



# **COMUNE DI SONA**

## **REGOLAMENTO**

### **PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI**

# INDICE

## **TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI**

- Art. 1. Finalità
- Art. 2. Interpretazione
- Art. 3. Sede delle adunanze
- Art. 4. Pubblicità delle adunanze
- Art. 5. Autonomia del Consiglio comunale
- Art. 6. Maggioranza e Minoranza

## **TITOLO II – PRESIDENZA, GRUPPI CONSILIARI, COMMISSIONI**

### **Capo I - Presidente**

- Art. 7. Presidente del Consiglio comunale

### **Capo II – Gruppi consiliari**

- Art. 8. Composizione
- Art. 9. Costituzione
- Art. 10. Conferenza dei Capigruppo

### **Capo III – Commissioni consiliari**

- Art. 11. Finalità
- Art. 12. Funzioni
- Art. 13. Composizione
- Art. 14. Votazioni
- Art. 15. Funzionamento
- Art. 16. Partecipazione ai lavori di altri soggetti
- Art. 17. Compensi

## **TITOLO III – DIRITTI, PREROGATIVE E DOVERI DEI CONSIGLIERI**

### **Capo I – Diritti e doveri**

- Art. 18. Diritto all'informazione ed accesso dei Consiglieri
- Art. 19. Permessi ed aspettative
- Art. 20. Diritto d'iniziativa su atti deliberativi
- Art. 21. Richiesta di convocazione del Consiglio comunale
- Art. 22. Funzioni rappresentative
- Art. 23. Doveri dei Consiglieri
- Art. 24. Astensione obbligatoria
- Art. 25. Nomine e designazioni di Consiglieri comunali

### **Capo II – Interpellanze, interrogazioni, mozioni**

- Art. 26. Interrogazioni e interpellanze
- Art. 27. Svolgimento delle interrogazioni e delle interpellanze
- Art. 28. Mozioni
- Art. 29. Votazione delle mozioni
- Art. 30. Ordine del giorno
- Art. 31. Assenza del presentatore
- Art. 32. Comunicazioni del Sindaco e dei Consiglieri

## **TITOLO IV – ORGANIZZAZIONE DELLE SESSIONI E DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO**

### **Capo I – Prima convocazione del Consiglio comunale neoeletto**

- Art. 33. Prima seduta del Consiglio
- Art. 34. Primi adempimenti del Consiglio
- Art. 35. Sessioni
- Art. 36. Udienze conoscitive
- Art. 37. Consiglio comunale aperto ai cittadini (Agorà)
- Art. 38. Convocazione
- Art. 39 Validità delle sedute
- Art. 40. Ordine del giorno e deposito degli atti
- Art. 41. Sedute – Adempimenti preliminari

### **TITOLO V – DISCUSSIONE E VOTAZIONE**

- Art. 42. Ordine durante le sedute
- Art. 43. Ordine della discussione
- Art. 44. Sanzioni disciplinari
- Art. 45. Tumulto in aula
- Art. 46. Comportamento del pubblico
- Art. 47. Disciplina degli interventi
- Art. 48. Questioni pregiudiziali e sospensive
- Art. 49. Fatto personale
- Art. 50. Emendamenti: presentazione
- Art. 51. Emendamenti: discussione e votazione
- Art. 52. Votazione
- Art. 53. Verbalizzazione riunioni

### **TITOLO VI – DISPOSIZIONI FINALI**

- Art. 54. Proposta di mozione di sfiducia costruttiva. Revoca e sostituzione degli Assessori
- Art. 55. Decadenza e dimissioni dalla carica di Consigliere comunale
- Art. 56. Entrata in vigore

# TITOLO I

## DISPOSIZIONI GENERALI

### Art. 1 Finalità

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio Comunale e degli altri organi consiliari, nonché i diritti, i doveri e le prerogative dei Consiglieri comunali, secondo le disposizioni legislative e statutarie vigenti in materia, nonché quelle del presente Regolamento, al fine di assicurare il loro regolare e ordinato svolgimento ed il pieno e responsabile esercizio da parte dei Consiglieri delle loro attribuzioni.

### Art. 2 Interpretazione

1. L'interpretazione delle disposizioni regolamentari spetta al Consiglio comunale ed al Presidente in merito alle rispettive competenze.
2. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri, al di fuori delle sedute, relative all'interpretazione del Regolamento, sono presentate in forma scritta al Presidente. In tal caso, il Presidente incarica il Segretario Generale di istruire la pratica con il suo parere e sottoporre la stessa, nel più breve tempo, alla Conferenza dei Capigruppo. Qualora nella Conferenza l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso dei due terzi dei Consiglieri rappresentati dai Capigruppo, la soluzione è rimessa al Consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.

### Art. 3. Sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio comunale si tengono, di regola, presso la Sede comunale, in apposita sala.
2. Parte della sala è destinata ai componenti del Consiglio comunale, ai componenti della Giunta comunale, al Segretario Generale ed al personale addetto all'assistenza all'organo consiliare. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire nel miglior modo i lavori del Consiglio e nel rispetto del principio di accessibilità per le persone con disabilità.
3. Il Consiglio può riunirsi in via straordinaria ed eccezionale fuori della propria sede per decisione del Presidente sentita la Conferenza dei Capigruppo. In tal caso deve sempre essere assicurato il normale accesso del pubblico nella sala delle riunioni ed ai Consiglieri deve essere garantito il normale svolgimento delle proprie funzioni, con possibilità di effettuare le registrazioni delle sedute.
4. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza, all'esterno della sede municipale, rimangono esposte le bandiere dello Stato Italiano, dell'Unione Europea e della Regione Veneto secondo la disciplina vigente in materia.

### Art. 4 Pubblicità delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono di regola pubbliche, fatta eccezione per le sedute nelle quali si tratta di questioni riguardanti le qualità, le attitudini e la moralità delle persone, ovvero di altre deliberazioni ove sia preminente l'esigenza di tutelare la riservatezza, la libertà di espressione delle convinzioni etiche e morali dei Consiglieri.
2. Il Presidente del Consiglio comunale, sentiti i Capigruppo consiliari, può autorizzare la trasmissione delle adunanze stesse attraverso riprese televisive o radio all'uopo convenzionate o interessate. In tal caso gli organi di informazione devono assicurare i principi di trasparenza, completezza e correttezza nel rispetto di eventuali indirizzi appositamente formulati.

**Art. 5**  
**Autonomia del Consiglio comunale**

1. Il Consiglio comunale è organo dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.
2. Per l'esercizio delle funzioni spettanti al Consiglio, l'Amministrazione comunale può allestire e mettere a disposizione dei gruppi consiliari una sala presso la Sede del Comune il cui utilizzo viene coordinato dall'Ufficio di presidenza, compatibilmente con la disponibilità di spazi adeguati e con gli orari di apertura degli uffici.
3. Nel bilancio del Comune può essere previsto un fondo annuale per consentire lo svolgimento delle attività istituzionali del Consiglio e della Presidenza del Consiglio comunale. La quantificazione del fondo sarà determinata su proposta del Presidente del Consiglio comunale, sentita la Conferenza dei Capigruppo, in sede di approvazione del bilancio di previsione, tenuto conto dei principi di economicità ed efficacia. Il fondo è gestito, sulla base delle indicazioni del Presidente del Consiglio comunale, nelle forme e con le modalità previste dalla disciplina interna per l'effettuazione delle spese economali e delle spese in economia, in quanto applicabili.
4. Il fondo viene indicativamente utilizzato per fare fronte alle spese strettamente ed inderogabilmente istituzionali, tra le quali:
  - a) pubblicizzazione dei lavori del Consiglio;
  - b) organizzazione di eventuali Consigli fuori sede;
  - c) spese per la stampa di materiale e di pubblicizzazione;
  - d) patrocinio di iniziative di particolare rilevanza ed interesse per il Consiglio comunale;
  - e) ogni ulteriore spesa necessaria per l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio.
5. Compatibilmente con le esigenze di servizio, per il supporto dell'attività dei gruppi consiliari la struttura organizzativa di riferimento è l'Ufficio Segreteria.

**Art. 6**  
**Maggioranza e Minoranza**

1. Quando le disposizioni del Regolamento si riferiscono alla maggioranza o minoranza, per maggioranza si intendono i Consiglieri eletti che hanno sottoscritto ed approvato in Consiglio comunale il programma del Sindaco o i Consiglieri che abbiano dichiarato in seguito di aderire alla maggioranza e al programma. Per minoranze devono intendersi gli altri Consiglieri, nonché quelli già appartenenti alla maggioranza quando dichiarino di ritirare la loro adesione.

