



REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE



***Regolamento Per il funzionamento
del Consiglio Comunale***

*Modifiche approvate con deliberazione di
Consiglio Comunale n. 16 del 29 giugno 2013*

Stampato il giorno 30 gennaio 2014

*Area Segreteria e Servizi Demografici
Responsabile P.O. dott. POLI Guido*

TITOLO I - DISPOSIZIONI PRELIMINARI

ART. 1 - Campo di applicazione

1. L'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio del Comune di San Martino di Venezze, sono disciplinati dalle norme di legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento.

ART. 2 - Sede del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale ha sede nell'edificio comunale nel Capoluogo di San Martino di Venezze.

2. Il Presidente, sentiti i Capigruppo consiliari, può stabilire di riunire, in via eccezionale, il Consiglio in sede diversa quando sussistano particolari esigenze o motivazioni.

3. La Segreteria Comunale funge da Segreteria del Consiglio per la consegna e richiesta, da parte dei Consiglieri, di atti, documenti e informazioni inerenti il funzionamento del Consiglio.

4. In occasione delle riunioni del Consiglio vengono esposte all'esterno della sede municipale (o della diversa sede presso cui si svolge la seduta) la bandiera della Repubblica Italiana, quella dell'Unione Europea e quella della Regione del Veneto, per il tempo in cui questo esercita le rispettive funzioni ed attività.

ART. 3 - Entrata in carica dei Consiglieri

I Consiglieri Comunali entrano nell'esercizio delle funzioni ed acquistano i diritti e le prerogative inerenti alla carica all'atto della proclamazione degli eletti ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

TITOLO II - COSTITUZIONE DEL CONSIGLIO

CAPO I - PRIMI ADEMPIMENTI ED OPERAZIONI SUCCESSIVE ALLA PROCLAMAZIONE DEGLI ELETTI

ART. 4 - Prima seduta del Consiglio

1. La prima convocazione del Consiglio è disposta entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti. Per la circostanza è convocato e presieduto dal Sindaco fino alla eventuale elezione del Presidente del Consiglio, a norma dell'art. 9 dello Statuto Comunale vigente.

2. L'avviso di convocazione è notificato agli eletti, ai sensi dell'art. 38, comma 2 del D.Lgs. n. 267/2000, almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza e va contestualmente partecipato al Prefetto.

ART. 5 - Convalida degli eletti

1. Nella prima seduta, convocata e da tenersi ai sensi dell'art. 40 del D.Lgs. n. 267/2000, entro i dieci giorni successivi alla convocazione, il Consiglio Comunale procede secondo il seguente ordine dei lavori:

- convalida degli eletti ed eventuale dichiarazione di ineleggibilità, secondo il combinato disposto dell'art. 41 e degli art. del Capo II Titolo III del D.Lgs. n. 267/2000;
- eventuale elezione del Presidente del Consiglio, a norma dello Statuto Comunale;
- giuramento del Sindaco;
- comunicazione dei componenti della Giunta Comunale.

ART. 6 - Proposta degli indirizzi generali di governo

1. Il Sindaco, eletto a suffragio universal e diretto, entro il termine di 60 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento è tenuto a presentare al Consiglio Comunale, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico - amministrativo.

2. La proposta di cui al comma precedente è depositata dal Sindaco presso l'Ufficio Segreteria, almeno 10 (dieci) giorni prima della seduta del Consiglio Comunale.

3. Ciascun Consigliere Comunale può prendere visione ed estrarre copia del Documento facendone richiesta agli uffici competenti.

4. Conclusa la fase della presentazione degli indirizzi generali di governo da parte del Sindaco da contenersi in un tempo massimo di 30 (trenta) minuti, viene dichiarato aperto il dibattito, al quale sono ammessi a parlare i Consiglieri, secondo l'ordine delle richieste. Ogni consigliere può intervenire per non più di una volta e per un tempo massimo di 10 (dieci) minuti. Le successive repliche e dichiarazioni di voto, sono concesse per un massimo di 5 (cinque) minuti.

ART. 7 - Dimissioni dalla carica di Consigliere

1. Le modalità, i termini e gli effetti delle dimissioni dalla carica di Consigliere Comunale sono

disciplinati dalla normativa vigente. Dev'essere garantita, in ogni caso, l'autenticità della relativa manifestazione di volontà.

