

# Comune di Bizzarone

Regione Lombardia • Provincia di Como



<b>OGGETTO</b>	<b>REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE</b>
<b>APPROVAZIONE</b>	<b>5 NOVEMBRE 2025</b>
<b>ORGANO</b>	<b>CONSIGLIO COMUNALE</b>
<b>MODIFICHE</b>	-

<b>INDICE</b>		
<b>CAPO I - DISPOSIZIONI PRELIMINARI E GENERALI</b>		<b>PAG. 4</b>
Art. 1	Oggetto del Regolamento	Pag.4
Art. 2	Luogo delle adunanze del Consiglio comunale	Pag.4
Art. 3	Funzioni rappresentative	Pag.4
<b>CAPO II - GRUPPI CONSILIARI - NOMINE RAPPRESENTANTI DEL COMUNE</b>		<b>PAG. 4</b>
Art. 4	Costituzione dei gruppi consiliari	Pag.4
Art. 5	Sala riunione gruppi consiliari ed attrezzature idonee	Pag.5
Art. 6	Conferenza dei capigruppo	Pag.5
Art. 7	Nomine e designazioni di Consiglieri comunali e di rappresentanti del Comune	Pag.6
<b>CAPO III - COMMISSIONI CONSILIARI</b>		<b>PAG. 6</b>
Art. 8	Funzioni delle Commissioni consiliari	Pag.6
Art. 9	Costituzione e composizione	Pag.7
<b>CAPO IV - COMMISSIONI CONSULTIVE NON CONSILIARI</b>		<b>PAG. 7</b>
Art. 10	Commissioni consultive non consiliari	Pag.7
<b>CAPO V - INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO - COMPETENZE</b>		<b>PAG. 8</b>
Art. 11	Entrata in carica	Pag.8
Art. 12	Dimissioni	Pag.8
Art. 13	Decadenza e rimozione dalla carica	Pag.8
Art. 14	Sospensione dalla carica - sostituzione	Pag.9
<b>CAPO VI - DIRITTI DEI CONSIGLIERI COMUNALI</b>		<b>PAG. 9</b>
Art. 15	Diritti dei Consiglieri	Pag.9
Art. 16	Diritto di iniziativa	Pag.10
Art. 17	Mozioni	Pag.11
Art. 18	Interpellanze	Pag.11
Art. 19	Interrogazioni	Pag.12
Art. 20	Discussione congiunta di mozioni, interpellanze, interrogazioni	Pag.13
Art. 21	Diritto di intervento nella definizione e nella verifica delle linee programmatiche	Pag.13
Art. 22	Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi	Pag.13
Art. 23	Diritto al rilascio di copie di atti e documenti	Pag.13
<b>CAPO VII - ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO</b>		<b>PAG. 14</b>
Art. 24	Diritto di esercizio del mandato amministrativo	Pag.14
Art. 25	Divieti ed astensioni	Pag.14
Art. 26	Doveri dei Consiglieri	Pag.15
Art. 27	Responsabilità personale - esonero	Pag.15
<b>CAPO VIII - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO E ORDINE DEL GIORNO</b>		<b>PAG. 15</b>
Art. 28	Convocazione del Consiglio comunale	Pag.15
Art. 29	Consegna e pubblicazione dell'avviso di convocazione - modalità e termini	Pag.16
Art. 30	Ordine del giorno	Pag.17
Art. 31	Distinzione delle sedute - definizioni	Pag.18
Art. 32	Deposito degli atti	Pag.19

<b>CAPO IX - PRESIDENZA E SEGRETERIA DELL'ADUNANZA</b>		<b>PAG. 20</b>
Art. 33	Presidenza e disciplina delle adunanze	Pag.20
Art. 34	Persone ammesse nella sala delle adunanze - comportamento del pubblico	Pag.21
Art. 35	Segreteria dell'adunanza	Pag.21
Art. 36	Scrutatori: nomina e funzioni	Pag.22
<b>CAPO X - SEDUTE DEL CONSIGLIO</b>		<b>PAG. 22</b>
Art. 37	Operazioni iniziali	Pag.22
Art. 38	Numero legale	Pag.23
Art. 39	Inizio dei lavori	Pag.23
Art. 40	Comportamento dei Consiglieri	Pag.23
Art. 41	Partecipazione al Consiglio comunale	Pag.23
Art. 42	Fatto personale	Pag.24
Art. 43	Pregiudiziali e sospensive	Pag.24
Art. 44	Partecipazione degli Assessori con Consiglieri	Pag.25
Art. 45	Termine della seduta	Pag.25
<b>CAPO XI - VOTAZIONI</b>		<b>PAG. 25</b>
Art. 46	Sistemi di votazione	Pag.25
Art. 47	Ordine della votazione	Pag.26
Art. 48	Annullamento e ripetizione della votazione	Pag.26
Art. 49	Interventi nel corso della votazione	Pag.27
Art. 50	Mozioni d'ordine	Pag.27
Art. 51	Dichiarazione d'improponibilità e di inammissibilità	Pag.27
Art. 52	Dichiarazioni di voto	Pag.27
Art. 53	Computo della maggioranza	Pag.28
Art. 54	Deliberazioni immediatamente eseguibile	Pag.28
<b>CAPO XII - VERBALI DELLE SEDUTE</b>		<b>PAG. 28</b>
Art. 55	Verbale delle sedute - contenuto e firma	Pag.28
<b>CAPO XIII - DISPOSIZIONI FINALI</b>		<b>PAG. 29</b>
Art. 56	Pubblicità e diffusione del Regolamento	Pag.29
Art. 57	Modalità di approvazione del presente Regolamento e di eventuali variazioni - entrata in vigore	Pag.29

<p style="text-align: center;"><b>CAPO I</b> <b>DISPOSIZIONI PRELIMINARI E GENERALI</b></p>
---

**Art. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

1. Il presente regolamento consta di nr. 57 articoli e disciplina le convocazioni, le adunanze, il funzionamento del Consiglio comunale e delle Commissioni per assicurare un ordinato svolgimento delle sedute. Viene emanato in applicazione dello Statuto ed in relazione al Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, nr. 267, Testo Unico sull'ordinamento delle autonomie locali, e s.m.i.

**Art. 2 - LUOGO DELLE ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Consiglio comunale si riunisce normalmente nell'apposita sala del Palazzo comunale sito in Viale Unità d'Italia 1.
2. Il Sindaco/Presidente, qualora ricorressero circostanze speciali, eccezionali o gravi motivi di ordine pubblico o di forza maggiore, può convocare il Consiglio comunale, con apposito motivato provvedimento, in diverso luogo, dandone avviso alla cittadinanza con le stesse modalità di pubblicità previste per la convocazione del Consiglio.
3. Il luogo di riunione non può essere fissato fuori del territorio del Comune.
4. All'esterno del luogo della riunione dovranno essere esposte le bandiere regionale, nazionale ed europea.
5. In casi particolari e/o di emergenza, il Presidente/Sindaco può stabilire che la seduta si svolga in videoconferenza o con modalità mista, sia in presenza che in videoconferenza, purché ne sia garantita la pubblicità.

**Art. 3 - FUNZIONI RAPPRESENTATIVE**

1. I Consiglieri comunali hanno il dovere di partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione comunale, nonché a quelle cui l'Amministrazione aderisce.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita dal Sindaco/Presidente una delegazione consiliare in accordo con i Capigruppo. Della Delegazione, ove possibile, dovranno far parte esponenti di ogni gruppo consiliare.

<p style="text-align: center;"><b>CAPO II</b> <b>GRUPPI CONSILIARI - NOMINE RAPPRESENTANTI DEL COMUNE</b></p>
---

**Art. 4 - COSTITUZIONE DEI GRUPPI CONSILIARI**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare. Il Consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello della lista in cui è stato eletto deve darne comunicazione scritta al Sindaco/Presidente, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del nuovo gruppo.