**TITOLO II**  
**PRESIDENZA, GRUPPI CONSILIARI, COMMISSIONI**

**Capo I – Presidente**

**Art. 7**  
**Presidente del Consiglio comunale**

1. Il Presidente del Consiglio è eletto, a scrutinio segreto, nella prima seduta dopo le elezioni, subito dopo la verifica delle condizioni di eleggibilità degli eletti. Successivamente viene eletto un Vicepresidente che sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento. Il Presidente e il Vicepresidente entrano in carica immediatamente dopo la proclamazione della votazione.  
Il Presidente del Consiglio, nel quadro delle attribuzioni previste dalla legge e dallo Statuto, rappresenta il Consiglio comunale e ne assicura il buon andamento, ispirandosi a criteri di imparzialità e valorizzandone le prerogative. In particolare si occupa di:
  - far osservare il presente regolamento;

- vigilare sulla corretta comunicazione delle attività del Consiglio comunale e delle sue Commissioni;
  - presiedere la Conferenza dei capigruppo;
  - promuovere i rapporti del Consiglio comunale con la Giunta, il Collegio dei Revisori dei Conti, i Consorzi, le Società e gli altri Organismi ed Enti ai quali il Comune partecipa;
  - decidere sulla ricevibilità degli atti presentati per l'esame del Consiglio dando tempestiva comunicazione alla Conferenza dei capigruppo degli atti ritenuti irricevibili;
  - autorizzare i Consiglieri a recarsi in missione per ragioni strettamente inerenti il mandato;
  - coordinare il lavoro delle Commissioni consiliari, assegnando le pratiche ricevute dal Sindaco e dalla Giunta, secondo le competenze di ciascuna Commissione e riceverne le conclusioni;
  - assicurare lo stato di attuazione delle delibere e interpellanze, interrogazioni o delle mozioni presentate;
  - coordinare l'utilizzo degli spazi e delle risorse attribuite al Consiglio comunale.
2. Il Presidente svolge inoltre le seguenti funzioni:
- convoca e presiede il Consiglio comunale;
  - dichiara aperta, sospesa o chiusa la seduta;
  - può prendere la parola in qualsiasi momento;
  - dirige, modera e dichiara chiusa la discussione;
  - dà la parola assicurando il rispetto dei tempi previsti per ciascun intervento;
  - puntualizza i termini delle proposte da discutere e da votare e le modalità delle votazioni;
  - stabilisce l'ordine delle votazioni, ne accerta l'esito e ne proclama i risultati;
  - assicura la regolarità delle sedute consiliari disponendo sull'utilizzo del personale amministrativo e della Polizia municipale ivi assegnato.
3. Nell'ambito della Conferenza dei capigruppo il Presidente decide i provvedimenti da adottare per assicurare a ciascun Consigliere ed ai gruppi consiliari il proficuo esercizio del loro mandato, favorendo l'acquisizione di informazioni e documenti e assicurando la collaborazione degli uffici comunali per la presentazione di delibere e istanze consiliari.
4. Può invitare persone esterne, anche su indicazione del Sindaco o della Giunta, alle sedute del Consiglio comunale o alla Conferenza dei capigruppo.
5. Il Presidente può richiedere, tramite i dirigenti comunali, atti, informazioni, pareri e relazioni sulle attività dell'amministrazione, che devono essergli tempestivamente forniti con i soli limiti dovuti alle disposizioni sul diritto d'accesso e sulla riservatezza.
6. Il Presidente, in caso di assenza o impedimento è sostituito dal Vicepresidente.
7. In caso di contestuale assenza o impedimento del Presidente e del Vicepresidente, le funzioni sono assunte dal Consigliere anziano.
8. Le dimissioni dalla carica del Presidente del Consiglio comunale sono presentate personalmente dall'interessato al protocollo del Comune con nota sottoscritta, non necessitano di presa d'atto e sono valide ed efficaci dalla data di acquisizione delle stesse al protocollo e da tale data sono irrevocabili.
9. Qualora il Presidente rassegni le proprie dimissioni nel corso di una seduta consiliare, esse sono attestate nel verbale della seduta e sono immediatamente efficaci. L'adunanza può proseguire sotto la presidenza del Vicepresidente.
10. Il Presidente del Consiglio non può essere componente di Commissioni consiliari permanenti né di altre Commissioni consiliari, cui, peraltro, può partecipare. La funzione del Presidente del Consiglio comunale è, altresì, incompatibile con quella di Capogruppo consiliare, ad eccezione del caso in cui il gruppo consiliare sia formato da una sola persona; in questo caso e negli altri casi in cui il Presidente intenda partecipare alla discussione di singoli punti all'ordine del giorno nella sua qualità di Consigliere, la Presidenza del Consiglio comunale viene assunta dal Vicepresidente.

## **Capo II – Gruppi Consiliari**

### **Art. 8 Composizione**

1. I gruppi consiliari sono costituiti di norma dai Consiglieri eletti nella medesima lista, a prescindere dal numero.
2. I Consiglieri che non intendono far parte dei gruppi come individuati nel precedente comma, debbono far pervenire al Presidente del Consiglio la dichiarazione di appartenenza ad un diverso gruppo presente in Consiglio comunale, allegando la dichiarazione scritta di accettazione da parte del capo del gruppo al quale aderiscono; in alternativa possono costituire un nuovo gruppo misto. Al di fuori del gruppo misto, non possono essere formati nuovi gruppi.
3. I Consiglieri che subentrano ad altri, per qualsiasi causa cessati dalla carica, debbono far pervenire la dichiarazione di appartenenza entro cinque giorni successivi dalla data della deliberazione di surroga al Presidente del Consiglio, unitamente all'accettazione di cui sopra.

### **Art. 9 Costituzione**

1. Nei dieci giorni successivi alla prima seduta del Consiglio, ogni gruppo consiliare comunica al Presidente la sua composizione, designando, contestualmente, il nominativo del capogruppo. Nelle more della comunicazione, assume la qualità di Capogruppo il Consigliere che ha riportato, nella lista di appartenenza, il maggior numero di voti.
2. I gruppi consiliari si danno per regolarmente costituiti all'atto del ricevimento della comunicazione di cui al comma 1.
3. Ogni gruppo è altresì tenuto a dare tempestiva comunicazione della sostituzione o della temporanea supplenza del proprio capogruppo.
4. Il Presidente del Consiglio, nella prima seduta utile, comunica l'avvenuta costituzione dei Gruppi consiliari, la designazione dei Capigruppo ed ogni successiva variazione.

### **Art.10 Conferenza dei Capigruppo**

1. La Conferenza dei Capigruppo consiliari è l'organo consultivo del Presidente del Consiglio comunale, concorre alla programmazione delle riunioni consiliari e ad assicurare lo svolgimento dei lavori del Consiglio nel modo migliore. La Conferenza esercita, altresì, ogni altra funzione ad essa attribuita dallo Statuto, dal presente Regolamento o con provvedimento dello stesso Consiglio comunale.
2. Le sedute della Conferenza dei Capigruppo non sono pubbliche, salva diversa decisione della Conferenza stessa in relazione a particolari circostanze. Le decisioni vengono assunte a maggioranza assoluta ed il voto di ogni Capogruppo conta per il numero dei componenti il suo gruppo, secondo il principio della rappresentanza proporzionale. Le proposte e i pareri della Conferenza sono illustrati al Consiglio comunale dal Presidente.
3. La Conferenza dei Capigruppo è convocata dal Presidente del Consiglio ogni qualvolta lo ritenga utile, anche su richiesta del Sindaco o della Giunta o a richiesta di almeno 1/3 dei Capigruppo.
4. La partecipazione dei componenti è obbligatoria. In caso di assenza o impedimento il Consigliere ha il dovere di preavvisare il Presidente. Un Capogruppo impossibilitato a presenziare alla riunione può delegare, quale suo sostituto, un Consigliere comunale appartenente al suo gruppo.
5. Alle riunioni possono partecipare, su richiesta del Presidente, il Sindaco, gli Assessori, il Segretario generale, i Funzionari comunali, altre persone esterne di interesse per il Consiglio comunale.

## **Capo III – Commissioni consiliari**

### **Art. 11 Finalità**

1. Il Consiglio comunale può istituire le commissioni consiliari permanenti o speciali secondo la disciplina del presente regolamento e nel rispetto dei principi statutari.
2. Il Consiglio, all'inizio del mandato, determina gli ambiti di competenza delle commissioni. Il Consiglio, nel corso del mandato, può modificare i predetti ambiti, secondo valutazioni riferite ad una loro migliore funzionalità.