I GRUPPI E COMMISSIONI CONSILIARI

SEZIONE I – Gruppi Consiliari

ART. 8 - Organizzazione dei Gruppi Consiliari

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare, a prescindere dal numero.
2. Il consigliere neo – eletto che intende appartenere a un gruppo a se stante a prescindere dal numero, rispetto a quello della lista in cui è stato eletto, deve darne comunicazione al Sindaco, al Presidente del Consiglio ed al Segretario Comunale. Se trattasi di gruppo già preconstituito all'interno del Consiglio Comunale, è necessaria l'accettazione del relativo Capogruppo.
3. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto o da quello in cui al comma 2, e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora almeno due Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi costituiscono un gruppo che elegge al suo interno il Capogruppo. Della costituzione del gruppo deve essere data comunicazione per iscritto al Sindaco, al Presidente del Consiglio ed al Segretario Comunale, da parte dei Consiglieri interessati. Ai capigruppo consiliari, come sopra determinati, deve essere effettuata dal Segretario Comunale la comunicazione di cui all'art. 125 del D. Lgs.N. 267/2000, oltre quelle previste da altre norme di legge, Statuto o regolamenti.
4. Ogni gruppo costituito ai sensi dei commi 1 e 2 del presente articolo, nella 1^a seduta del Consiglio Comunale, dopo la convalida degli eletti, deve comunicare al Sindaco il nome del proprio capogruppo; in mancanza si considera tale il consigliere, appartenente al gruppo, che abbia riportato il maggior numero di preferenze.

SEZIONE II – Conferenza permanente dei Capigruppo

ART. 9 - Istituzione e funzionamento della conferenza dei capigruppo

1. E' costituita una conferenza permanente dei Capigruppo, composta dai Capigruppo consiliari appartenenti ai rispettivi gruppi.
2. La conferenza dei Capigruppo è convocata dal Presidente del Consiglio, che la presiede, ogni qualvolta lo ritenga utile, per la programmazione dei lavori e la predisposizione del calendario dei lavori del Consiglio Comunale, nonché per l'esame di ogni argomento che il Presidente del Consiglio Comunale stesso ritenga di iscrivere all'ordine del giorno.
3. Un dipendente designato dal Segretario Comunale funge da segretario della Conferenza, con

il compito di redigere il verbale delle riunioni e delle decisioni adottate.

SEZIONE III – Commissioni Comunali Permanenti

ART. 10 - Istituzione e composizione delle Commissioni

1. Il Consiglio Comunale per l'esercizio delle proprie funzioni, può istituire Commissioni Comunali permanenti, per materia o gruppi di materie affini o complementari, quali servizi sociali, sanità, lavoro, attività produttive ed ambiente, con compiti istruttori e consultivi.
2. Le Commissioni permanenti possono essere costituite sia da Consiglieri Comunali che da componenti esterni al Consiglio, secondo le volontà espresse dal Consiglio stesso, e con criterio proporzionale. Nella composizione dovranno inoltre essere assicurate condizioni di pari opportunità tra donne e uomini, nel rispetto dei principi indicate nello Statuto Comunale.
3. In caso di dimissioni, decadenza o altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Commissario all'interno delle Commissioni, il gruppo consiliare di appartenenza designa, in un tempo massimo di 60 giorni, un altro rappresentante e il Consiglio Comunale procede alla sua sostituzione.

ART. 11 - Presidenza e Segreteria delle Commissioni

1. Ogni Commissione elegge al suo interno un Presidente e un Vice Presidente.
2. Il Vice Presidente collabora con il Presidente e lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento.
3. Alla Segreteria delle Commissioni, con compiti di verbalizzante, è assegnato a rotazione un componente della commissione stessa od un dipendente Comunale designato dal Segretario Comunale.
4. I verbali delle sedute sono sottoscritti dal Presidente, dai componenti presenti alla Commissione e dal segretario verbalizzante e successivamente trasmessi in copia al Sindaco, al Presidente del Consiglio, ai Capigruppo Consiliari, agli Assessori competenti per materia e ai Responsabili dei Servizi interessati, per quanto di competenza.
5. I verbali della Commissione devono essere sottoscritti dai Componenti della stessa, entro 10 giorni dalla chiusura della seduta.

ART. 12 - Compiti delle Commissioni

1. Le Commissioni permanenti, nell'ambito delle rispettive competenze per materia, svolgono i compiti loro assegnati con l'atto deliberativo che provvede ad istituirle.

2. Esprimono inoltre, a richiesta del Sindaco o del Presidente del Consiglio, al di fuori dei casi di cui al precedente comma, pareri preliminari di natura non vincolante.

ART. 13 - Convocazione delle Commissioni

1. La convocazione delle Commissioni è disposta dal Presidente o, in caso di sua assenza, dal Vice Presidente entro il terzo giorno dalla consegna-deposito della proposta.

2. L'ordine del giorno dei lavori, nonché il giorno e l'ora della seduta, sono stabiliti dal Presidente e comunicati a tutti i componenti della Commissione, nonché al Presidente del Consiglio.

3. Le Commissioni non possono riunirsi nelle stesse ore in cui vi è seduta del Consiglio.

4. La data della convocazione della seduta della Commissione non deve oltrepassare il decimo giorno da quella della consegna dell'avviso relativo alla convocazione stessa

ART. 14 - Sedute delle Commissioni

1. Le sedute delle Commissioni sono di norma pubbliche, salvo che, con motivata decisione, non venga diversamente stabilito nella deliberazione di Consiglio Comunale che le istituisce.

2. Il Presidente, accertata la presenza di almeno la metà più uno dei componenti della Commissione, dichiara aperta e valida la seduta.

