

# **COMUNE DI SPEZZANO DELLA SILA**

**(Provincia di Cosenza)**

## **REGOLAMENTO**

**PER IL FUNZIONAMENTO DEL  
CONSIGLIO COMUNALE**

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

## **Capo I – DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

### **Art. 1**

#### **OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

1 - Il presente regolamento, organizza, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge sull'ordinamento degli enti locali e dei principi stabiliti dello Statuto Comunale, l'esercizio delle funzioni e dei lavori del Consiglio Comunale.

### **Art. 2**

#### **INTERPRETAZIONE DEL REGOLAMENTO**

1 – Sulle eccezioni sollevate da consiglieri comunali durante la seduta, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, decide il Presidente sentito il Segretario Comunale ed i Capi gruppo. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente può rinviare l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva seduta.

2 - L'Interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

### **Art. 3**

#### **COMPOSIZIONE**

1 – Il Consiglio Comunale è composto dal Sindaco e da un numero di consiglieri stabilito dalla legge.

2 – Il procedimento elettorale, le condizioni di incandidabilità, ineleggibilità e di incompatibilità, la sospensione e decadenza dall'incarico del Sindaco e dei Consiglieri sono stabilite dalla legge.

3 – E' consigliere anziano chi abbia riportato la cifra individuale più alta, con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri.

### **Art. 4**

#### **DURATA IN CARICA**

1 – Il Consiglio Comunale dura in carica per il periodo stabilito dalla legge e sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi che ne hanno resa necessaria l'adozione.

## **Art. 5**

### **LA SEDE DELLE SEDUTE**

1 – Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale.

2 – La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio Comunale ed al segretario. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando alla stesso la possibilità di seguire, nel migliore dei modi, i lavori del Consiglio. Uno spazio apposito è assegnato ai rappresentanti degli organi di informazione, arredato e collocato in posizione idonea a consentire il migliore esercizio della loro attività.

3 – Il Presidente del Consiglio può disporre la riunione in altra sede, purché nell'ambito del territorio comunale, assicurando adeguate forme di pubblicità.

4 – La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

5 – Il giorno nel quale si tiene l'adunanza all'esterno della sede viene esposta la bandiera d'Italia e dell'Europa.

## **Art. 6**

### **PRIMA SEDUTA DEL CONSIGLIO**

1 – La prima seduta del Consiglio deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione. L'obbligo di convocazione costituisce atto dovuto. In caso di inosservanza provvede, in via sostitutiva il Prefetto.

2 – La prima seduta del Consiglio è convocata e presieduta dal Sindaco neo-eletto sino all'elezione del Presidente del Consiglio. L'avviso di convocazione è notificato agli eletti almeno tre giorni prima della data fissata per l'adunanza, è, sempre a cura del Sindaco, va contestualmente partecipata al Prefetto.

## **CAPO II – IL PRESIDENTE**

### **Art. 7**

#### **PRESIDENZA DELLE ADUNANZE**

1 – Ai sensi dell'art. 11 dello Statuto, la Presidenza del Consiglio Comunale è attribuita ad un consigliere, eletto nella prima seduta del Consiglio, con le modalità stabilite dal medesimo articolo. La deliberazione di nomina deve essere dichiarata immediatamente eseguibile, cosicché il Presidente neo-eletto assuma la Presidenza per la prosecuzione della seduta.

2 – In caso di assenza o impedimento del Presidente del Consiglio Comunale, la presidenza è assunta dal consigliere anziano ai sensi dell'art. 22 dello Statuto.

3 – I casi di revoca, dimissioni ed incompatibilità del Presidente del Consiglio sono regolati dall'art. 12 dello Statuto.

## **Art. 8**

### **COMPITI E POTERI DEL PRESIDENTE**

1 – Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità ed il ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli consiglieri.

2 – Nel corso delle adunanze consiliari, il presidente:

a) dirige la discussione e lo svolgimento dei lavori;

b) modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento;

c) concede la facoltà di parlare 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;

d) assicura il mantenimento dell'ordine, potendo disporre – previo formale richiamo – l'espulsione dalla sala delle adunanze di chi, tra il pubblico, sia causa di grave disordine;

e) può sospendere e sciogliere l'adunanza per gravi motivi.

3 – Il Presidente del Consiglio coordina, altresì, i lavori delle commissioni e degli altri organismi comunali con quelli del Consiglio.

4 – Il Presidente, sentito il Sindaco e la Giunta, decide e programma le audizioni di rappresentanti di enti, associazioni e organizzazioni, nonché di funzionari comunali e di persone esterne.

5 – Il Presidente ed il Segretario comunale costituiscono l'ufficio di Presidenza, nel quale sono previamente esaminati e discussi gli argomenti di maggiore rilevanza che attengono allo svolgimento dei compiti di presidenza disciplinati nello Statuto e nel presente regolamento. Per l'esercizio delle loro funzioni essi si avvalgono di personale dipendente del comune.

6 - Sulla base degli indirizzi forniti dal bilancio annuale di previsione, il piano esecutivo di gestione individua un apposito stanziamento di spese economiche, affidato all'autonomia gestionale del presidente, per consentire il funzionamento dell'Ufficio di Presidenza.

## **CAPO III**

### **I GRUPPI CONSILIARI**

## **Art. 9**

### **COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE DEI GRUPPI**

1 – I Consiglieri possono costituirsi in gruppi ai sensi dell'art. 25 dello Statuto.

2 – Ciascun gruppo comunica al Presidente del Consiglio il nome del capogruppo entro il giorno precedente la seconda riunione del Consiglio neoeletto. In mancanza di tale comunicazione viene

considerato capogruppo il consigliere più anziano del gruppo. Qualunque modificazione nella composizione e nella rappresentanza dei gruppi consiliari deve essere comunicata per iscritto al Presidente.

3 – Il consigliere che esca da un gruppo senza costituirne un altro non è necessariamente escluso dai lavori della commissione consiliare.

