



COMUNE DI FRANCAVILLA D'ETE

PROVINCIA DI FERMO

REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con delibera di C.C. n. 5 del 30.05.2005, modificato con DCC n. 7 del 22.01.2013 e con DCC n. 11 del 27/03/2023

INDICE

Titolo I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 – Oggetto del regolamento

Art.2 – Interpretazione del regolamento

Titolo II – ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art.3 – La sede delle adunanze

Art.4 – Presidenza delle adunanze

Art.5 – Costituzione dei gruppi consiliari

Art.6 – Conferenza dei Capigruppo

Art.7 – Costituzione e funzioni delle commissioni consiliari permanenti

Art.8 – Composizione delle commissioni consiliari permanenti

Art.9 – Presidenza e funzionamento delle commissioni

Art.10 – Commissioni temporanee d'indagine

Art.11 – Commissioni temporanee di studio

Titolo III – I CONSIGLIERI COMUNALI

Art.12 – Carica di consigliere comunale

Art.13 – Entrata in carica e convalida

Art.14 – Dimissioni, decadenza, rimozione e sospensione dei consiglieri

Art.15 – Diritto d'iniziativa

Art.16 – Diritto di presentare interrogazioni e mozioni

Art.17 – Diritto di richiedere la convocazione del Consiglio

Art.18 – Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

Art.19 – Diritto al rilascio di copie

Art.20 – Doveri del consigliere

Art.21 – Responsabilità

Titolo IV – FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I – SEDUTE CONSILIARI E CONVOCAZIONI

Art.22 – Sedute consiliari

Art.23 – Convocazione del Consiglio

Art.24 – Consegnare dell'avviso di convocazione

Art.25 – Pubblicizzazione della convocazione

Art.26 – Deposito degli atti

Art.27 – Sedute di prima convocazione

Art.28 – Sedute di seconda convocazione

Art.29 – Sedute pubbliche, segrete e aperte

Capo II – DISCIPLINA DELLE SEDUTE CONSILIARI

ART. 30 – Discussione degli argomenti

Art. 31 – Comportamento del pubblico Art.

32 – Comportamento del pubblico

Art. 33 – Ammissione di funzionari e consulenti in aula

Art. 34 – I consiglieri scrutatori

Art. 35 – Inizio della seduta: comunicazioni e interrogazioni

Art. 36 – Ordine di trattazione degli argomenti

Art. 37 – Discussione

Art. 38 – Questione pregiudiziale e sospensiva

Art. 39 – Fatto personale

Capo III – LE VOTAZIONI

Art. 40 – Modalità generali delle votazioni

Art. 41 – Votazioni in forma palese

Art. 42 – Votazioni per appello nominale

Art. 43 – votazioni segrete

Art. 44 – Esito delle votazioni

Capo IV – VERBALE E DELIBERAZIONI

Art. 45 – Termine dell'adunanza

Art. 46 – Partecipazione del Segretario all'adunanza

Art. 47 – Redazione del verbale dell'adunanza

Art. 48 – Approvazione del verbale

Art. 49 – la deliberazione consiliare

Art. 50 – Revoca o modifica

Titolo V – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 51 – Entrata in vigore e pubblicazione

Art. 52 – Diffusione

Titolo I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 – Oggetto del regolamento

Il presente regolamento disciplina, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e dei principi contenuti nello Statuto Comunale, il funzionamento del Consiglio Comunale.

Quando nel corso delle adunanze consiliari si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto o dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Presidente del Consiglio, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, sentito il parere del Segretario comunale.

Art.2 – Interpretazione del regolamento

Le eccezioni sollevate dai consiglieri comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, devono essere presentate, per iscritto, al Presidente del Consiglio che incarica il Segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere. L'interpretazione viene sottoposta all'approvazione del Consiglio il quale decide con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.

Le eccezioni sollevate da consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte al Presidente del Consiglio. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i Capigruppo presenti in aula ed il Segretario comunale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate.

Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza, attivando nel frattempo la procedura di cui al 1° comma. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

Titolo II – ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art.3 – La sede delle adunanze

Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, nell'apposita sala sita nella sede municipale.

La parte principale della sala, con arredi e attrezzature adeguate, è destinata ai componenti del Consiglio comunale ed alla segreteria. Uno spazio apposito della sala è riservato al pubblico e ai rappresentanti degli organi di informazione in modo da rendere possibile seguire, nel migliore dei modi, i lavori del Consiglio. L'attribuzione dei posti ai consiglieri comunali nella sala viene effettuata dal Presidente del Consiglio, sentita la conferenza dei capigruppo, tenendo conto dei gruppi di appartenenza dei vari consiglieri.

Su proposta del Presidente del Consiglio o di 1/3 dei consiglieri comunali e previa conferenza dei Capigruppo, la Giunta Comunale può stabilire che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede municipale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della comunità. I cittadini saranno messi al corrente, con una preventiva e tempestiva informazione tramite adeguate misure di pubblicità, del nuovo luogo di riunione.

La sede dove si tiene l'adunanza del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

Art.4 – Presidenza delle adunanze

Il Presidente del Consiglio presiede le adunanze del Consiglio comunale. In caso di sua assenza od impedimento, la presidenza è assunta dal consigliere anziano.

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. 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. Esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello Statuto e del regolamento.

Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli consiglieri.

Art.5 – Costituzione dei gruppi consiliari

I consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.

Anche nel caso in cui una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.

I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Sindaco il nome del Capogruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neoeletto. Sempre per iscritto dovranno essere comunicate le eventuali successive variazioni. In mancanza di tali comunicazioni, viene considerato Capogruppo il consigliere candidato a Sindaco della lista o quello che abbia riportato il maggior numero di voti (nel caso della lista di maggioranza).

Il consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Sindaco o, se nominato, al Presidente del Consiglio, allegando la dichiarazione di accettazione del capo del nuovo gruppo.

Il consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora tre o più consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi possono costituire un gruppo misto, eleggendo al proprio interno il Capogruppo: di tale costituzione i consiglieri interessati devono dare comunicazione per iscritto al Sindaco o, se nominato, al Presidente del Consiglio.