3. Qualora manchi il numero legale di cui al comma 1, il Presidente ne fa dichiarazione e ne fa dare atto a verbale con indicazione degli intervenuti e degli assenti e stabilisce la data della nuova convocazione.

4. Il Sindaco ed il Presidente del Consiglio possono partecipare alle sedute delle Commissioni Comunali, con facoltà di intervento, senza diritto di voto.

ART. 15 - Richiesta dati

1. Ogni Commissione, prima di procedere all'esame degli argomenti ad essi conferiti, può fare richiesta al Sindaco ed al Presidente del Consiglio, perché sia sentito il parere di altra Commissione.

2. Le Commissioni tramite il loro Presidente possono, per l'adempimento dei loro compiti, chiedere al Sindaco e agli Assessori, che sono tenuti a fornirli al più presto, chiarimenti e informazioni o notizie su atti e documenti d'ufficio.

SEZIONE IV - Commissione Consiliare per la revisione dello Statuto e per la formazione dei Regolamenti Comunali

ART. 16 - Istituzione e funzionamento

1. Il Consiglio istituisce una Commissione Consiliare per l'aggiornamento e il riesame dei Regolamenti Comunali e dello Statuto.
2. La Commissione è composta dal Sindaco, o da suo delegato, con funzioni di Presidente, e da 4 (quattro) Consiglieri Comunali, nominati dal Consiglio Comunale con criterio proporzionale: è garantita comunque la rappresentanza dei gruppi consiliari presenti.
3. La Commissione esprime parere obbligatorio, ma non vincolante, sulle revisioni dello Statuto Comunale e sulla formazione e modifica dei Regolamenti Comunali da sottoporre all'esame del Consiglio Comunale.
4. Le sedute sono valide con la presenza della metà più uno dei componenti.
5. Le decisioni sulle materie di competenza sono approvate con il voto favorevole della maggioranza dei componenti presenti.
6. Il Consigliere che non possa intervenire, per giustificato motivo, ad una delle sedute della Commissione, può farsi sostituire da un altro Consigliere appartenente al proprio Gruppo Consiliare, previa idonea comunicazione di delega al Presidente della Commissione. I componenti la Commissione che non siano stati presenti – o non abbiano assicurato la presenza di un delegato – a 3 (tre) sedute consecutive della Commissione, decadono dalla stessa ed il Consiglio Comunale, che ne prende atto, provvede alla loro sostituzione.
7. Qualora la seduta della Commissione sia deserta o l'attività non si concluda con il parere di competenza, il Presidente della Commissione dovrà disporre la riconvocazione entro un arco di 5 giorni. Qualora anche in tale seduta si ripeta la stessa situazione, il Presidente della Commissione è libero di assumere ogni iniziativa conseguente;
8. In ogni caso, trascorsi 45 giorni dalla data di deposito-consegna, da parte dell'Amministrazione, al Presidente della Commissione, della proposta su cui va espresso il parere, senza che questo sia stato formulato, o senza che siano state rappresentate esigenze istruttorie, è in facoltà dell'Amministrazione procedere indipendentemente dall'acquisizione del parere;
9. Si applicano inoltre, per quanto compatibili, le disposizioni di cui alla sezione III, che disciplinano il funzionamento delle Commissioni Permanenti.

SEZIONE V - Commissioni Consiliari Temporanee

ART. 17 - Istituzione delle Commissioni Temporanee

1. Il Consiglio Comunale può deliberare a maggioranza assoluta dei componenti l'istituzione, al suo interno, 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 delle Commissioni.
3. In ciascuna commissione sono rappresentati i gruppi consiliari.

SEZIONE VI – Commissioni Speciali

ART. 18 - Istituzione, composizione e funzionamento

1. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune, può istituire al proprio interno Commissioni di controllo e garanzia, nonché di indagine e inchiesta sull'attività dell'Amministrazione Comunale, ai sensi dell'art. 44 del D.Lgs. n. 267/2000 e dell'art. 12 dello Statuto Comunale, determinando nell'atto di istituzione i compiti, la composizione, la durata, i poteri di indagine eventualmente conferiti e le modalità di funzionamento.
2. Per quanto concerne la composizione ed il funzionamento delle Commissioni di cui ai commi precedenti si applicano, se compatibili, le disposizioni di cui alla Sezione III del presente Capo, escluso, in ogni caso, il 2° comma del precedente art.10.
3. Nel caso di istituzione di Commissioni aventi poteri di controllo e garanzia, la presidenza è attribuita a consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
4. Alla Commissione non è opponibile il segreto d'ufficio.

TITOLO III - DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

CAPO I - DIRITTI

SEZIONE I – Diritto all'informazione dei Consiglieri

ART. 19 - Diritto di accesso

1. I Consiglieri Comunali in carica, per acquisire notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato, hanno accesso agli uffici del Comune ed a quelli degli Enti e delle Aziende da quello dipendenti.
2. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dal segretario comunale o dal responsabile del servizio, nonché dalle Aziende, Istituzioni od Enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato, compatibilmente con le esigenze dell'attività lavorativa degli uffici. Essi hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori, e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa, e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla Legge.
3. Inoltre i Consiglieri hanno diritto ad ottenere , da parte del Presidente del Consiglio, o in sua assenza dal Sindaco, una adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte al Consiglio.
4. I Consiglieri Comunali di pregresse gestioni hanno diritto di prendere visione e di avere informazioni di atti e provvedimenti adottati con la loro partecipazione, quando in ordine a tali atti e provvedimenti sorgano questioni coinvolgenti responsabilità amministrativa, civile e penale.