2. Il Consigliere che si dissocia dal gruppo della lista in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più Consiglieri vengano a trovarsi nella già menzionata condizione, essi costituiscono un gruppo misto che elegge al suo interno il Capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Sindaco/Presidente, da parte dei Consiglieri interessati.
3. I singoli gruppi devono comunicare, per iscritto, al Sindaco/Presidente il nome del proprio Capogruppo, entro il giorno precedente alla prima riunione del Consiglio neoeletto.
4. Le successive variazioni della persona dei Capigruppo dovranno sempre essere comunicate per iscritto al Sindaco/Presidente.
5. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capogruppo ad ogni effetto il candidato alla carica di Sindaco/Presidente non risultato eletto alla medesima carica nelle rispettive liste.
6. In caso di assenza del Capogruppo ad una seduta consiliare, le funzioni vengono svolte da un Consigliere designato dai componenti del gruppo presenti.
7. Ai Capigruppo consiliari, come sopra determinati, deve essere effettuata la comunicazione di cui all'art. 125 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, nr. 267.

#### **Art. 5 - SALA RIUNIONE DEI GRUPPI CONSILIARI E ATTREZZATURE IDONEE**

1. Per l'espletamento delle loro funzioni, ai gruppi consiliari viene riservata, anche in via non esclusiva, una idonea sala del Municipio. Ogni Capogruppo è responsabile del corretto uso della sala e degli arredamenti in essa contenuti. La data della riunione va segnalata all'Ufficio segreteria. Eventuali sovrapposizioni di date verranno risolte con l'accordo dei Capigruppo e, in caso di disaccordo, in ordine di prenotazione.

#### **Art. 6 - CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO**

1. La conferenza dei Capigruppo è un organismo consultivo del Sindaco nell'esercizio delle funzioni di Presidente delle adunanze consiliari, poiché concorre a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio. La conferenza dei Capigruppo costituisce, ad ogni effetto, Commissione consiliare permanente. Il Sindaco/Presidente, oltre ad assicurare una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari sulle questioni sottoposte al Consiglio, può sottoporre al parere della Conferenza dei Capigruppo, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.
2. La Conferenza dei Capigruppo può proporre inoltre il calendario di massima delle sedute consiliari, la cui decisione definitiva compete al Sindaco/Presidente.
3. La Conferenza dei Capigruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dal presente Regolamento e dal Consiglio comunale, con apposite deliberazioni.

4. La Conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta dal Sindaco/Presidente o da chi ne fa le veci. Alla riunione possono partecipare, se richiesti dal Sindaco/Presidente, il Segretario comunale ed i funzionari comunali.
5. I Capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza.
6. Delle riunioni della Conferenza dei Capigruppo deve essere redatto verbale, a cura del Segretario nominato in seno alla conferenza stessa.

#### **Art. 7 - NOMINE E DESIGNAZIONI DEI CONSIGLIERI COMUNALI E DEI RAPPRESENTANTI DEL COMUNE**

1. Il Consiglio comunale ha competenza in merito alla definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.
2. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.
3. Coloro che sono stati nominati a rappresentare il Comune sono tenuti, nell'espletamento del proprio mandato, ad esprimere gli indirizzi del Consiglio comunale nei settori di competenza degli enti, aziende, società, istituzioni ed organizzazioni nelle quali sono stati chiamati ad operare, nonché a rispondere al Consiglio comunale del proprio operato.
4. Il Sindaco può richiedere a coloro i quali sono stati nominati o designati dal Comune, una relazione annuale sull'attività svolta e sulla situazione economica e finanziaria dell'ente, società, azienda ed istituzioni e degli obiettivi raggiunti. Tale relazione viene comunicata alla Giunta ed ai Capigruppo consiliari.

<b>CAPO III</b> <b>COMMISSIONI CONSILIARI</b>
--

#### **Art. 8 - FUNZIONI**

1. Le Commissioni consiliari 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 di programmazione e pianificazione operativa e finanziaria e l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti. 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.

#### **Art. 9 - COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE**

1. Le Commissioni consiliari sono costituite da Consiglieri comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i gruppi, e sono nominati dal Consiglio con votazione palese nell'adunanza in cui si decide la costituzione delle Commissioni consiliari o in quella immediatamente successiva.
2. In caso di dimissioni, decadenza o altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo Capogruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio comunale procede alla sostituzione.
3. 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 Capogruppo che provvede ad informare il presidente della Commissione consiliare.
4. Il Consiglio comunale può stabilire il numero e le competenze delle Commissioni consiliari e ne determina la composizione numerica ed i criteri di nomina con propria deliberazione. In ogni caso devono essere previsti nei criteri di nomina di cui sopra, rappresentanti designati dal gruppo di maggioranza e da ciascun gruppo di minoranza.

#### **CAPO IV**

#### **COMMISSIONI CONSULTIVE NON CONSILIARI**

#### **Art. 10 - COMMISSIONI CONSULTIVE NON CONSILIARI**

1. Per favorire la partecipazione dei cittadini, singoli o anche in forma associata, alla vita amministrativa e consentire l'esame e l'approfondimento delle materie di competenza della Giunta e del Consiglio comunale, possono essere istituite Commissioni consultive con la presenza anche di membri esterni al Consiglio comunale.
2. Il Consiglio comunale può stabilire il numero e le competenze delle Commissioni consultive non consiliari, e ne determina la composizione numerica ed i criteri di nomina con propria deliberazione. In ogni caso devono essere previsti nei criteri di nomina di cui sopra, rappresentanti designati dal gruppo di maggioranza e da ciascun gruppo di minoranza e, per le commissioni a rilevante interesse culturale, sociale e sportivo, da due membri designati dalle associazioni maggiormente rappresentative nei singoli settori, da valutarsi in base alle finalità statutarie.
3. La Giunta comunale, alla luce degli indirizzi di cui al precedente comma 2, procede alla nomina delle Commissioni consultive, recependo le indicazioni dei Capigruppo e delle associazioni.
4. In caso di dimissioni, decadenza o altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un componente della Commissione consultiva, il relativo designatore segnala un altro rappresentante e procede alla sostituzione.

<p style="text-align: center;"><b>CAPO V</b> <b>INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO - COMPETENZE</b></p>
---

**Art. 11 - ENTRATA IN CARICA**

1. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del Presidente dell'organo elettorale preposto, secondo il vigente ordinamento elettorale amministrativo, ovvero, in caso di surrogazione, appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
2. Nella prima adunanza successiva all'elezione, il Consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, la ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità come previsto dall'art. 41, comma 1, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, nr. 267, provvedendo secondo la procedura di cui all'art. 69 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, nr. 267.
3. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Consigliere comunale, si procede alla surrogazione ai sensi dell'art. 38, comma 8, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, nr. 267 nella prima adunanza che segue al verificarsi della stessa, convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, come previsto dall'art. 45, comma 2, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, nr. 267,

**Art. 12 - DIMISSIONI DI UN CONSIGLIERE COMUNALE**

1. Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai Consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta, indirizzata al Consiglio comunale ed allo stesso rimessa tramite il Sindaco, secondo le modalità di cui all'art. 38, comma 8, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, nr. 267.