Art.6 – Conferenza dei Capigruppo

La conferenza dei Capigruppo, che costituisce ad ogni effetto commissione consiliare permanente, è organismo consultivo del Presidente del Consiglio, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività. La conferenza esercita, inoltre, le funzioni ad essa attribuite dallo Statuto, dal presente regolamento, o dal Consiglio comunale con appositi incarichi. La conferenza è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio. La convocazione può essere richiesta, in forma scritta e motivata, da uno o più capigruppo. Alla riunione può partecipare il Segretario comunale e/o i responsabili dei servizi su richiesta del Presidente.

I Capigruppo hanno facoltà di delegare un consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza, quando essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.

Per quanto non specificato si rinvia alle norme sulle commissioni consiliari permanenti contenute negli articoli successivi.

Art.7 – Costituzione e funzioni delle commissioni consiliari permanenti

Il Consiglio comunale, per la sua durata in carica, può costituire al suo interno commissioni permanenti, oltre alla conferenza dei capigruppo, stabilendone il numero, le competenze e la loro composizione numerica. Le commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo. Tali funzioni consistono nell'esame e nella valutazione preliminare degli atti di programmazione e pianificazione operativa e finanziaria, nell'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti,

nell'effettuazione di indagini conoscitive sul funzionamento dei servizi, sull'attuazione di programmi, progetti e interventi, sulla gestione di aziende, istituzioni e altri organismi dipendenti dal Comune.

Le commissioni espletano le funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo possibile, riferendo al Consiglio attraverso le relazioni inviate al Presidente e da questi illustrate nell'assemblea consiliare; la relazione al Consiglio può essere anche effettuata direttamente dal presidente della commissione.

Le commissioni hanno potestà di iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazione e mozioni nell'ambito delle materie di loro competenza. Le proposte sono trasmesse al Segretario comunale per l'istruttoria e i pareri previsti dalla vigente normativa, e sono quindi iscritte all'ordine del giorno della prima seduta ordinaria utile.

Art.8 – Composizione delle commissioni consiliari permanenti

Le commissioni permanenti sono costituite da consiglieri comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, tutti i gruppi consiliari, con la presenza di almeno un consigliere per ciascun gruppo in ogni commissione. I componenti sono nominati dal Consiglio con votazione palese sulla base delle designazioni fatte da ciascun gruppo. Il Consiglio nomina, altresì, i membri supplenti che intervengono solo in caso di assenza o impedimento dei membri effettivi.

In caso di dimissioni, decadenza o altro motivo che renda necessaria la situazione di un consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo Capogruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio comunale procede alla sostituzione.

Alle commissioni partecipano, senza diritto di voto, il Sindaco e i membri di Giunta competenti per materia ed alle relative sedute possono essere chiamati a partecipare i responsabili dei servizi competenti per materia.

Art.9 – Presidenza e funzionamento delle commissioni

Ciascuna commissione permanente nomina un presidente nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti. Il Sindaco e gli Assessori non possono presiedere le commissioni permanenti. Qualora la commissione svolgesse funzioni di controllo o di garanzia, la presidenza è attribuita ad un consigliere espresso da parte dei gruppi consiliari di minoranza.

Il presidente viene nominato nella prima riunione della commissione da tenersi, su convocazione del Presidente del Consiglio, entro 20 giorni da quello in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina dei componenti. In caso di assenza del presidente lo sostituisce il componente della commissione dallo stesso designato ad esercitare le funzioni vicarie. Il presidente comunica le nomine al Presidente del Consiglio, al Sindaco, al Difensore Civico e al Revisore dei Conti.

Il presidente convoca, anche su richiesta della maggioranza dei componenti, e presiede la commissione, fissando la data delle riunioni e gli argomenti da trattare, compatibilmente con le esigenze organizzative dell'ufficio. Ogni membro della commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrino nella competenza della commissione. Il presidente decide sulla richiesta e, in caso di motivato diniego, il consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla commissione. Le convocazioni sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della commissione, nel loro domicilio, almeno tre giorni prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Sindaco ed agli Assessori cui sono assegnate le materie da trattare nella riunione.

La riunione della commissione è valida quando sono presenti i componenti di gruppi consiliare che rappresentano almeno la metà dei consiglieri in carica.

Le commissioni possono stabilire che le sedute siano aperte al pubblico. Il Sindaco può sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le commissioni.

Un dipendente comunale, designato dal responsabile del servizio Segreteria, svolge le funzioni di segretario della commissione, espletando ogni adempimento necessario al suo regolare funzionamento (convocazioni, atti istruttori, verbali, ecc.).

I verbali delle riunioni delle commissioni sono approvati, di norma, nell'adunanza successiva a quella cui si riferiscono, con le precisazioni e gli emendamenti eventualmente richiesti, e sono sottoscritti dal presidente e dal segretario. Copie dei verbali sono depositate nei fascicoli degli atti ai quali si riferiscono e trasmesse al Segretario comunale il quale comunica al Sindaco, alla Giunta e ai responsabili dei servizi interessati, indirizzi, osservazioni, rilievi, pareri e quant'altro espresso dalle commissioni.

Per quanto non previsto nel presente articolo si rinvia alle norme contenute nell'art.44.

Art.10 – Commissioni temporanee d'indagine

Il Consiglio comunale può costituire nel suo interno commissioni temporanee d'indagine incaricate di effettuare accertamento sull'attività dell'amministrazione.

La deliberazione che costituisce la commissione definisce l'oggetto, l'ambito dell'inchiesta e il termine entro cui va conclusa. Della commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi e possono farvi parte anche persone estranee al Consiglio comunale di provata competenza nel campo di indagine. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, viene designato il coordinatore.

La riunione della commissione è valida con la presenza della maggioranza dei componenti.

La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del coordinatore, il Segretario comunale mette a disposizione della commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, inerenti all'oggetto dell'inchiesta o allo stesso connessi.

Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la commissione può effettuare l'audizione di membri del Consiglio, della Giunta e del Collegio dei Revisori, del Segretario comunale, dei dipendenti comunali, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione: fino a quel momento i componenti della commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.