### **Art. 12 Funzioni**

1. Le commissioni possono svolgere funzioni consultive, propositive e di approfondimento nei confronti del Consiglio comunale.
2. Le Commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni loro attribuite riferendo al Consiglio con relazioni/pareri inviati al Presidente del Consiglio comunale e da questi comunicate all'Assemblea consiliare.
3. I pareri delle Commissioni sono obbligatori ma non vincolanti. In caso di parere favorevole espresso all'unanimità dei votanti, sulla relativa proposta di delibera possono in Consiglio essere consentite solo eventuali dichiarazioni di voto senza far luogo ad alcun dibattito.
4. In ogni caso l'approvazione del provvedimento finale resta di competenza del Consiglio comunale.
5. Il confronto in Commissione è sempre obbligatorio nel caso di discussione di nuovi Regolamenti o di modifiche o eliminazione di quelli esistenti.

### **Art. 13 Composizione**

1. Le Commissioni sono costituite da tutti i Consiglieri comunali che hanno richiesto di farne parte, con un minimo di cinque, garantendo il criterio proporzionale e la presenza di entrambi i sessi ove possibile.
2. A tal fine ogni Consigliere che intende far parte di una Commissione presenta richiesta, anche a mezzo del proprio capogruppo, al Presidente del Consiglio.
3. Ciascun Consigliere può far parte di più Commissioni.
4. In caso di dimissioni, queste debbono essere presentate per iscritto al Presidente del Consiglio comunale e al Presidente della Commissione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano immediatamente efficaci.
5. Il Presidente comunica al Consiglio comunale la composizione delle Commissioni nella prima seduta utile.

### **Art. 14 Votazioni**

1. Il voto di ciascun Consigliere sarà proporzionato al peso politico del proprio gruppo consiliare o lista, così che un gruppo consiliare o lista varrà tanti voti quanti sono i suoi Consiglieri in Consiglio comunale; pertanto un gruppo consiliare o lista rappresentato da più Consiglieri dovrà nominare un capolista che eserciterà le funzioni di voto secondo il criterio sopra descritto.

### **Art. 15 Funzionamento**

1. Ciascuna commissione nomina al proprio interno un Presidente scelto tra i membri di maggioranza



ed un Vicepresidente scelto fra i membri di minoranza. Fanno eccezione le commissioni di garanzia la cui presidenza spetta alla minoranza.

2. Il Presidente gestisce e modera i lavori della commissione al fine di permetterne il buon funzionamento.
3. Il Presidente, o in caso di suo impedimento il Vicepresidente, convoca formalmente la Commissione ogniqualvolta risulti necessario, con preavviso di almeno cinque giorni, inviando esclusivamente a mezzo e-mail istituzionale l'ordine del giorno e la documentazione necessaria. In caso di prima seduta delle commissioni, le stesse sono convocate dal Presidente del Consiglio.
4. Della convocazione vanno avvisati, con lo stesso mezzo, anche il Sindaco, il Presidente del Consiglio, gli Assessori e i Consiglieri. La cittadinanza è informata mediante pubblicazione della convocazione sul sito internet comunale.
5. La convocazione della Commissione può essere chiesta dalla metà dei componenti della Commissione.
6. La partecipazione dei componenti è obbligatoria, in caso di assenza o impedimento il Consigliere ha il dovere di preavvisare il Presidente della Commissione. In caso di assenza ingiustificata per oltre tre volte consecutive il Consigliere decade di diritto da componente della Commissione.
7. Nel caso di impedimento temporaneo ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle riunioni da altro Consigliere del proprio gruppo previa informazione al Presidente della Commissione.
8. Le sedute delle Commissioni sono valide quando sono presenti almeno la metà dei voti disponibili, conteggiati come descritto al precedente art. 14.
9. I lavori della Commissione vengono verbalizzati da un componente della stessa, a rotazione tra i presenti, al quale vengono attribuite le funzioni di verbalizzazione. Il sommario processo verbale di ciascuna riunione con indicazione anche dei presenti e degli assenti, giustificati o meno, viene sottoscritto dal Presidente, trasmesso ai soli presenti per un periodo di 5 gg durante i quali si potranno proporre modifiche e/o integrazioni, e successivamente, divenuto definitivo per decorrenza dei predetti termini (5 gg), viene pubblicato sul sito del Comune.  
Le eventuali modifiche e/o integrazioni possono riguardare esclusivamente aspetti espressi verbalmente ai presenti durante il dibattito in commissione.
10. Le sedute delle commissioni sono pubbliche, fatta eccezione per le sedute nelle quali si tratta di questioni riguardanti le qualità, le attitudini e la moralità delle persone, ovvero qualora sia preminente l'esigenza di tutelare la riservatezza dei Consiglieri

#### **Art. 16**

#### **Partecipazione ai lavori di altri soggetti**

1. Alle riunioni delle Commissioni possono partecipare con diritto di parola e di proposta ma senza diritto di voto, il Presidente del Consiglio, il Sindaco e gli Assessori.
2. I Consiglieri possono partecipare liberamente in qualità di uditori alle riunioni delle Commissioni nelle quali non sono stati designati.
3. Chiunque, dotato di specifica competenza nella materia trattata, se formalmente invitato dal Presidente della Commissione, può partecipare alle sedute con funzioni consultive o propositive, senza diritto di voto, compreso il Segretario generale, i funzionari comunali e i collaboratori del Comune.

#### **Art. 17**

#### **Compensi**

1. Ai soli componenti delle Commissioni consiliari formalmente istituite o istituite da leggi statali o regionali spetta il gettone di presenza nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge e approvata dal Consiglio comunale.
2. La partecipazione alle Commissioni del Segretario generale, dei funzionari comunali, del Sindaco,

del Presidente del Consiglio, degli Assessori, dei Consiglieri uditori (non componenti) e degli altri soggetti eventualmente invitati, non comporta l'erogazione di alcun compenso o gettone di presenza.

### **TITOLO III DIRITTI, PREROGATIVE E DOVERI DEI CONSIGLIERI**

#### **Capo I - Diritti e doveri**

##### **Art. 18**

##### **Diritto all'informazione ed accesso dei Consiglieri**

1. I Consiglieri comunali, per acquisire notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato, hanno accesso agli uffici del Comune ed a quelli degli enti e delle aziende dipendenti o partecipate del Comune, nel rispetto di quanto previsto dalla legge e degli orari degli Uffici.
2. L'accesso ai documenti e agli atti inerenti l'attività amministrativa del Comune avviene di norma previa semplice richiesta verbale al Responsabile del Servizio competente con la quale devono essere individuati con esattezza i documenti per i quali si chiede l'accesso. Il rilascio di copia di documenti non pubblicati avviene previa richiesta scritta.
3. L'accesso potrà essere soddisfatto nel termine possibilmente concordato con il Responsabile competente. Di norma, il soddisfacimento della richiesta dovrà avvenire entro dieci giorni.

In considerazione del numero, delle caratteristiche e delle peculiarità della documentazione richiesta, l'accesso potrà essere soddisfatto entro trenta giorni.

In ogni caso l'accesso deve comportare il minor aggravio possibile, sia organizzativo che economico, per gli Uffici del Comune.

4. E' comunque facoltà dei funzionari opporre il segreto d'ufficio nel rispetto di quanto previsto dalla legge e dal vigente Regolamento. Qualora il funzionario competente al rilascio rilevi la sussistenza di divieti o impedimenti all'esame dell'atto o al rilascio di copia, ne informa, nel più breve tempo possibile e comunque entro dieci giorni, il Consigliere interessato, con comunicazione scritta, nella quale sono illustrati i motivi che non consentono l'accoglimento della richiesta di accesso.
5. La richiesta di accesso agli atti ed alle informazioni avanzata dal Consigliere deve essere evasa senza costi di riproduzione, di diritti di misura e di ricerca a carico dell'istante.
6. Si procede alla sospensione del rilascio delle copie quando la richiesta viene formulata in maniera generica e non individua con esattezza l'atto od il documento o si riferisce ad una serie di atti prodotti con riferimento ad un determinato arco temporale. In tal caso il funzionario competente al rilascio, entro dieci giorni dalla ricezione della richiesta, invita il Consigliere a dettagliare l'oggetto delle richieste stessa e procede al rilascio, con le stesse modalità indicate innanzi, dopo tale adempimento.
7. L'uso dei documenti visionati o rilasciati è limitato all'esercizio esclusivo dei diritti connessi alla carica di Consigliere comunale.

