicilio del Consigliere assente e la data in cui si è rilevata l'assenza. Il Consigliere, qualora interessato, può essere autorizzato, dietro istanza indirizzata al Sindaco ed al Segretario comunale, a ricevere l'avviso di convocazione tramite fax ovvero con posta elettronica, qualora possibile. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare. Le convocazioni recapitate a mezzo di detti strumenti si riterranno sostitutive, a tutti gli effetti delle modalità ordinarie, esonerando l'Amministrazione comunale da qualsiasi responsabilità in ordine alla mancata lettura da parte del ricevente.

2. I Consiglieri che non risiedono nel Comune o che non abbiano eletto domicilio nel Comune devono designare, entro cinque (5) giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune, indicando, con lettera indirizzata al Sindaco e al Segretario Comunale, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.
3. Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Sindaco provvede a far spedire l'avviso di convocazione alla residenza anagrafica del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso a domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal Regolamento.
4. E' onere dei consiglieri comunicare all'ufficio di segreteria l'indirizzo presso il quale recapitare gli avvisi di convocazione del Consiglio Comunale in caso di loro temporanea assenza. In mancanza di tale comunicazione, alla quale ciascun consigliere è tenuto di propria iniziativa, e comunque ogni volta sia impossibile procedere alla consegna degli avvisi per assenza del Consigliere al proprio domicilio, si applica la procedura di cui al comma precedente, nel primo giorno utile di funzionamento dell'Ufficio Postale Locale.

Art. 34
Avviso di convocazione
Consegna – Termini

1. L'avviso di convocazione del Consiglio Comunale deve essere consegnato ai Consiglieri almeno tre (3) giorni liberi antecedenti la data stabilita per l'adunanza.
2. Per le adunanze convocate motivatamente d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno ventiquattro (24) ore prima dell'adunanza.
3. Qualora l'adunanza sia di seconda convocazione, l'avviso deve essere consegnato almeno un giorno libero prima di quello nel quale è indetta la riunione ai soli Consiglieri assenti nella seduta della prima convocazione.
4. Nel caso in cui, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno, argomenti urgenti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno ventiquattro (24) ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
5. I motivi d'urgenza delle convocazioni di cui al quarto comma e dei provvedimenti aggiunti di cui al comma 1, del successivo art.36, 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 di rinvio viene comunicato soltanto ai consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.
6. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

Art. 35
Ordine del giorno
Pubblicazione e diffusione

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze del Consiglio Comunale è pubblicato all'albo del Comune nei tre giorni precedenti l'adunanza. Il messo comunale è responsabile

affinché tale pubblicazione risulti ancora esposta nel giorno precedente l'adunanza 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, sono pubblicati all'albo comunale almeno ventiquattro (24) ore prima dell' adunanza.
3. Copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno viene affissa all'Albo e nelle bacheche in disponibilità del Comune.
4. Il Sindaco, per le adunanze nella quali sono trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, può provvedere a darne massima pubblicità ricorrendo a manifesti ed altri mezzi di comunicazione di massa.

CAPO II
ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 36
Deposito degli atti

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale, o in diverso luogo indicato nell'avviso di convocazione, tre (3) giorni liberi precedenti l'adunanza (compresi i giorni festivi ricorrenti per calendario). Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno ventiquattro (24) ore prima dell'adunanza. Nel computo dei giorni sono compresi i festivi.
2. L'orario di consultazione è quello di ordinario funzionamento degli uffici 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 commi, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare e richiedere copia degli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati. Gli uffici, nelle proprie possibilità e senza tralasciare la propria attività ordinaria, faranno fronte a detta richiesta, o, nel caso di impossibilità, faranno presente la situazione al Segretario Comunale che la riferirà al Consigliere.
4. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza ed ogni Consigliere può consultarli.
5. Nessuna eventuale contestazione in ordine al deposito in libera consultazione dei documenti sarà presa in esame dal Consiglio Comunale e potrà dunque essere ritenuta rilevante in qualsiasi sede, anche giudiziale, se il rilievo dell'impossibilità di consultazione non sia fatta constatare al Segretario Comunale, entro il giorno precedente la seduta consiliare.