La redazione dei verbali della commissione, che nelle audizioni può avvalersi anche di apparecchi di registrazione, viene effettuata da un dipendente comunale appositamente incaricato.

A conclusione dei lavori la commissione espone al Consiglio comunale i fatti accertati e i risultati delle indagini eseguite, inerenti all'ambito dell'inchiesta. Con la presentazione della relazione la commissione conclude la propria attività ed è sciolta: gli atti e i verbali sono consegnati dal coordinatore al Segretario comunale che ne cura la conservazione negli archivi dell'Ente.

Il Consiglio comunale, preso atto della relazione della commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di propria competenza oppure, in caso diverso, esprime al Sindaco i propri orientamenti in merito alle decisioni che dovranno essere assunte.

Art.11 – Commissioni temporanee di studio

Il Consiglio comunale può istituire commissioni temporanee per lo studio di piani e programmi di rilevante importanza per la comunità locale, compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo Statuto. Le commissioni di studio sono costituite ed operano nei modi indicati al precedente art.10 e come membri esterni possono farvi parte anche dipendenti comunali ed esperti che hanno riconosciuta competenza nelle materie da trattare, scelti dal Consiglio comunale con la stessa delibera di costituzione della commissione. Con tale atto sono anche stabilite le modalità e la durata dei lavori della commissione, nonché i compensi spettanti ai membri non consiglieri comunali.

Il presidente della commissione riferisce al Consiglio, periodicamente, sulla situazione dei lavori e sottopone allo stesso, alla conclusione dell'incarico, la relazione e gli atti che costituiscono lo studio effettuato.

Titolo III – I CONSIGLIERI COMUNALI

Art.12 – Carica di consigliere comunale

Ogni consigliere comunale rappresenta la comunità che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.

Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva egli ha la più piena libertà d'azione, di espressione e di voto.

L'elezione dei consiglieri comunali, la loro durata in carica, il numero dei consiglieri attribuito al Comune e la loro posizione giuridica sono disciplinati dalla legge.

Art.13 – Entrata in carica e convalida

I consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del Presidente dell'organo elettorale preposto, secondo le vigenti disposizioni di legge in materia, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

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 o incompatibilità previste dalla legge 23 aprile 1981 n.154 e successive modificazioni, procedendo alla loro immediata surrogazione. È prevista un'unica votazione per tutti gli eletti eleggibili, mentre si effettuano separate votazioni per i casi relativi agli eletti per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità.

Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di consigliere comunale, si procede alla surrogazione, convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dalla legge n.154/1981.

Art.14 – Dimissioni, decadenza, rimozione e sospensione dei consiglieri

Le dimissioni dalla carica di consigliere, non necessariamente motivate, indirizzate al consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

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.2 della legge n.154/1981 e successive modificazioni e integrazioni, il Consiglio comunale pronuncia la decadenza dalla carica del consigliere interessato ai sensi dell'art.9-bis del T.U. 16 maggio 1960 n.570 e successive modificazioni e integrazioni.

Quando successivamente all'elezione si verifichi alcuna delle condizioni previste dalla legge n.154/1981 e successive modificazioni e integrazioni come causa di ineleggibilità ovvero esista al momento della elezione o si verifichi successivamente alcuna delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge predetta, il Consiglio contesta la situazione al consigliere e attiva la procedura di decadenza. Se la condizione di ineleggibilità o incompatibilità risulta rimossa, il Consiglio ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del consigliere interessato; in caso contrario lo dichiara decaduto.

Il consigliere comunale decade dalla carica dalla data di passaggio in giudicato della sentenza di condanna, per uno dei diritti di cui al primo comma dell'art.15 della legge 19 marzo 1990 n.55 e successive modificazioni e integrazioni, o da quella in cui diviene definitivo il provvedimento dell'autorità giudiziaria che commina una misura di prevenzione.

Il consigliere decade, altresì, dalla carica nel caso di assenze ingiustificate alle sedute consiliari così come previsto dall'art.7 dello Statuto Comunale.

La rimozione e la sospensione dei consiglieri comunali è disciplinata dall'art.40 della legge n.142/90 e successive modificazioni e integrazioni.

Il Presidente del Consiglio, avuta conoscenza di uno dei provvedimenti di cui ai precedenti commi, convoca il Consiglio Comunale che prende atto degli stessi e adotta le deliberazioni conseguenti.

Il consigliere comunale sospeso non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti alla carica rivestita, anche negli enti, istituzioni ed organismi nei quali sia stato nominato in rappresentanza del Comune. Qualora la sospensione sia stata adottata ai sensi dell'art.15, comma 4-bis, della legge n.55/90 e successive modificazioni e integrazioni, il Consiglio Comunale, nella stessa seduta in cui prende atto del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione, affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza, si fa luogo alla surrogazione.

Art.15 – Diritto d'iniziativa

I consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento che rientra nelle competenze del Consiglio comunale. Tale diritto si esercita mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.

La proposta di deliberazione, formulata per scritto e firmata dal consigliere proponente, è invitata al Presidente del Consiglio il quale la trasmette al Segretario comunale per l'istruttoria e l'acquisizione dei pareri previsti dall'art.53 della legge n.142/1990, informandone il Sindaco e la Giunta. Qualora la proposta non rientri nelle competenze consiliari o sia illegittima, il Presidente comunica al consigliere interessato che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio comunale, allegando a motivazione i pareri. Tale comunicazione è inviata per conoscenza ai Capigruppo. Se l'istruttoria si conclude favorevolmente, il Presidente, su proposta della Giunta comunale, iscrive la medesima all'ordine del giorno del primo Consiglio comunale utile, indicando, nell'oggetto, il consigliere proponente.

I consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, per iscritto, al Presidente del Consiglio, almeno 2 giorni prima di quello dell'adunanza e sono subito trasmessi al Segretario comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria.

Quando il testo della proposta di deliberazione viene emendato nel corso del dibattito, sugli emendamenti si pronuncia il Segretario comunale per quanto di sua competenza e il testo del dispositivo dell'atto emendato viene letto al Consiglio prima della votazione, insieme con il parere espresso dal Segretario.