ART. 20 - Procedura per ottenere la visione e la copia di atti, documenti e deliberazioni

1. I Consiglieri Comunali, per ottenere la visione e la copia di atti e documenti, devono presentare richiesta all'ufficio competente a formare l'atto conclusivo del procedimento od a detenerlo stabilmente.
2. Tutte le copie degli atti e documenti rilasciati ai singoli Consiglieri Comunali, devono riportare timbro del Comune, data e numero di protocollo della richiesta e firma del Segretario o Responsabile del Servizio, nonché la data di rilascio.
3. Qualora il Segretario Comunale o i Responsabili degli Uffici interessati ritengano sussistere motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza del Consigliere Comunale, provvedono con atto scritto motivato, in cui vengono riportate le ragioni del rigetto, ai sensi delle vigenti normative in materia di accesso alla documentazione amministrativa.
4. Le norme contenute nella presente Sezione sono integrate dalle norme del Regolamento Comunale per la disciplina dei Regolamenti amministrativi e per il diritto di accesso ai documenti.

SEZIONE II – Diritto di iniziativa. Presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni.

ART. 21 - Diritto di iniziativa dei Consiglieri

1. In ordine ad ogni questione sottoposta a deliberazione di Consiglio, i Consiglieri hanno diritto

di:

- a) chiedere la trattazione urgente, proponendo un'inversione dell'ordine del giorno, che viene disposta dal Presidente del Consiglio, qualora venga ravvisato un giustificato motivo;
- b) proporre la questione pregiudiziale o la sospensiva;
- c) presentare emendamenti ed ordini del giorno.

2. E' consentito ai Consiglieri di svolgere, previa autorizzazione del Presidente, nel corso delle sedute, ogni attività intesa ad agevolare il corretto e sollecito andamento dei lavori.

ART. 22 - Presentazione di proposte di delibera da parte dei Consiglieri

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

2. Il Presidente trasmette immediatamente la proposta e i relativi allegati al Segretario Comunale, per l'acquisizione dei pareri di cui all'articolo 49 del D.Lgs. n. 267/2000, nonché a ciascun Capogruppo. La trattazione avverrà nell'adunanza immediatamente successiva.

3. Ne caso in cui sulla proposta vengano espressi pareri non favorevoli, 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.

4. 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. 23 - Comunicazioni

1. All'inizio della riunione si dà luogo alle eventuali comunicazioni del Sindaco, del Presidente del Consiglio o di un componente del Consiglio su fatti di particolare interesse per la Comunità. Concluse le comunicazioni su tali fatti può intervenire ciascun Consigliere per un massimo di 5 (cinque) minuti.

ART. 24 - Interrogazioni ed interpellanze

1. Successivamente alla trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, possono essere presentate interrogazioni ed interpellanze con le modalità di cui ai successivi comma.

2. L'interrogazione consiste nella semplice domanda rivolta al Sindaco o agli Assessori o ai Consiglieri per sapere se un fatto sia vero, se alcuna informazione sia giunta al Comune, se l'Amministrazione intenda comunicare determinati documenti o abbia preso o intenda prendere alcuna risoluzione su oggetti determinati, e comunque per sollecitare informazioni o spiegazioni sull'attività della Pubblica Amministrazione.
3. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta per iscritto al Sindaco o alla Giunta Comunale circa i motivi o gli intendimenti della sua condotta in questioni che riguardino determinati aspetti della sua politica.
4. A richiesta dell'interrogante/interpellante la risposta può essere scritta o orale; nel primo caso il Sindaco o l'Assessore competente in materia ha 20 giorni di tempo per rispondere. In ambo i casi l'interrogazione/interpellanza viene illustrata in un tempo massimo di cinque (5) minuti.
5. Ove l'interrogante/interpellante richieda risposta orale, il Sindaco o l'Assessore competente hanno la facoltà di dare immediata risposta o di riservarsi di rispondere nella prima seduta consiliare, per un tempo massimo di dieci (10) minuti. All'interrogante/interpellante è concessa la facoltà di replicare, per dichiararsi soddisfatto o meno della risposta, per un tempo massimo di cinque (5) minuti.
6. Non sono previsti ulteriori interventi sull'interrogazione.
7. Non si trattano interrogazioni od interpellanze nelle adunanze di discussione del Bilancio Preventivo, del Conto Consuntivo, del Piano Regolatore, ma si possono presentare nuove interrogazioni e/o interpellanze da discutere nel successivo Consiglio Comunale.
8. In ciascun Consiglio Comunale non possono essere presentate e discusse più di quattro fra interrogazioni, interpellanze e mozioni.

