

**COMUNE DI PASIAN DI PRATO**

# **REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 16  
del 15.3.2018.**

**Modificato con deliberazione consiliare n.31 del 27.5.2022.-**

# Sommario

Titolo I.	ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE	4
Capo I.	DISPOSIZIONI GENERALI	4
Art. 1.	Regolamento – Finalità	4
Art. 2.	Interpretazione del regolamento	4
Art. 3.	La sede delle adunanze	5
Capo II.	IL PRESIDENTE	5
Art. 4.	Presidenza delle adunanze	5
Art. 5.	Prima seduta del Consiglio Comunale	5
Capo III.	I GRUPPI CONSILIARI	5
Art. 6.	Costituzione	5
Art. 7.	Sede e attività dei gruppi consiliari	6
Art. 8.	Conferenza dei Capi gruppo	7
Capo IV.	COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI	7
Art. 9.	Costituzione e composizione	7
Art. 10.	Presidenza e convocazione delle Commissioni	8
Art. 11.	Funzionamento delle Commissioni	9
Art. 12.	Funzioni delle Commissioni	10
Art. 13.	Segreteria delle Commissioni - Verbale delle sedute - Pubblicità dei lavori	10
Art. 14.	Relazione delle commissioni	11
Capo V.	COMMISSIONI SPECIALI	11
Art. 15.	Commissioni d'inchiesta	11
Capo VI.	I CONSIGLIERI SCRUTATORI	12
Art. 16.	Designazione e funzioni	12
Titolo II.	I CONSIGLIERI COMUNALI	12
Capo I.	NORME GENERALI	12
Art. 17.	Riserva di legge	13
Capo II.	INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO	13
Art. 18.	Entrata in carica – Convalida	13
Art. 19.	Dimissioni	13
Art. 20.	Decadenza, sospensione e rimozione dalla carica	13
Capo III.	DIRITTI	14

Art. 21.	Diritto d'iniziativa	14
Art. 22.	Diritti linguistici	15
Art. 23.	Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni	15
Art. 24.	Ordine del giorno	16
Art. 25.	Question time	16
Art. 26.	Richiesta di convocazione del Consiglio	16
Art. 27.	Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi	17
Art. 28.	Diritto al rilascio di copie di atti e documenti	17
Capo IV.	ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO	18
Art. 29.	Divieto di mandato imperativo	19
Art. 30.	Partecipazione alle adunanze	19
Art. 31.	Astensione obbligatoria	19
Art. 32.	Responsabilità personale – Esonero	19
Art. 33.	Funzioni rappresentative	20
Titolo III.	FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE	20
Capo I.	CONVOCAZIONE	20
Art. 34.	Competenza	20
Art. 35.	Avviso di convocazione	20
Art. 36.	Ordine del giorno	21
Art. 37.	Avviso di convocazione - Consegna – Modalità	21
Art. 38.	Avviso di convocazione - Consegna – Termini	21
Art. 39.	Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione	22
Capo II.	ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE	22
Art. 40.	Deposito degli atti	22
Art. 41.	Adunanze di prima convocazione	23
Art. 42.	Adunanze di seconda convocazione	23
Art. 43.	Partecipazione dell'Assessore non Consigliere	25
Capo III.	PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE	25
Art. 44.	Adunanze pubbliche	25
Art. 45.	Adunanze segrete	25
Art. 46.	Adunanze "aperte"	25
Capo IV.	DISCIPLINA DELLE ADUNANZE	26
Art. 47.	Comportamento dei Consiglieri	26
Art. 48.	Ordine della discussione	26
Art. 49.	Comportamento del pubblico	27
Art. 50.	Ammissione di funzionari e consulenti in aula	27
Capo V.	ORDINE DEI LAVORI	28
Art. 51.	Interrogazioni e interpellanze	28

Art. 52.	Petizioni	29
Art. 53.	Ordine di trattazione degli argomenti	29
Art. 54.	Discussione - Norme generali	29
Art. 55.	Questione pregiudiziale e sospensiva	30
Art. 56.	Emendamenti	31
Art. 57.	Fatto personale	31
Capo VI.	PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE - IL VERBALE	32
Art. 58.	La partecipazione del Segretario all'adunanza	32
Art. 59.	Il verbale dell'adunanza - Redazione e firma	32
Art. 60.	Verbale – Deposito – Approvazione	32
Titolo IV.	LE DELIBERAZIONI	33
Capo I.	COMPETENZA DEL CONSIGLIO	33
Art. 61.	La competenza esclusiva	33
Capo II.	LE DELIBERAZIONI	33
Art. 62.	Forma e contenuti	33
Art. 63.	Approvazione - Revoca – Modifica	34
Capo III.	LE VOTAZIONI	34
Art. 64.	Modalità generali	34
Art. 65.	Votazioni in forma palese	35
Art. 66.	Votazione per appello nominale	35
Art. 67.	Votazioni segrete	36
Art. 68.	Esito delle votazioni	36
Art. 69.	Deliberazioni immediatamente eseguibili	37
Titolo V.	DISPOSIZIONI FINALI	37
Art. 70.	Entrata in vigore	37
Art. 71.	Diffusione	37
Art. 72.	Rinvio	37

## **Titolo I. ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **Capo I. DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Art. 1. Regolamento – Finalità**

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione e l'esercizio delle funzioni attribuite al Consiglio comunale, i diritti e le prerogative dei consiglieri comunali, in attuazione delle leggi vigenti e dello Statuto del Comune.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Presidente della stessa, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti.

#### **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, devono essere presentate in forma scritta al Sindaco.
2. Il Sindaco incarica immediatamente il Segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla Conferenza dei Capi gruppo.
3. Qualora nella Conferenza dei Capi gruppo l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso dei tre quinti dei Consiglieri dai Capi gruppo rappresentati, la soluzione è rimessa al Consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri.
4. Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali nel corso delle sedute consiliari e relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono formulate in forma scritta al Sindaco. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i Capi gruppo presenti in aula ed il Segretario comunale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Qualora nella Conferenza dei Capi gruppo non venga raggiunto un accordo sull'interpretazione secondo le maggioranze di cui al precedente comma o si ravvisi la necessità di effettuare ulteriori preliminari approfondimenti, il Sindaco, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione alla prima seduta utile successiva. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma.
5. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

**Art. 3. La sede delle adunanze**

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, nella sala consiliare del palazzo comunale.
2. Il Sindaco, sentita la Conferenza dei Capi gruppo, può stabilire che l'adunanza del Consiglio si tenga in luogo diverso dalla sede comunale qualora circostanze speciali o giustificati motivi lo richiedano.
3. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
4. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza, all'esterno della sede viene esposta la bandiera dello Stato, quella Europea, quella della Regione Friuli-Venezia Giulia e quella della Patria del Friuli.

**Capo II. IL PRESIDENTE**

**Art. 4. Presidenza delle adunanze**

1. Il Consiglio è presieduto dal Sindaco.
2. In caso di assenza o di impedimento del Presidente la presidenza è assunta dal Vice Sindaco. In caso di assenza o impedimento di entrambi il Consiglio è presieduto dal consigliere anziano come definito dall'art. 36 dello Statuto Comunale.
3. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto ispirandosi a criteri di imparzialità ed intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri provvede al buon funzionamento dei lavori dell'assemblea consiliare, dirige e modera la discussione, mantiene l'ordine e impone l'osservanza del regolamento, accorda la facoltà di parlare, pone le questioni, stabilisce l'ordine delle votazioni, chiarisce il significato del voto e ne proclama il risultato.