Art. 37
Adunanze di prima convocazione

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune, escluso 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 risultati sono annotati a verbale. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Sindaco dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulti raggiunto.
3. Nel caso in cui, trascorsa mezz'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per deliberare validamente, il Sindaco ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta la seduta.
4. Dopo l'appello da cui risulti la validità 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, se accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma , avverte il Sindaco che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, disporre la ripetizione dell'appello. Nel caso dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Sindaco dispone la sospensione momentanea della seduta, a sua discrezione da cinque (5) a quindici (15) minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei

presenti è ancora 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 si assentano prima di una votazione non sono computati nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

Art. 38
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 iniziatasi con il numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei consiglieri, è pur essa di seconda convocazione per gli argomenti rimasti da trattare nella prima.
3. Nell'adunanza di seconda convocazione, che deve aver luogo in un giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, le deliberazioni - escluse quelle di cui al comma successivo - sono valide purché intervenga almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, come previsto dall'art.38, comma 2, del Dlgs n.267/2000 e ss.mm. (T.U.E.L.).
4. Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati, se non vi sia almeno la partecipazione di almeno la metà dei consiglieri assegnati al Comune, compreso il Sindaco, i seguenti atti:
   - - linee programmatiche di mandato;
   - - la costituzione di istituzioni o aziende speciali;
   - - lo Statuto delle aziende speciali;
   - -l'assunzione diretta di pubblici servizi;
   - -la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e di servizi;
   - - i bilanci annuali e pluriennali e la relazione revisionale e programmatica;
   - - il conto consuntivo o rendiconto;
   - - i regolamenti;
   - - l'istituzione e l'ordinamento dei tributi;
   - -la contrazione di mutui e l'emissione di prestiti obbligazionari;
   - -l'esame della relazione su gravi irregolarità presentata dall' Organo di Revisione dei Conti;
5. Il giorno e l' ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Sindaco secondo le indicazioni contenute nel precedente art.31. La convocazione segue le stesse modalità previste per la prima convocazione.
6. Il Sindaco, in caso di seduta di seconda convocazione, è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti nel momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta.
7. Trascorsa mezz'ora dall'orario fissato per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.
8. Qualora siano iscritti all'ordine del giorno della seduta di seconda convocazione argomenti compresi tra quelli elencati al precedente quarto comma, il Consiglio provvede a deliberare su di essi soltanto nel caso in cui sia presente almeno la metà del consiglieri assegnati al Comune, in caso contrario gli stessi argomenti vengono rinviati ad adunanze di prima convocazione.
9. 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 dì quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti devono 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. L'aggiunta di tali argomenti deve essere resa nota a tutti i consiglieri con l'avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza. In questo caso può essere chiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dall'art.34 del presente regolamento.
10. Nel caso di argomenti volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione ad 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".

Art. 39
Partecipazione dell'Assessore non Consigliere

1. L'Assessore non Consigliere partecipa alle sedute di Consiglio con funzioni di relazione e di diritto di intervento ma senza diritto di voto.
2. La sua partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie alla validità delle sedute e delle maggioranze per le votazioni.

CAPO III
PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

Art. 40
Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'articolo successivo.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

Art. 41
Adunanze segrete

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta, quando vengano trattati argomenti che comportano apprezzamento della capacità, moralità, correttezza od esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica sono introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Sindaco invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre (3) Consiglieri, può deliberare, a maggioranza dei voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Sindaco, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio Comunale, escluso il Segretario, escano dall'aula.

Art. 42
Adunanze aperte

1. Quando si verifichino particolari condizioni o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Sindaco, sentita la conferenza dei Capigruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale.
2. Per esigenze di carattere straordinario sopravvenute nel corso di una seduta del Consiglio Comunale, il Sindaco sottopone al consesso la proposta di trasformare la seduta in adunanza "aperta".
3. 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, dirigenti di istituzioni o società di capitale pubblico cui partecipa il Comune, nonché esperti o eventuali consulenti relativamente alla materia in discussione.
4. In tali particolari adunanze il Sindaco, 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 che illustrano al Consiglio Comunale gli orientamenti degli Enti e delle parti sociali rappresentate.

Art. 43
Registrazioni audio e video

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

CAPO IV
DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 44
Comportamento dei Consiglieri

1. Nella discussione degli argomenti i consiglieri 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 usare termini o espressioni 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 allo stesso consigliere e nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli il presidente deve interdirgli la parola fino alla conclusione dell'argomento in discussione. Se il consigliere contesta la decisione, il Consiglio su sua richiesta, senza ulteriori discussioni, decide con votazione in forma palese.

Art. 45
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 Sindaco.
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 ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente, deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, 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.
7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

Art. 46
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 degli Agenti di Polizia Locale o della Forza Pubblica.
4. La forza pubblica, Agenti di Polizia Locale esclusi, 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 riprende 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. 47
Ammissione di funzionari e consulenti in aula

1. Il Presidente, per le esigenze del Consiglio, può invitare nella sala i funzionari e i dirigenti comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant' altro risulti necessario.
2. Possono essere altresì invitati consulenti, membri tecnici della commissione edilizia, nonché professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione comunale per fornire illustrazioni e chiarimenti. Durante gli interventi la seduta non viene sospesa, e si prosegue nella verbalizzazione ai sensi dell'art. 57 del presente regolamento.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, gli anzidetti funzionari e dirigenti, membri tecnici e consulenti vengono congedati e lasciano l' aula, restando a disposizione, se in tal senso richiesto.