4 – Per la validità dell'adesione ad un gruppo diverso è necessaria l'accettazione sottoscritta di tutti i componenti del gruppo stesso.

5 – I Capi gruppo riuniti in conferenza, collaborano con il Presidente nell'esercizio delle funzioni di presidente delle adunanze consiliari, concorrono con il Presidente e con il Sindaco alla programmazione delle riunioni ed alla formazione degli ordini del giorno nonché ad assicurare lo svolgimento dei lavori del Consiglio nel modo migliore.

6 – A ciascun capogruppo viene inviato, tramite il servizio di segreteria generale, l'elenco delle deliberazioni della giunta, contestualmente allo loro affissione all'albo pretorio.

7 – Ai gruppi consiliari sono assicurati, nell'esercizio delle loro funzioni, idonei spazi e supporti tecnico-organizzativi.

## **Art. 10**

### **CONFERENZA DEI CAPI GRUPPO**

1 – La conferenza dei Capi gruppo, prevista dall'art. 25 dello Statuto, è organismo consultivo del Presidente del Consiglio Comunale che la presiede, concorrendo con egli a definire la programmazione dell'attività consiliare.

2 – La Conferenza dei Capi gruppo si pronuncia su:

a) le questioni attinenti all'ordine dei lavori, alla programmazione ed al calendario delle sedute del Consiglio;

b) le comunicazioni da rivolgere al Consiglio Comunale e le istanze che i Capi gruppo possono rappresentare in merito alle esigenze dei rispettivi gruppi;

c) particolari questioni eventualmente ad essa attribuite dal Consiglio Comunale;

d) esamina le proposte regolamentari da approvare nel Consiglio Comunale.

3 - Alle adunanze della conferenza partecipa il segretario comunale, o altro funzionario da lui delegato, che ne redige il verbale, poi sottoscritto anche dal Presidente del Consiglio Comunale.

4 – Il Presidente del Consiglio può richiedere al Sindaco che alle adunanze partecipino anche i funzionari comunali ed i consulenti che vengono ritenuti utili per il buon funzionamento della stessa conferenza.

5 – I Capi gruppo quando siano impossibilitati a partecipare personalmente alla conferenza, possono delegare altro consigliere del proprio gruppo a sostituirli.

6 – Le adunanze della conferenza non sono pubbliche e sono valide quando i Capi gruppo partecipanti rappresentano almeno la metà dei consiglieri in carica.

7 – Il Sindaco ha diritto di partecipare alle adunanze della conferenza dei Capi gruppo.

8 – La convocazione della conferenza – che possono avvenire anche per via informale – sono a cura dell'Ufficio di Presidenza..

9 – La Conferenza dei Capi gruppo è da considerarsi a tutti gli effetti commissione consiliare permanente.

### **CAPO III**

#### **LE COMMISSIONI CONSILIARI**

#### **Art. 11**

#### **COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE DELLE COMMISSIONI PERMANENTI**

1 – Il Consiglio Comunale costituisce al suo interno, con deliberazione nell'adunanza consiliare immediatamente successiva alla prima, le seguenti commissioni permanenti:

**1) GESTIONE E PROGRAMMAZIONE DEL TERRITORIO**

(Lavori pubblici – Urbanistica - Viabilità – Verde pubblico – Ambiente – Protezione civile);

**2) BILANCIO E AFFARI ISTITUZIONALI**

(Programmazione – Bilancio – Affari Generali e Istituzionali – Partecipazione e decentramento);

**3) SPORT, CULTURA E FORMAZIONE**

(Cultura – Pubblica istruzione – Sport - Politiche giovanili);

**4) AFFARI SOCIALI**

(Servizi sociali – Igiene e Sanità – Casa);

**5) ATTIVITA' PRODUTTIVE**

(Commercio – Industria – Artigianato - Agricoltura - Turismo - Problemi del lavoro).

2 - Ciascuna commissione è composta da 5 consiglieri, 2 dei quali attribuiti ai gruppi di minoranza. L'elezione è fatta in Consiglio Comunale, con voto limitato ad un solo candidato, nell'adunanza di cui al primo comma od in quella successiva.

3 - Ciascun consigliere ha diritto di far parte di almeno una Commissione permanente.

4 - Con voto separato il Consiglio Comunale provvede all'elezione anche dei sostituti dei componenti le commissioni con le stesse modalità di cui al comma precedente.

5 - Il presidente della commissione viene eletto a maggioranza assoluta dei componenti, con voto palese, nella prima riunione della commissione. Alla minoranza consiliare è attribuita la presidenza delle commissioni aventi funzioni di controllo o di garanzia.

6 - Il presidente del Consiglio Comunale dà comunicazione delle nomine dei presidenti delle commissioni al Consiglio Comunale, alla giunta, al collegio dei revisori dei conti ed al difensore civico.

7 – Ai componenti le Commissioni verrà assegnato un gettone di presenza che sarà fissato, ogni anno in percentuale rispetto a quello dei consiglieri, con apposito atto deliberativo.

## **Art. 12**

### **COMPITI DELLE COMMISSIONI PERMANENTI**

1 - Le commissioni permanenti hanno la funzione di approfondire in sede referente le tematiche locali di maggiore valenza amministrativa rientranti nella sfera di competenza del Consiglio Comunale, agevolandone in tal senso i successivi lavori.

2 - In particolare, alle commissioni competenti il Presidente del Consiglio Comunale riversa obbligatoriamente le proposte di deliberazione consiliare sulle quali il responsabile del servizio interessato o il responsabile del servizio finanziario abbiano espresso parere non favorevole in ordine, rispettivamente, alla regolarità tecnica e contabile.

3 - Sono inoltre sottoposte all'esame preliminare della commissione competente le proposte di deliberazione consiliare loro deferite dal Sindaco o dal Consiglio Comunale.

4 - Entro il giorno precedente la data di svolgimento del Consiglio Comunale, con richiesta formale sottoscritta da almeno un terzo dei consiglieri comunali assegnati, può essere richiesto il preliminare esame della commissione consiliare competente di un argomento posto all'ordine del giorno dell'assise consiliare convocata.