**Art. 13 - DECADENZA 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 dall'art. 41, comma 1, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, nr. 267, il Consiglio comunale pronuncia la decadenza dalla carica del Consigliere interessato secondo la procedura di cui all'art. 69 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, nr. 267.
2. I Consiglieri comunali che non partecipano a cinque sedute consiliari consecutive, senza aver fornito valide giustificazioni documentate, possono essere dichiarati decaduti previo avvio di un procedimento amministrativo nel rispetto dei principi di contraddittorio, trasparenza e imparzialità di cui alla Legge 7 agosto 1990, nr. 241. Il Sindaco, ovvero in sua vece, ove nominato, il Presidente del Consiglio, dà comunicazione scritta all'interessato. I Consiglieri hanno diritto di far valere le cause giustificative entro il termine indicato nella notifica, in ogni caso non inferiore a venti giorni dalla ricezione. Il Consiglio delibera in merito con atto motivato, valutando in concreto l'idoneità delle cause addotte.



3. La surrogazione dei Consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.

#### **Art. 14 - SOSPENSIONE DALLA CARICA E SOSTITUZIONE**

1. I Consiglieri comunali sono sospesi di diritto dalla carica nei casi previsti dall'articolo 11 del Decreto Legislativo 31 dicembre 2012, nr. 235, salvo che non ricorrano contestualmente le cause di decadenza previste dall'articolo 59 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, nr. 267.
2. La sospensione di diritto dalla carica consegue altresì, ai sensi del medesimo articolo 11 del Decreto Legislativo nr. 235/2012, all'applicazione, in relazione a procedimenti per reati che comportano l'interdizione temporanea dai pubblici uffici, di una delle seguenti misure coercitive: arresti domiciliari (art. 284 c.p.p.), custodia cautelare in carcere (art. 285 c.p.p.) o custodia cautelare in luogo di cura (art. 286 c.p.p.).
3. Il Prefetto, accertata la sussistenza di una causa di sospensione, emana il relativo provvedimento e ne dà comunicazione al Consiglio comunale, nella persona del Presidente. Il Sindaco, o in sua vece il Presidente del Consiglio comunale, provvede a notificare copia del provvedimento al Consigliere interessato e convoca il Consiglio per la presa d'atto.
4. Il Consiglio comunale, nella prima seduta utile successiva alla notificazione del provvedimento prefettizio, e comunque entro il termine massimo di trenta giorni, prende atto della sospensione e dispone l'attribuzione temporanea dell'esercizio delle funzioni consiliari al candidato della medesima lista che, dopo gli eletti, ha riportato il maggior numero di voti. Tale attribuzione ha carattere esclusivamente funzionale e non comporta l'assunzione della carica. Cessa automaticamente al termine del periodo di sospensione. In caso di sopravvenuta decadenza, si procede alla surroga definitiva secondo le modalità previste dalla legge.
5. Durante il periodo di sospensione, il Consigliere interessato è escluso dall'esercizio di ogni funzione connessa alla carica, sia all'interno del Comune sia presso altri enti, istituzioni o organismi ai quali sia stato eventualmente designato o eletto in rappresentanza dell'Amministrazione comunale.

<p style="text-align: center;"><b>CAPO VI</b> <b>DIRITTI DEI CONSIGLIERI COMUNALI</b></p>
---

#### **Art. 15 - DIRITTI DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

1. Ciascun Consigliere esercita il diritto d'iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio comunale e può formulare mozioni, interpellanze ed interrogazioni. Esse saranno normalmente inserite in coda all'ordine del giorno

del Consiglio comunale nella sequenza sopra enunciata e secondo l'ordine di presentazione delle stesse.

2. Ogni Consigliere può farsi promotore al massimo di due atti di iniziativa per ogni tipologia fra mozioni, interpellanze ed interrogazioni, per ciascuna seduta del Consiglio comunale.

#### **Art. 16 - DIRITTO D'INIZIATIVA**

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.
2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale stabilita dalla legge e dallo Statuto.
3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, entrambe sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Sindaco il quale la trasmette al responsabile del competente servizio per l'istruttoria e gli adempimenti di cui al capo III del D.Lgs. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni, e ne informala Giunta. Nel caso in cui la proposta risultasse estranea alle competenze del Consiglio o non legittima, il Sindaco comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio comunale. La comunicazione è inviata per conoscenza ai Capigruppo. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Sindaco/Presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente. Qualora lo ritenesse opportuno, può trasmettere in via preliminare la proposta di deliberazione alla Commissione consiliare competente per materia per acquisirne il parere.
4. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale.
5. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, le integrazioni e le parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti che implicano:
  - a. variazioni di natura finanziaria,
  - b. proposte di modifica allo Statuto o ai Regolamenti dell'Ente, anche in fase di approvazione/modificazione,sono presentati per iscritto al Sindaco/Presidente entro il terzo giorno precedente quello dell'adunanza. Negli altri casi ciascun Consigliere può presentare emendamenti scritti al Sindaco/Presidente nel corso della seduta. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli, fino al momento in cui la discussione è chiusa.

6. Le proposte di emendamento pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Sindaco/Presidente al responsabile del competente servizio che ne cura l'istruttoria con procedura d'urgenza.
7. Il presentatore deve svolgere l'intervento in dieci minuti, ed ha cinque minuti per la replica.
8. Il Sindaco/Presidente e l'Assessore interessato hanno a disposizione dieci minuti ciascuno. Ogni altro Consigliere ha a disposizione tre minuti per l'intervento.

#### **Art. 17 - MOZIONE**

1. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio comunale, nell'ambito delle competenze allo stesso attribuite dalla legge e dallo Statuto, inerente alle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta, nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti o ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni, oppure anche in una proposta di voto per esprimere un giudizio in merito a particolari disposizioni o atteggiamenti del Sindaco o della Giunta comunale, ovvero un giudizio sull'indirizzo dell'Amministrazione in merito al problema evidenziato.
2. La mozione deve essere presentata per iscritto ed è posta all'ordine del giorno entro la seconda seduta consiliare utile. Se presentata a Consiglio comunale già convocato, ma almeno tre giorni prima della seduta, il Sindaco potrà provvedere ad informare tutti i Consiglieri, mediante integrazione all'ordine del giorno.
3. Il presentatore deve svolgere la mozione in dieci minuti, ed ha cinque minuti per la replica.
4. Il Sindaco/Presidente e l'Assessore interessato hanno a disposizione dieci minuti ciascuno. Ogni altro consigliere ha a disposizione tre minuti per l'intervento.

#### **Art. 18 - INTERPELLANZA**

1. L'interpellanza consiste nella richiesta, rivolta al Sindaco o alla Giunta, di conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento o gli intendimenti con i quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto e/o intervento.
2. L'interpellanza deve essere presentata per iscritto e sarà inserita all'ordine del giorno del primo Consiglio comunale successivo alla data di presentazione. Se presentata a Consiglio comunale già convocato, ma almeno tre giorni prima della seduta, il Sindaco, informa il Consiglio della interpellanza pervenuta e la pone in discussione all'ultimo punto all'ordine del giorno. Se presentata dopo tale termine, sarà facoltà del Sindaco stabilire se portare la medesima all'attenzione del Consiglio comunale nella seduta consiliare già convocata oppure in quella successiva.

3. La risposta all'interpellanza sarà normalmente verbale, salvo richiesta specifica dell'interpellante. In questo caso la risposta scritta deve essere data entro quindici giorni dalla richiesta ed inviata in copia per conoscenza ai Capigruppo.
4. Per la trattazione dell'interpellanza in Consiglio dovranno essere osservati i seguenti ordini e tempi:
  - a. l'interpellante illustra l'interpellanza ed ha a disposizione dieci minuti;
  - b. il Sindaco o l'Assessore competente ha l'obbligo di rispondere ed ha a disposizione dieci minuti;
  - c. l'interpellante ha a disposizione cinque minuti per la replica;
  - d. può intervenire un solo Consigliere per gruppo ed ha a disposizione cinque minuti.