Art.16 – Diritto di presentare interrogazioni e mozioni

I consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni e mozioni.

L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco per ottenere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato, o per conoscere i motivi e i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento, oppure gli intendimenti con i quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto o intervento.

La mozione consiste in una proposta per la promozione di iniziative o interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti o organismi allo stesso appartenenti o ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione degli atti deliberativi.

Ciascun consigliere non può presentare più di una interrogazione o mozione per la stessa seduta.

Interrogazioni e mozioni sono sempre formulate per iscritto, firmate dai proponenti e, se richiesto, sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza utile del Consiglio che viene convocata dopo la loro presentazione al protocollo dell'Ente.

Se il consigliere non richiede espressamente l'iscrizione dell'interrogazione all'ordine del giorno del Consiglio comunale, s'intende che per la stessa è richiesta la risposta scritta. La risposta scritta all'interrogazione, firmata dal Sindaco, va trasmessa all'interessato entro venti giorni dalla sua presentazione.

Art.17 – Diritto di richiedere la convocazione del Consiglio

Quando un quinto dei consiglieri lo richiama, il Presidente del Consiglio è tenuto a riunire il Consiglio comunale in un termine non superiore a 20 giorni, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno in cui perviene al Comune la richiesta dei consiglieri, indirizzata al Presidente, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'Ente.

Alla richiesta di convocazione devono essere allegati, per ciascun argomento indicato da iscriverne all'ordine del giorno, le relative proposte di deliberazione e/o relazioni illustrative. Tali proposte sono assoggettate alla procedura generale indicata all'art.15, comma 2.

Art.18 – Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

I consiglieri hanno diritto di ottenere dagli organi e dagli uffici del Comune, dagli enti e organismi da esso dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo, e hanno diritto di accedere e consultare tutti gli atti dell'amministrazione comunale, esclusi quelli riservati per legge o regolamento.

L'esercizio di tali diritti è effettuato dai consiglieri richiedendo direttamente le informazioni o la consultazione degli atti al Presidente del Consiglio, al Sindaco, agli Assessori, al Segretario comunale e/o ai responsabili dei vari uffici e servizi.

In particolare i consiglieri comunali hanno diritto di visionare, durante l'orario di funzionamento dell'Ufficio Segreteria, tutte le deliberazioni adottate dalla Giunta Comunale, senza necessità di richieste scritte o altre formalità.

Per agevolare i consiglieri, salvaguardando al contempo le esigenze organizzative e di funzionamento della struttura, viene messo a disposizione di tutti i consiglieri l'elenco degli uffici e dei servizi comunali e degli altri enti ed aziende dipendenti, indicando le funzioni esercitate, il nominativo del responsabile e del suo sostituto, i giorni di ogni settimana ed il relativo orario nel quale i consiglieri possono ottenere, direttamente e senza alcun adempimento procedurale, informazioni e notizie ed effettuare la consultazione di atti utili all'espletamento del loro mandato.

Per l'accesso a particolari atti e documenti si rinvia alle modalità e termini stabiliti dagli specifici regolamenti esistenti in materia.

I consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente previsti dalla legge.

I consiglieri per l'esercizio delle proprie funzioni avranno a disposizione appositi spazi e attrezzature.

Art.19 – Diritto al rilascio di copie

I consiglieri comunali, con motivata richiesta nella quale indicano le finalità d'uso connesse all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copie di deliberazioni del Consiglio e della Giunta, di verbali delle Commissioni consiliari, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze emesse dal Sindaco o da suoi delegati, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione. La richiesta di copie è effettuata dal consigliere presso l'ufficio competente, mediante utilizzo di apposito modulo, da sottoscrivere, sul quale vanno specificati gli estremi dell'atto di cui si richiede copia: il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio dei diritti connessi alla carica ricoperta.

Il rilascio delle copie avviene in tempi brevi e, comunque, entro i 3 giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non di tratti di documenti numerosi o voluminosi, nel qual caso al momento della ricezione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio da parte del responsabile del servizio.

Qualora si rilevi la sussistenza di divieti o impedimenti al rilascio della copia richiesta, viene inviata, nel rispetto dei termini sopraindicati, apposita comunicazione al consigliere interessato, indicando i motivi che non consentono il rilascio.

Le copie vengono rilasciate in carta libera e senza richiedere il rimborso dei costi di riproduzione.

Art.20 – Doveri del consigliere

I consiglieri comunali sono tenuti a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.

Nel caso di assenza, la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta o verbale, resa al Presidente del Consiglio il quale ne dà notizia al Consiglio e ne viene presa nota a verbale.

Nel caso di assenza per più di due sedute consecutive si applicano le disposizioni contenute nell'art.8 dello Statuto comunale.

Il consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Segretario perché sia presa nota a verbale.

I consiglieri devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. Tale divieto comporta l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante tutta la discussione e votazione relativa a detti argomenti, informandone il Segretario che ne dà atto a verbale.

I consiglieri devono, altresì, astenersi dal prendere parte, direttamente o indirettamente, a servizi, appalti, forniture, ricoprire incarichi retribuiti, liti o contabilità proprie riguardanti il Comune o enti e istituzioni dallo stesso amministrati o vigilati. Tale obbligo sussiste sia quando si tratti di interesse proprio dei consiglieri, sia dei loro congiunti o affini fino al quarto grado civile.

Il comportamento dei consiglieri, nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato all'imparzialità e al principio di buona amministrazione, nel pieno rispetto della distinzione tra le funzioni, competenze e responsabilità degli organi politici e quelle dell'apparato burocratico.

Art.21 – Responsabilità

Il Consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi.

È esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il consigliere che abbia espresso voto contrario o si sia astenuto, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.

Titolo IV – FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I – SEDUTE CONSILIARI E CONVOCAZIONI

Art.22 – Sedute consiliari

Il Consiglio comunale può riunirsi in sedute ordinarie, straordinarie o d'urgenza.

Le sedute ordinarie sono quelle in cui il Consiglio comunale espleta le normali funzioni previste dalla legge e dallo Statuto.