5 - Il Presidente del Consiglio Comunale, sentito il Sindaco, potrà motivatamente disporre la mancata osservanza di tale adempimento in caso di urgenza dell'atto da assumere. Nei casi di cui ai commi 2, 3 e 4 le commissioni esprimono il proprio parere entro dieci giorni dalla trasmissione della proposta, o entro diverso termine motivatamente stabilito dal Presidente del Consiglio Comunale. Trascorso tale termine, il Consiglio Comunale può prescindere dal parere.

6 - Le commissioni, ognuna in relazione alle proprie specifiche materie di attinenza, possono stabilire autonomi percorsi di attività miranti all'esame dell'azione amministrativa comunale. Di tale attività possono fornire relazione valutativa al Consiglio.

7 - Le commissioni hanno altresì poteri di iniziativa per proposte di deliberazioni e mozioni nelle materie di competenza. Le proposte vengono trasmesse al Sindaco che le invia agli uffici per l'istruttoria. In caso di pareri favorevoli le proposte vengono inserite dal Presidente del Consiglio Comunale all'ordine del giorno della prima riunione del Consiglio; in caso contrario le proposte sono rinviate alle commissioni.

## **Art. 13**

### **FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI PERMANENTI**

1 - La prima riunione è convocata dal Presidente del Consiglio Comunale e deve essere fissata entro venti giorni dalla data in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina dei componenti.

2 - La convocazione è fatta dai presidenti delle commissioni, anche su richiesta di un terzo dei componenti o del Sindaco. L'invio della convocazione deve essere effettuato entro dieci giorni dalla richiesta e la riunione va fissata nei successivi dieci giorni.

3 - La convocazione è fatta ordinariamente con avviso scritto con indicazione dell'ordine del giorno, recapitato ai componenti almeno tre giorni prima delle riunioni. In caso di urgenza la riunione è

validamente convocata con comunicazione telefonica e può anche tenersi nella stessa giornata della convocazione. Le modalità di convocazione possono altresì essere uniformate a quelle celeri, previste al successivo articolo per le adunanze del Consiglio Comunale.

4 - Della convocazione con indicazione degli argomenti da trattare è data comunicazione anche al presidente del Consiglio Comunale, al Sindaco ed agli assessori competenti nelle materie da trattare. L'avviso di convocazione è affisso all'albo pretorio e nei principali luoghi pubblici, ad eccezione delle sedute d'urgenza di cui al comma precedente.

5 - Sostituisce il presidente assente il componente da lui designato nella seduta successiva alla sua nomina.

6 - Le riunioni delle commissioni sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti. Le proposte sono approvate quando ottengono la maggioranza dei voti dei presenti.

7 - Il segretario di ciascuna commissione è un dipendente comunale indicato dal segretario comunale.

8 - Il Sindaco e gli assessori possono partecipare alle riunioni di ciascuna commissione, con facoltà di intervenire nella discussione e di esporre relazioni, se richiesto.

9 - Le riunioni delle commissioni non possono svolgersi in concomitanza con gli orari di svolgimento delle sedute del Consiglio Comunale.

#### **Art. 14**

#### **PUBBLICITA' DEI LAVORI**

1 - Le riunioni delle commissioni sono pubbliche, salvo che il loro presidente o la maggioranza dei componenti ritengano trattarsi di discussione su temi che possano ledere la riservatezza di persone, o se lo impone l'interesse del comune.

2 - Il registro delle adunanze di ciascuna commissione, su cui vengono verbalizzati in forma sintetica i pareri espressi, è sottoscritto dal presidente e dal dipendente che funge da segretario.

3 - Il registro delle adunanze è pubblico. Il presidente della commissione decide quali parti di esso siano riservate.

#### **Art. 15**

#### **POTERI DELLE COMMISSIONI PERMANENTI**

1 - Per l'accesso agli atti del comune necessari ai propri lavori, la commissione si avvale del responsabile del servizio di segreteria generale, per il tramite del dipendente che funge da segretario della commissione.

2 - Le commissioni possono chiedere, tramite il Sindaco, l'audizione di chi sia in grado di fornire utili elementi conoscitivi. I dipendenti comunali e i rappresentanti del comune presso enti, istituti, aziende o altre istituzioni hanno l'obbligo di fornire, se richiesti dalla commissione, ogni informazione in loro possesso relativa ai loro compiti istituzionali.

**Art. 16**  
**INCARICHI DI STUDIO**

1 - Il Consiglio Comunale può conferire incarichi di studio su questioni specifiche alle commissioni permanenti.

2 - La commissione in tal caso può avvalersi anche dell'apporto di esperti esterni, indicati dal Consiglio nella deliberazione d'incarico.

**Art. 17**  
**COMMISSIONI TEMPORANEE**

1 - Il Consiglio Comunale può deliberare a maggioranza assoluta dei componenti l'istituzione di commissioni temporanee per determinati affari, con indicazione dei termini di conclusione dei lavori.

2 - I termini dei lavori possono essere rinnovati con le stesse modalità previste per l'istituzione della commissione.

3 - Si applica la disposizione di cui all'articolo 15, secondo comma, del presente regolamento.

4 - Si applicano in quanto compatibili le disposizioni che disciplinano il funzionamento delle commissioni permanenti.

**Art. 18**  
**COMMISSIONI DI INDAGINE**

1 - L'istituzione della commissione d'indagine può essere proposta dal Sindaco o da un quarto dei consiglieri. Possono inoltre richiederne l'istituzione, per gravi irregolarità riscontrate, il collegio dei revisori dei conti e il difensore civico.

2 - L'oggetto, l'ambito, il termine di conclusione dei lavori e il presidente della commissione d'indagine sono determinati nella deliberazione istitutiva.

3 - La commissione d'indagine ha accesso a tutti gli atti, anche riservati, relativi all'oggetto dell'indagine, che le sono messi a disposizione dal segretario comunale su richiesta del presidente della commissione.