**Art. 5. Prima seduta del Consiglio Comunale**

1. La prima seduta del nuovo Consiglio comunale, durante la quale si procederà prioritariamente alla convalida degli eletti, deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione. Trova, inoltre, applicazione quanto indicato dall'art. 21 dello Statuto Comunale.

**Capo III. I GRUPPI CONSILIARI**

**Art. 6. Costituzione**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista, di regola, costituiscono un gruppo consiliare che non è, in questo caso, condizionato da un numero minimo di

componenti. Viene data facoltà di costituire un gruppo consiliare anche al candidato Sindaco eletto consigliere, sostenuto da due o più liste.

2. Fatto salvo quanto indicato al comma precedente ed al successivo comma 5, ciascun gruppo è costituito da almeno due Consiglieri.
3. I singoli gruppi devono comunicare, con nota sottoscritta dalla maggioranza dei componenti, per iscritto al Sindaco il nome del Capo gruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Sindaco le variazioni della persona del Capo gruppo. In mancanza di accordo viene considerato Capo gruppo il Consigliere del gruppo più anziano ai sensi dell'art. 36 dello Statuto.
4. Il Consigliere che, nel corso del mandato, decide di aderire ad un gruppo diverso da quello della lista in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Capo del gruppo dal quale si distacca e al Sindaco, allegando la dichiarazione di consenso del Capo del gruppo al quale aderisce.
5. Il consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi, va a far parte del gruppo misto che elegge al suo interno il capo gruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Sindaco, da parte dei consiglieri interessati.
6. Un gruppo consiliare – tramite il proprio Capo gruppo – può modificare la propria denominazione durante il corso del mandato amministrativo, purché i componenti del nuovo gruppo facciano riferimento allo stesso candidato sindaco ed al suo programma elettorale depositato prima delle elezioni amministrative. Qualora più gruppi confluiscono in un unico nuovo gruppo, dalla data di modificazione del nuovo gruppo, vengono eventualmente a cessare i Capi gruppo consiliari confluenti nel gruppo di nuova denominazione ed i componenti del nuovo gruppo procederanno alla designazione del nuovo Capo gruppo. L'eventuale cambio di denominazione deve essere sollecitamente comunicato al Sindaco, ai Capi gruppo consiliari ed al Segretario comunale per opportuna conoscenza e per consentire gli eventuali adempimenti amministrativi che si rendessero necessari.

#### **Art. 7. Sede e attività dei gruppi consiliari**

1. Ai gruppi consiliari sono assegnati, ove richiesti e su indicazione del Sindaco, idonei locali.
2. I gruppi si avvalgono, per il tramite del Segretario comunale, degli uffici comunali competenti per materia. Questi:
  - a) forniscono ai gruppi ed ai consiglieri le informazioni da loro richieste in ordine alla disciplina legislativa e regolamentare attinenti alle materie ed argomenti trattati o di prossima trattazione da parte del Consiglio, nonché le altre informazioni necessarie per l'esercizio del potere di iniziativa o per la presentazione di interrogazioni, interpellanze o mozioni;
  - b) mettono a disposizione dei gruppi e dei consiglieri, se non già disponibili sul sito dell'ente, i provvedimenti adottati dal Comune e gli atti preparatori in essi richiamati, affinché i richiedenti possano prenderne visione.

3. Ai gruppi consiliari sono concesse gratuitamente le sale di proprietà comunale per iniziative afferenti i loro compiti istituzionali. Esse vengono concesse nel rispetto delle priorità eventualmente stabilite dai regolamenti vigenti.

#### **Art. 8. Conferenza dei Capi gruppo**

1. La Conferenza dei Capi gruppo è organismo consultivo del Sindaco necessario per definire la programmazione e quanto risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio. La Conferenza dei Capi gruppo costituisce Commissione consiliare permanente.
2. La Conferenza dei Capi gruppo è convocata e presieduta dal Sindaco ed è costituita dallo stesso e dai Capigruppo consiliari. Alla riunione assistono coloro che siano richiesti dal Sindaco. Qualora non fosse Capo gruppo, alla conferenza può partecipare, solo con facoltà di parola, il candidato Sindaco sostenuto da due o più liste rappresentate in Consiglio, risultato non eletto alla carica ma comunque eletto a Consigliere Comunale. Tale partecipazione, oltre a non essere vincolante ai fini del numero di componenti necessari affinché la conferenza sia ritenuta valida, non prevede gettone di presenza. Per le adunanze si osservano le norme di cui al successivo art. 11.
- 2.bis Le sedute della Conferenza dei Capi gruppo potranno validamente svolgersi anche senza la necessaria contestuale compresenza fisica dei suoi componenti, i quali possono intervenire da luoghi diversi, con modalità audio-videoconferenza o in sola audio conferenza, purché siano rispettate le seguenti condizioni: a) che sia possibile identificare con certezza tutti i soggetti partecipanti e regolare l'andamento dello svolgimento della riunione; b) che sia possibile per tutti i partecipanti intervenire nella discussione, ricevere, visionare o trasmettere documenti. Verificandosi questi requisiti, la Conferenza dei Capi gruppo si considererà tenuta convenzionalmente nella sala della giunta posta nella sede comunale. Di tale circostanza il Segretario darà evidenza nel relativo processo verbale di cui al successivo comma 6.
3. La riunione della Conferenza dei Capi gruppo è valida quando risulti rappresentata la maggioranza dei consiglieri comunali secondo le modalità stabilite dall'art. 11 –1° comma.
4. I Capi gruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
5. Compete alla Conferenza dei Capi gruppo:
  - a) fare proposte sulla programmazione delle riunioni del Consiglio comunale e sulla formulazione dei relativi ordini del giorno;
  - b) fare proposte sullo svolgimento dei lavori delle sedute consiliari sulla base dei relativi ordini del giorno;
  - c) fare proposte su altri argomenti, di volta in volta assegnati dal Consigliocomunale;
  - d) ogni altra proposta o iniziativa inerente i lavori del Consiglio comunale.
6. Delle riunioni della Conferenza dei Capi gruppo viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura del Segretario comunale o di un dipendente dallo stesso designato.