#### **Art. 19 - INTERROGAZIONE**

1. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco e agli Assessori per avere informazioni circa la sussistenza o la veridicità di un fatto determinato, per conoscere se e quali provvedimenti siano stati adottati o si intendano adottare in relazione al fatto.
2. L'interrogazione può essere verbale o scritta.
3. L'interrogazione verbale deve essere annunciata all'inizio del Consiglio comunale. Sarà facoltà del Sindaco, in considerazione della complessità dell'argomento affrontato, stabilire se porre la medesima in discussione all'ultimo punto all'ordine del giorno del Consiglio comunale in corso, oppure rinviare la discussione stessa alla successiva seduta. In quest'ultimo caso il Consigliere che ha presentato l'interrogazione verbale ha l'obbligo di presentarla in forma scritta al protocollo comunale.
4. L'interrogazione scritta deve essere inserita nell'ordine del giorno del primo Consiglio comunale successivo alla data di presentazione. Se presentata a Consiglio comunale già convocato, ma almeno tre giorni prima della seduta, il Sindaco, subito dopo l'approvazione del verbale della seduta precedente, informa il Consiglio della interrogazione pervenuta e la pone in discussione all'ultimo punto dell'ordine del giorno. Se presentata dopo tale termine, sarà facoltà del Sindaco stabilire se portare la medesima all'attenzione del Consiglio comunale nella seduta consiliare già convocata oppure in quella successiva.
5. La risposta all'interrogazione sarà normalmente verbale, salvo richiesta specifica dell'interrogante. In questo caso la risposta scritta deve essere data entro cinque giorni dalla richiesta ed inviata in copia per conoscenza ai Capigruppo.
6. Per la trattazione dell'interrogazione in Consiglio dovranno essere osservati i seguenti ordini e tempi:
  - a. l'interrogante illustra l'interrogazione e ha a disposizione cinque minuti;
  - b. il Sindaco o l'Assessore hanno l'obbligo di rispondere;
  - c. ciascuno dispone di cinque minuti di tempo;

- d. l'interrogante ha solo la facoltà di dichiarare se sia stato o no soddisfatto in merito alla risposta fornita;
- e. Nessun altro può intervenire.

#### **Art. 20 - DISCUSSIONE CONGIUNTA DI MOZIONI, INTERPELLANZE E INTERROGAZIONI**

1. Quando, su questioni od oggetti identici o strettamente connessi a quelli cui si riferiscono le mozioni, siano state presentate anche interpellanze ed interrogazioni, il Sindaco/Presidente dispone che si svolga un'unica discussione. Subito dopo i proponenti della mozione, gli interpellanti e gli interroganti saranno iscritti alla discussione.
2. La procedura è quella prevista dagli artt. 17, 18, e 19 ed i tempi sono quelli previsti dall'art. 19 del presente regolamento.

#### **Art. 21 - DIRITTO DI INTERVENTO NELLA DEFINIZIONE E NELLA VERIFICA DELLE LINEE PROGRAMMATICHE**

1. Ciascun Consigliere comunale ha diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche proponendo integrazioni, adeguamenti e modifiche mediante la presentazione di emendamenti, con la procedura di cui all'art. 18. Con scadenza annuale il medesimo ha diritto, inoltre, di intervenire con le stesse modalità alla verifica dell'attuazione delle linee programmatiche di cui sopra.

#### **Art. 22 - DIRITTO DI INFORMAZIONE E DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI**

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.
2. I Consiglieri comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'Amministrazione comunale, esclusi quelli riservati per legge o regolamento, in conformità agli art. 10 e 43 del Decreto Legislativo nr. 267/2000 e della L. 241/1990.
3. L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma è effettuato dai Consiglieri comunali richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti ai responsabili preposti ai singoli uffici, servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi. Le richieste dovranno pervenire, e ove possibile essere evase, preferibilmente in via telematica.
4. I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

#### **Art. 23 - DIRITTO AL RILASCIO DI COPIE DI ATTI E DOCUMENTI**

1. I Consiglieri comunali, nell'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto al rilascio di copia delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta comunale, di verbali delle commissioni, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze emesse dal Sindaco, di

petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione, che non siano già pubblicati in amministrazione trasparente.

2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal Consigliere tramite i competenti uffici comunali. Le copie saranno utilizzate esclusivamente per l'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica ricoperta.
3. Il rilascio delle copie avviene entro i dieci giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi. Il responsabile del competente servizio in quest'ultimo caso ne informa entro il termine di cui sopra il Consigliere interessato, con comunicazione scritta, nella quale sono evidenziati i nuovi termini per il rilascio delle copie richieste. In luogo delle copie cartacee l'ufficio potrà rilasciare la documentazione in formato digitale.
4. Il responsabile del competente servizio, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa entro il termine di cui al precedente comma il Consigliere interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.
5. In caso di richiesta di atti, informazioni o documenti già disponibili sul sito istituzionale, il responsabile del servizio competente fornisce le indicazioni necessarie rinviando al relativo link di consultazione.

<b>CAPO VII</b> <b>ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO</b>
--

**Art. 24 - DIRITTO DI ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

1. In materia di aspettative e permessi spettanti ai Consiglieri, si applicano le norme di cui al Titolo III, Capo IV, del Decreto Legislativo nr. 267/2000.
2. I Consiglieri percepiscono un gettone di presenza per la partecipazione alle sedute del Consiglio comunale nella misura stabilita ai sensi di legge.

**Art. 25 - DIVIETI ED ASTENSIONI**

1. I Consiglieri comunali non possono assumere direttamente od indirettamente servizi, esazioni, forniture e somministrazioni continuative o ricorrenti, appalti, concessioni di lavori e gestione di servizi, incarichi professionali remunerati, riguardanti il Comune e le istituzioni, aziende ed organismi dallo stesso controllate.
2. Quando si discute di interesse proprio del Consigliere, o di congiunti ed affini fino al quarto grado civile, il Consigliere comunale è obbligato ad astenersi dalla discussione e dalla votazione, fatto salvo quanto disposto dell'art. 78, comma 2, del Decreto Legislativo 267/2000. Si astiene altresì sugli atti che riguardino l'interesse di Enti e Associazioni di cui ha la rappresentanza.

3. Oltre ai casi di astensione di cui ai precedenti commi, i Consiglieri devono astenersi dal partecipare a sedute di organi collegiali quando versino nelle condizioni di cui all'articolo 51 del Codice di procedura civile.
4. I Consiglieri obbligati ad astenersi ne informano il Segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.
5. Ogni Consigliere comunale rappresenta la comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato. Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva egli ha pertanto piena libertà d'azione, di espressione e di voto.

#### **Art. 26 - DOVERI DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

1. I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Il segreto va in ogni caso mantenuto sugli argomenti trattati nelle sedute consiliari e di commissione non pubbliche.

#### **Art. 27 - RESPONSABILITÀ PERSONALE ED 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 per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione.
3. I Consiglieri obbligati ad astenersi ne informano il Segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.
4. 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.
5. Si applicano ai Consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dal dall'art. 93 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, nr. 267.