E' pertanto fatto divieto al Consigliere di fare uso delle notizie e dei documenti acquisiti per fini diversi da quelli propri della funzione pubblica esercitata.

##### **Art. 19**

##### **Permessi ed aspettative**

1. I Consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dalla legge.
2. I Consiglieri comunali, formalmente e specificamente autorizzati dal Presidente del Consiglio comunale a recarsi, strettamente per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale, hanno diritto al rimborso delle spese documentate del pernottamento, soggiorno e viaggio, nei limiti e

secondo quanto stabilito dalla legge. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra enti locali che hanno rilevanza regionale e nazionale.

## **Art. 20** **Diritto d'iniziativa su atti deliberativi**

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa su ogni argomento che le disposizioni di legge e statutarie riservano alla competenza del Consiglio comunale.
2. Il diritto di iniziativa è esercitato mediante la presentazione di proposte di deliberazione o di emendamenti a proposte già iscritte all'ordine del giorno del Consiglio, nonché di interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno.
3. La proposta di deliberazione, formulata e sottoscritta dall/i consigliere/i proponente/i, è inviata al Presidente del Consiglio comunale, che la trasmette al Segretario generale per l'avvio dell'istruttoria di cui all'articolo 49 del D.Lgs. n. 267/2000. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Presidente iscrive la proposta di deliberazione all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente o primo firmatario.

## **Art. 21** **Richiesta di convocazione del Consiglio Comunale**

1. Il Presidente del Consiglio comunale è tenuto a riunire il Consiglio comunale in conformità alla normativa vigente.
2. Il termine per riunire il Consiglio comunale su richiesta del Sindaco o di un quinto dei Consiglieri comunali decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la relativa richiesta indirizzata al Presidente, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'Ente.
3. La richiesta di convocazione deve contenere, per ciascun argomento indicato da iscriverne all'ordine del giorno, la relativa proposta di deliberazione, che sarà sottoposta all'istruttoria di cui all'art. 49 del D.Lgs n. 267/2000. Le interpellanze, le interrogazioni e le comunicazioni non necessitano di presentazione di una proposta.

## **Art. 22** **Funzioni rappresentative**

1. I Consiglieri partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione comunale.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni può essere costituita una delegazione consiliare che interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta comunale.

## **Art 23** **Doveri dei Consiglieri**

1. I Consiglieri hanno il dovere di partecipare alle sedute del Consiglio comunale e ai lavori delle Commissioni di cui sono componenti.
2. Il Consigliere che non possa intervenire alla seduta del Consiglio cui è stato convocato deve darne adeguata giustificazione, prima della seduta, mediante una motivata comunicazione inoltrata direttamente al Presidente del Consiglio comunale, ai fini di non incorrere nella pronuncia di decadenza di cui all'art. 8 del vigente Statuto comunale. Della giustificazione si prende nota nel verbale della seduta.
3. Il Consigliere comunale che si assenta occasionalmente o definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Segretario generale perché sia presa nota a verbale.

4. Nello svolgimento delle sedute del Consiglio e delle Commissioni, i Consiglieri collaborano con i rispettivi Presidenti per l'ordinato svolgimento dei lavori ed evitano scrupolosamente ogni comportamento che possa ledere o limitare l'esercizio dei diritti degli altri Consiglieri.
5. I Consiglieri comunali sono tenuti al rispetto assoluto degli obblighi di trasparenza concernenti i titolari di incarichi politici di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e successive modifiche ed integrazioni.

#### **Art. 24** **Astensione obbligatoria**

1. Il Sindaco, gli Assessori ed i Consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado civile o del coniuge. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici e gli strumenti urbanistici attuativi, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini sino al quarto grado civile o del coniuge.
2. Il Sindaco, i componenti dell'organo consiliare ovvero gli Assessori tenuti ad astenersi ne informano obbligatoriamente il Segretario generale, che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

#### **Art. 25** **Nomine e designazioni di Consiglieri comunali**

1. La nomina dei rappresentanti del Consiglio comunale presso Enti, Aziende, Commissioni ed Istituzioni spetta al Consiglio comunale nei casi espressamente previsti dalla legge statale o regionale.
2. Fatte salve le specifiche normative di riferimento, la nomina è effettuata con voto segreto e limitato in modo da garantire la presenza della minoranza e, se possibile, la rappresentanza di genere. Qualora dalla votazione risulti non rappresentata la minoranza, dovrà essere proclamato eletto, in sostituzione dell'ultimo eletto della maggioranza, il rappresentante di minoranza che ha ottenuto il maggior numero di voti.
3. Nel caso di parità di voti, qualora non diversamente previsto dalla Legge, dallo Statuto o dal Regolamento, si procede a nuova votazione per la elezione del rappresentante o del solo componente mancante.
4. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina dei Consiglieri comunali avvenga per designazione dei Gruppi consiliari, compete a ciascun Capogruppo comunicare alla Presidenza ed al Consiglio comunale, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del Consigliere comunale designato. Il Consiglio comunale approva, con voto segreto la nomina dei suddetti rappresentanti.
5. Nel caso in cui il Consigliere comunale nominato o designato cessi dall'incarico, per dimissioni o per qualsiasi altra causa, il Consiglio comunale provvede alla sostituzione nella prima seduta successiva al verificarsi dell'evento.
6. Qualora la nomina dei rappresentanti del Consiglio comunale non sia prevista dalla legge, la competenza spetta al Sindaco in conformità allo Statuto comunale e sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale tenuto conto delle condizioni di rappresentanza della minoranza e di genere.

## **Capo II – Interrogazioni, interpellanze, mozioni**

### **Art.26**

#### **Interrogazioni e interpellanze**

1. Le interrogazioni consistono nella semplice domanda al Sindaco e alla Giunta se un fatto sia vero, se qualche informazione sia giunta in ufficio e sia esatta, se si sia presa o si stia per prendere alcuna risoluzione intorno ad un determinato affare.
2. Le interpellanze poste al Sindaco da uno o più Consiglieri consistono nella domanda circa i motivi o gli intendimenti della condotta del Sindaco stesso o della Giunta.
3. Le interrogazioni e le interpellanze sono presentate per iscritto e devono essere indirizzate al Presidente del Consiglio e comunicate al Sindaco.
4. I Consiglieri, nel presentare un'interrogazione o un'interpellanza, possono chiedere che ne venga data risposta scritta. In tal caso il Sindaco è tenuto a rispondere entro dieci giorni dalla richiesta. Qualora l'argomentazione risulti particolarmente complessa o comunque necessiti reperire specifica documentazione, il termine di risposta può essere protratto a giorni trenta.
5. Ove non venga chiesta la risposta scritta, il Sindaco risponde nella prima seduta utile, esclusa la seduta per la quale si sia già convocata la conferenza dei Capigruppo.

### **Art. 27**

#### **Svolgimento delle interrogazioni e delle interpellanze**

1. Il Consigliere che ha presentato l'interrogazione o l'interpellanza per la quale non abbia chiesto risposta scritta, ha diritto di illustrarne il contenuto per un tempo non superiore a dieci minuti.
2. La risposta viene data dal Sindaco o da un suo delegato in un tempo non superiore a dieci minuti.
3. Dopo le dichiarazioni rese, per conto della Giunta, dal Sindaco o da un suo delegato, l'interrogante o l'interpellante ha diritto di replica per un tempo non superiore a cinque minuti con facoltà di esporre le ragioni per le quali dichiara di essere o non essere soddisfatto.
4. Nel caso le interrogazioni o le interpellanze siano state presentate da più Consiglieri, il diritto di replica spetta ad uno soltanto di essi. Tale diritto spetta al primo firmatario, salvo diverso accordo intervenuto tra i firmatari stessi.
5. L'assenza dell'interrogante o dell'interpellante comporta il rinvio dell'esame delle interrogazioni e delle interpellanze medesime a successiva seduta.
6. Le interrogazioni e/o le interpellanze relative a fatti o argomenti identici o strettamente connessi vengono svolte contemporaneamente.

### **Art. 28**

#### **Mozioni**

1. La mozione consiste in un documento motivato, sottoscritto da uno o più Consiglieri e volto a promuovere una deliberazione del Consiglio nell'ambito delle competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto su un determinato argomento, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio Comunale o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli Enti ed Organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. La mozione è sottoposta all'approvazione del Consiglio Comunale nelle forme previste per le deliberazioni. Qualora dalla mozione derivi un eventuale onere finanziario per il Comune, il proponente ha l'obbligo di indicare anche le possibili risorse per farvi fronte. La mozione segue lo stesso iter tecnico amministrativo delle delibere, per quanto concerne i pareri degli uffici di competenza.
2. La mozione è presentata al Presidente del Consiglio e trasmessa al Sindaco ed a tutti i capigruppo.