#### **Capo IV. COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

##### **Art. 9. Costituzione e composizione**

1. Il Consiglio comunale, per tutta la sua durata in carica, istituisce al suo interno Commissioni permanenti che svolgono funzioni conoscitive, istruttorie e consultive sugli argomenti da sottoporre all'esame del consiglio comunale e sono così costituite:

- a) la Conferenza dei Capi Gruppo, disciplinata dal precedente art. 8;
  - b) Prima Commissione AFFARI GENERALI, con il compito di esprimere pareri su: atti fondamentali e di programmazione con esclusione di quelli assegnati alla competenza di altre Commissioni, bilanci, rendiconto della gestione, Statuto, e regolamenti comunali, convenzioni inerenti servizi sociali, assistenza, istruzione, cultura, sport, tempo libero e trasporti;
  - c) Seconda Commissione PROBLEMI TECNICI, con il compito di esprimere pareri su: piano triennale e annuale dei lavori pubblici, Piano Regolatore Generale Comunale e sue varianti e sulla costituzione di società miste per la gestione di servizi pubblici;
2. Il parere della Prima Commissione consiliare può essere richiesto dal Sindaco o da almeno un terzo dei consiglieri comunali anche per esaminare argomenti di particolare rilevanza e/o di interesse generale.
  3. Alle suddette Commissioni è riconosciuto, inoltre, un generale potere di impulso mediante la formulazione di proposte operative organiche nell'ambito delle proprie competenze.
  4. Ognuna di tali commissioni è composta da n. 2 consiglieri relativamente ai gruppi consiliari fino a 4 consiglieri comunali e da n. 3 consiglieri relativamente ai gruppi consiliari con 5 e più consiglieri comunali. I Commissari sono designati da ciascuno dei gruppi consiliari presenti in Consiglio, salvo che un gruppo sia costituito da un solo consigliere; in questo caso il gruppo sarà rappresentato in ciascuna commissione dallo stesso Consigliere. Ciascun Consigliere si esprime attraverso un voto ponderale corrispondente cioè al grado di rappresentanza proporzionale del Gruppo consiliare di appartenenza.
  5. I Presidenti ed i Vicepresidenti della 1<sup>a</sup> e 2<sup>a</sup> Commissione consiliare permanente sono nominati dal Consiglio comunale all'inizio del mandato amministrativo. La votazione ha luogo distintamente per i Presidenti e Vicepresidenti. La revoca dei Presidenti e Vicepresidenti di ciascuna commissione consiliare permanente è deliberata dal Consiglio su proposta motivata da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, a maggioranza assoluta degli stessi.
  6. 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 Capo gruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio comunale procede alla sostituzione.
  7. Nel caso di impedimento temporaneo ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro Consigliere del suo gruppo, con il consenso del Capo gruppo che provvede ad informarne il Presidente della Commissione.

**Art. 10. Presidenza e convocazione delle Commissioni**

1. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni Consigliere può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno della prima seduta utile di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione. Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di motivato diniego, il Consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla Commissione.

2. Il Presidente stabilisce, inoltre, se le mozioni presentate dai Consiglieri comunali possano, prima della discussione in aula, essere esaminate dalla Commissione competente.
3. La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata da membri della Commissione, espressione di gruppi consiliari che rappresentano almeno un terzo dei Consiglieri comunali in carica. La riunione è tenuta entro venti giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.
4. Su conforme decisione della conferenza dei Presidenti delle commissioni permanenti, le commissioni possono riunirsi e deliberare in comune. In tal caso, la seduta è presieduta dal Presidente che risulta essere Consigliere anziano. Ciascun Consigliere esprime i voti di cui è portatore nella propria commissione. I voti portati da un Consigliere che faccia parte di entrambe le commissioni vanno sommati.
5. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso consegnato mediante posta elettronica certificata almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza e conterrà l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare. Della convocazione e del relativo ordine del giorno è data comunicazione, entro lo stesso termine e con le stesse modalità, al Sindaco ed agli Assessori delegati alle materie da trattare nella riunione. L'avviso di convocazione può essere anche verbale in caso di urgenza, in deroga ai termini di cui sopra.

#### **Art. 11. Funzionamento delle Commissioni**

1. La riunione della Commissione è valida quando sono presenti i componenti dei Gruppi consiliari che rappresentano proporzionalmente la maggioranza della Commissione stessa. Il quorum necessario per la validità della riunione è costituito dal peso proporzionale di ciascun gruppo rappresentato ed anche se sia presente un solo componente appartenente al medesimo gruppo, fino ad ottenere il numero legale pari al 50,1%.
2. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche. Il Presidente convoca la Commissione 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. Il Sindaco, i membri della Giunta ed i Consiglieri comunali non membri possono sempre partecipare, con diritto di parola nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni della Prima e Seconda Commissione consiliare permanente.
4. Gli eventuali atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno sono messi a disposizione dei Commissari, a cura dell'ufficio incaricato dell'istruttoria, in modalità informatica in un'area a ciò riservata del server comunale ed accessibile con credenziali personali almeno 24 ore prima della riunione. Ove la natura dei documenti ne rendesse impossibile o eccessivamente onerosa la pubblicazione in modalità informatica, gli stessi sono depositati presso la sede comunale entro gli

stessi termini. In tal caso, l'ufficio comunale istruttore ne dà comunicazione ai Commissari.

5. Qualora si verifichi la modifica della composizione dei Gruppi consiliari, il Segretario comunale verifica e comunica tempestivamente ai Presidenti delle rispettive Commissioni i nuovi pesi percentuali dei Gruppi al fine della validità delle sedute di cui al precedente primo comma.

#### **Art. 12. Funzioni delle Commissioni**

1. Le Commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuiti, mediante la valutazione preliminare degli atti nelle materie individuate all'art. 9 del presente Regolamento e l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti in quanto previsti da apposite norme di legge. Possono essere incaricate dal Consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti ed interventi, alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal Comune.
2. Le Commissioni provvedono all'esercizio delle proprie funzioni nel più breve tempo, riferendo al Consiglio con relazioni inviate al Sindaco e da questi illustrate all'assemblea consiliare. D'intesa con il Sindaco può riferire all'adunanza il Presidente della Commissione. I risultati delle indagini conoscitive sono riferiti dal Presidente della Commissione, entro il termine fissato dal Consiglio per l'espletamento dell'incarico.
3. Le Commissioni hanno potere d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse dal Presidente al Sindaco il quale trasmette quelle relative a deliberazioni alla Giunta per conoscenza ed al Segretario comunale per l'istruttoria prevista dagli artt. 49 e 153 del D. Lgs. 18.8.2000 n. 267. Quando l'istruttoria si conclude con l'attestazione di copertura finanziaria ed i pareri favorevoli come sopra previsti, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio. Se manca l'attestazione di copertura finanziaria ed i pareri sono tutti od in parte contrari, la proposta è restituita dal Sindaco alla Commissione che può riproporla soltanto dopo l'adeguamento dei contenuti alle osservazioni effettuate dagli organi tecnico-amministrativi e purché sia assicurata la copertura finanziaria.

#### **Art. 13. Segreteria delle Commissioni - Verbale delle sedute - Pubblicità dei lavori**

1. Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte, di norma, dal Titolare di posizione organizzativa competente in base agli argomenti da trattare o da altro dipendente comunale designato dallo stesso.
2. Il segretario redige il verbale sommario delle adunanze che viene dallo stesso sottoscritto e trasmesso al Presidente della Commissione. I verbali sono approvati, di norma, nell'adunanza successiva a quella cui si riferiscono, con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati.

3. Copie dei verbali delle adunanze delle Commissioni sono trasmesse al Sindaco, ai Capi gruppo ed al Segretario comunale. Il Sindaco informa la Giunta dei contenuti del verbale ed il Segretario comunale segnala ai Titolari di posizione organizzativa interessati gli indirizzi, osservazioni, rilievi relativi a quanto di loro competenza. I verbali della Commissione che tratta le materie finanziarie, i bilanci, il controllo di gestione, gli investimenti, sono trasmessi anche all'Organo di revisione.
6. Le adunanze delle Commissioni si tengono presso la sede comunale, in apposita sala.