Il Consiglio si riunisce in seduta straordinaria quando lo richieda un quinto dei consiglieri ai sensi dell'art.31, comma7, della legge n.142/90, o nel caso di adunanze "aperte" su temi di rilevante interesse per la collettività.

Il Consiglio si riunisce in seduta d'urgenza quando sussistono rilevanti motivi di interesse pubblico che rendano necessaria e indilazionabile una urgente adunanza.

Art.23 – Convocazione del Consiglio

La convocazione del Consiglio comunale è disposta, d'intesa con il Sindaco e con i capigruppo consiliari, del Presidente del Consiglio che stabilisce la data e, su proposta della Giunta, fissa l'ordine del giorno.

La convocazione del Consiglio comunale deve avvenire per mezzo di appositi avvisi contenenti l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo dell'adunanza, la precisazione se la seduta è ordinaria, straordinaria o d'urgenza, se l'adunanza è di prima o di seconda convocazione, e l'elencazione degli argomenti da trattare costituenti l'ordine del giorno.

Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, in modo chiaro e preciso così da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.

Art.24 – Consegna dell'avviso di convocazione

Il Consiglio comunale è normalmente convocato in adunanza ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo Statuto.

È convocato in seduta straordinaria quando la stessa sia ritenuta tale dal Sindaco o sia richiesta da almeno un quinto dei consiglieri, mentre è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.

L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri comunali a parteciparvi.

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.

L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario e se viene convocata d'urgenza, e se la stessa si tiene in prima o in seconda convocazione.

La convocazione del Consiglio comunale è fatta a cura del Sindaco con avvisi scritti contenenti gli oggetti da trattare, che devono essere consegnati al domicilio del Sindaco e dei consiglieri, nel seguente ordine: mediante posta elettronica o sms presso il recapito indicato per iscritto da ciascun Consigliere o mediante comunicazione via fax al recapito indicato per iscritto da ciascun Consigliere o ove ne ricorra la necessità o l'opportunità, la convocazione è effettuata mediante la consegna dell'avviso al domicilio tramite il messo comunale.

Nei casi in cui la convocazione è effettuata tramite posta elettronica o sms, il Consigliere deve dare conferma di ricevuta con lo stesso mezzo.

Nei casi d'urgenza, l'avviso con il relativo elenco, deve essere consegnato almeno ventiquattro ore prima della seduta.

Tutte le notifiche e le trasmissioni di atti, di inviti, convocazioni, ecc., ivi compreso l'avviso di convocazione del Consiglio comunale e la comunicazione delle deliberazioni adottate dalla Giunta Municipale, aventi come mittente questi Comune avverranno prioritariamente per posta elettronica e il Comune le renderà disponibili sulla rete telematica, rispettando le scadenze previste dalla legge e dai regolamenti.

È fatto salvo il deposito al domicilio eletto presso la Residenza comunale della documentazione amministrativa cartacea ogni qualvolta non sia possibile, per ragioni pratiche, inviare con mezzo elettronico e ferma restando la necessità di dare preventiva informazione dell'avvenuto deposito.

La ricezione dell'avviso di convocazione, effettuata secondo le modalità nell'ordine indicate nel presente articolo, è comprovata da apposita attestazione del fornitore di accessi Internet (provider), ovvero dalla ricevuta rilasciata dall'apparecchio di trasmissione via fax, ovvero dalla dichiarazione del messo comunale contenente l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata, la firma del ricevente e del messo comunale.

La dichiarazione di avvenuta consegna può avere la forma di un elenco – ricevuta, comprendente più destinatari, sul quale viene apposta la firma del messo.

I consiglieri che non risiedono nel Comune, devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Presidente, 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.

Fino a quando non è effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Sindaco provvede a fare spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del consigliere, a messo di raccomandata con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità: la spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso a domicilio e con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.

L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere recapitato ai Consiglieri, nel domicilio dichiarato, almeno tre giorni prima di quello stabilito per la riunione, per le sedute straordinarie almeno due

giorni prima di quello stabilito per la riunione e per quelle d'urgenza almeno 24 ore prima della riunione, utilizzando ogni mezzo di trasmissione (notifica, posta, fax, e-mail che documenti la ricezione).

Nei termini di cui al comma precedente sono inclusi i giorni festivi e per il loro computo si applicano le disposizioni di cui all'art.155 del Codice di Procedura Civile, per cui solo il "dies a quo" non è computato nei termini.

Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno degli argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.

L'eventuale tardiva, omessa o irregolare comunicazione dell'avviso di convocazione è sanata dalla presenza del Consigliere durante la seduta consiliare, salvo che il Consigliere, all'apertura della seduta, non eccepisca apposita pregiudiziale.

Art.25 – Pubblicizzazione della convocazione

Negli stessi termini indicati all'articolo precedente copia dell'avviso di convocazione con l'ordine del giorno viene inviata, a cura della segreteria comunale, assicurandone il tempestivo recapito, ai seguenti soggetti:

- Prefettura;
- Comitato Regionale di Controllo;
- Presidente del Collegio dei Revisore dei conti;
- Difensore Civico;
- Locale stazione dei Carabinieri.

Copia dell'avviso va inoltre consegnata al Segretario comunale, ai responsabili degli uffici interessati e al comandante dei vigili urbani.

L'elenco degli argomenti oggetto della seduta consiliare è pubblicato all'albo pretorio comunale almeno 24 ore prima della riunione.

La convocazione del Consiglio va comunicata agli organi di stampa e resa nota alla cittadinanza attraverso appositi manifesti da affiggere nel territorio comunale almeno 3 gironi prima della seduta, esclusi i casi di convocazione urgente.

Art.26 – Deposito degli atti

Tutti gli atti relativi agli argomenti aventi contenuto amministrativo iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la Segreteria comunale almeno 48 ore prima delle sedute ordinarie e straordinarie, e almeno 24 ore prima per le sedute d'urgenza, per quelle di seconda convocazione o nel caso di ordine del giorno integrativo, corredati dai documenti istruttori e dai pareri di cui all'art.49 del D.L.vo n.267/2000 e tenuti a disposizione dei Consiglieri durante la seduta.