3. Le mozioni sono svolte durante il primo Consiglio utile successivamente alla loro presentazione, esclusa la seduta per la quale sia già stata convocata la Conferenza dei capigruppo.
4. Indipendentemente dal numero dei firmatari, la mozione è illustrata, all'occorrenza, solo dal primo firmatario o da uno degli altri firmatari e per un tempo non superiore ai dieci minuti.
5. Nella discussione possono intervenire, per un tempo comunque non superiore ai cinque minuti, il Sindaco o un suo delegato. Il Consigliere che ha illustrato la mozione ha diritto di replica per un tempo non eccedente i cinque minuti.
6. Non sono consentiti altri interventi oltre a quelli per dichiarazione di voto.
7. Per ogni mozione possono essere presentati per iscritto emendamenti, che vanno però illustrati e discussi separatamente e poi votati.
8. Quando su uno stesso argomento siano state presentate più mozioni, il Presidente del Consiglio comunale può disporre che sia fatta una discussione unica.

### **Art. 29 Votazione delle mozioni**

1. Le mozioni sono messe a votazione nel loro complesso sempre che, anche da parte di un solo Consigliere, non sia stata comunque avanzata richiesta motivata di votazione per parti distinte e separate ed il Presidente abbia dato il suo consenso. In quest'ultimo caso, dopo le singole votazioni, la mozione viene votata nel suo complesso.

### **Art. 30 Ordine del giorno**

1. L'ordine del giorno consiste in una proposta sottoposta all'approvazione del Consiglio comunale, con cui si propone al massimo consesso cittadino di esprimere il proprio pensiero o di chiedere interventi o provvedimenti di altri Istituzioni od Organismi in atti o fatti di interesse generale. L'ordine del giorno si conclude con un documento che viene inviato alle Autorità interessate.
2. L'ordine del giorno deve essere presentato per iscritto al Presidente del Consiglio comunale, sottoscritto dal/i Consigliere/i proponente/i e viene iscritto nell'ordine del giorno del Consiglio comunale.

### **Art. 31 Assenza del presentatore**

1. L'assenza del sottoscrittore della mozione o dell'ordine del giorno comporta il rinvio del relativo esame a successiva seduta.

### **Art. 32 Comunicazioni del Sindaco e dei Consiglieri**

1. Il Sindaco ed i Consiglieri hanno facoltà di effettuare comunicazioni di interesse generale e contingente all'inizio della seduta consiliare, previo avviso al Presidente del Consiglio che le prevedrà nell'ordine del giorno.
2. Ulteriori comunicazioni, non previste all'o.d.g., potranno essere effettuate previa richiesta al Presidente del Consiglio comunale prima dell'inizio della seduta e da questi autorizzate.
3. Nessuna discussione è ammessa sulle comunicazioni.

## **TITOLO IV ORGANIZZAZIONE DELLE SESSIONI E DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO**

### **Capo I - Prima convocazione del Consiglio comunale neoeletto**

#### **Art. 33 Prima seduta del Consiglio**

1. La prima convocazione del Consiglio è disposta entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro dieci giorni dalla predetta convocazione. Per la circostanza è convocato dal Sindaco e presieduto dal Consigliere anziano fino alla elezione del Presidente del Consiglio comunale. La seduta prosegue poi sotto la Presidenza del Presidente del Consiglio eletto.
2. E' Consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale ai sensi dell'art. 73 del T.U. 267/2000, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati Consiglieri.
3. L'avviso di convocazione è notificato agli eletti almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza e va contestualmente partecipato al Prefetto.

#### **Art. 34 Primi adempimenti del Consiglio**

1. Nella prima seduta il Consiglio, di norma, procede secondo il seguente ordine dei lavori:
  - convalida e proclamazione degli eletti ed eventuale dichiarazione di ineleggibilità;
  - elezione del Presidente e del Vicepresidente dell'assemblea consiliare;
  - giuramento del Sindaco;
  - comunicazione del Sindaco dei componenti della Giunta;
  - approvazione degli indirizzi generali di governo;
  - elezione della commissione elettorale comunale.

#### **Art. 35 Sessioni**

1. Il Consiglio si riunisce di norma in sessione ordinaria.
2. Può essere riunito in sessione straordinaria a richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri assegnati al Comune o del Sindaco. In tal caso la riunione del Consiglio deve aver luogo entro il termine di giorni venti dalla presentazione della domanda, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste nelle modalità e forme necessarie.
3. Può esser inoltre riunito in sessione straordinaria dal Prefetto tutte le volte che il Presidente del Consiglio, pur formalmente diffidato, non osservi gli obblighi della convocazione.
4. Può essere infine convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti e indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.

#### **Art. 36 Udienze conoscitive**

1. Il Consiglio può disporre udienze conoscitive, volte ad acquisire notizie, informazioni e

documentazione utili all'attività del Comune.

2. Nelle sedute dedicate a tali udienze, il Consiglio può invitare il Segretario comunale nonché i dirigenti ed i responsabili degli uffici e dei servizi, i Revisori dei conti, gli amministratori di enti ed aziende dipendenti dal Comune e qualsiasi altra persona in grado di fornire utili elementi di valutazione. La partecipazione dei predetti soggetti è obbligatoria.
3. Le udienze conoscitive di norma sono pubbliche.

### **Art. 37**

#### **Consiglio comunale aperto ai cittadini (Agorà)**

1. Al fine di promuovere e realizzare una maggior partecipazione dei cittadini alla vita della comunità e all'attività del Comune, come previsto negli impegni statutari, può essere convocato un Consiglio comunale aperto alla partecipazione ed all'ascolto diretto dei cittadini.
2. Il Presidente, quando questioni di particolare interesse per la collettività lo rendano opportuno o necessario, convoca, su iniziativa del Sindaco o di un quinto dei Consiglieri comunali, e sentita la Conferenza dei Capigruppo, la seduta aperta.
3. La seduta aperta ha carattere speciale e ad essa possono partecipare tutti i cittadini residenti nel Comune, assicurando adeguata pubblicità. La data di convocazione del Consiglio comunale "*aperto ai cittadini*" deve essere portata a conoscenza della cittadinanza almeno venti giorni prima della data di convocazione. La convocazione nei riguardi dei Consiglieri comunali segue le modalità del successivo art. 38.
4. Nella seduta aperta il Presidente:
  - consente gli interventi dei cittadini, presenti in aula, finalizzati a portare il loro contributo di opinioni, conoscenze, proposte su questioni di interesse della comunità;
  - garantisce, nel rispetto della legge, la piena libertà di espressione di tutti i presenti, assicurando in ogni caso i limiti invalicabili della integrità e dignità delle persone, il corretto comportamento di tutti i presenti, la disciplina e le regole previste anche per il dibattito consiliare.

Gli interventi non potranno avere una durata superiore a cinque minuti, salvo deroghe concesse dal Presidente.

5. Esauriti gli interventi e comunque terminati i tempi previsti per la seduta aperta, il Presidente dichiara chiusa la seduta.
6. Il verbale della seduta aperta è atto pubblico che formalizza e documenta la partecipazione e gli interventi dei cittadini e dei Consiglieri comunali, tenuto conto delle rispettive identità.
7. Qualora il pubblico non osservi le disposizioni del Regolamento, assumendo atteggiamenti o comportamenti di disturbo per il regolare svolgimento del Consiglio comunale aperto, il Presidente potrà, dopo un avvertimento, dichiarare chiusa la seduta del Consiglio anche in presenza di ulteriori richieste di interventi.
8. Durante le adunanze "*aperte*" del Consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni che impegnino formalmente il Comune, né possono essere assunti impegni di spesa, anche di massima, a carico del bilancio comunale.
9. Oltre alle sedute "*aperte*" del Consiglio comunale, il Presidente, su iniziativa del Sindaco e della Giunta, organizza in occasione dei Consigli comunali degli eventi aperti alla cittadinanza per la valorizzazione delle eccellenze del territorio, attraverso l'assegnazione di riconoscimenti e premi. Tali momenti vengono svolti prima o dopo il Consiglio comunale o comunque durante una sospensione del Consiglio comunale, concordata con i Capigruppo.