ART. 25 - Mozioni

1. La mozione consiste nella proposta intesa a promuovere da parte del Consiglio Comunale una pronuncia o una decisione oppure un voto diretto a sollecitare ed impegnare, secondo un determinato orientamento l'attività della Amministrazione Comunale in ordine ad un determinato argomento.
2. La mozione deve essere presentata per iscritto al Presidente del Consiglio, successivamente alla trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno. Il Presidente del Consiglio la inserisce nell'ordine del giorno della prima adunanza successiva alla presentazione.
3. La mozione deve sin dal momento della sua presentazione, essere compiutamente formulata ed avere la forma di deliberazione. La proposta così formulata non è soggetta ai pareri di cui all'art. 49, comma 1, del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267.
4. La discussione e l'approvazione della mozione segue la medesima procedura per la discussione e l'approvazione delle proposte di deliberazione di cui all'art. 22 del presente

Regolamento.

SEZIONE III – Altri diritti

ART. 26 - Aspettative, permessi ed indennità di Consigliere

1. I Consiglieri Comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi e alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dal D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.
2. Ai Consiglieri Comunali è dovuta l'indennità di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio e per non più di una seduta al giorno. Qualora, nel corso dei lavori del Consiglio, un Consigliere decida di assentarsi, dovrà darne personale comunicazione al Presidente del Consiglio. L'allontanamento dall'adunanza, dovrà essere verbalizzato.
3. Agli Amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di carica prevista dal D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, non è dovuta l'indennità di presenza per la partecipazione alle sedute del Consiglio Comunale.

ART. 27 - Assicurazioni dei Consiglieri contro rischi

1. Il Comune, per la tutela dei propri diritti ed interessi, garantisce con polizza assicurativa l'assistenza in sede processuale ai Consiglieri ed al Sindaco, nonché agli eventuali Assessori esterni che si trovino implicati, in conseguenza di atti e fatti connessi con l'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile e penale in ogni stato e grado del giudizio, purché non sussista conflitto di interesse con l'Ente.

CAPO II - DOVERI

SEZIONE I – Segreto - Astensione

ART. 28 - Obbligo del Segreto

1. I Consiglieri sono tenuti al segreto, nonché alla tutela della riservatezza dei terzi, nei casi specificatamente determinati dalle rispettive leggi di riferimento.

ART. 29 - Astensione

1. Oltre ai casi di astensione di cui al presente Regolamento, nonché alla specifica normativa di riferimento, i Consiglieri devono astenersi dal partecipare ad organi collegiali quando versino nelle condizioni di cui all'articolo 51 del Codice di Procedura Civile.
2. I Consiglieri hanno l'obbligo di segnalare al Presidente del Consiglio la sussistenza delle relative circostanze, assumendosene, in mancanza, ogni conseguente responsabilità.

SEZIONE II – Obbligo di partecipazione alle sedute del Consiglio

ART. 30 - Obbligo dei Consiglieri di intervenire alle riunioni del Consiglio

1. E' dovere dei Consiglieri regolarmente convocati di intervenire alle sedute del Consiglio o giustificare le assenze, per iscritto al Presidente del Consiglio.
2. Al fine di assicurare i rispettivi adempimenti, ciascun Consigliere, entro dieci giorni dalla proclamazione dell'elezione, comunica alla Segreteria del Comune l'indirizzo e-mail e il domicilio cui far pervenire gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione utile ai fini dell'esercizio del mandato.
3. Ai sensi e per gli effetti di cui al successivo art.35, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.
4. Il Consiglio, ai sensi e con le modalità dell'articolo 13, comma 3 dello Statuto Comunale, dichiara la decadenza dei Consiglieri che non intervengono a 3 sedute consecutive del Consiglio, senza giustificato motivo.

TITOLO IV - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I – SEDUTE

ART. 31 – Sedute ordinarie per attività di indirizzo e di controllo politico - amministrativo

1. Il Consiglio Comunale si riunisce in seduta ordinaria per l'approvazione del Conto Consuntivo e del Bilancio Preventivo del Comune, nonché delle linee programmatiche del mandato.

2. Nel corso delle sedute ordinarie possono trattarsi anche altri argomenti da iscriversi all'ordine del giorno.

ART. 32 – Sedute straordinarie

1. Quando se ne manifesti l'urgenza e, ovvero per la trattazione di argomenti diversi da quelli di cui al precedente articolo, il Consiglio si riunisce in seduta straordinaria.

2. Il Consiglio si riunisce straordinariamente:

a) per determinazione del Presidente del Consiglio;

b) per richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri assegnati al Comune.

3. Nella ipotesi di cui alla lettera b) del precedente comma la domanda deve essere presentata per iscritto con l'indicazione dell'oggetto della convocazione ed allegando il materiale da mettere a disposizione dei Consiglieri, nei termini previsti dallo Statuto.

4. Le riunioni in seduta straordinaria devono aver luogo entro 20 (venti) giorni dalla presentazione della richiesta di cui al precedente comma 3.