### **CAPO VIII**

#### **CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO - ORDINE DEL GIORNO**

#### **Art. 28 - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Sindaco/Presidente o da chi ne fa legalmente le veci. Il Consiglio comunale è convocato dal Sindaco/Presidente anche per richiesta di un quinto dei Consiglieri in carica, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste. In tal caso l'adunanza deve essere tenuta entro trenta giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta. La convocazione del Consiglio comunale può anche avvenire per provvedimento del Prefetto, ricorrendo le ipotesi di cui al comma 5 dell'art. 39 del Decreto Legislativo 267/2000 e successive modificazioni e integrazioni.
2. L'avviso di convocazione deve indicare:
  - a. l'organo cui si deve l'iniziativa;

- b. il luogo, il giorno e l'ora dell'adunanza;
  - c. l'eventuale orario delle sospensioni e riprese dei lavori;
  - d. se trattasi di seduta di prima o seconda convocazione, ordinaria o straordinaria;
  - e. l'ordine del giorno, anche sotto forma di allegato.
3. In caso di seduta in prima convocazione, riuscita infruttuosa per mancanza di numero di Consiglieri richiesti dallo Statuto e dal presente Regolamento, l'avviso di seconda convocazione sarà notificato a tutti i Consiglieri. Tali avvisi, che potranno contenere solo gli argomenti della prima convocazione, dovranno essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la riunione.
4. Qualora nel corso di una seduta del Consiglio comunale non si riesca a terminare l'analisi dei diversi punti all'ordine del giorno, il Sindaco/Presidente provvederà a predisporre una nuova convocazione, non oltre 20 giorni dalla sospensione -da intendersi di prima convocazione- in forma scritta da comunicare a tutti i Consiglieri per concludere lo stesso ordine del giorno, con l'eventuale aggiunta di ulteriori punti, da porsi in coda all'originario ordine del giorno.

#### **Art. 29 - CONSEGNA E PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO DI CONVOCAZIONE - MODALITÀ E TERMINI**

1. La convocazione delle adunanze del Consiglio comunale è effettuata dal Sindaco/Presidente, nel rispetto di quanto stabilito dalla Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento al domicilio eletto nel Comune da ciascun Consigliere.
2. I Consiglieri residenti in località fuori del Comune eleggono, ai soli fini del presente articolo, il proprio domicilio nel Comune di Bizzarone. In mancanza di elezione di domicilio questo si intende stabilito presso la Segreteria generale del Comune. Al detto domicilio, ad ogni effetto di legge, si procederà a recapitare l'avviso di convocazione e saranno notificati tutti gli atti relativi alla detta carica ove per cause di forza maggiore la spedizione telematica non potesse avere luogo. I Consiglieri possono indicare diverse modalità di recapito dell'avviso di convocazione, purché idonee a comprovare con certezza la data di ricevimento.
3. La convocazione dei Consiglieri è disposta dal Sindaco/Presidente mediante avviso scritto trasmesso attraverso strumenti informatici. L'avviso è notificato preferibilmente all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) del Consigliere oppure, in alternativa, all'indirizzo di posta elettronica istituzionale ordinaria assegnato dal Comune a ciascun Consigliere. Ogni Consigliere comunica, mediante apposita dichiarazione scritta, l'indirizzo prescelto per le convocazioni.
4. Con tale trasmissione, ai sensi degli artt. 3-bis, 6 e 45-47 del Decreto Legislativo 7 marzo 2005, nr. 82 (Codice dell'Amministrazione Digitale), la notifica si considera perfezionata se effettuata presso il domicilio digitale del destinatario e tracciabile nei registri elettronici.



5. L'avviso di convocazione della prima seduta consiliare può essere consegnato a tutti i Consiglieri eletti, in alternativa alla modalità di cui al precedente comma 1, anche tramite notificazione da parte del messo comunale
6. A tutti i Consiglieri che ne fanno richiesta, l'Amministrazione garantirà idonea strumentazione informatica, anche in uso non esclusivo, per l'accesso al proprio indirizzo di posta elettronica.
7. La comunicazione dell'avviso di convocazione, corredato dall'elenco degli oggetti da trattare e della relativa documentazione, deve avvenire nei termini di cui ai successivi commi.
8. Per le sedute ordinarie l'avviso di convocazione è trasmesso almeno cinque (5) giorni liberi prima della data fissata per la seduta.
9. Per le sedute straordinarie o convocate per motivi di urgenza, il termine minimo per la trasmissione dell'avviso è di tre (3) giorni liberi.
10. Per la seconda convocazione è osservato il termine minimo di ventiquattro (24) ore rispetto alla prima seduta.
11. I termini di cui ai commi precedenti sono calcolati in giorni di calendario, escludendo il giorno di trasmissione dell'avviso e quello della seduta.
12. La consegna dell'avviso di convocazione si intende assolta con il recapito e la giacenza del documento nella casella di Posta Elettronica dei Consiglieri e dei Capigruppo. Si può disporre che tale modalità sia integrata da altre forme di comunicazione volte a diffondere l'avvenuta convocazione delle sedute, come l'invio di brevi messaggi di testo (SMS) al telefono cellulare dei consiglieri ovvero l'inoltro della convocazione anche ad altri indirizzi di posta elettronica ordinaria aggiuntivi alla casella di posta elettronica ordinaria assegnata dall'Amministrazione. L'opzione sarà comunicata dal Consigliere con apposita dichiarazione scritta.
13. L'avviso di convocazione viene contestualmente pubblicato sul sito internet istituzionale, assolvendo in tal modo gli obblighi di pubblicazione e consegna ai Consiglieri comunali.
14. Il Sindaco/Presidente, o chi ne fa le veci, per motivate ragioni, può revocare la convocazione di una adunanza recapitandone l'avviso ai componenti il Consiglio almeno dodici ore prima dell'inizio dell'adunanza con le modalità di cui al precedente comma 3, aggiungendo gli argomenti dei quali era prevista la trattazione all'ordine del giorno di altra adunanza già convocata o procedendo contestualmente alla convocazione di un'altra adunanza.

#### **Art. 30 - ORDINE DEL GIORNO**

1. L'ordine del giorno consiste nell'elenco sommario e sintetico degli argomenti da trattare in ciascuna sessione ordinaria e straordinaria del Consiglio ed è compilato dal Sindaco/Presidente, in modo che i Consiglieri possano ben conoscere preventivamente gli oggetti medesimi.

2. L'ordine del giorno deve essere formulato in modo da consentire ai Consiglieri di rendersi conto dell'oggetto da trattare.
3. Gli oggetti sono iscritti all'ordine del giorno nel seguente ordine di precedenza:
  - a. questioni attinenti alla composizione del Consiglio Comunale;
  - b. ratifica delle deliberazioni di variazioni di bilancio adottate d'urgenza dalla Giunta;
  - c. proposte del Sindaco e della Giunta nell'ambito degli atti fondamentali attribuiti al Consiglio dalla Legge e dallo Statuto;
  - d. eventuali proposte dei Consiglieri;
  - e. mozioni, in ordine di presentazione e limitatamente ad una per proponente;
  - f. ordini del giorno, secondo la data di presentazione e limitatamente ad uno per proponente;
  - g. oggetti da trattarsi in seduta segreta.
4. L'ordine del giorno può prevedere l'audizione da parte del Consiglio di soggetti od organismi qualificati.
5. Quando motivi d'urgenza o di opportunità lo consiglino, l'ordine degli argomenti da trattare può essere variato, su proposta di qualunque Consigliere e con l'assenso della maggioranza dei Consiglieri presenti.
6. All'ordine del giorno già diramato possono, anche per l'iniziativa dei Consiglieri, essere aggiunti altri argomenti, con l'osservanza delle norme e dei termini di cui ai precedenti articoli.