### **Art. 38**

#### **Convocazione**

1. La convocazione del Consiglio comunale va disposta dal Presidente del Consiglio esclusivamente



con avviso inviato a mezzo e-mail istituzionale alla posta elettronica certificata o, in alternativa, alla posta elettronica semplice dei Consiglieri comunali, con l'indicazione dell'ordine del giorno.

2. Solo in caso di impossibilità tecnica di invio telematico, si potrà provvedere alla notifica a domicilio dell'ordine del giorno a mezzo di messo comunale. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune, indicando, con lettera indirizzata al Presidente del Consiglio comunale ed al Segretario generale, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.
3. L'avviso per le sessioni ordinarie, di cui fa parte integrante l'ordine del giorno della seduta con l'elenco degli argomenti da trattarsi, deve essere inviato ai Consiglieri almeno cinque giorni liberi prima della data fissata per la prima riunione; per le sessioni straordinarie va inviato almeno tre giorni liberi prima di quello fissato per l'adunanza di prima convocazione. Pertanto nei termini non sono presi in considerazione il giorno di invio dell'avviso di convocazione ed il giorno in cui si tiene l'adunanza. Nel conteggio dei giorni utili sono da considerarsi anche il sabato, la domenica e i giorni festivi.

Nell'avviso deve essere precisato se l'adunanza si tiene in prima o seconda convocazione; in mancanza di detta indicazione, l'adunanza si intende in prima convocazione.

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.

4. In caso di convocazione d'urgenza, l'avviso, unitamente all'elenco degli argomenti, va consegnato almeno 24 ore prima della seduta.
5. L'avviso di convocazione è inviato anche agli Assessori comunali nelle modalità di cui al comma 1) e viene inoltre trasmesso alla locale Stazione dei Carabinieri ed al Collegio dei Revisori dei conti. Il Presidente inoltre provvede a far pubblicare l'avviso sul sito internet ed in altri luoghi pubblici. L'ordine del giorno deve, sotto la responsabilità del Segretario comunale, essere pubblicato all'Albo pretorio on-line negli stessi termini di avviso ai Consiglieri.
6. L'eventuale ritardata consegna dell'ordine del giorno, è sanata quando il Consigliere comunale interessato partecipa all'adunanza del Consiglio comunale alla quale sia stato invitato.

### **Art. 39** **Validità delle sedute**

1. Il Consiglio non può deliberare su alcuno degli argomenti iscritti all'ordine del giorno se, alla seduta di prima convocazione, non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune, con arrotondamento all'unità superiore, senza computare a tale fine il Sindaco.
2. I Consiglieri che dichiarano di astenersi dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. E' seduta di seconda convocazione quella che segue ad una precedente, che non poté aver luogo per mancanza del numero legale, ovvero che, dichiarata regolarmente aperta, non poté proseguire per essere venuto a mancare il numero legale, ma non anche quella che segue ad una regolare di prima convocazione, che sia stata aggiornata ad altra data. L'adunanza in seconda convocazione deve comunque avere luogo in un giorno diverso da quella in prima convocazione ed è valida purché intervengano almeno un terzo dei consiglieri assegnati al Comune, con arrotondamento all'unità superiore, senza computare a tale fine il Sindaco.
4. Quando l'avviso per la prima convocazione indichi anche il giorno della seconda, l'avviso per quest'ultima, nel caso si renda necessario, è rinnovato, con le modalità di cui all'art. 38, soltanto ai Consiglieri non intervenuti o che risultavano assenti al momento in cui la seduta veniva sciolta per essere venuto a mancare il numero legale.
5. Gli aggiornamenti delle sedute sono disposti dal Presidente del Consiglio, sentiti i Capigruppo. Di

essi è dato formale avviso ai soli Consiglieri assenti, nei termini e nei modi di cui al precedente articolo.

6. Il Segretario generale del Comune o chi lo sostituisce deve partecipare alle riunioni del Consiglio nelle quali siano adottate formali deliberazioni. Il Segretario generale in adunanza del Consiglio esercita funzioni consultive, referenti e di assistenza giuridico-amministrativa, con facoltà di intervento, in ordine alla trattazione degli argomenti in discussione.
7. Il Segretario generale, in caso di assenza o impedimento anche temporaneo, viene sostituito dal Vice Segretario o eventualmente da altro Segretario comunale all'uopo incaricato.
8. Il Segretario deve astenersi dal partecipare quando vengono prese in esame deliberazioni riguardanti liti o contabilità proprie o dei congiunti od affini fino al quarto grado civile sia nei confronti del Comune stesso che di enti o aziende soggetti alla sua amministrazione o vigilanza. In tal caso è sostituito dal Vice Segretario.
9. Il Segretario generale può essere coadiuvato dal personale dipendente ritenuto necessario per l'esercizio delle sue funzioni.

#### **Art. 40**

#### **Ordine del giorno e deposito degli atti**

1. L'ordine del giorno contiene l'elenco degli argomenti da trattare nella seduta.
2. L'ordine del giorno è firmato dal Presidente del Consiglio comunale.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere nell'ordine del giorno spetta al Sindaco, agli Assessori e ai Consiglieri comunali.
4. Le proposte di deliberazione, corredate dai pareri espressi dai funzionari e dagli atti istruttori, sono trasmesse al Presidente. Gli uffici, secondo la rispettiva competenza, forniscono adeguata assistenza sia sotto il profilo giuridico formale che della redazione dei testi.
5. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri ed ai cittadini di individuarne con certezza l'oggetto.
6. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione «seduta segreta», gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di riservatezza. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
7. Il Consiglio può discutere e deliberare esclusivamente sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno. La variazione dell'ordine di trattazione di questi, su proposta del Presidente del Consiglio, non necessita di alcuna votazione se non ci sono opposizioni da parte dei Capigruppo. Se invece è richiesta da un gruppo consiliare, è disposta con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.
8. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere messi a disposizione dei Consiglieri, entro la stessa giornata dell'avviso di convocazione, sul sito internet del Comune nell'area riservata ai Consiglieri, oltre che presso la Segreteria comunale durante l'orario di ufficio, modalità quest'ultima che rende valida ed efficace la messa a disposizione dei documenti anche in caso di disfunzioni tecniche o telematiche.

#### **Art. 41**

#### **Sedute – Adempimenti preliminari**

1. Il Presidente verifica, unitamente al Segretario generale, in primo luogo il numero legale per la regolarità della seduta. Accerta inoltre la presenza degli Assessori.
2. Verificata la mancanza del numero legale, trascorsa un'ora dall'orario di convocazione, la seduta è dichiarata deserta ed occorrerà procedere a nuova convocazione.
3. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale eseguito dal Segretario generale

i cui risultati sono annotati a verbale. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri comunali richiesto per la legalità della riunione. I Consiglieri che entrano o che si assentano anche temporaneamente dall'adunanza dopo l'appello sono obbligatoriamente tenuti a darne avviso al Presidente e al Segretario Generale.

4. Qualora il Presidente accerti, nel corso dell'adunanza, che i Consiglieri presenti sono in numero inferiore a quello legale, provvede a far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello dei presenti. Ove dallo stesso appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione fino a venti (20) minuti, a seguito della quale, effettuato un nuovo appello dei presenti e confermata la mancanza del numero legale, dichiara l'adunanza deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, con indicazione dei Consiglieri rimasti presenti.
5. La verifica del numero legale non può essere richiesta una volta iniziate le operazioni di voto.
6. Il Presidente, constatato il numero legale, dichiara aperta la seduta. Nel corso della seduta, si procede alla verifica del numero legale anche a richiesta di un solo Consigliere.
7. Il Presidente informa l'assemblea su tutto ciò che ritenga utile e necessario o che, in qualche modo, possa riguardare l'andamento della seduta.
8. Dà poi comunicazione dell'avvenuta archiviazione informatica, resa disponibile a tutti, o deposito dei verbali delle deliberazioni adottate nella seduta precedente ed invita chi ne abbia interesse a dichiarare eventuali osservazioni.

## **TITOLO V**

### **DISCUSSIONE E VOTAZIONE**

#### **Art. 42**

##### **Ordine durante le sedute**

1. Al Presidente del Consiglio spetta il mantenimento dell'ordine durante le sedute, avvalendosi, ove occorra, del Corpo di Polizia municipale.