ART. 33 - Sedute d'urgenza

1. Il Sindaco o se eletto, il Presidente del Consiglio, può procedere alla convocazione in via d'urgenza del Consiglio Comunale qualora ravvisi l'esistenza di validi motivi rimessi al suo apprezzamento discrezionale.

ART. 34 - Riunioni urgenti

1. Al di fuori dei casi di cui al precedente articolo 32, il Sindaco o se eletto, il Presidente del Consiglio inoltre convoca d'urgenza il Consiglio Comunale nei casi di calamità naturale o per motivi di ordine pubblico o per l'osservanza di termini perentori.

2. Quando la gravità degli eventi calamitosi o dei fatti lo esiga, il Consiglio delibera la seduta permanente.

CAPO II – CONVOCAZIONE E SEDUTE

SEZIONE I – Convocazione

ART. 35 - Avvisi di convocazione

1. La convocazione del Consiglio Comunale è effettuata dal Presidente del Consiglio, se nominato, o dal Sindaco, di norma a mezzo posta elettronica, o in alternativa, qualora venga richiesto espressamente dal Consigliere, con avvisi scritti da consegnare, a cura dei Messi Comunali, al domicilio eletto nel Comune da ciascun Consigliere, ai sensi del precedente art. 30. In tal caso, il messo rimette alla segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora, in cui la stessa è stata effettuata, e la firma del ricevente; la dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco di ricevuta, comprendente più consiglieri, sul quale sono apposte le firme dei riceventi e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.

2. Qualora un Consigliere residente fuori dal territorio comunale non elegge il domicilio ai sensi del precedente comma 1, il domicilio si intende eletto presso la Segreteria Comunale. In tal caso la consegna dell'avviso di convocazione si esegue mediante deposito dello stesso presso la Segreteria Comunale.

3. L'avviso per le sedute ordinarie, con l'elenco di cui al successivo articolo 39, deve essere consegnato ai Consiglieri almeno 5 (cinque) giorni prima, mentre per le sedute straordinarie è richiesta l'osservanza del termine minimo di 3 (tre) giorni.

4. Nei casi di urgenza di cui ai precedenti articoli 32 e 33, l'avviso con l'elenco di cui al successivo articolo 39 deve essere consegnato almeno 24 (ventiquattro) ore prima della seduta. In questo caso, qualora la maggioranza dei Consiglieri presenti lo richieda, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente o ad altra data.

ART. 36 - Contenuto dell'avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione deve contenere le seguenti indicazioni:
 - a) l'organo alla cui iniziativa si deve la convocazione;
 - b) il giorno, l'ora ed il luogo della convocazione;
 - c) la menzione dell'urgenza, quando ne ricorre la necessità;
 - d) la data e la firma del Presidente del Consiglio.

ART. 37 - Avvisi di seconda convocazione

1. La seconda convocazione, che succede ad una prima dichiarata deserta per mancanza del numero legale, è fatta nei modi e nei termini stabiliti dagli articoli precedenti.
2. Qualora la data della seconda convocazione venga stabilita nel corso della seduta dichiarata deserta, l'avviso di cui al comma precedente dovrà essere recapitato esclusivamente ai Consiglieri non intervenuti nella prima seduta.

ART. 38 – Avvisi per le sedute di aggiornamento

1. L'avviso di convocazione per le sedute di aggiornamento deve essere recapitato via email o al domicilio almeno 24 (ventiquattro) ore prima della riunione, ai soli Consiglieri assenti nella seduta nella quale il Consiglio ha deliberato l'aggiornamento.

SEZIONE II – Ordine del giorno

ART. 39 - Compilazione dell'ordine del giorno

1. L'ordine del giorno delle riunioni del Consiglio è compilato dal Presidente del Consiglio, se eletto, d'intesa con il Sindaco, o dal Sindaco, ed è allegato all'avviso di convocazione di cui all'articolo 35.
2. L'ordine del giorno deve essere formulato in modo da consentire ai Consiglieri di rendersi conto degli argomenti da trattare.

ART. 40 - Rifiuto di iscrizione all'ordine del giorno

1. Il Presidente può rifiutare l'iscrizione all'ordine del giorno di proposte ritenute non di competenza del Consiglio o vietate dalla legge. Il rifiuto deve essere motivato e fatto per iscritto.
2. Contro la decisione del Presidente è ammesso reclamo innanzi al Consiglio entro il termine perentorio di 10 (dieci) giorni dalla notificazione della decisione della stessa.
3. La discussione del ricorso deve svolgersi nella prima seduta successiva alla scadenza del termine di cui al precedente comma.

ART. 41 - Deposito e consultazione degli atti relativi agli oggetti iscritti all'ordine del giorno

1. Gli atti relativi a ciascun argomento iscritto all'ordine del giorno sono depositati nella

Segreteria Comunale a disposizione dei Consiglieri Comunali lo stesso giorno dell'invio della convocazione del Consiglio.