4 - Restano riservati l'elenco delle persone da sentire, i risultati delle audizioni e ogni altra acquisizione istruttoria sino alla presentazione al Consiglio della relazione.

5 - La relazione della commissione al Consiglio espone i fatti accertati e i risultati delle indagini, escludendo le acquisizioni non connesse con l'oggetto dei lavori.

6 - La relazione conclusiva della commissione viene depositata nei termini previsti per la conclusione dei lavori presso il segretario comunale.

7 - Si applicano in quanto compatibili le disposizioni che disciplinano il funzionamento delle commissioni permanenti.

## **Titolo II - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **Capo I - MODALITA' DI CONVOCAZIONE E ADEMPIMENTI PRELIMINARI**

#### **Art. 19**

##### **CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO**

1 - Le sedute del Consiglio possono essere ordinarie, straordinarie e di urgenza ai sensi dell'art. 15 dello Statuto.

2 - In seduta ordinaria il Consiglio si riunisce tre volte l'anno per l'esame ed approvazione, rispettivamente, del bilancio annuale di previsione, del conto consuntivo e della ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi.

#### **Art. 20**

##### **MODALITÀ E TERMINI DI CONSEGNA DELL'AVVISO DI CONVOCAZIONE**

1 - La convocazione del Consiglio avviene mediante avviso contenente la data, l'ora, il luogo della seduta e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare.

2 - L'avviso di convocazione viene inviato al domicilio del consigliere nel territorio comunale, a mezzo di messo comunale, che deposita in segreteria la dichiarazione di avvenuta consegna.

3 - L'avviso può essere fatto anche mediante consegna a mani dell'interessato che sottoscrive per ricevuta, oppure a mezzo raccomandata o telegramma. Previa autorizzazione dell'interessato, l'avviso di convocazione può altresì essere trasmesso a mezzo di posta elettronica o fax.

4 - I consiglieri non residenti nel comune vi eleggono domicilio entro dieci giorni dalla proclamazione dell'elezione.

5 - Per le sedute ordinarie l'avviso di convocazione viene consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni liberi prima della seduta del Consiglio.

6 - Per le sedute straordinarie il termine di cui al comma precedente viene ridotto almeno a due giorni liberi.

7 - In caso di urgenza l'avviso può essere telefonico, purché fatto direttamente all'interessato, almeno ventiquattro ore prima della seduta.

8 - Gli argomenti aggiunti all'ordine del giorno dopo la consegna degli avvisi di convocazione, vanno comunicati ai consiglieri con un nuovo avviso consegnato almeno ventiquattro ore prima della riunione.

#### **Art. 21**

##### **TERMINE DI CONSEGNA DELL'AVVISO DI SECONDA CONVOCAZIONE**

1 - L'avviso per le adunanze di seconda convocazione va consegnato un giorno libero prima di quello della riunione.

2 - Il ritardo di consegna dell'avviso di convocazione è sanato dalla partecipazione del consigliere alla riunione.

## **Art. 22**

### **ORDINE DEL GIORNO: REDAZIONE E PUBBLICAZIONE**

1 - L'ordine del giorno, costituito dall'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio, è stabilito dal Presidente del Consiglio Comunale.

2 - L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Presidente, al Sindaco, ai consiglieri comunali a norma dello Statuto.

3 - Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono individuati distintamente nell'ordine del giorno.

4 - Va inoltre inviata copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno, nei termini di consegna ai consiglieri, a:

- a) Presidente del collegio dei revisori dei conti;
- b) Difensore civico;
- c) Responsabili degli uffici e dei servizi;
- d) Presidenti dei consigli di frazione;
- e) Organi di informazione che hanno sede o uffici di corrispondenza nel comune.

5 - Il Presidente del Consiglio Comunale può dare pubblicità delle adunanze mediante affissione di locandine o manifesti affissi nelle strade principali del paese e nei locali pubblici maggiormente frequentati.

## **Art. 23**

### **DEPOSITO DEI DOCUMENTI RELATIVI AGLI ARGOMENTI ALL'ORDINE DEL GIORNO**

1 - Gli atti e i documenti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la segreteria comunale nel giorno dell'adunanza e nei tre giorni precedenti.

2 - Le proposte possono essere sottoposte a deliberazione solo se depositate, nel rispetto delle modalità previste, unitamente al parere di cui all'articolo 49 del d.lgs. 267/2000, con i documenti necessari a consentirne l'esame.

3 - Gli atti e documenti richiamati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati possono essere consultati dai consiglieri.

4 - I termini di deposito sono elevati a cinque giorni liberi prima dell'adunanza per le proposte relative ai seguenti atti:

- a) bilancio di previsione;
- b) conto consuntivo;
- c) ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi.

5 - All'inizio dell'adunanza le proposte e i documenti connessi devono essere depositati nella sala consiliare, a disposizione dei consiglieri.

## **Capo II - COMPOSIZIONE DELL'ASSEMBLEA**

### **Art. 24**

#### **ADUNANZE DI PRIMA CONVOCAZIONE**

1 - Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non intervengono all'adunanza almeno la metà dei consiglieri comunali in carica, salvi quorum speciali di presenze, stabiliti dalla legge e dallo Statuto, per particolari deliberazioni.

2 - Il numero dei presenti viene annotato dal segretario comunale. Appena raggiunto il numero legale di cui ai commi precedenti, il segretario ne dà informazione al presidente che dispone l'appello ufficiale dei consiglieri. Trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione, e mancando ancora il numero legale, il presidente dichiara deserta l'adunanza.

3 - I consiglieri che entrano od escono dall'aula dopo l'appello ne danno avviso al segretario comunale, che avverte il presidente dell'eventuale sopravvenuta carenza del numero legale. In tal caso il Presidente può far richiamare in aula i consiglieri; se, ripetuto l'appello, riscontra ancora la carenza del numero legale, dispone la sospensione temporanea dell'adunanza per quindici minuti.