#### **Art. 31 - DISTINZIONE DELLE SEDUTE: DEFINIZIONI**

1. Ai fini del presente Regolamento le sedute consiliari si distinguono in:
  - a. ordinarie
  - b. straordinarie
  - c. urgenti
  - d. di prima convocazione
  - e. di seconda convocazione
  - f. pubbliche
  - g. segrete
  - h. aperte
2. Sedute ordinarie: sono ordinarie tutte le sedute nelle quali sono iscritti all'ordine del giorno i seguenti argomenti: l'approvazione del Documento Unico di Programmazione ed il Bilancio di Previsione, l'approvazione degli Equilibri di Bilancio e il Rendiconto di Gestione.
3. Sedute straordinarie: sono straordinarie tutte le altre.
4. Sedute urgenti: sono sedute urgenti quelle che richiedono la sollecita trattazione di argomenti che non consentono in modo assoluto l'osservanza dei termini per la convocazione straordinaria. Il Sindaco/Presidente, nell'avviso di convocazione,

dovrà motivarne l'urgenza. In ogni caso, l'ordine del giorno delle sedute urgenti, non potrà comprendere argomenti mancanti del requisito d'urgenza.

5. Sedute di prima e di seconda convocazione: il Consiglio comunale sia nelle sedute di prima che di seconda convocazione si intende validamente costituito con la presenza di almeno la metà dei Consiglieri assegnati, computando a tale fine anche il Sindaco/Presidente, salvo che sia richiesta dalla Legge una maggioranza speciale. La seduta è di seconda convocazione soltanto per gli oggetti che erano stati iscritti all'ordine del giorno della seduta precedente e per i quali non era stato possibile deliberare a causa della mancanza del numero prescritto.
6. Sedute pubbliche e segrete: normalmente, le sedute del Consiglio comunale sono sempre pubbliche. Quando, nella discussione di un argomento in seduta pubblica, vengono introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamento di persone, il Sindaco/Presidente invita i Consiglieri a chiudere la discussione, senza ulteriori interventi. Il Consiglio può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per l'ulteriore dibattito e votazione, solo quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento della capacità, moralità, correttezza o esaminati fatti e circostanze che richiedano valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone. Gli argomenti in seduta segreta sono sempre trattati dopo avere esaurito la trattazione di quelli in seduta pubblica. Il Sindaco/Presidente, prima di ordinare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio escano dall'aula.
7. Sedute aperte: sono sedute aperte quelle effettuate congiuntamente con altri Consigli comunali o provinciali, con i rappresentanti di altri enti o associazioni, con la partecipazione di personalità esterne al Consiglio comunale. Le sedute aperte terminano senza l'adozione di atti deliberativi.

#### **Art. 32 - DEPOSITO DEGLI ATTI**

1. Tutte le proposte di deliberazione relative agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, completate dai pareri di cui all'art. 49 del Decreto Legislativo 267/2000, corredate di tutti i documenti necessari, sono depositate nell'ufficio di segreteria o in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione entro cinque giorni di calendario dalla data della seduta consiliare, e contestualmente sono messi a disposizione in una specifica sezione del sito istituzionale dell'ente accessibile mediante credenziali personali, per poter essere consultati dai Consiglieri.
2. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati nelle proposte di deliberazione depositate e nei relativi allegati.
3. All'inizio dell'adunanza le proposte e i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e, nel corso di essa, ogni Consigliere, compatibilmente con le esigenze della presidenza, può consultarli.

<p style="text-align: center;"><b>CAPO IX</b> <b>PRESIDENZA E SEGRETERIA DELL'ADUNANZA</b></p>
--

**Art. 33 - PRESIDENZA E DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

1. Il Sindaco è il presidente delle adunanze del Consiglio comunale.
2. Nel caso di assenza, impedimento temporaneo, sospensione dalla carica del Sindaco, lo stesso viene sostituito nelle funzioni di presidente del Consiglio dal Vicesindaco.
3. Il Vicesindaco svolge inoltre le funzioni di presidente del Consiglio nel caso di cessazione dalla carica del Sindaco per una delle cause previste dall'art. 53, comma 1, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, nr. 267, sino all'elezione del nuovo Consiglio comunale.
4. In caso di assenza o impedimento del Vicesindaco le funzioni di presidente del Consiglio sono svolte dal Consigliere anziano individuato ai sensi dell'art. 40, comma 2, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, nr. 267.
5. 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.
6. Il Presidente provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente Regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.
7. I poteri necessari per il mantenimento dell'ordine nella sala consiliare spettano al Consiglio stesso e sono esercitati, in suo nome, dal Sindaco/Presidente per mantenere l'ordine e assicurare l'osservanza della Legge, dello Statuto e del Regolamento.
8. Nell'esercizio delle sue funzioni, il Sindaco/Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.
9. Il Sindaco promuove i rapporti del Consiglio comunale con la Giunta, l'Organo di Revisione, le istituzioni ed aziende speciali e gli altri organismi ai quali il Comune partecipa.
10. Il Presidente/Sindaco ha la facoltà di sospendere o sciogliere, in qualsiasi momento, la seduta, facendo risultare dal processo verbale l'esercizio di tale facoltà e le relative motivazioni.
11. Il Sindaco/Presidente, dopo aver fatto degli opportuni avvertimenti, può ordinare alla Polizia locale o ad altra forza dell'Ordine presente di allontanare dalla sala la persona o le persone che, comunque, turbassero l'ordine. Qualora non siano individuate le persone responsabili del disordine, il Sindaco/Presidente ha la facoltà di ordinare che sia sgombrata la sala nella parte riservata al pubblico,

sospendendo la seduta. I lavori potranno essere ripresi solo riammettendo la presenza del pubblico.

12. Chi è stato espulso dalla sala consiliare non può esservi riammesso, per tutta la durata dell'adunanza.
13. La forza pubblica non può entrare nell'aula se non per ordine del Presidente/Sindaco e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

#### **Art. 34 - PERSONE AMMESSE NELLA SALA DELLE ADUNANZE E COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO**

1. Poiché, normalmente, le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, qualsiasi cittadino è ammesso nella sala comunale. Il pubblico assiste alle sedute nella parte ad esso riservata.
2. Nessuna persona estranea al Consiglio può avere accesso, durante la seduta, nella parte della sala riservata ai Consiglieri. Oltre al segretario, agli impiegati, alle forze dell'Ordine, potrà comunque, a seconda delle esigenze delle materie in discussione, essere ammessa la presenza di determinati funzionari o tecnici incaricati, per l'illustrazione, a richiesta del Presidente/Sindaco, delle materie in trattazione.
3. Alla stampa, ove richiesto e possibile, può essere riservato un posto speciale nello spazio per il pubblico.
4. Chiunque acceda alla sala durante le riunioni consiliari deve mantenere un contegno corretto, non può portare armi di sorta e, per tutta la durata, deve restare in silenzio, con divieto di fumare, ed astenersi da qualsiasi segno di approvazione o disapprovazione.
5. 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.
6. In caso di violazione il Sindaco/Presidente provvederà secondo il disposto di cui all'Art. 33 del presente Regolamento.

#### **Art. 35 - SEGRETERIA DELL'ADUNANZA**

1. Il Segretario comunale partecipa alle adunanze del Consiglio comunale con funzioni consultive, referenti e di assistenza e cura la redazione del verbale.
2. Il Segretario può richiedere al Sindaco/Presidente di intervenire nella discussione sia per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione, sia per esprimere la conformità del provvedimento all'ordinamento giuridico quando il Consiglio intende assumere una deliberazione difforme dalla proposta originaria.
3. In caso di assenza o impedimento del Segretario, si provvede alla sua sostituzione con altro Segretario comunale iscritto all'Albo, o in alternativa ove possibile ai sensi dell'art. 97 comma 5 TUEL.

4. Il Segretario può farsi assistere anche da funzionari tecnici ed amministrativi del Comune.
5. Il Segretario sovrintende alla relazione del verbale delle sedute pubbliche e redige quello delle sedute segrete, esegue l'appello nominale, coadiuva il Sindaco/Presidente per il regolare svolgimento dei lavori del Consiglio comunale.