2. I Consiglieri Comunali hanno diritto di prendere visione, durante le ore d'ufficio, degli atti del Consiglio e di altri ad essi correlati.

3. Ai consiglieri viene dato avviso del deposito dello schema di Bilancio di previsione, della relazione previsionale e programmatica e dello schema di bilancio pluriennale almeno 10 (dieci) giorni della data di approvazione.

ART. 42 - Avvisi al pubblico

1. L'elenco degli oggetti da trattare in ciascuna sessione deve, sotto la responsabilità del Responsabile del servizio, essere pubblicato all'Albo Pretorio on line, negli stessi termini dell'invio ai Consiglieri dell'avviso di convocazione.

2. Si provvederà all'affissione dell'elenco stesso nei luoghi pubblici più frequentati.

ART. 43 - Adunanza del Consiglio

1. L'adunanza ha inizio all'ora stabilita nell'avviso di convocazione.

2. Il Segretario ed il personale che eventualmente lo coadiuva, prendono nota dei Consiglieri mano a mano che accedono nell'aula.

3. Raggiunto il numero legale, il Segretario ne informa il Presidente del Consiglio.

4. Se il numero legale non è raggiunto entro un'ora da quella stabilita dal comma 1, l'adunanza viene dichiarata deserta dal Presidente del Consiglio e ne è esteso verbale con l'indicazione dei Consiglieri intervenuti.

5. Il Segretario Comunale ha l'obbligo di verificare, nel corso della seduta, se il Consiglio sia, oppure no, in numero legale. A tal fine i Consiglieri che entrano o si assentano dall'adunanza dopo l'appello sono tenuti a darne avviso al Segretario Comunale.

6. Nell'eventualità che nel corso della seduta venga a mancare il numero legale, il Segretario Comunale ne dà comunicazione al Presidente del Consiglio, il quale può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, può disporre la ripetizione dell'appello.

7. Ove risulti che il numero dei presenti sia inferiore a quello prescritto per la validità della seduta, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto indicando il numero dei presenti al momento della chiusura della riunione.

ART. 44 - Numero legale

1. Il Consiglio non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune, compreso il Sindaco.
2. Quando la prima convocazione sia andata deserta ai sensi del comma 4 dell'articolo precedente, alla seconda convocazione, indetta nei modi e nei termini di cui all'articolo 37, il numero legale per la validità della seduta è raggiunto con la presenza di almeno 4 (quattro) Consiglieri, compreso il Sindaco.

SEZIONE III – Sedute

ART. 45 - Apertura delle sedute

1. Il Presidente del Consiglio, ricevuta dal Segretario Comunale la comunicazione di cui all'art. 43 comma 3, ordina al Segretario stesso di procedere all'appello nominale dei Consiglieri; accertata, in base all'appello, la presenza del numero legale, dichiara aperta la seduta.

ART. 46 - Presidenza della seduta

1. Il Presidente del Consiglio, a norma del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e dell'art. 9 dello Statuto Comunale vigente, presiede il Consiglio, fatte salve le eccezioni di legge. Qualora il Consiglio Comunale non provveda a nominare un Presidente del Consiglio tutte le attribuzioni del Presidente sono svolte dal Sindaco.

ART. 47 - Attribuzioni del Presidente

1. Il Presidente di cui al precedente articolo:
 - a) rappresenta il Consiglio Comunale;
 - b) dichiara l'apertura delle sedute e ne dirige i lavori;
 - c) precisa i termini delle questioni sulle quali si discute;
 - d) concede la parola ai Consiglieri e la toglie loro nei casi previsti dal presente Regolamento;
 - e) proclama i risultati delle votazioni;
 - f) valuta la congruità dei documenti presentati dai consiglieri in relazione all'ordine del giorno

in discussione e la loro ammissibilità in relazione a quanto previsto dallo statuto e dal regolamento;

g) Assicura l'ordine delle sedute e la regolarità delle discussioni e regola, in genere, l'attività del Consiglio, osservando e facendo osservare le norme di legge, dello Statuto e del presente Regolamento, tanto da parte dei Consiglieri quanto da parte del pubblico e dei rappresentanti della stampa;

h) ha facoltà di sospendere e sciogliere l'adunanza;

i) il Presidente, nell'esercizio delle sue funzioni deve ispirarsi a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei diritti di tutti i Consiglieri.

ART. 48 - Pubblicità della seduta

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche eccettuati i seguenti casi:

a) quando il Consiglio, con deliberazione motivata, stabilisce la segretezza della seduta;

b) quando si tratti di deliberare su questioni concernenti persone, che comportano apprezzamenti su qualità morali, attitudini, meriti e demeriti delle stesse;

c) quando la segretezza della seduta è richiesta dalla legge;

2. Alle sedute, sia pubbliche che segrete, partecipano, senza diritto di voto, anche gli Assessori extra consiliari, i quali comunque non concorrono al raggiungimento del numero legale.

ART. 49 - Nomina degli scrutatori

1. Il Presidente, dichiarata aperta la seduta, sceglie tra i Consiglieri presenti 3 (tre) scrutatori, con il compito di assisterlo nelle votazioni, sia palesi che segrete e nell'accertamento dei relativi risultati.