**Art. 14. Relazione delle commissioni**

1. I Presidenti delle Commissioni permanenti devono relazionare al Consiglio comunale in ordine all'attività svolta, con particolare riguardo alle questioni di maggior rilievo emerse nello svolgimento dei compiti ad esse demandati, ogni qualvolta ne siano richiesti dal Sindaco e, annualmente, entro il mese di febbraio, sull'attività nel suo complesso.

## **Capo V. COMMISSIONI SPECIALI**

**Art. 15. Commissioni d'inchiesta**

1. Su istanza sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati e con deliberazione adottata a maggioranza dei consiglieri assegnati od a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuata dall'Organo di Revisione, il Consiglio comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico amministrativo, può costituire, al suo interno, commissioni speciali incaricate di effettuare accertamenti sull'attività amministrativa del Comune ai sensi dell'art. 30 dello Statuto comunale.
2. La deliberazione che costituisce la Commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'inchiesta, la composizione della Commissione ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio comunale. Della Commissione fanno parte rappresentanti di tutti i Gruppi. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, viene designato il coordinatore appartenente alla minoranza consiliare.
3. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del coordinatore il Segretario comunale mette a disposizione della Commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta od alla stessa 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, dell'Organo di Revisione, del Segretario comunale, dei dipendenti comunali, 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 della relazione della Commissione. Fino a quel momento i componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.

5. La redazione dei verbali della Commissione, che nelle audizioni si avvale di apparecchi di registrazione, viene effettuata da un dipendente comunale incaricato, su proposta del coordinatore, della stessa Commissione.
6. Nella relazione al Consiglio la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni dell'inchiesta che non sono risultati, direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima ed in merito ai quali è mantenuto il segreto d'ufficio.
7. Il Consiglio comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla Giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che quella dovrà adottare entro un termine prestabilito.
8. Con la presentazione della relazione al Consiglio comunale la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal coordinatore consegnati al Segretario comunale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio, anche informatico, dell'ente secondo le disposizioni di legge in materia.

## **Capo VI. I CONSIGLIERI SCRUTATORI**

### **Art. 16. Designazione e funzioni**

1. All'inizio di ciascuna seduta, effettuato l'appello, il Sindaco può designare tre Consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori.
2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Sindaco. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Sindaco dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.
3. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Assistono il Sindaco nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.
4. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei Consiglieri scrutatori.

## **Titolo II. I CONSIGLIERI COMUNALI**

### **Capo I. NORME GENERALI**

**Art. 17. 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 sono regolati dalla legge.

**Capo II. INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO**

**Art. 18. Entrata in carica – Convalida**

1. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
2. Nella prima adunanza successiva all'elezione, il Consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi oggetto, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare la ineleggibilità di essi quando sussista una delle cause previste dalla legge.
3. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Consigliere comunale, si procede alla surrogazione nella prima adunanza che segue al verificarsi della stessa, prendendo atto della vacanza e attribuendo il seggio al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di incandidabilità, ineleggibilità e di incompatibilità previste dalla legge. La relativa deliberazione è dichiarata immediatamente eseguibile per ricostituire la composizione dell'organo consiliare stabilita dalla legge.

**Art. 19. Dimissioni**

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio Comunale, devono essere presentate personalmente ed assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
2. Il Consiglio comunale, fatto salvo il caso in cui si proceda allo scioglimento del Consiglio Comunale, provvede alla surrogazione dei Consiglieri dimissionari entro 10 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo e con le modalità indicate al precedente articolo 18.

**Art. 20. Decadenza, sospensione e rimozione dalla carica**

1. Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini e nei modi previsti dalla legge, il Consiglio comunale pronuncia la decadenza dalla carica del Consigliere interessato.
2. Quando successivamente all'elezione si verifichi alcuna delle condizioni previste dal Capo II del D. Lgs 267/2000, come causa di ineleggibilità ovvero esista al

momento della elezione o si verifichi successivamente alcuna delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge predetta, il Consiglio di cui l'interessato fa parte gliela contesta e attiva la procedura di cui all'art. 69 della legge citata. A conclusione della procedura, se la condizione di ineleggibilità o di incompatibilità risulta rimossa il Consiglio ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del Consigliere interessato. In caso contrario lo dichiara decaduto.

3. I Consiglieri comunali possono essere rimossi dalla carica quando compiano atti contrari alla Costituzione, o per gravi o persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico.
4. I Consiglieri sono sospesi o decadono di diritto nei casi e con le modalità di cui all'art. 11 del D.Lgs. 31 dicembre 2012, n. 235. Il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del decreto di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. 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.
5. I Consiglieri comunali assenti alle sedute consiliari per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale e con le modalità indicate dall'art. 33 dello Statuto comunale.
6. La surrogazione dei Consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza con le modalità indicate al precedente articolo 18.

### **Capo III. DIRITTI**

#### **Art. 21. Diritto d'iniziativa**

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa nelle materie comprese nella competenza del Consiglio comunale stabilita dalla legge e dallo statuto e su ogni argomento sottoposto alla deliberazione dello stesso. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione, di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio, interrogazioni, interpellanze e mozioni, ordini del giorno.
2. La proposta di deliberazione è formulata in forma scritta e/o informatica e, per quelle che non provengono da Sindaco o Giunta, è fatta pervenire al Sindaco ed al Segretario comunale per l'istruttoria di cui all'art. 49 del D. Lgs 18.8.2000 n. 267. La proposta di deliberazione, completata dalla relazione istruttoria, viene dal Sindaco trasmessa alla Commissione permanente competente per materia che esprime sulla stessa il proprio parere. Nel caso in cui la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Sindaco, sentito il Segretario, comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio comunale. La comunicazione è inviata per

conoscenza ai Capi gruppo. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Sindaco, iscrive la proposta all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente. La proposta di deliberazione respinta dal Consiglio comunale non potrà essere ripresentata se non siano trascorsi almeno tre mesi dalla precedente votazione sulla medesima o analoga proposta.

**Art. 22. Diritti linguistici**

1. Il Consigliere ha facoltà di esprimersi in lingua friulana durante le sedute del Consiglio comunale e delle commissioni.
2. Il Consigliere ha altresì la facoltà di presentare proposte di deliberazione, emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno, interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno redatti in lingua friulana.
3. Fino all'attivazione di un servizio di traduzione, il Consigliere che intende esercitare le facoltà di cui al presente articolo fornisce contestualmente il testo scritto in lingua italiana, che fa fede per la verbalizzazione, limitatamente a:
  - a) le dichiarazioni di cui il Consigliere chiede l'inserimento integrale nel processo verbale;
  - b) breve sunto dei motivi del voto, in caso di dichiarazioni di voto in lingua friulana;
  - c) il testo integrale di ogni proposta di deliberazione in grado di produrre, ove approvata, conseguenze giuridicamente rilevanti;
  - d) il testo integrale degli emendamenti a deliberazioni in grado di produrre, ove approvate, conseguenze giuridicamente rilevanti.