#### **Art. 36 - SCRUTATORI: NOMINA E FUNZIONI**

1. Prima di ogni votazione a scrutinio segreto il Sindaco/Presidente designa due Consiglieri alle funzioni di scrutatori, con il compito di assisterlo nell'accertamento delle votazioni e nella proclamazione dei relativi risultati.
2. La minoranza, se presente, deve essere rappresentata.
3. Gli scrutatori si pronunciano sulla validità della votazione, salvo l'ulteriore decisione del Consiglio comunale.
4. Le schede delle votazioni segrete sono conservate con l'istruttoria della deliberazione a cura del segretario comunale.

### **CAPO X SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Art. 37 - OPERAZIONI INIZIALI**

1. All'ora stabilita nell'avviso di convocazione per la riunione, il Segretario ed il personale che lo coadiuva prendono nota dei Consiglieri presenti in aula.
2. Al fine di verificare il raggiungimento del numero legale, il Presidente incarica il Segretario di procedere all'appello nominale.
3. Nel caso in cui, in esito all'appello previsto dal comma 2, non risulti conseguito il numero legale, trascorsi trenta minuti dall'ora stabilita nell'avviso di convocazione, si procede ad un secondo appello nominale dei Consiglieri; se il numero legale non è raggiunto, l'adunanza è dichiarata deserta e ne viene steso verbale con l'indicazione dei nomi dei Consiglieri intervenuti. Nel verbale dovrà essere fatta menzione anche dei Consiglieri assenti giustificati.
4. I Consiglieri presenti all'appello, prima di abbandonare l'aula hanno l'obbligo di darne avviso al segretario dell'assemblea, il quale, nel caso venisse a mancare il numero prescritto, ne informa il Sindaco/Presidente per le conseguenti determinazioni.
5. Iniziata validamente la seduta e venendo successivamente a mancare il numero prescritto, il Sindaco/Presidente può sospendere i lavori fino a 30 minuti ovvero rinviare la seduta.
6. Qualora la seduta dovesse essere rinviata per qualsiasi motivo, i Consiglieri dovranno essere riconvocati nelle forme di legge e del presente Regolamento.

#### **Art. 38 - NUMERO LEGALE**

1. Il Consiglio comunale non è validamente costituito se nel corso dei lavori non è presente la metà del numero dei Consiglieri assegnati al Comune, arrotondata per eccesso all'unità superiore.

#### **Art. 39 - INIZIO DEI LAVORI**

1. Concluse le formalità preliminari e dichiarata aperta la seduta, prima della trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Sindaco/Presidente illustra eventuali comunicazioni su fatti o attività di particolare attualità ed interesse anche se non iscritti all'ordine del giorno. Sulle comunicazioni ha facoltà di intervenire un Consigliere per ciascun gruppo. Sia le comunicazioni del Sindaco/Presidente che gli interventi dei Consiglieri dovranno essere contenute, singolarmente, in un tempo non superiore a cinque minuti per ogni argomento trattato. Dette comunicazioni verranno poste a verbale dal segretario.
2. Nessun argomento può essere sottoposto a discussione e a deliberazione se non risulta iscritto all'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Ogni Consigliere ha la facoltà, a seguito del parere favorevole del Consiglio, di chiedere la parola per celebrazione di eventi e per commemorazioni di grave o rilevante importanza avvenuti dopo la convocazione del Consiglio comunale.

#### **Art. 40 - COMPORTAMENTO DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

1. Nella discussione degli argomenti, i Consiglieri comunali hanno diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure riguardanti atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi, con esclusione di qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno.
2. È compito del Sindaco/Presidente richiamare ad un comportamento più civile il Consigliere che dovesse turbare l'ordine o pronunciare parole sconvenienti.
3. Se il Consigliere non dovesse tener conto del richiamo precedente, il Sindaco/Presidente ha facoltà di impedirgli di intervenire nella discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su richiesta del Sindaco/Presidente, senza ulteriore discussione, decide con voto palese.

#### **Art. 41 - PARTECIPAZIONE AL CONSIGLIO COMUNALE**

1. I Consiglieri comunali sono tenuti a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio comunale.
2. Ogni Consigliere ha facoltà di chiedere, con comunicazione scritta diretta al Sindaco/Presidente, di essere considerato in congedo per un periodo non superiore ai tre mesi, con obbligo di fornire le motivazioni. Il Sindaco/Presidente ne dà comunicazione al Consiglio, che ne prende atto a verbale, nella prima data successiva alla data della richiesta.

3. Le giustificazioni di assenze diverse da quelle di cui al comma precedente dovranno essere date per iscritto prima della seduta. Le assenze potranno essere giustificate dal Capogruppo con apposita dichiarazione da trascrivere a verbale.
4. Si intendono giustificate, ancorché non comunicate con le modalità di cui al comma 3, le assenze dei Consiglieri per causa di malattia, servizio militare, seri motivi di famiglia, gravi motivi di lavoro.

#### **Art. 42 - FATTO PERSONALE**

1. È fatto personale l'essere censurato nella propria condotta o il sentirsi attribuire fatti non veri od opinioni o dichiarazioni contrarie a quelle effettivamente espresse.
2. La parola per fatto personale può essere richiesta in qualunque momento della discussione; la discussione, pertanto, viene temporaneamente sospesa dal Sindaco/Presidente.
3. Il Consigliere che chiede la parola per fatto personale deve indicarne il motivo, ed il Sindaco/Presidente decide se il fatto sussiste o meno.
4. Se la decisione del Sindaco/Presidente non è accettata dal richiedente, questi può appellarsi al Consiglio, il quale si pronuncia in merito, senza discussione, per alzata di mano.
5. Qualora nel corso della discussione un Consigliere venisse accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al Presidente di far nominare dal Consiglio, nel suo interno, una commissione composta da tre membri che indaghi e riferisca per iscritto, entro il termine assegnatole, sulla fondatezza dell'accusa. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazioni.
6. Non è consentito, con il pretesto di fatto personale, ritornare su una discussione chiusa, fare apprezzamenti sui voti espressi dal Consiglio o, comunque, discuterli.

#### **Art. 43 - QUESTIONI PREGIUDIZIALI E SOSPENSIVE**

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può esser 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, anche un Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide con votazione palese.
4. Nel caso in cui la proposta di sospensione sia approvata, il Consiglio è chiamato anche a pronunciarsi sulla sua durata.



#### **ART. 44 - PARTECIPAZIONE ALLE ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE DEGLI ASSESSORI NON CONSIGLIERI**

1. Gli eventuali Assessori non Consiglieri di cui al quarto comma dell'art. 47 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, nr. 267, partecipano alle adunanze del Consiglio comunale con funzioni di relatore con diritto d'intervento, ma senza diritto di voto. A tal fine dovrà essere loro notificato l'avviso di convocazione del Consiglio comunale.
2. La loro partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale, che verrà verbalizzata, non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta.

#### **Art. 45 - TERMINE DELLA SEDUTA**

1. L'ora entro la quale si concludono le adunanze è stabilita dal Consiglio comunale, su proposta presentata dal Sindaco/Presidente, eventualmente udita la conferenza dei Capigruppo.
2. Il Consiglio comunale può decidere, nel corso di un'adunanza, di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza.
3. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Sindaco/Presidente dichiara conclusa la riunione.
4. Nel caso in cui il Consiglio proceda nei suoi lavori fino all'ora preventivamente stabilita ed al compimento della stessa rimangano ancora da trattare altri argomenti iscritti all'ordine del giorno, viene concluso l'esame e la votazione della deliberazione in discussione, dopo di che il Sindaco/Presidente dichiara conclusa l'adunanza, avvertendo i Consiglieri che i lavori proseguiranno nel giorno eventualmente stabilito nell'avviso di convocazione o, in caso contrario, che il Consiglio sarà riconvocato per completare la trattazione degli argomenti all'ordine del giorno non esauriti.