#### **Articolo 43**

##### **Ordine della discussione**

1. I Consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il Gruppo di appartenenza. L'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente del Consiglio comunale, sentiti i Capigruppo consiliari, ove già comunicati, ovvero i facenti funzione.
2. Essi partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati, dai quali parlano rivolti al Presidente del Consiglio comunale ed all'intero Consiglio, anche quando si tratta di rispondere ad argomenti di singoli Consiglieri. Essi si esprimono in lingua italiana.
3. Coloro che intendono intervenire su di un oggetto all'ordine del giorno, ne fanno richiesta al Presidente del Consiglio comunale, il quale accorda la parola secondo l'ordine cronologico della richiesta.
4. Solo al Presidente del Consiglio comunale è permesso interrompere chi sta parlando, per richiamo al Regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
5. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente del Consiglio comunale richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.

**Art. 44**  
**Sanzioni disciplinari**

1. Nessun Consigliere può intervenire nel dibattito se prima non abbia chiesto ed ottenuto la parola dal Presidente dell'Assemblea.
2. 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. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va, in ogni caso, contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazione di mala intenzione, che possa offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un Consigliere turba, con il suo comportamento, la discussione e l'ordine della seduta ovvero pronuncia parole sconvenienti, il Presidente dell'Assemblea lo richiama formalmente e può disporre l'iscrizione a verbale del richiamo. Il Consigliere richiamato può fornire spiegazioni al Consiglio alla fine della seduta. In conseguenza di ciò, il Presidente dell'Assemblea può disporre, a suo insindacabile giudizio, la revoca del richiamo.
4. Dopo un ulteriore formale richiamo avvenuto nel corso della medesima seduta, il Presidente dell'assemblea può proporre al Consiglio l'esclusione del Consigliere richiamato dall'aula per tutto il tempo della seduta. La proposta viene messa ai voti senza discussione. Se il Consigliere non abbandona l'aula, il Presidente dell'assemblea sospende la seduta.
5. Indipendentemente dal richiamo, il Presidente dell'Assemblea può proporre l'esclusione dall'aula e quindi dai lavori di un Consigliere che provochi tumulti o disordini o si renda responsabile di atti oltraggiosi o di atteggiamenti di minaccia per i soggetti presenti.

**Art. 45**  
**Tumulto in aula**

1. Quando vi sia tumulto in aula e non si riesca a ristabilire l'ordine, il Presidente dell'Assemblea sospende la discussione o, se lo ritiene opportuno, scioglie la seduta. In questo caso il Presidente dispone la riconvocazione della seduta con le modalità stabilite dal regolamento per il completamento dei lavori.

**Art. 46**  
**Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico è ammesso ad assistere alle sedute del Consiglio, occupando i settori destinati allo scopo. Deve tenere un comportamento corretto ed astenersi dall'approvare o dal disapprovare le opinioni espresse dai Consiglieri o le decisioni adottate dal Consiglio. Il pubblico presente non ha diritto di intervenire nelle discussioni, fatto salvo quanto previsto dal precedente art. 37. Non possono in ogni caso essere esibiti cartelli, striscioni o altri messaggi che possano in alcun modo distogliere il Consiglio dallo svolgimento dei propri compiti; né, tanto meno, è consentito l'uso di mezzi di registrazione e di ripresa video e/o fotografica, se non espressamente autorizzati dal Presidente.
2. Il Presidente dell'Assemblea può disporre l'espulsione dall'aula di chi, in qualche modo, ostacoli il proseguimento dei lavori.
3. Qualora il comportamento del pubblico ostacoli il proseguimento della seduta, il Presidente può disporre che la medesima prosegua a porte chiuse.

**Art. 47**  
**Disciplina degli interventi**

1. Spetta al Presidente dichiarare aperta e poi chiusa la seduta, dirigere e moderare la discussione, accordare e togliere la parola, dichiarare chiusa la discussione, mettere in votazione le proposte,

proclamarne il risultato ed adottare in genere tutti i provvedimenti previsti dal regolamento per un ordinato svolgimento dei lavori.

2. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente del Consiglio comunale dà, nell'ordine, la parola al Sindaco e agli Assessori che richiedano di parlare. In seguito dà la parola ai Consiglieri che hanno chiesto di intervenire.
3. Ciascun Consigliere può intervenire, nella trattazione dello stesso argomento, una sola volta.
4. La durata degli interventi in Consiglio, ivi comprese proposte di modifica e/o emendamenti, non può eccedere:
  - a. i venti minuti per la discussione sulle proposte di deliberazioni riguardanti il bilancio di previsione e il bilancio consuntivo, modifiche ed approvazioni statutarie e di strumenti urbanistici;
  - b. i dieci minuti per la discussione sulle proposte di ogni altro tipo di deliberazione;
  - c. i cinque minuti per la discussione sulle proposte di nuovi Regolamenti o di modifiche o eliminazione di quelli esistenti, già esaminati in Commissione;
  - d. i due minuti per gli interventi per fatto personale, per richiamo al regolamento e all'ordine del giorno, o per la dichiarazione di voto;
  - e. il Sindaco e il relatore hanno facoltà di replicare per non più di cinque (5) minuti, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione.
5. Quando il Consigliere supera il termine assegnato per l'intervento, il Presidente dell'Assemblea può togliergli la parola, dopo averlo invitato a concludere.
6. Gli interventi non possono essere interrotti o rimandati per la continuazione da una seduta all'altra.
7. I Consiglieri che intendono fare dichiarazioni o richieste su argomenti non all'ordine del giorno debbono preventivamente informarne il Presidente dell'Assemblea e possono interloquire solo se espressamente autorizzati da quest'ultimo e per non più di cinque minuti.
8. Il Presidente del Consiglio comunale, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica del Sindaco o del relatore, dichiara chiusa la discussione.  
Dichiarata chiusa la discussione la parola può essere concessa per le sole dichiarazioni di voto.
9. Iniziata la votazione, non è più concessa la parola fino alla proclamazione del voto.

#### **Art. 48**

#### **Questioni pregiudiziali e sospensive**

1. Il Consigliere, prima che abbia inizio la discussione su un argomento all'ordine del giorno, può porre la questione pregiudiziale, per ottenere che quell'argomento non si discuta precisandone i motivi, o la questione sospensiva, per ottenere che la discussione stessa venga rinviata al verificarsi di determinate scadenze.
2. La questione pregiudiziale deve essere posta prima dell'inizio della trattazione della deliberazione, proponendone il ritiro.
3. La questione sospensiva può essere posta anche nel corso della discussione.
4. Le questioni sono discusse e, se necessario, accolte o respinte a maggioranza dei votanti, immediatamente prima che abbia inizio o che continui la discussione.
5. Dopo il proponente, sulle questioni possono parlare solo un Consigliere a favore ed uno contro sulla base dell'ordine di richiesta.
6. In caso di contemporanea presentazione di più questioni pregiudiziali o di più questioni sospensive, si procede, previa unificazione, ad un'unica discussione, nella quale può intervenire un solo Consigliere per gruppo, compresi i proponenti. Se la questione sospensiva è accolta, il Consiglio decide sulla scadenza della stessa.

7. Gli interventi sulla questione pregiudiziale e sulla questione sospensiva non possono eccedere, ciascuno, i cinque minuti. La votazione ha luogo per alzata di mano.
8. I richiami al regolamento, all'ordine del giorno o all'ordine dei lavori e le questioni procedurali hanno la precedenza sulle discussioni principali. In tali casi, possono parlare, dopo il proponente, un Consigliere contro ed uno a favore, e per non più di due minuti ciascuno.
9. Ove il Consiglio venga chiamato, dal Presidente del Consiglio, a decidere sui richiami e sulle questioni di cui al precedente comma, la votazione avviene per alzata di mano.

**Art. 49**  
**Fatto personale**

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

**Art. 50**  
**Emendamenti: presentazione**

1. Gli emendamenti possono essere soppressivi, aggiuntivi e sostitutivi, e possono essere proposti dal Sindaco, dagli Assessori e dai Consiglieri comunali. Agli emendamenti aggiuntivi e sostitutivi possono proporsi sub emendamenti.
2. Gli emendamenti sono presentati in forma scritta al Presidente del Consiglio comunale, anche durante la seduta del Consiglio.
3. Per gli emendamenti che comportino modifiche sostanziali, oppure che comportino spese o entrate per il bilancio del Comune, deve essere acquisito il parere di regolarità tecnica del Responsabile del Settore interessato ed il parere di regolarità contabile e, se dovuto, anche quello del Collegio dei Revisori dei conti.
4. Gli emendamenti debbono far riferimento esclusivo al testo della proposta di deliberazione, pena l'inammissibilità.
5. Il Presidente dichiara inammissibili gli emendamenti contrastanti con altri emendamenti.
6. Per gli eventuali emendamenti concernenti il Bilancio di previsione o il rendiconto di gestione, trovano applicazione tempi e modalità previsti nel Regolamento di contabilità.