**Art. 23. Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni**

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico - amministrativo del Consiglio comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo Statuto.
2. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni sono presentate in forma scritta al Sindaco con indicazione nell'oggetto dell'istituto di cui si chiede l'attivazione. Le stesse sono inserite, di norma, nell'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio comunale non ancora indetta alla data di svolgimento della Conferenza dei Capi gruppo.
3. Saranno iscritte nell'ordine del giorno del Consiglio comunale su richiesta sottoscritta dal Consigliere comunale al massimo una interrogazione o una interpellanza ed una mozione. Nel caso di sottoscrizione plurima la richiesta si considera come presentata dal primo firmatario.
4. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta al Sindaco od alla Giunta intesa a conoscere se un determinato fatto sia vero, se alcuna informazione pervenuta all'interrogante sia esatta, se si intenda dare al Consiglio notizia su determinati documenti e informazioni sull'attività dell'Amministrazione comunale, ovvero se sia stata presa o si intenda prendere una risoluzione su determinati oggetti.

5. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Sindaco o alla Giunta circa i motivi e gli intendimenti della loro azione su un determinato argomento. Tale strumento, diversamente dalla interrogazione, non riguarda l'attività svolta, ma mira a conoscere, preventivamente, le intenzioni dell'Amministrazione comunale, oppure i motivi politici alla base di scelte già adottate.
6. Le modalità di trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze sono disciplinate dal successivo articolo 51 del presente Regolamento.
7. La mozione consiste in una proposta di deliberazione intesa a promuovere su un certo argomento, da parte del Consiglio comunale una pronuncia o una decisione, ovvero un voto diretto a sollecitare od impegnare l'attività dell'Amministrazione secondo un determinato orientamento. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

**Art. 24. Ordine del giorno**

1. L'ordine del giorno (O.d.G.) è diretto ad impegnare la Giunta o il Sindaco a compiere approfondimenti o atti inerenti le proposte di deliberazioni in discussione.
2. L'atto di cui al precedente comma 1 va presentato per iscritto, contestualmente alla discussione dell'oggetto a cui si riferisce, e deve essere ad esso pertinente.
3. L'ordine del giorno sarà discusso, di norma, assieme al relativo oggetto; in caso di richiesta di discussione separata, essa procederà con le modalità di discussione in vigore per le altre proposte deliberative.
4. L'ordine del giorno è sottoposto all'approvazione del Consiglio comunale, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

**Art. 25. Question time**

1. In ogni seduta del Consiglio Comunale una parte dei lavori può essere dedicata allo svolgimento del question time nella quale i Consiglieri Comunali possono formulare una domanda a risposta immediata, formulata in modo sintetico e chiaro su un argomento di rilevanza generale connotato da particolare urgenza o attualità politica. La domanda è presentata al Sindaco, per tramite del Capo gruppo ed entro l'inizio della seduta consiliare, nel numero di una per Gruppo consiliare. Spetta al Sindaco la valutazione motivata sulla inammissibilità della domanda in relazione ai requisiti previsti.
2. La trattazione del question time seguirà l'ordine cronologico di presentazione delle domande. Nel caso che non sussistano le condizioni per dare immediata risposta, il Sindaco provvede in forma scritta entro i cinque giorni successivi all'adunanza.
3. Il presentatore della domanda ha facoltà di illustrarla per non più di due minuti; il Sindaco o l'assessore delegato allo scopo, risponde per non più di tre minuti, il presentatore ha diritto di replica per non più di un minuto.

**Art. 26. Richiesta di convocazione del Consiglio**

1. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri in carica arrotondato

aritmeticamente per difetto, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.

2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei Consiglieri, indirizzata al Sindaco, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.
3. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede l'Assessore regionale competente in materia di autonomie locali, in conformità a quanto stabilito dal quarto comma dell'art. 22 dello Statuto comunale.

**Art. 27. Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi**

1. Ai Consiglieri comunali è riconosciuto un potere generale di verifica e controllo dell'attività del Comune; a tal fine hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, ivi compresi gli uffici per i controlli interni nonché quelli delle aziende e degli enti dipendenti, i documenti e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo. Essi sono tenuti a non diffondere i documenti ottenuti nonché al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge e dallo Statuto comunale.
2. L'esercizio del diritto è effettuato dai Consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario comunale ed ai titolari di posizione organizzativa preposti agli uffici. Il Consigliere comunale, nei termini di cui al successivo articolo 28 :
  - a) non può interferire nell'attività istruttoria effettuata sulle pratiche da parte degli uffici e servizi competenti;
  - b) non può formulare richieste per scopi meramente emulativi con istanze non contenute entro limiti di proporzionalità e di ragionevolezza;
  - c) non può chiedere agli uffici valutazioni o elaborazioni di carattere discrezionale, ovvero chiedere di svolgere attività di ricerca, di indagine o di ricostruzione storica ed analitica dei procedimenti.
3. Al fine di contemperare il diritto d'accesso con le esigenze di funzionalità degli uffici, ai Consiglieri sono riservati tre giorni alla settimana di accesso agli uffici. I giorni sono individuati con provvedimento del Sindaco che, sentito il parere del Segretario comunale, indicherà apposite fasce orarie. L'accesso sarà consentito anche previo appuntamento telefonico.

**Art. 28. Diritto al rilascio di copie di atti e documenti**

1. I Consiglieri comunali, a semplice richiesta, in via informale, hanno diritto al rilascio, da parte del Segretario e dei Titolari di posizione organizzativa preposti agli uffici, di copia degli atti e documenti utili all'espletamento del mandato. La richiesta, esaminata immediatamente e senza formalità, è accolta mediante indicazione della pubblicazione contenente le notizie, esibizione del documento, estrazione di copie, ovvero altra modalità idonea.
2. Il diritto di visione e di estrazione di copia riguarda i soli provvedimenti già adottati e non comprende la documentazione amministrativa facente parte di carteggi in fase di istruttoria per i quali non sono ancora intervenute determinazioni

definitive. Qualora non sia possibile l'accoglimento immediato della richiesta in via informale per motivi di accessibilità del documento o per esigenze connesse alla funzionalità degli uffici come valutate dal Titolare di posizione organizzativa preposto, il Consigliere è invitato a presentare istanza formale. La richiesta è inammissibile se risulti priva dei dati identificativi del documento oggetto dell'accesso o priva degli elementi che consentano comunque di individuare l'atto, ovvero se risulti formulata in modo generico riguardante intere aree di attività o intere materie.