<b>CAPO XI VOTAZIONI</b>
------------------------------

#### **Art. 46 - SISTEMI DI VOTAZIONE**

1. L'espressione del voto è normalmente palese: i Consiglieri comunali votano ad alta voce per appello nominale o per alzata di mano.
2. Le deliberazioni concernenti singole persone devono essere prese a scrutinio segreto. Questa forma di votazione sarà osservata solo quando la Legge, lo Statuto o il Regolamento, espressamente, lo prescrivano.

3. Il voto per alzata di mano è soggetto a controprova. Il Sindaco/Presidente decide del risultato della prova e della controprova, che possono ripetersi; se la votazione è ancora dubbia, si procede per appello nominale.
4. La votazione a scrutinio segreto è fatta a mezzo di schede. Il Sindaco/Presidente, con l'assistenza degli scrutatori, procede al loro spoglio accertando preventivamente che risultino corrispondenti allo stesso numero di votanti, e ne riconosce e proclama l'esito. Le schede contestate od annullate sono vidimate dal Sindaco/Presidente, da uno scrutatore e dal segretario comunale e sono conservate nell'archivio comunale unitamente all'istruttoria della deliberazione.

#### **Art. 47 - ORDINE DELLA VOTAZIONE**

1. La discussione di ciascun argomento procede secondo l'ordine seguente:
  - a. discussione generale;
  - b. discussione particolareggiata sugli articoli, capi o voci dell'oggetto.
2. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
  - a. la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o prima di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
  - b. le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
    - i. emendamenti soppressivi
    - ii. emendamenti modificativi
    - iii. emendamenti aggiuntivi
  - c. per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un gruppo consiliare ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;
  - d. i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso, previo parere di conformità all'ordinamento giuridico da parte del segretario Comunale.
3. Qualora nessuno prendesse la parola dopo che il Sindaco/Presidente ha illustrato un provvedimento, si procede alla votazione senza altre formalità oltre quelle di legge.
4. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

#### **Art. 48 - ANNULLAMENTO E RIPETIZIONE DELLA VOTAZIONE**

1. Qualora si verificassero irregolarità nella votazione, il Sindaco/Presidente, valutate le circostanze, può procedere all'annullamento della votazione e disporre l'immediata ripetizione.

2. L'irregolarità può essere accertata dal Sindaco/Presidente ovvero essere denunciata da un Consigliere prima o immediatamente dopo la proclamazione dell'esito della votazione. In ogni caso la decisione spetta al Sindaco/Presidente.

#### **Art. 49 - INTERVENTI NEL CORSO DELLA VOTAZIONE**

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

#### **Art. 50 - MOZIONI D'ORDINE**

1. Ogni Consigliere può presentare, in ogni fase della seduta, una "mozione d'ordine" consistente in un richiamo all'osservanza di una norma di Legge, dello Statuto comunale o del presente Regolamento, relativa alla procedura delle discussioni e delle votazioni. Tale richiesta ha precedenza su ogni altra.
2. Il Sindaco/Presidente decide motivatamente sull'ammissibilità della mozione d'ordine.
3. Sulla mozione d'ordine, dopo il proponente, possono parlare soltanto un oratore contro e uno a favore e per non più di cinque minuti ciascuno.
4. Il Sindaco/Presidente ha tuttavia facoltà, valutata l'importanza della discussione, di dare la parola sul richiamo ad un oratore per ciascun gruppo consiliare.

#### **ART. 51 - DICHIARAZIONE DI IMPROPONIBILITÀ E DI INAMMISSIBILITÀ**

1. Sono improponibili ordini del giorno, emendamenti e proposte che siano estranei all'oggetto della discussione o formulati con frasi o termini sconvenienti.
2. Sono inammissibili ordini del giorno, emendamenti e proposte in contrasto con deliberazioni già adottate dal Consiglio comunale sullo stesso argomento in discussione.
3. Il Sindaco/Presidente, data lettura dell'ordine del giorno o dell'emendamento proposto, può rifiutarsi di metterli in votazione se a suo parere sono inammissibili. Se il proponente insistesse, il Sindaco/Presidente consulta il Consiglio comunale, che decide, senza discussione, per alzata di mano.

#### **Art. 52 - DICHIARAZIONI DI VOTO**

1. Prima della votazione anche segreta, ogni Consigliere può motivare il proprio voto, ed ha diritto che vengano riportate a verbale le motivazioni che lo hanno determinato, chiedendone le opportune rettifiche.
2. Ciascun Consigliere ha anche diritto di far inserire nel verbale dichiarazioni scritte proprie nonché le proposte fatte per evitare un atto da cui teme possa derivare un danno al Comune.
3. Il tempo concesso per le dichiarazioni di voto non può superare per ciascun Consigliere i cinque minuti.

#### **Art. 53 - COMPUTO DELLA MAGGIORANZA**

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

#### **Art. 54 - DELIBERAZIONI IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILI**

1. Nel caso di urgenza, le deliberazioni del Consiglio comunale possono essere dichiarate, motivatamente, 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.

<p style="text-align: center;"><b>CAPO XII</b> <b>VERBALI DELLE SEDUTE</b></p>
--

#### **Art. 55 - VERBALE DELLE SEDUTE: CONTENUTO E FIRMA**

1. Il Segretario cura la verbalizzazione e l'eventuale registrazione audio integrale di ciascuna seduta con idonei strumenti, anche informatici, garantendo la

rispondenza ai fatti e agli interventi svolti durante la seduta. La registrazione tiene luogo della verbalizzazione a tutti gli effetti.

2. Il Sindaco/Presidente, i Consiglieri, gli Assessori e ciascun partecipante alla seduta può chiedere l'estrazione o la trascrizione di singole parti della registrazione.
3. I Consiglieri comunali che intendano rilasciare dichiarazioni integrative o di voto da allegare al verbale devono consegnarle in forma scritta al Segretario comunale nel corso della seduta nella quale l'intervento ha luogo, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario prima della sua lettura al Consiglio. Le dichiarazioni così presentate saranno allegate in copia integrale al verbale della seduta e ne sarà fatta menzione nel corpo dello stesso.
4. Il verbale, una volta approvato, è firmato dal Sindaco/Presidente e dal Segretario comunale (o suo sostituto) e conservato agli atti dell'ente.
5. Le sedute del Consiglio comunale possono essere registrate con strumenti audio o video, al solo fine di supportare la redazione del verbale e nel rispetto della normativa sulla privacy. Tali registrazioni non sostituiscono il verbale scritto, che resta l'unico documento ufficiale.

<b>CAPO XIII</b> <b>DISPOSIZIONI FINALI</b>
--

**Art. 56 - PUBBLICITÀ E DIFFUSIONE DEL REGOLAMENTO**

1. Copia del presente Regolamento sarà tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento.
2. Il Regolamento dovrà essere reso disponibile sul sito istituzionale nelle apposite sezioni e nei formati previsti dalla normativa vigente in materia di trasparenza amministrativa.

**Art. 57 - MODALITÀ DI APPROVAZIONE DEL PRESENTE REGOLAMENTO E DI EVENTUALI VARIAZIONI: ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente Regolamento, o eventuali sue variazioni, devono essere approvate a maggioranza assoluta dai Consiglieri assegnati.
2. La proposta di abrogazione totale del presente Regolamento deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Regolamento.
3. Il presente Regolamento, deliberato dal Consiglio comunale, entrerà in vigore dal momento dell'esecutività della relativa deliberazione di approvazione.
4. Una copia del Regolamento viene trasmessa a ciascun Consigliere.