Gli atti sono a disposizione dei consiglieri durante tutto l'orario di apertura dell'Ufficio di segreteria, con possibilità di estrarne immediatamente copia.

Quando sia possibile, gli atti vengono resi disponibili anche in forma digitale su supporto informatico. Il regolamento di contabilità stabilisce i termini per il deposito dello schema di bilancio di previsione annuale e pluriennale e del rendiconto della gestione.

Art.27 – Sedute di prima convocazione

In prima convocazione le sedute del Consiglio comunale sono valide se sono presenti almeno la maggioranza dei consiglieri in carica, compreso il Sindaco.

Il numero dei presenti viene accertato mediante appello nominale, eseguito dal Segretario comunale. Qualora i consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, si procede di nuovo all'appello fino a quando tale numero non venga raggiunto.

Nel caso in cui, trascorsi 30 minuti dall'ora fissata nell'avviso di convocazione, il numero dei consiglieri presenti sia tale da rendere valida la seduta, il Presidente del Consiglio, o chi ne fa le veci, ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta la seduta.

I consiglieri che entrano o che escono dall'aula dopo l'appello sono tenuti a darne avviso al Segretario comunale il quale, quando accerti che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti un numero di consiglieri inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da 5 a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello. Qualora risulti che il numero dei presenti sia inferiore a quello prescritto, la seduta viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di tutto ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

I consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale la seduta.

Art.28 – Sedute di seconda convocazione

La seduta di seconda convocazione fa seguito ad altra seduta andata deserta o disciolta per mancanza del numero legale.

La seduta di seconda convocazione, che deve aver luogo in un giorno diverso e comunque entro otto giorni da quello in cui è stata convocata la prima, è valida con la presenza di almeno sei consiglieri. Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi tale numero minimo di consiglieri, essa viene dichiarata deserta.

Nelle sedute di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati, se non vi sia la partecipazione di almeno la maggioranza dei consiglieri in carica, compreso il Sindaco, i seguenti atti: - I bilanci e i conti consuntivi;

- I regolamenti;
- I programmi, i piani urbanistici e le variazioni agli stessi;
- La costituzione di istituzioni, di aziende speciali e loro Statuto;
- La partecipazione a società di capitali;
- L'assunzione diretta di pubblici servizi;
- La disciplina generale delle tariffe per la fruizione di bene di servizi;
- L'istituzione e l'ordinamento dei tributi;
- La costituzione e la modificazione di forme associative con altri enti;
- La contrazione di mutui;
- L'esame del referto per gravi irregolarità del Collegio dei Revisori dei conti.

Le modalità e i termini della convocazione sono quelli indicati al precedente articolo 24. Quando nell'avviso spedito per la prima seduta sia stabilito anche la data per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, la convocazione per la stessa va trasmessa ai soli consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituiti, è stata dichiarata deserta. Quando l'urgenza lo richiede, anche per le sedute di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta, sempre secondo le modalità e i termini di cui all'art.24. Per tali argomenti la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione.

Art.29 – Sedute pubbliche, segrete e aperte

Le sedute del Consiglio comunale sono di regola pubbliche, salvo quanto indicato nel presente articolo, e chiunque può seguire la riunione nell'apposito spazio della sala destinato al pubblico.

Il Consiglio si riunisce in seduta “segreta” quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento di capacità, moralità, correttezza o esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nel relativo ordine del giorno. Quando nel corso della discussione di un argomento in seduta pubblica vengono fatte valutazioni sulla moralità, correttezza e capacità di persone o su loro comportamenti, il Presidente invita i consiglieri a interromperle. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Durante le sedute segrete non viene effettuata la registrazione e possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio, solo il Segretario comunale e i suoi collaboratori, vincolati al segreto d’ufficio.

Il Consiglio può riunirsi in seduta “aperta” per trattare argomenti di rilevante interesse per la collettività.

A tali sedute possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e di associazioni sociali, politiche, e sindacali, interessati ai temi da discutere. Nel rispetto della piena libertà di espressione dei consiglieri comunali, i soggetti sopra invitati possono intervenire nella discussione, portando il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrando al Consiglio gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.

Capo II – DISCIPLINA DELLE SEDUTE CONSILIARI

ART. 30 – Discussione degli argomenti

I consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, rivolti al Presidente ed al Consiglio.

I consiglieri comunali che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all’inizio del dibattito od al termine dell’intervento del collega.

Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i consiglieri. Ove ciò avvenga, Il presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, per lasciarla al consigliere cui è stata data la parola.

Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento o ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.

Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all’ordine il consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell’adunanza successiva.

Art. 31 – Comportamento del pubblico

Nella discussione degli argomenti i consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma questi devono riguardare esclusivamente 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 e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l’onorabilità di persone.

Se un consigliere turba l’ordine, pronuncia parole sconvenienti o tiene atteggiamenti contrastanti con quanto affermato nei precedenti commi. Il Presidente lo richiama, invitandolo a tenere un comportamento corretto. Dopo un secondo richiamo all’ordine, fatto ad uno stesso consigliere senza che questo ne tenga conto, il Presidente deve interdirla la parola fino alla conclusione dell’argomento in discussione. Se il consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.

Art. 32 – Comportamento del pubblico

Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.

Non è consentita in alcun modo la possibilità di intervento da parte del pubblico alle sedute consiliari che non siano aperte. Non è consentito, altresì, l'esposizione di cartelli, striscioni o l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o che arrechi disturbo.

È possibile la ripresa delle sedute consiliari in misura totale o parziale, a mezzo di magnetofoni, videocamere o altri mezzi simili, per garantire il diritto di cronaca, previa autorizzazione del Presidente. È tassativamente vietata ogni altra attività di registrazione, sia audio che video, delle sedute per finalità di carattere privato. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera della Polizia Municipale. A tal fine un vigile urbano è sempre comandato di servizio per le adunanze del consiglio comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.

Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa o viene tenuto un comportamento contrario a quanto previsto nel presente articolo, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento corretto, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza, avvalendosi anche, se necessario, della forza pubblica.

Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vari richiami del Presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprende il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, udito il parere dei Capigruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

Dopo l'entrata in vigore del presente regolamento il Presidente, d'intesa con la conferenza dei Capigruppo, fa predisporre l'illustrazione delle norme di comportamento del pubblico previste dal presente articolo, da tenere esposta nella sala delle adunanze.

Art. 33 – Ammissione di funzionari e consulenti in aula

Il Presidente del Consiglio, per le esigenze del Sindaco, della Giunta o su richiesta di uno o più consiglieri, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni, diano informazioni o quant'altro ritenuto necessario.

Possono essere, altresì, invitati i Revisori dei Conti dell'Ente o consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione per fornire illustrazioni e chiarimenti.

Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando se richiesto a disposizione.

Art. 34 – I consiglieri scrutatori

All'inizio di ciascuna seduta, effettuato l'appello, il Presidente designa tre consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio consigliere, fra gli scrutatori.

La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente con la collaborazione del Segretario comunale. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato della validità delle schede e del conteggio dei voti.

Art. 35 – Inizio della seduta: comunicazioni e interrogazioni

All'inizio dell'adunanza, dopo che il Presidente ha espletato le formalità preliminari, il Sindaco può fare brevi comunicazioni sull'attività dell'Amministrazione comunale o su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.

Sulle comunicazioni del Sindaco può intervenire brevemente un consigliere per ciascun gruppo. Le comunicazioni e gli interventi devono essere contenuti in un tempo complessivamente non superiore a quindici minuti.

Le interrogazioni vengono trattate esclusivamente nelle sedute ordinarie, subito dopo le comunicazioni. Non è ammessa la trattazione di interrogazioni nelle sedute nelle quali si discutono il bilancio preventivo, il conto consuntivo, il piano regolatore e le sue varianti generali.

L'interrogazione è sinteticamente illustrata dal consigliere che l'ha presentata, con il riferimento al testo depositato. Se il consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa s'intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra seduta.

Conclusa l'illustrazione, il Sindaco può dare direttamente risposta alla interrogazione o demandare all'Assessore delegato per materia di provvedervi. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute, ciascuna, nel tempo di dieci minuti.

Alla risposta può replicare solo il consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di cinque minuti.

Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.

Le comunicazioni e la trattazione delle interrogazioni devono concludersi entro un'ora dall'inizio della seduta, con il rinvio ad una successiva riunione di quelle eventualmente rimaste da trattare.

Art. 36 – Ordine di trattazione degli argomenti

Dopo le comunicazioni e la trattazione delle interrogazioni, il Consiglio Comunale procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del presidente o su richiesta di un consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si apponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.

Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo che non si tratti di proposte relative a manifestazioni di orientamenti generali o opinioni del Consiglio stesso, purché non modificchino gli atti programmatici già approvati, e sempre che la maggioranza dei consiglieri presenti non si dichiari contraria.

Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

Art. 37 – Discussione

Al termine dell'illustrazione di un argomento da parte del relatore, si apre la discussione e il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino consiglieri che appartengono a gruppi diversi.

Nella trattazione dello stesso argomento ogni capogruppo, o il consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo, può parlare per due volte (la seconda per rispondere all'intervento di replica del Sindaco o del relatore), per non più di cinque minuti ciascuna.

Il Sindaco e il relatore possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di dieci minuti complessivi ciascuno.

Dopo che su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta, siano avvenute le repliche e le controrepliche, il Presidente dichiara chiusa la discussione.

Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano solo carattere pretestuoso o dilazionatorio e che l'argomento sia già stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia almeno intervenuto un consigliere per ciascun gruppo, salvo che alcuno di essi dichiari di rinunciare.

Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a due minuti. Qualora uno o più consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola: i loro interventi devono essere contenuti entro il limite del tempo sopra stabilito.

I limiti temporali previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative alle linee programmatiche di mandato, allo Statuto, al bilancio preventivo, al conto consuntivo, ai regolamenti, ai piani regolatori e alle loro varianti.

Dopo che si è conclusa la discussione e sono state espresse le dichiarazioni di voto, il Presidente mette a votazione la proposta di deliberazione.

Art. 38 – Questione pregiudiziale e sospensiva

La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi.

La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento alla prima seduta utile successiva, precisandone i motivi.

Le questioni pregiudiziali e sospensive possono essere poste anche durante la discussione e, comunque, prima della votazione.

Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente o ad uno di essi nel caso che la proposta sia stata presentata da più consiglieri, un consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

Art. 39 – Fatto personale

Costituisce "fatto personale" sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.

Il consigliere che chiede la parola per fatto personale deve precisarne i motivi, il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente, decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.

Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il consigliere o i consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di dieci minuti.

Qualora nel corso della discussione un consigliere sia accusato di fatti particolarmente gravi che ledono la sua onorabilità, può chiedere al Presidente di far nominare dal Consiglio, nel suo interno, una commissione composta da tre membri che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa.

La commissione riferisce per iscritto, entro il termine assegnato.

Il Consiglio prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazioni.

Capo III – LE VOTAZIONI

Art. 40 – Modalità generali delle votazioni

L'espressione di voto da parte dei consiglieri comunali è effettuata, di norma, in forma palese.

Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando sono prescritte espressamente dalla legge o dallo Statuto e in tutti i casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.

Non si può procedere a valutazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.

La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione.

Su ogni argomento l'ordine della valutazione è stabilito come segue.

- a) La votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o 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 in cui appresso:
 - Emendamenti soppressivi
 - Emendamenti modificativi;
 - Emendamenti aggiuntivi.
- c) Per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un quinto dei consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;
- 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.

Le votazioni per l'approvazione dei regolamenti riguardano prima le eventuali proposte emendative e poi il testo nel suo complesso.

Nelle votazioni riguardanti l'approvazione dei bilanci, dopo la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica, presentate dai consiglieri. Concluse tali votazioni vengono poste in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato dalla relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta con le modifiche, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali variazioni.

Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello Statuto e del regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

Art. 41 – Votazioni in forma palese

Nelle votazioni in forma palese i consiglieri votano per alzata di mano.