3. Al fine di consentire l'ordinaria attività amministrativa degli uffici comunali, è appropriato che più richieste inerenti al medesimo argomento siano dal Consigliere raggruppate in un'unica istanza di accesso.
4. La richiesta di visione degli atti è effettuata dal Consigliere direttamente al Segretario Comunale o al Titolare di Posizione organizzativa che dispone della pratica, il quale la mette a disposizione del richiedente entro i dieci giorni lavorativi successivi.
5. In caso di necessità per l'individuazione dell'ufficio o servizio presso cui si trova la pratica, il Consigliere si avvale del Segretario comunale.
6. La richiesta formale di rilascio di copie di atti, indirizzata al Titolare di posizione organizzativa competente e per conoscenza al Segretario comunale, va formulata dai Consiglieri personalmente, su apposito modulo, predisposto dal Segretario Comunale e messo preventivamente a disposizione dei Consiglieri. Qualora la richiesta pervenga per via telematica, la stessa dovrà pervenire attraverso posta elettronica certificata ovvero tramite altro strumento elettronico idoneo a garantire la provenienza della comunicazione da parte del Consigliere comunale.
7. Il rilascio delle copie avviene, di norma con modalità informatica, entro i trenta 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.
8. Avverso gli atti con i quali si dichiara l'inammissibilità della domanda di accesso o venga negata l'ostensione della documentazione richiesta, il Consigliere può proporre istanza di riesame al Segretario comunale entro 10 giorni dalla richiesta di comunicazione di diniego. Il Segretario si pronuncia sull'istanza di riesame, in via definitiva, nei 10 giorni successivi.
9. Le copie vengono rilasciate in carta libera ed il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti connessi alla carica di Consigliere comunale. Le stesse vengono altresì rilasciate senza costi di riproduzione, salvo per quegli atti la cui riproduzione sia possibile unicamente con strumenti particolari non a disposizione del Comune ( p. es.: eliografie, eliotipie, plottaggi ecc.). In tal caso le relative spese saranno a carico del Consigliere interessato.

#### **Capo IV. ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

**Art. 29. Divieto di mandato imperativo**

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

**Art. 30. Partecipazione alle adunanze**

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio e delle commissioni consiliari di cui fa parte.
2. Nel caso di assenza, la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione al Sindaco, il quale ne dà notizia al Consiglio. 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 assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Segretario Comunale perché sia presa nota a verbale.
4. Il gettone di presenza per la partecipazione alle sedute sarà corrisposto al Consigliere comunale che sarà stato presente ad almeno la metà dei punti inseriti all'ordine del giorno.

**Art. 31. Astensione obbligatoria**

1. I Consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado.
2. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, salvo esista una correlazione immediata e diretta tra il contenuto della deliberazione e specifici interessi del consigliere o di parenti e affini fino al quarto grado.
3. Il dovere di astensione comporta l'obbligo di assentarsi dall'aula dell'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. 32. Responsabilità personale – Esonero**

1. Il Consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. È esente da responsabilità il Consigliere assente giustificato dall'adunanza o che non abbia preso parte alla deliberazione.
3. È parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il Consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso od abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.
4. Si applicano ai Consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dall'art. 93 del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267.

**Art. 33. Funzioni rappresentative**

1. I Consiglieri possono partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione comunale.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie e celebrazioni può essere costituita una delegazione consiliare composta dal Sindaco e da un rappresentante per ciascun gruppo politico. Essa interviene insieme alla Giunta comunale.

## **Titolo III. FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **Capo I. CONVOCAZIONE**

**Art. 34. Competenza**

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Sindaco.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco, la convocazione viene disposta dal Vice Sindaco.
3. Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, previa diffida, l'Assessore regionale competente in materia di autonomie locali.

**Art. 35. Avviso di convocazione**

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta a mezzo di appositi avvisi.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri comunali a parteciparvi. Nel caso in cui siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
3. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza è in sessione ordinaria o straordinaria o se viene convocata d'urgenza.
4. Il Consiglio comunale è convocato in adunanza ordinaria per l'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
5. Il Consiglio è convocato in adunanza straordinaria – fuori dai casi di cui al precedente comma - in qualsiasi periodo a seguito di convocazione disposta dal Sindaco. La stessa può essere richiesta al Sindaco da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati. In tal caso, l'adunanza deve essere convocata entro venti giorni dal ricevimento della richiesta.
6. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.

7. Nell'avviso deve essere sempre precisato se è in sessione ordinaria, straordinaria o d'urgenza e se la stessa si tiene in prima od in seconda convocazione. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.

**Art. 36. Ordine del giorno**

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Sindaco stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, avuto riguardo all'urgenza di tale modifica.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco ed ai Consiglieri comunali.
4. Per le proposte di deliberazioni, mozioni, interpellanze ed interrogazioni presentate dai Consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dagli artt. 12, 21 e 23.
5. 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'art. 45. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
6. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

**Art. 37. Avviso di convocazione - Consegna – Modalità**

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, è consegnato, entro i termini previsti, al Consigliere a mezzo Posta elettronica certificata.
2. Il dipendente preposto forma l'elenco delle trasmissioni PEC effettuate corredato dalle dichiarazioni di avvenuta trasmissione e consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora in cui le stesse sono state effettuate. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
3. I Consiglieri devono comunicare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione con lettera indirizzata al Sindaco, l'indirizzo di Posta Elettronica Certificata a cui devono essere trasmessi .
4. Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma o in ogni caso in cui risulti tecnicamente impossibile la trasmissione telematica a mezzo PEC, il Sindaco provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico 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 al 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.

**Art. 38. Avviso di convocazione - Consegna – Termini**

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la riunione.
2. Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni prima di quello stabilito per la riunione.

3. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione e deve precisare i motivi che la giustificano.
4. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere consegnato almeno un giorno prima di quello nel quale è indetta la riunione.
5. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
6. Per il computo dei termini si osservano le disposizioni dell'art. 155 del codice di procedura civile. 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. 39. Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione**

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie, straordinarie ed urgenti nonché quello relativo ad argomenti successivamente aggiunti all'ordine del giorno, sono pubblicati all'albo pretorio online e sul sito informatico del Comune negli stessi termini di cui al precedente articolo.
2. Entro i medesimi termini, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze - inclusi quelli aggiuntivi, viene inviata a cura della segreteria comunale, assicurandone il tempestivo recapito: al Prefetto, all'Assessore Regionale per le Autonomie Locali, all'Organo di revisione;

## **Capo II. ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

**Art. 40. Deposito degli atti**

1. Gli atti relativi all'ordine del giorno delle sedute consiliari devono essere messi a disposizione dei Consiglieri comunali in tutta la loro completezza, almeno tre giorni prima della seduta per le sessioni ordinarie e almeno 48 ore prima per le sessioni straordinarie. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione. A tal fine gli stessi sono depositati in modalità informatica in un'area riservata del server comunale accessibile mediante credenziali personali.
2. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui al precedente comma, nel testo completo dei pareri di cui all'art. 49 del D. Lgs 267/2000, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.

**Art. 41. 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.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Sindaco dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.
3. Nel caso in cui, trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Sindaco ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Sindaco che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Sindaco dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da 5 a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è 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.

**Art. 42. Adunanze di seconda convocazione**

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, in giorno diverso, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.
2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata col numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei Consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.
3. Nell'adunanza di seconda convocazione, 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 intervengano almeno un terzo dei Consiglieri assegnati al Comune senza computare a tal fine il Sindaco.
4. Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discusse e deliberate proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, ove non ne sia stato dato avviso nei modi e termini stabiliti dagli artt. 37 e seguenti e non intervenga alla seduta la metà dei consiglieri assegnati ai sensi dell'art. 25 dello Statuto.