4 - Se, ripetuto ancora l'appello, manca il numero legale, la riunione viene dichiarata deserta per gli argomenti ancora da discutere.

### **Art. 25**

#### **ADUNANZA DI SECONDA CONVOCAZIONE ED AGGIORNAMENTO DEI LAVORI**

1 - L'adunanza di seconda convocazione segue, in giorno diverso, un'adunanza di prima convocazione andata deserta per mancanza del numero legale.

2 - La seduta che segue ad una prima iniziata con la presenza del numero legale dei consiglieri ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei presenti, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.

3 - Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il presidente è tenuto ad inviare l'invito ai soli consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui la seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta.

4 - Il Consiglio Comunale, quando la data non risulti indicata nell'avviso di prima convocazione, può disporre l'aggiornamento della seduta per gli argomenti ancora da trattare anche nella giornata successiva. In tal caso, i consiglieri presenti si intendono già avvisati della decisione, previa verbalizzazione nominativa del segretario comunale; ai consiglieri assenti od assentatisi andrà invece notificato l'aggiornamento entro la mattinata del giorno individuato per la continuazione della seduta.

3 - Per la validità dell'adunanza di seconda convocazione, è necessaria la presenza di almeno sei consiglieri comunali per le sedute ordinarie e di almeno 5 consiglieri per le sedute straordinarie o d'urgenza, non computando in tal caso il Sindaco.

**Capo III**  
**DISCIPLINA DELLE RIUNIONI**

**Art. 26**  
**ADUNANZE PUBBLICHE**

- 1 – Le sedute del Consiglio sono, di regola, pubbliche.
- 2 – Il Presidente, i membri di commissioni, i rappresentanti del Consiglio presso altri enti o organismi, i revisori dei conti, vengono nominati in seduta pubblica, ma a voto segreto.
- 3 – Tutti gli altri provvedimenti di carattere generale si deliberano in seduta pubblica e si approvano con voto palese.

**Art. 27**  
**REGISTRAZIONI AUDIO E VIDEO**

- 1 – Sono consentite le registrazioni effettuate con mezzi elettromeccanici e/o audiovisivi delle adunanze pubbliche ai fini della sola attività istituzionale del comune.
- 2 – E' possibile la ripresa delle adunanze, in misura totale o parziale, a mezzo di magnetofoni, videocamere e mezzi comunque idonei a tale scopo, nei solo casi in cui debba essere garantito il diritto di cronaca, dovuto a fatti ed episodi di rilevanti attualità, da parte degli organi di informazione, iscritti al registro del Tribunale competente per territorio, ai sensi della vigente normativa in materia, previa autorizzazione dell'Ufficio di Presidenza.
- 3 – E' tassativamente vietata ogni altra attività di registrazione, sotto forma di audio e video, delle medesime adunanze, aventi finalità di carattere privato. E' facoltà del Presidente, nei casi di inottemperanza rispetto a quanto previsto dal presente comma, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.

**Art. 28**  
**ADUNANZE SEGRETE**

- 1 - Le adunanze nelle quali si proceda ad apprezzamenti su moralità, correttezza, capacità professionali di persone sono tenute in forma segreta.
- 2 - Se in seduta pubblica siano introdotti apprezzamenti su moralità, correttezza, capacità professionali di persone, il presidente dispone la chiusura della discussione in merito. Su proposta motivata di almeno tre consiglieri, il Consiglio può deliberare senza discussione sulla prosecuzione in seduta segreta.
- 3 - Durante la seduta segreta sono presenti in aula il segretario o un suo delegato, tenuti al segreto d'ufficio.
- 4 – Durante le sedute segrete non possono essere usati sistemi di registrazione.

## **Art. 29**

### **INVITI AD ADUNANZE CONSILIARI "APERTE"**

1 - Per motivi di rilevante interesse della comunità, sentiti il Sindaco e la conferenza dei Capi gruppo, il Presidente del Consiglio Comunale può invitare a partecipare alla discussione in Consiglio Comunale - garantendo piena e prioritaria libertà di espressione ai membri del Consiglio Comunale - parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, di organismi di partecipazione popolare, di associazioni sociali, politiche e sindacali.

2 - In tali adunanze non possono essere assunte deliberazioni, se non dopo la normale ricomposizione del consesso istituzionale.

## **Art. 30**

### **SEDUTE SOLENNI**

1 - Il Consiglio delibera in merito all'opportunità o meno di convocare sedute solenni e comunque solo nel caso in cui l'argomento da trattare rivesta particolare importanza o rilievo dal punto di vista sociale, civile e culturale.

2 - Considerata la singolarità dell'evento, sarà cura del presidente dare particolare diffusione all'avvenimento e rendere noti i motivi di opportunità della seduta.

3 - La seduta solenne del Consiglio avrà luogo di regola nell'apposita Sala Consiliare.

4 - Il Presidente, di concerto col Sindaco, può stabilire che la seduta del Consiglio avvenga in luogo diverso dalla Sala Consiliare e comunque ritenuto particolarmente idoneo o consono all'argomento da trattare.

## **Art. 31**

### **INVITO DI DIPENDENTI, CONSULENTI, REVISORI DEI CONTI**

1 - Il presidente del Consiglio Comunale, anche su richiesta del Sindaco o di almeno tre consiglieri, può invitare alle adunanze consiliari funzionari del comune e revisori dei conti per rendere relazioni o informazioni.

2 - Egualmente possono essere invitati consulenti o professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'amministrazione, per fornire spiegazioni o chiarimenti.

## **Art. 32**

### **COMPORAMENTO DEL PUBBLICO**

1 - Il pubblico che assiste alle adunanze consiliari non può manifestare assenso o dissenso, comunque espressi.

2 - Nel caso di disordini, se non valgono i richiami del Presidente si ha sospensione dell'adunanza. Se proseguono i disordini, il presidente dispone lo scioglimento dell'adunanza ed una nuova convocazione del Consiglio Comunale.