CAPO V
ORDINE DEI LAVORI

Art. 48
Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio comunale, a seguito della verifica del numero legale, concluse le comunicazioni e la trattazione delle eventuali mozioni, interpellanze, interrogazioni procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti, per giustificato motivo, può essere modificato per decisione dei Presidente o su richiesta di un Consigliere qualora nessuno dei Consiglieri si opponga. Nel caso di opposizioni decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.

Art. 49
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 di intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione e nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere capogruppo - o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo - può parlare per due volte, la prima per non più di dieci (10) minuti e la seconda, per non più di cinque (5), per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.
3. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una prima volta, per non più di cinque (5) minuti ciascuno e la seconda per non più di tre (3) minuti.
4. Il Presidente e l' Assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di complessivi quindici (15) minuti ciascuno.

5. Il Presidente o 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 hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le contro repliche, dichiara chiusa la discussione.
7. Il Consiglio comunale, su proposta del Presidente o di almeno tre Consiglieri, può deliberare la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia almeno intervenuto un Consigliere per ciascun gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.
8. 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 (3) 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.
9. 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 ai Piani di Governo del Territorio e sue varianti generali.

Art. 50
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. In ogni caso, sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente,- o ad uno di essi, nel caso che la proposta sia presentata da più consiglieri – un consigliere per ciascun gruppo, per non oltre tre (3) minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

Art. 51
Fatto personale

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti 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, nel loro complesso, per più di tre (3) minuti.
4. Qualora nel corso della discussione un consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al Presidente di far nominare dal Consiglio, nel suo interno, una commissione composta da tre membri che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa.
5. La commissione riferisce per iscritto entro il termine assegnato.
6. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazione.

Art.52
Termine dell'adunanza

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

Art.53
Risorse strumentali

1. Al Consiglio è assicurato supporto dai settori e servizi dell'Amministrazione comunale, competenti per materia, nonché dal Segretario comunale. A tal fine il Segretario comunale, su richiesta del Sindaco, definisce le modalità operative per l'impiego delle risorse umane.
2. Ai consiglieri vengono assegnati un locale idoneo e la strumentazione necessaria allo svolgimento delle funzioni istituzionali.

Art.54
Risorse finanziarie

1. Il Sindaco può richiedere alla Giunta l'iscrizione nella proposta di bilancio annuale di previsione di appositi stanziamenti per il funzionamento dell'organo consiliare e dei suoi organismi comprese le commissioni comunali previste dallo Statuto Comunale.

Art.55
Gestione delle risorse destinate al Consiglio comunale

1. Le tipologie di spese per il funzionamento dell'organo consiliare e dei suoi organismi imputabili a budget amministrativo in dotazione sono le seguenti:
   a) spese di corrispondenza, di riproduzione di documenti;
   b) spese per strumentazioni informatiche, tecnologiche ed arredi;
   c) spese rispondenti alle finalità istituzionali del Consiglio comunale, delle Commissioni e dei gruppi consiliari.

CAPO VI
PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE - VERBALE

Art.56
La partecipazione del Segretario comunale all'adunanza

1. Il Segretario comunale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni fornendo su richiesta del Presidente informazioni e chiarimenti sia per facilitare l'esame dell'argomento in discussione, sia per esprimere eventualmente il suo parere tecnico-giuridico.

Art.57
Il verbale delle adunanze - Redazione e firma

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio comunale.

2. Alla sua redazione provvede, secondo quanto stabilito dallo Statuto, il Segretario comunale .
3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
4. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati in sintesi esprimendo i concetti espressi dagli oratori. Qualora gli interessati intendessero chiedere l'inserimento dei propri interventi in forma integrale e completa, essi devono essere già dotati del proprio testo scritto di intervento e dagli stessi firmato, e devono fornire copia al Segretario comunale, contestualmente o dopo l'avvenuta lettura dello stesso. I consiglieri possono richiedere la messa a verbale di affermazioni, esposizioni od interventi pronunciati da altri componenti del Consiglio
5. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano arrecare danno alle persone, salvi i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.

6. Quando siano discussi i problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto a terzi.
7. Il verbale delle adunanze è firmato dal Sindaco e dal Segretario comunale o dai loro rispettivi sostituti.