**Art. 51**  
**Emendamenti: discussione e votazione**

1. Ciascun Consigliere, anche se presentatore di più emendamenti, può parlare una sola volta, in relazione alla stessa tipologia, per non più di cinque (5) minuti. Esaurita la discussione, il proponente dell'atto si pronuncia in merito agli emendamenti. Se gli emendamenti risultino accolti, per espressa dichiarazione da parte del relatore/proponente dell'atto, questo viene posto in votazione con le proposte di modifica accolte.
2. Gli emendamenti, per i quali il relatore/proponente dell'atto abbia dichiarato il proprio voto contrario,

sono sottoposti all'approvazione del Consiglio con votazione unica per ciascuna tipologia di emendamento, prima della proposta in esame. Si procede poi alla votazione della proposta conseguente alla votazione sugli emendamenti accolti o respinti. Nelle votazioni sugli emendamenti e sui sub emendamenti sono posti in votazione, nell'ordine, quelli soppressivi, quelli modificativi e quelli aggiuntivi. Il Presidente ha facoltà di modificare l'ordine di votazione quando lo reputi opportuno ai fini dell'economia e della chiarezza della votazione stessa.

3. Ciascun proponente può comunicare al Presidente, prima dell'inizio della discussione degli emendamenti proposti, l'intento di ritirarli.

## **Art. 52 Votazione**

1. I Consiglieri votano per appello nominale o per alzata di mano, a discrezione del Presidente dell'assemblea; hanno facoltà di astenersi dandone succinta motivazione. Non è previsto altro modo per manifestare la propria volontà diverso da quelli sopra richiamati, fatta eccezione per le votazioni segrete.

Coloro che dichiarano di astenersi non si considerano tra i votanti, ma si computano nel numero legale ai fini della validità della seduta e della votazione. Coloro che non intendono partecipare alla votazione, pur risultando presenti, rientrano tra gli astenuti.

2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti.

3. Nel caso di votazioni segrete mediante scheda, il Presidente del Consiglio comunale fa consegnare a ciascun Consigliere una scheda e rende note le indicazioni da inserire e le modalità della votazione; quindi provvede ad individuare due Consiglieri appartenenti a due gruppi consiliari diversi, di cui possibilmente uno di minoranza, quali scrutatori.

Ciascun Consigliere deposita la scheda nell'urna.

Le schede in cui le indicazioni di voto superano il numero consentito sono nulle. Sono altresì nulle le schede che contengono segni che le rendono riconoscibili o da cui non emerge univoca l'indicazione di voto.

I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente del Consiglio comunale, affinché ne sia preso atto nel verbale.

Le schede bianche o nulle si computano nel numero dei votanti.

Terminate le votazioni, il Presidente dell'Assemblea, con l'assistenza dei due scrutatori, ne riconosce e proclama l'esito.

Nel caso di nomina od elezione di persone, l'esito della votazione viene proclamato sulla base del maggior numero di voti ottenuti da ciascuno, tenuto conto degli eventuali vincoli di rappresentatività da garantire.

Le schede vengono viste dal Segretario comunale ed acquisite al fascicolo della deliberazione.

4. Quando si verificano irregolarità nella votazione, il Presidente dell'Assemblea, su segnalazione degli scrutatori o del Segretario, può, valutate le circostanze, annullare la votazione e disporre che sia immediatamente ripetuta, ammettendovi però soltanto i Consiglieri che presero parte a quella annullata.

5. La proposta si intende approvata, salvo diverse disposizioni di legge, statuto o regolamento, quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia quando i voti favorevoli prevalgono sui contrari.

6. In caso di parità di voti, la proposta non è approvata né respinta e può essere ripresentata per la votazione nella seduta successiva.

7. Il mancato conseguimento nella votazione di speciali maggioranze previste dalla legge o dallo Statuto (art. 19, comma 2), comporta soltanto l'obbligo di rinviare l'argomento ad altra seduta.

8. La proclamazione del risultato del voto è fatta dal Presidente del Consiglio comunale con le formule "Il Consiglio comunale approva" ovvero "Il Consiglio comunale non approva".

**Art. 53**  
**Verbalizzazione riunioni**

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che formalizza e documenta la volontà espressa dal Consiglio comunale su ogni singola deliberazione nel corso della seduta.
2. I processi verbali delle deliberazioni sono redatti dal Segretario comunale, anche avvalendosi di altri dipendenti del Comune. Debbono indicare i punti principali della discussione ed il numero dei voti resi a favore e contro ogni proposta e gli astenuti. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e/o se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
3. Il Comune può avvalersi anche di registrazione audio delle proprie riunioni, ed in tal caso il processo verbale conterrà per esteso tutti gli interventi avvenuti. Per quanto attiene alla registrazione video delle sedute del Consiglio comunale si rinvia ad apposita regolamentazione.
4. I processi verbali delle deliberazioni sono firmati dal Presidente dell'assemblea e dal Segretario comunale ed approvati dal Consiglio comunale.
5. Eventuali richieste di rettifica devono essere formulate per iscritto. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare, in alcun modo, nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire la proposta si intende approvata all'unanimità. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un Consigliere a favore e uno contro la proposta, ciascuno per non più di tre minuti. Dopo tali interventi, il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
6. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale dell'adunanza in corso.
7. I verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono archiviati nel gestionale informatico, resi disponibili a tutti nel sito internet del Comune ed inviati alla conservazione digitale.

**TITOLO VI**  
**DISPOSIZIONI FINALI**

**Art. 54**  
**Proposta di mozione di sfiducia costruttiva. Revoca e sostituzione degli assessori**

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia.
2. Le modalità per la presentazione, per la discussione e per la votazione della mozione stessa sono stabilite dall'art. 52, comma 2, del T.U. 267/2000; il medesimo T.U. 267/2000 disciplina pure quelle per la formalizzazione delle dimissioni, per la revoca e per la sostituzione degli Assessori.
3. Il Sindaco informa il Prefetto dell'avvenuta presentazione della mozione di sfiducia.

**Art. 55**  
**Decadenza e dimissioni dalla carica di Consigliere comunale**

1. Il Consigliere comunale decade dalla carica quando si accerti l'esistenza nei suoi confronti di cause di ineleggibilità o di incompatibilità.
2. Le modalità per la contestazione delle relative condizioni e la procedura da seguire per dichiarare la decadenza sono disciplinate dal T.U. n.267/2000.
3. Il Consigliere comunale decade altresì dalla carica quando, senza giustificati motivi, non interviene a tre sedute consecutive del Consiglio. Il Presidente, preso atto delle assenze ingiustificate, come indicato al comma precedente, dà avvio al procedimento mediante notifica all'interessato, che può far pervenire le sue osservazioni entro quindici giorni dalla notifica.



4. La proposta di decadenza è sottoposta all'esame del Consiglio entro dieci giorni dalla scadenza del termine di cui al comma precedente. La deliberazione di decadenza è adottata con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati, calcolando anche il Sindaco.
5. L'art. 38, comma 8, del T.U. n.267/2000, disciplina le modalità e le procedure per la presentazione di dimissioni dalla carica di Consigliere.

#### **Art. 56** **Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento entra in vigore trascorsi 15 giorni dalla sua pubblicazione, fatta salva l'esecutività della relativa deliberazione di approvazione. Dalla data di entrata in vigore del regolamento sono abrogati il precedente regolamento di Consiglio approvato con deliberazione n. 154 del 15-11-1985 ed ogni altra disposizione, non legislativa o statutaria, incompatibile con il presente regolamento.
2. In sede di prima applicazione l'elezione di domicilio di cui al comma 2 del precedente art. 38 deve essere effettuata, con le modalità ivi previste, entro il termine di dieci giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento.
3. Il Consiglio comunale si impegna a verificare la funzionalità del presente Regolamento, eventualmente, apportando le opportune modifiche, dopo almeno sei mesi e non oltre un anno dalla sua entrata in vigore.
4. Copia del presente Regolamento è inviata dal Segretario Generale ai Consiglieri comunali in carica e consegnata ai Consiglieri comunali eletti, nella prima adunanza, all'atto della convalida.
5. Copia del Regolamento viene depositata nella sala delle adunanze del Consiglio Comunale durante le riunioni a disposizione dei Consiglieri.
6. L'art. 25 del "*Regolamento per la disciplina dei procedimenti amministrativi e per il diritto di accesso*" s'intende revocato.