5. Non possono comunque essere esaminati in seduta di seconda convocazione i seguenti atti:
  - a) la costituzione di istituzioni e di aziende speciali;
  - b) lo statuto delle aziende speciali;
  - c) la partecipazione a società di capitali;
  - d) l'assunzione diretta di pubblici servizi;
  - e) la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e di servizi;
  - f) i bilanci annuali e pluriennali e la relazione previsionale;
  - g) i programmi di opere pubbliche;
  - h) il rendiconto di gestione;
  - i) i regolamenti;
  - j) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi;
  - k) l'esame della relazione su gravi irregolarità presentata dall'Organo di revisione.
6. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Sindaco. La convocazione viene effettuata con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine di cui al quarto comma dell'art. 38.
7. Quando l'avviso relativo alla prima convocazione stabilisce anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Sindaco è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.
8. Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.
9. Qualora siano iscritti all'ordine del giorno della seduta di seconda convocazione argomenti compresi fra quelli elencati al precedente quarto comma, il Consiglio provvede a deliberare su di essi soltanto nel caso che sia presente almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune. In caso contrario gli stessi vengono rinviati ad altra adunanza di prima convocazione.
10. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali argomenti deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza.
11. Nel caso di argomenti volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in 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. 43. Partecipazione dell'Assessore non Consigliere**

1. L'Assessore non Consigliere di cui al quarto comma dell'art. 47 del D. Lgs 267/2000 e dell'art. 39 dello Statuto, partecipa alle adunanze del Consiglio comunale con diritto di parola ma senza diritto di voto.
2. La sua partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

**Capo III. PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE**

**Art. 44. Adunanze pubbliche**

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 45.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

**Art. 45. Adunanze segrete**

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle 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 così come previsto dal comma 5 dell'art. 36 del presente Regolamento.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano 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 Consiglieri può deliberare, a maggioranza di 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, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.
4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio, al Segretario comunale, ai dipendenti comunali la cui presenza sia necessaria ad assicurare i lavori del Consiglio Comunale, gli eventuali assessori esterni, tutti vincolati al segreto d'ufficio.

**Art. 46. Adunanze "aperte"**

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dall'art. 45 dello statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo facciano ritenere necessario il Sindaco, sentita la Conferenza dei Capi gruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 3 del presente regolamento.

2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche, e sindacali interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il 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 e illustrano al Consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.

#### **Capo IV. DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

##### **Art. 47. Comportamento dei Consiglieri**

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

##### **Art. 48. 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, sentita la Conferenza dei Capi gruppo.
2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, rivolti al Sindaco ed al Consiglio.
3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Sindaco all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
4. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Sindaco deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.

5. Solo al Sindaco 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 Sindaco 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. 49. 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 dalle 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 Sindaco, che li esercita avvalendosi, se ritenuto necessario, dell'intervento degli appartenenti all'Ufficio Polizia Locale o di altre forze di polizia.
4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Sindaco e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Sindaco 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 Sindaco, 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 Sindaco, udito il parere dei Capi gruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

**Art. 50. Ammissione di funzionari e consulenti in aula**

1. Il Sindaco, per le esigenze della Giunta o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala i dipendenti comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Sindaco o dai Consiglieri, i predetti dipendenti e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

## Capo V. ORDINE DEI LAVORI

### Art. 51. Interrogazioni e interpellanze

1. La trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze avviene esclusivamente nelle adunanze straordinarie, nella parte finale della seduta pubblica.
2. L'esame delle interrogazioni e delle interpellanze viene effettuato secondo data di presentazione al protocollo e seguendo l'iscrizione numerica progressiva degli argomenti inclusi nell'ordine del giorno dell'adunanza. Se il Consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione o la sua interpellanza questa s'intende ritirata.
3. L'interrogazione o l'interpellanza è sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore, con riferimento al testo della stessa depositato, entro i termini prescritti per tutti gli argomenti, negli atti dell'adunanza. Conclusa l'illustrazione il Sindaco fornisce risposta alla interrogazione o alla interpellanza o invita l'Assessore delegato per materia di provvedervi. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute, ciascuna, nel tempo di cinque minuti.
4. Alla risposta può replicare solo il Consigliere interrogante/interpellante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di un minuto. Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Sindaco o dell'Assessore delegato per materia.
5. Nel caso che l'interrogazione o l'interpellanza sia stata presentata da più Consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.
6. Le interrogazioni e le interpellanze relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.
7. Le interrogazioni e le interpellanze riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.
8. Trascorsa un'ora dall'inizio della trattazione delle interrogazioni o delle interpellanze, il Sindaco fa concludere la discussione di quella che è a quel momento in esame e rinvia le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio comunale.
9. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi il bilancio preventivo, il conto consuntivo, il piano regolatore e le sue varianti generali, non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze.
10. Quando i Consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco entro trenta giorni dalla richiesta, salvo i casi d'urgenza, e la interrogazione o l'interpellanza non viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio.
11. Se i Consiglieri interroganti non richiedono espressamente l'iscrizione dell'interrogazione o dell'interpellanza all'ordine del giorno del Consiglio comunale, s'intende che per la stessa è richiesta risposta scritta.

12. Le interrogazioni e le interpellanze che abbiano già avuto risposta da parte del Consiglio comunale o dal Sindaco non potranno essere ripresentate se non siano trascorsi almeno tre mesi dalla precedente risposta.

#### **Art. 52. Petizioni**

1. Le petizioni presentate dai cittadini e dalle organizzazioni di cui all'art. 58 dello Statuto comunale riguardanti materia di esclusiva competenza locale e che abbiano interesse generale o di particolare gravità purché adeguatamente motivate, vanno presentate al Sindaco.
2. La Giunta comunale decide sulla ricezione ed ammissibilità delle petizioni, nel termine di 60 giorni.
3. Nel caso la Giunta dichiari l'inammissibilità la petizione viene inserita nell'ordine del giorno della prima seduta consiliare straordinaria utile quale mera comunicazione.
4. Se la petizione risulta ammissibile essa viene inserita nell'ordine del giorno della prima seduta consiliare straordinaria utile per la discussione.

#### **Art. 53. Ordine di trattazione degli argomenti**

1. Il Consiglio Comunale, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Sindaco o su richiesta di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.
2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta. Il Sindaco, comunque, può fare nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardano fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

#### **Art. 54. Discussione - Norme generali**

1. Il Sindaco, allorché debba trattare una proposta, dà o fa dare lettura della relazione della Giunta, ove esista, o ne richiama il testo qualora lo stesso sia stato trasmesso precedentemente ai consiglieri.
2. Prima che venga aperta la discussione i Consiglieri, gli Assessori e il Segretario, se sussista nei loro confronti una situazione di incompatibilità ai sensi di legge e/o dello Statuto, sono tenuti ad esplicitarlo immediatamente allontanandosi quindi dall'aula.
3. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Sindaco dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Quando, dopo che il Sindaco ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
4. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere Capo gruppo - o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo - può parlare per due

- volte, la prima per non più di quindici minuti e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del Sindaco o del relatore.
5. Gli altri Consiglieri e l'Assessore non consigliere possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di cinque minuti ciascuno.
  6. Il Sindaco e l'Assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di dieci minuti ciascuno.
  7. Il Sindaco od il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.
  8. Il Sindaco, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.
  9. Il Consiglio, su proposta del Sindaco o di almeno tre Consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o 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.
  10. 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 due minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capo gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.
  11. Per tutti gli argomenti posti all'o.d.g. limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla Conferenza dei Capi gruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.
  12. Per quanto concerne gli argomenti attinenti al bilancio di previsione e al Piano Regolatore Generale, il tempo non viene stabilito e rimane a discrezione dei gruppi consiliari con un massimo di 60 minuti per consigliere.