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

Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario comunale, il Presidente ne proclama il risultato.

La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta da un solo consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.

I consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che intendono la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima o immediatamente dopo l'espressione del voto o dell'astensione.

Art. 42 – Votazioni per appello nominale

Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge, dallo Statuto, o se in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei consiglieri.

Il Presidente precisa al Consiglio il significato del "sì", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", alla stessa contrario.

Il Segretario comunale effettua l'appello, al quale i consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuti dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario stesso.

Art. 43 – Votazioni segrete

La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede, procedendo come di seguito indicato:

- a) Le schede sono tutte di uguale colore e formato, prive di segni di riconoscimento;
- b) Ciascun consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio;
- c) Quando il Consiglio deve pronunciarsi su uno o più nominativi già definiti rispetto ai quali, e alla proposta per gli stessi formulata, deve essere espresso voto favorevole o contrario ciascun consigliere scrive nella scheda, rispettivamente, le parole “sì” o “no”;

I nominativi scritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.

Quando a legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra coloro da nominare deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.

Le schede bianche o nulle sono computate nel numero totale dei voti.

I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale. Essi sono computati tra i presenti ma non tra i votanti.

Terminata la votazione il presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti, comunicando alla fine il risultato.

Il numero delle schede deve corrispondere al numero dei consiglieri votanti, costituito dai consiglieri presenti meno quelli astenuti.

Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.

Art. 44 – Esito delle votazioni

Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un “quorum” speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti. I consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

In caso di parità di voti la proposta non è approvata, ma neppure respinta. 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 o nella successiva seduta.

Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.

Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula “il Consiglio approva” OPPURE “il Consiglio non approva”.

Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

Capo IV – VERBALE E DELIBERAZIONI

Art. 45 – Termine dell'adunanza

L'ora entro la quale si concludono le adunanze può essere stabilita indicativamente dal Consiglio, su proposta presentata dal Presidente, udita la conferenza dei Capigruppo.

Il consiglio può decidere, all'inizio o nel corso della seduta, di continuare i suoi lavori oltre il termine eventualmente fissato, per concludere la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza.

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

Nel caso in cui all'ora eventualmente stabilita per la conclusione dell'adunanza rimangono 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 Presidente dichiara terminata l'adunanza, avvertendo i consiglieri che i lavori proseguiranno nel giorno eventualmente già stabilito nell'avviso di convocazione o, in caso contrario, che il Consiglio sarà riconvocato per completare la trattazione degli argomenti ancora previsti dall'ordine del giorno.

Art. 46 – Partecipazione del Segretario all'adunanza

Il Segretario comunale partecipa alle adunanze del Consiglio con funzioni consultive, referenti e di assistenza giuridico-amministrativa, curandone la verbalizzazione. Nell'esercizio delle sue funzioni può richiedere al Presidente di intervenire sia per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione, sia per esprimere il proprio parere sulla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti quando il Consiglio lo richieda.

Il Segretario, su invito del Presidente, provvede ad informare il Consiglio sul funzionamento dell'organizzazione comunale.

Art. 47 – Redazione del verbale dell'adunanza

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

Il Segretario comunale cura, avvalendosi degli Uffici, del personale dell'ente e, se necessario, delle prestazioni di imprese specializzate, la verbalizzazione delle sedute di cui è responsabile.

Il verbale costituisce il resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei votanti e degli astenuti, dei voti favorevoli e contrari su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta, nonché le modalità con le quali è avvenuta la votazione.

Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati esprimendo con chiarezza e completezza i concetti espressi da ciascun oratore. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario contestualmente o subito dopo la sua lettura in Consiglio. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale. Soltanto quando il consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, riportate a verbale.

Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.

Quando siano discussi problemi che riguardino interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto ai terzi. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente e dal Segretario comunale.

Art. 48 – Approvazione del verbale

Il verbale dell'adunanza viene sottoposto all'approvazione del Consiglio Comunale in una delle sedute successive, dopo essere stato trasmesso in copia ai capigruppo consiliari e depositato a disposizione dei consiglieri con le stesse modalità e termini previsti per le altre proposte iscritte all'ordine del giorno. Se non vi sono osservazioni, il verbale si dà per letto ed è sottoposto direttamente all'approvazione del Consiglio.

Quando un consigliere lo richiede, il Segretario comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.

Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento.

Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario comunale e portano l'indicazione della data della adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.

I verbali delle sedute di Consiglio comunale sono depositati nell'archivio a cura del responsabile dell'ufficio Segreteria che provvede al rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dai predetti verbali.

Art. 49 – La deliberazione consiliare

La deliberazione adottata dal Consiglio Comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché l'atto sia valido ed efficace, incluse naturalmente le motivazioni.

L'istruttoria della deliberazione è effettuata dai responsabili dei servizi sotto la responsabilità del Segretario comunale in quale cura che i pareri previsti dalla legge e dallo Statuto siano espressi con chiarezza, in modo da assicurare al Consiglio comunale tutti gli elementi di valutazione per assumere le decisioni di competenza. Il coordinamento tecnico dell'atto ha luogo nel corso del procedimento deliberativo, in sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario comunale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.

Art. 50 – Revoca o modifica

Il Consiglio comunale, secondo i principi dell'autotutela, quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento, ha il potere discrezionale di provvedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione di proprie deliberazioni precedentemente approvate.

In tali provvedimenti deve esser fatta espressa menzione della volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.

Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costituite od acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono forme dirette e disciplinare i relativi rapporti.

Titolo V – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 51 – Entrata in vigore e pubblicazione

Il presente regolamento entra in vigore a seguito dell'esecutività della delibera di adozione.

Dopo l'esecutività, il regolamento viene pubblicato per 15 giorni all'Albo Pretorio comunale.

Art. 52 – Diffusione

Dopo la sua entrata in vigore, copia del presente regolamento è inviata ai consiglieri comunali in carica. Copie del regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei consiglieri.

Copia del regolamento è inviata ai consiglieri neo-eletti, dopo la proclamazione dell'elezione.