Parte IV

CAPO I
LE DELIBERAZIONI

Art.58
Verbale-Deposito-Rettifica –Approvazione

1. Il verbale è sottoposto ad approvazione del Consiglio comunale nella prima seduta successiva alla sua pubblicazione all'albo pretorio. Al riguardo il verbale viene messo a disposizione dei consiglieri nei tempi previsti ai sensi dell'art.36 del presente regolamento.
2. All' inizio della riunione, il Presidente chiede al Consiglio se vi sono osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, si procede alla votazione in forma palese.
3. 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.
4. 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 tre (3). Dopo tali interventi, il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
5. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario comunale e portano l'indicazione della data dell'adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.
6. I verbali delle sedute del Consiglio sono depositati nell'archivio comunale a cura del responsabile dell'ufficio segreteria.

Art. 59
Forma e contenuti

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
2. Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione. Gli eventuali impegni di spesa non possono essere assunti senza l'attestazione della copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. Senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto.
3. Nel caso in cui l'Ente non abbia il responsabile del servizio interessato, il parere è espresso dal Segretario comunale.
4. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal Segretario comunale il quale cura che i pareri siano espressi con chiarezza, in modo da assicurare al Consiglio comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.
5. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso viene sottoposto a votazione.
6. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, sugli emendamenti si pronuncia il Segretario comunale per quanto di sua competenza secondo l'art.23 e il testo del dispositivo dell'atto emendato viene letto al Consiglio prima della votazione.
7. Il coordinamento tecnico dell'atto ha luogo nel corso del procedimento deliberativo; in sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del segretario comunale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.

8. Di tutti i pareri obbligatori di altri organismi ed enti devono essere riportati il contenuto conclusivo e gli estremi nella parte narrativa dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti nel D.Lgs 267/2000 e ss.mm. o da altre disposizioni legislative o regolamentari, si prescinde da essi, facendone constare nell'atto, riportando gli estremi della richiesta presentata dal comune e l'indicazione del tempo decorso.

Art 60
Approvazione-Revoca –Modifica

1. Il Consiglio comunale approvandole, con le modalità di cui agli articoli seguenti, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario ed emendato, conforme allo schema proposto in votazione.
2. Il Consiglio comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale di provvedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.
3. Nei provvedimenti del Consiglio comunale di cui al precedente comma deve essere fatta espressa menzione della volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.
4. Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni, di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costituitesi od acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono forme dirette a disciplinare i relativi rapporti.

CAPO II
LE VOTAZIONI

Art.61
Modalità generali

1. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali si effettua, di norma, in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi artt.62. e 63.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge, dallo Statuto o dal presente Regolamento e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
4. 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.
5. 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.
   - le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
     - emendamenti soppressivi.
     - emendamenti modificativi.
     - emendamenti aggiuntivi.
   - per i provvedimenti composti da varie parti, commi od articoli, quando almeno la metà dei consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione. La votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo.
   - 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.
6. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
7. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
   - 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;

- 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 e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta, con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali variazioni.

8. 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.62
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.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario, 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.

Art.63
Votazione per appello nominale

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo Statuto od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno 1/5 dei consiglieri.
2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del “si”, 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.64
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:
   - le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento e munite del timbro comunale;
   - ciascun consigliere scrive sulla 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 o 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 a 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 dì scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei consiglieri scrutatori.
11. Le schede vengono poi distrutte, al termine della seduta consiliare, salvo diversa determinazione.

Art.65
Esito delle votazioni

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi e 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 dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari almeno alla 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.
5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto, una deliberazione non approvata alla seconda convocazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in un' 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.66
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 4, del D.lgs.267/2000 e ss. mm..

2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

PARTE V
DISPOSIZIONI FINALI

Art. 67
Entrata in vigore

1. Il presente regolamento, ai sensi dell'art.9, comma 3, dello Statuto, entrerà in vigore dopo il decimo giorno dalla sua pubblicazione.
2. Il presente regolamento sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni, che disciplinavano il funzionamento del Consiglio comunale.

Art. 68
Diffusione

1. Copia del presente regolamento è inviata dal Sindaco ai consiglieri comunali in carica.

2. Copie del regolamento devono essere depositate nella sala della adunanze del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei consiglieri.
3. Copia del regolamento è inviata, a cura del sindaco neoeletto, ai consiglieri neoeletti, dopo la proclamazione dell'elezione. Il presente regolamento è inoltre messo a disposizione dei cittadini per la consultazione, a richiesta e a proprie spese possono ottenerne copia.

Art. 69
Norma finale

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, si rinvia alle disposizioni statutarie e legislative.