**Art. 55.      **Questione pregiudiziale e sospensiva****

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

Consiglieri - un Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

**Art. 56. Emendamenti**

1. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale.
2. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione senza che da ciò derivi la modifica sostanziale del senso complessivo della stessa. Gli emendamenti sono presentati, in scritto, al Sindaco, entro il secondo giorno precedente quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazione di lieve entità possono essere presentate, in scritto, al Presidente nel corso della seduta. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.
3. 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 presentate nel corso dell'adunanza, prima della chiusura della discussione ed in forma scritta, datati e firmati, il Segretario comunale, su richiesta del Presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal Segretario comunale, per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera viene rinviata a dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.
4. Le proposte di emendamenti relativi al bilancio di previsione sono presentate con le modalità e nei tempi stabiliti dal Regolamento comunale di contabilità.
5. In caso di inammissibilità determinata da qualunque causa, il proponente è formalmente informato, in tempo utile, delle motivazioni e invitato dal Sindaco ad una corretta riformulazione dell'emendamento entro breve tempo.

**Art. 57. Fatto personale**

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Sindaco decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Sindaco 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 dieci minuti.
4. Qualora nel corso della discussione un Consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al Sindaco 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 scritto, entro il termine assegnatole.
6. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazioni.

## **Capo VI. PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE - IL VERBALE**

### **Art. 58. La partecipazione del Segretario all'adunanza**

1. Il Segretario comunale, o chi lo sostituisce a norma dello statuto e del regolamento, partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle adunanze del Consiglio e ne cura la verbalizzazione.

### **Art. 59. Il verbale dell'adunanza - 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 o, sotto la sua responsabilità, altro dipendente comunale dallo stesso designato.
3. Le sedute del Consiglio sono registrate su supporto informatico; le registrazioni sono poste in conservazione a cura del Servizio amministrativo comunale con le modalità previste dalla legge.
4. La registrazione della seduta su supporto informatico costituisce, ai sensi dell'art. 22 della legge 241/90, la documentazione amministrativa della discussione.
5. Nel testo delle deliberazioni verranno riportati gli esiti delle votazioni. Ogni consigliere potrà tuttavia chiedere al Sindaco, in corso di seduta, che il suo intervento venga riportato in deliberazione, contestualmente consegnandone copia scritta. Da esso deve altresì risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
6. Il verbale delle adunanze è firmato dal Sindaco, dal Segretario comunale e dal Funzionario che ne ha curato la redazione nell'ipotesi di cui al 2° comma del presente articolo.

### **Art. 60. Verbale – Deposito – Approvazione**

1. Il processo verbale, riportante l'estratto relativo alle singole deliberazioni assunte ed in allegato il documento informatico relativo alla registrazione, almeno audio, delle discussioni vengono prodotti al Consiglio comunale nella prima successiva seduta utile affinché ne prenda atto. Lo stesso viene depositato a disposizione dei Consiglieri nei termini indicati dall'art. 40.
2. All'inizio della riunione il Sindaco chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, il Consiglio prende atto.

## **Titolo IV. LE DELIBERAZIONI**

### **Capo I. COMPETENZA DEL CONSIGLIO**

#### **Art. 61. La competenza esclusiva**

1. Il Consiglio comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi elencati nel secondo comma dell'art. 42 del D. Lgs 18.8.2000 n. 267, con i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'ente.
2. Sono inoltre di competenza del Consiglio comunale gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti sia da altre disposizioni della legge suddetta, sia da leggi ad essa successive, dallo statuto, nonché quelli relativi alle ineleggibilità ed incompatibilità dei Consiglieri comunali ed alla loro surrogazione.
3. Il Consiglio comunale non può delegare le funzioni allo stesso attribuite ad altri organi i quali non possono adottare, nemmeno in caso d'urgenza, provvedimenti nelle materie riservate dalla legge o dallo statuto alla esclusiva competenza del Consiglio, salvo quanto previsto dal quarto comma dell'art. 42 del D. Lgs 18.8.2000 n. 267, esclusivamente per le variazioni di bilancio.

### **Capo II. LE DELIBERAZIONI**

#### **Art. 62. 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 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 responsabili dei servizi, il parere è espresso dal Segretario comunale, in relazione alle sue competenze.
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 senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un Consigliere comunale, precisandone i motivi.

6. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, sugli emendamenti si pronuncia – se richiesto ed ai soli fini della legittimità - il Segretario comunale e il testo del dispositivo dell'atto emendato viene letto al Consiglio prima della votazione, insieme con il parere espresso dal Segretario.
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 dall'art. 139 del D. Lgs 18.8.2000 n. 267 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. 63. Approvazione - Revoca – Modifica**

1. Il Consiglio comunale approvandole, con le modalità di cui al successivo Capo, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario od 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 accettino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.

### **Capo III. LE VOTAZIONI**

#### **Art. 64. Modalità generali**

1. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 65 e 66.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo Statuto 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. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
5. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione.

6. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
7. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
  - a) per i regolamenti il Sindaco invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per scritto. Discusse e votate tali proposte il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;
  - b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli macro aggregati, presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni viene posto in votazione il bilancio triennale 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 della votazione in corso.

**Art. 65. Votazioni in forma palese**

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano o, se presente, mediante procedimento elettronico.
2. Il Sindaco pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti ad indicare la loro posizione.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario comunale, il Sindaco 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. In tal caso partecipano al controllo del risultato della votazione, su invito del Sindaco, anche i Consiglieri scrutatori.
5. Nelle votazioni in forma palese i nominativi dei Consiglieri comunali sono indicati a fianco dei soli voti contrari e astenuti.

**Art. 66. 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 Sindaco o di almeno un quinto dei Consiglieri.
2. Il Sindaco precisa al Consiglio il significato del "sì", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", alla stessa contrario.
3. Il Segretario comunale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Sindaco, 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. 67.   Votazioni segrete**

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, a seconda dei casi, a mezzo di schede.
2. In tali votazioni si procede come appresso:
  - a) le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;
  - b) ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
4. Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Sindaco stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nominativo, 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 Sindaco, affinché ne sia preso atto a verbale.
7. Terminata la votazione il Sindaco, 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 Sindaco annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
10. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.

#### **Art. 68.   Esito delle votazioni**

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data 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 votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.
6. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Sindaco conclude il suo intervento con la formula "il Consiglio ha approvato" oppure "il Consiglio non ha approvato".
7. 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. 69. 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.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

## **Titolo V. DISPOSIZIONI FINALI**

**Art. 70. Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.
2. Dopo l'esecutività della deliberazione il regolamento è pubblicato all'albo comunale per quindici giorni.
3. Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni in materia.

**Art. 71. Diffusione**

1. Copia del presente regolamento è pubblicata sul sito informatico del Comune nella sezione "Amministrazione trasparente".

**Art. 72. Rinvio**

2. Per quanto non previsto nel presente Regolamento valgono le norme stabilite dalla legge e dallo Statuto comunale.