## **Art. 33**

### **COMPORAMENTO DEI CONSIGLIERI**

1 - I consiglieri hanno assoluta libertà di esprimere le loro opinioni ed i loro orientamenti politici ed amministrativi.

2 - Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata ed alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto.

3 - Se un consigliere turba l'ordine o pronuncia parole sconvenienti o tiene un comportamento irrispettoso nei confronti dei presenti, il Presidente lo richiama nominandolo. Dopo un secondo richiamo senza esito nella medesima seduta, il Presidente può proporre al Consiglio la esclusione del consigliere richiamato dall'aula per tutto il tempo della seduta.

4 - Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio decide per alzata di mano senza alcuna discussione. Se il consigliere non abbandona l'aula, il Presidente sospende la seduta.

5 - Indipendentemente dal richiamo, il Presidente può proporre l'esclusione dall'aula e quindi dai lavori di un consigliere che provochi tumulti o disordini o si renda responsabile di atti oltraggiosi o passi alle vie di fatto.

6 - I Consiglieri nella partecipazione alla seduta del Consiglio avranno cura di indossare un abbigliamento consono.

## **Art. 34**

### **DISCIPLINA DEGLI INTERVENTI**

1 - Il consigliere prende posto nell'aula con il gruppo di appartenenza.

2 - Il consigliere parla dal posto, rivolto al presidente e al Consiglio.

3 - Il consigliere fa richiesta di parlare all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento di un collega.

4 - Il solo Presidente può interrompere chi sta parlando, per richiamo al rispetto del regolamento e alla durata degli interventi dallo stesso stabiliti.

5 - Gli interventi ineriscono solo alla proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il consigliere e, ove lo stesso persiste nel divagare, gli inibisce di continuare parlare.

6 - L'intervento che si mantenga nei limiti indicati nel regolamento non può essere interrotto, anche nel caso di superamento dell'ora fissata per la conclusione della seduta.

### **Art. 35**

#### **COMUNICAZIONI E INTERROGAZIONI**

1 - Di norma all'inizio della riunione si dà luogo - nell'ordine - alle eventuali comunicazioni del presidente del Consiglio Comunale, del Sindaco o di un componente della giunta da lui delegato, nonché del presidente del collegio dei revisori dei conti e del difensore civico su fatti di particolare interesse per la comunità. Concluse le comunicazioni, su tali fatti può intervenire un consigliere per gruppo, per cinque minuti ciascuno.

2 - Su ogni questione che rientri nelle competenze del Consiglio Comunale, ciascun consigliere può presentare interrogazioni, consistenti nella richiesta al Sindaco di informazioni su fatti, sulle ragioni di provvedimenti assunti o sugli intendimenti dell'amministrazione in ordine a problemi specifici.

3 - Le interrogazioni vengono presentate in forma scritta al presidente del Consiglio Comunale che le trasmette al Sindaco e le pone all'ordine del giorno della prima riunione utile. L'esame delle interrogazioni iscritte all'ordine del giorno viene fatto, dopo le proposte di deliberazioni del Consiglio e di ratifica degli atti di giunta, secondo l'ordine cronologico di presentazione.

4 - Il presentatore o il primo firmatario fra più presentatori illustra brevemente l'interrogazione, in un tempo da contenersi in cinque minuti e ad essa risponde il Sindaco o l'assessore delegato.

5 - La replica a tale risposta spetta al solo interrogante, che può esprimere la soddisfazione o meno per la risposta, indicandone i motivi, per un tempo massimo di cinque minuti.

6 - Ove l'interrogante non sia soddisfatto ed intenda promuovere una discussione sull'oggetto dell'interrogazione, può presentare una mozione che sarà iscritta all'ordine del giorno della successiva seduta.

7 - La discussione delle interrogazioni non può occupare complessivamente un tempo superiore all'ora. Se l'esame non è concluso, il presidente rinvia le questioni ancora da trattare a seduta successiva.

8 - Non si trattano interrogazioni nelle adunanze di discussione del bilancio preventivo, del conto consuntivo, del piano regolatore e delle sue varianti generali.

9 - I consiglieri possono far richiesta di risposta scritta; in tal caso il Sindaco provvede entro trenta giorni.

10 - Ciascun consigliere non può presentare più di due interrogazioni per ogni adunanza del Consiglio.

### **Art. 36**

#### **MOZIONI**

1 - La mozione consiste nella proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio Comunale, di iniziative e interventi da parte del Sindaco, della giunta o del Consiglio.

2 - Essa deve essere presentata in forma scritta al presidente del Consiglio Comunale, che la inserisce all'ordine del giorno della prima adunanza utile. Il Consiglio procede all'approvazione nelle forme previste per l'adozione delle deliberazioni.

3 - Ciascun consigliere non può presentare più di una mozione per ogni adunanza del Consiglio.

### **Art. 37**

#### **PRESENTAZIONE DI PROPOSTE DI DELIBERA DA PARTE DEI CONSIGLIERI**

1 - Ciascun consigliere può inviare al Presidente del Consiglio Comunale proposte di deliberazione redatte in forma scritta, eventualmente accompagnate da relazione illustrativa e da ogni altra documentazione.

2 - Il presidente trasmette la proposta e i relativi allegati al servizio di segreteria generale, per l'acquisizione dei pareri di cui all'articolo 49 del d.lgs 267/2000, nonché a ciascun capogruppo.

3 - Se i pareri prescritti non siano favorevoli, la proposta è inviata, a cura del presidente del Consiglio Comunale, all'esame della commissione permanente competente per materia, se costituita.

4 - Nel caso in cui sulla proposta vengano espressi pareri non favorevoli o su di essa si esprima negativamente la commissione, o la stessa non sia costituita, il presidente ne dà comunicazione al proponente. Se il proponente insiste per la discussione in Consiglio, il presidente pone comunque la proposta all'ordine del giorno della prima riunione utile.

5 - Nel corso dell'adunanza del Consiglio, un quarto dei consiglieri o il Sindaco possono in ogni caso richiedere che la proposta di deliberazione sia sottoposta, se già non lo sia stata, alla competente commissione consiliare.

### **Art. 38**

#### **EMENDAMENTI E PROPOSTE INCIDENTALI**

1 - I consiglieri comunali possono presentare emendamenti alle proposte di deliberazione già iscritte all'ordine del giorno del Consiglio, dandone comunicazione scritta al presidente del Consiglio ed al segretario comunale entro le ore 11,00 della giornata precedente l'adunanza. Il segretario ne cura in via d'urgenza l'istruttoria.

2 - Possono essere proposti emendamenti anche nel corso della discussione in Consiglio Comunale. In tal caso il segretario comunale, su richiesta del presidente del Consiglio, esprime parere sull'emendamento nell'ambito delle proprie competenze. Se si ritenga necessaria l'acquisizione di ulteriori dati di valutazione, il Consiglio Comunale può decidere di rinviare la trattazione della proposta all'ultimo punto all'ordine del giorno o alla successiva adunanza.

### **Art. 39**

#### **ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI E MOZIONE D'ORDINE**

1 - La trattazione degli argomenti procede secondo l'ordine del giorno e non è possibile la discussione o il voto su argomenti non ricompresi in esso, salvo le eccezioni previste nel presente regolamento.

2 - Spostamenti nella trattazione degli argomenti all'ordine del giorno possono essere fatti, se non c'è opposizione, su iniziativa del presidente o di un consigliere; nel caso di opposizione, decide il Consiglio, senza discussione.

3 - Le mozioni d'ordine riguardanti l'osservanza del regolamento o dell'ordine del giorno, anche relativamente alla priorità di una discussione o di una votazione, sono trattate con precedenza. Il Consiglio Comunale decide sentito il proponente e un relatore per gruppo, ciascuno per cinque minuti. A tal fine copie del regolamento sono depositate a disposizione dei consiglieri durante le riunioni.

4 - Le manifestazioni di orientamenti e proposte del Consiglio, che non impegnino il bilancio e non incidano sull'attività e la disciplina dei servizi del comune, non richiedono preventiva iscrizione all'ordine del giorno. Sulla trattazione di detti argomenti decide il Consiglio.

#### **Art. 40**

#### **SVOLGIMENTO DELLA DISCUSSIONE**

1 - Nella trattazione di ciascun argomento, al fine di favorire l'esplicitazione delle diverse posizioni, di norma si alternano consiglieri di gruppi diversi che abbiano chiesto la parola. Ogni consigliere può intervenire al massimo due volte, per un totale di dodici minuti.

2 - I Capi gruppo nella discussione di ciascun argomento possono intervenire due volte per un totale di diciotto minuti.

3 - Il Sindaco e l'assessore competente intervengono una sola volta, per quindici minuti, in qualsiasi momento, oltre al diritto di controreplica da contenersi in cinque minuti.

4 - per la discussione sul bilancio o altri argomenti di particolare rilevanza la conferenza dei Capi gruppo può stabilire limiti di tempo superiori.

5 - Il presidente dichiara chiusa la discussione una volta esauriti gli interventi dei richiedenti, le repliche e le controrepliche.

6 - La chiusura della discussione può essere dichiarata dal presidente anche quando, intervenuto almeno un consigliere per gruppo, le ulteriori richieste di intervento abbiano carattere pretestuoso o dilatorio.

7 - Chiusa la discussione, la parola per le dichiarazioni di voto può essere concessa a un consigliere per gruppo ed a quelli che dissentano dalla posizione del loro gruppo, per due minuti ciascuno.

8 - Gli argomenti posti all'ordine del giorno, precedentemente sottoposti ad esame ed approvazione unanime dalla competente commissione consiliare, sono oggetto della sola illustrazione da parte del Sindaco o dell'assessore competente e della votazione, preceduta dalle eventuali dichiarazioni di voto.

#### **Art. 41**

#### **RICHIESTA CHE UN ARGOMENTO SIA RINVIATO O NON DISCUSO**

1 – Può essere motivatamente richiesto che un argomento all'ordine del giorno venga ritirato, senza che si proceda alla discussione o, se già discusso, alla votazione ("questione pregiudiziale").

2 – Può essere motivatamente richiesto il rinvio della trattazione di un argomento ad altra adunanza ("questione sospensiva").

3 – Le questioni di cui ai commi precedenti sono discusse con intervento di un consigliere per gruppo, limitato a cinque minuti.

#### **Art. 42**

#### **RICHIESTA DI PARLARE PER "FATTO PERSONALE"**

1 – Il consigliere che durante la discussione ritenga di essere stato attaccato sulla propria condotta o si senta attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse, può domandare la parola per "fatto personale", indicandone i motivi, per cinque minuti.

2 – Il consigliere che ha causato la richiesta di parlare per "fatto personale" risponde per non più di cinque minuti.

3 – La decisione sulla sussistenza del fatto personale è presa dal presidente; in caso di decisione negativa, se il consigliere insiste, decide senza discussione il Consiglio. Il verbale riporta i termini della discussione e la decisione.

#### **Art. 43**

#### **ASTENSIONE OBBLIGATORIA**

1 – Nei casi previsti dalla legge, i consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi dalle adunanze del Consiglio per il tempo della discussione e votazione di determinati oggetti, ne informano il segretario comunale, che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza dell'obbligo.

2 – L'obbligo di astensione e di allontanamento dall'aula vale anche per il segretario e per il suo delegato, che vengono in tal caso sostituiti da un consigliere nominato dal presidente.

#### **Art. 44**

#### **CONCLUSIONE DELLE ADUNANZE**

1 – Il Consiglio, su proposta del presidente, può periodicamente fissare l'orario di riferimento entro il quale tendere alla conclusione delle adunanze, con riferimento alle sedute che si tengano in orario serale e notturno.

2 – In relazione all'importanza ed alle caratteristiche di urgenza degli argomenti da trattare, rimane comunque salva la potestà del Consiglio di decidere, all'inizio o durante un'adunanza, la continuazione dei lavori oltre il termine prefissato.

3 – Il presidente dichiara chiusa la riunione conclusa la trattazione degli argomenti all'ordine del giorno.

4 – Se all'ora fissata per la conclusione della riunione restano da trattare altri argomenti, il presidente, completata la discussione e la votazione della proposta in esame, dichiara chiusa l'adunanza, avvertendo i consiglieri della prosecuzione dei lavori nel giorno già fissato o della riconvocazione del Consiglio per completare la trattazione degli argomenti.

#### **Art. 45**

### **SISTEMI DI VOTAZIONE**

1 – Le votazioni palesi avvengono per alzata di mano, salvo i casi di votazione per appello nominale previsti dallo statuto, dalla legge, dal regolamento o decisi di volta in volta dal Consiglio.

2 – La decisione di procedere a votazione a scrutinio segreto su argomenti non riguardanti persone, viene presa dal Consiglio su proposta del presidente o di un consigliere, con votazione palese.

3 – Il Presidente procede alle operazioni di votazione con l'assistenza di tre scrutatori, designati all'inizio di ogni adunanza tra i consiglieri in modo da garantire la rappresentanza delle minoranze. Tale assistenza si ha per le votazioni palesi soltanto se richiesta dal presidente.

5 – Le proposte respinte non possono essere ripresentate nella stessa seduta.

#### **Art. 46**

### **ORDINE DELLE VOTAZIONI**

1 – Ogni proposta comporta distinta votazione.

2 – Le votazioni avvengono su ciascun argomento nel seguente ordine:

a) richieste di non trattare un argomento o di rinviarlo ad altra seduta;

b) proposte di emendamenti soppressivi, modificativi o aggiuntivi;

c) su richiesta di almeno tre consiglieri, il provvedimento composto di varie parti, commi o articoli può essere votato per divisione su ciascuna parte per la quale sia chiesta la divisione;

d) i testi emendati e modificati vengono votati conclusivamente nel loro testo definitivo.

3 – Nella votazione dei regolamenti, ciascun consigliere su invito del presidente vota in relazione a ciascun articolo su tutti gli emendamenti proposti; il testo che ne risulta viene alla fine votato in forma palese nel suo complesso.

4 – Nella votazione dei bilanci e delle loro variazioni, dopo la discussione si votano le proposte di modifica delle singole risorse (per la parte dell'entrata) o dei singoli interventi (per la parte della spesa), presentate dai consiglieri. Successivamente si votano il bilancio e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla giunta, con le modifiche approvate.

#### **Art. 47**

### **VOTAZIONE PALESE E VOTAZIONE SEGRETA**

1 – Il voto per alzata di mano è soggetto a controprova, se richiesta prima della proclamazione del risultato; se la votazione è ancora dubbia, si procede per appello nominale.

2 – La votazione segreta va eseguita con il sistema delle schede. Su eventuali contestazioni decide a maggioranza, inappellabilmente, il collegio degli scrutatori.

#### **Capo IV – VERBALI DELLE RIUNIONI DEL CONSIGLIO**

##### **Art. 48**

##### **PARTECIPAZIONE ALLE RIUNIONI DEL CONSIGLIO DEL SEGRETARIO COMUNALE**

1 – Nel corso dell'adunanza consigliare il presidente, al fine di facilitare la trattazione degli argomenti in discussione, può richiedere al segretario di intervenire per fornire informazioni o chiarimenti ed esercitare le proprie funzioni consultive di assistenza giuridico-amministrativa.

##### **Art. 49**

##### **REDAZIONE DEL VERBALE D'ADUNANZA**

1 – Il verbale d'adunanza, redatto a cura del segretario, dà resoconto per riassunto della seduta, riportando i motivi principali delle discussioni e integralmente la parte dispositiva.

2 – Gli interventi e le dichiarazioni dei consiglieri, su richiesta, vengono riportati integralmente a verbale, quando il relativo testo scritto sia fornito al segretario prima della conclusione dell'adunanza.

3 – I verbali di adunanza contengono necessariamente le seguenti indicazioni:

- a) tipo di seduta (ordinaria, straordinaria o di urgenza) e modalità di convocazione;
- b) data ed ora della riunione;
- c) Ordine del giorno;
- d) consiglieri presenti ed assenti;
- e) Presidente dell'assemblea e motivi dell'eventuale sostituzione;
- f) Segretario dell'assemblea;
- g) Sistemi di votazione;
- h) Votanti, voti contrari e a favore delle proposte, astenuti, schede bianche, nulle, contestate;
- i) Scrutatori.

4 – I consiglieri che intendono far verbalizzare nominativamente il loro voto o la loro astensione devono farne richiesta immediatamente dopo la votazione. Se si vota per appello nominale, è in ogni caso verbalizzato il voto o l'astensione di ciascun consigliere.

5 – Il verbale della seduta segreta fa menzione degli argomenti trattati, senza indicare particolari relativi alle persone né i nominativi dei consiglieri intervenuti.

## **Capo V – ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO**

### **Art. 50**

#### **ABROGAZIONE DI NORME PRECEDENTI**

1 – Il presente regolamento abroga e sostituisce ogni precedente normativa comunale in materia con esso incompatibile.

### **Art. 51**

#### **ENTRATA IN VIGORE**

1 – Il presente regolamento entra in vigore dopo che sia divenuta esecutiva la delibera consiliare di adozione. Dopo l'esecutività della deliberazione il regolamento è pubblicato all'albo pretorio per ulteriori giorni 15, a norma di legge.

### **Art. 52**

#### **DIFFUSIONE**

1 – Copia del presente regolamento è inviata dal presidente del Consiglio ai consiglieri comunali in carica.

2 – Copie del regolamento devono essere depositate nelle sala delle adunanze del Consiglio Comunale, durante le riunioni, a disposizione dei consiglieri.

3 – Copia del regolamento è inviata, a cura del Sindaco neoeletto, ai consiglieri neoeletti, dopo la proclamazione della elezione.