2. Almeno uno degli scrutatori deve scegliersi tra i rappresentanti della minoranza, qualora questa sia presente in aula.

3. Qualora nel corso della seduta uno degli scrutatori si allontani dall'aula, il Presidente deve procedere alla sua sostituzione solo nel caso in cui occorra procedere ad una votazione a scrutinio segreto.

ART. 50 - Comunicazioni del Presidente

1. Il Presidente esaurite le formalità preliminari può tenere commemorazioni e fare comunicazioni su oggetti estranei all'ordine del giorno.

ART. 51 - Argomenti ammessi alla trattazione

1. Il Consiglio non può deliberare su proposte o questioni non iscritte all'ordine del giorno, ovvero che esulino dalla propria competenza istituzionale.

2. Su tutte le questioni che si presentino nel corso delle sedute consiliari e non siano disciplinate dalle norme di cui al precedente comma, decide il Presidente.

ART. 52 - Ordine di trattazione degli argomenti

1. Gli oggetti vengono trattati secondo l'iscrizione progressiva degli stessi nell'ordine del giorno.

2. Tuttavia il Presidente o ciascun Consigliere può proporre che l'ordine del giorno sia mutato, indicandone i motivi. Se nessuno si oppone, la proposta si ritiene accettata, diversamente essa è votata per alzata di mano.

3. La trattazione dei singoli argomenti segue, di norma, il seguente ordine:

- a) relazione illustrativa, per un tempo massimo di 10 (dieci) minuti;
- b) discussione con interventi dei Consiglieri, per un tempo massimo di 10 (dieci) minuti ;
- c) replica del relatore e degli intervenuti, per un tempo massimo di 5 (cinque) minuti ciascuno;
- d) chiusura della discussione;
- e) dichiarazione di voto, per un tempo massimo di 5 (cinque) minuti ciascuno;
- f) votazione delle proposte;
- g) proclamazione dell'esito delle votazioni.

SEZIONE IV – Discussione

ART. 53 - Questioni preliminari: pregiudiziali e sospensiva

1. Prima che la discussione di un argomento abbia inizio, ciascun Consigliere può porre una “questione pregiudiziale”, ossia può chiedere che l'argomento venga ritirato dall'ordine del giorno ed ha un tempo massimo di 5 (cinque) minuti per motivare la richiesta.
2. Analogamente può essere posta la “questione sospensiva” e chiesto che la discussione sia rinviata ad altra seduta e il Consigliere ha un tempo massimo di 5 (cinque) minuti per motivare la richiesta.
3. Sulle “questione pregiudiziale” e “sospensiva” decide il Presidente o, in caso di opposizione, il Consiglio, con votazione per alzata di mano, senza discussione.

ART. 54 - Apertura della seduta

1. La discussione di ciascun argomento è aperta dal Presidente con l'enunciazione dell'oggetto della proposta.
2. I Consiglieri che intendono intervenire nella discussione devono darne comunicazione al Presidente prima dell'inizio del dibattito, ovvero al termine dell'intervento di un collega.
3. La relazione illustrativa di ciascun argomento da trattare è svolta dal Presidente, dall'Assessore o Consigliere delegato.
4. Per esigenze di ordine tecnico o giuridico la relazione può essere svolta dal Segretario Comunale o da altro Funzionario del Comune o da un Consulente Esterno.
5. La relazione con illustrazione delle proposte deve essere contenuta in ragionevoli limiti di tempo e comunque non può superare i 10 (dieci) minuti.

ART. 55 - Intervento dei Consiglieri

1. Terminato lo svolgimento della relazione di cui all'articolo precedente, il Presidente dà, nell'ordine, la parola ai Consiglieri che ne hanno fatto richiesta.
2. I Consiglieri intervengono solo dopo aver ottenuto la parola dal Presidente. La durata dell'intervento non può essere superiore ai 10 (dieci) minuti. I tempi di intervento si raddoppiano solo in sede di esame ed approvazione del Bilancio di Previsione e Conto Consuntivo.
3. Il Presidente o il relatore replicano agli interventi in un tempo massimo di 5 (cinque) minuti.
4. E' consentito ad un solo consigliere per gruppo un ulteriore intervento, non superiore ai 5 (cinque) minuti, per:
 - fatto personale;
 - mozione d'ordine;
 - replicare ad eventuali chiarimenti forniti dal relatore;

- la dichiarazione di voto.
- 5. Nella stessa seduta i Consiglieri non possono prendere la parola sul medesimo argomento o di singole parti di una proposta una volta che gli stessi hanno esaurito i tempi di intervento e di replica.
- 6. Gli interventi devono riguardare unicamente le proposte e gli argomenti in discussione. In caso contrario, il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, qualora questi persista, gli toglie la parola.
- 7. Non è permesso al alcuno di interrompere chi parla, né di intervenire mentre gli altri hanno la parola, tranne il Presidente per richiamo al Regolamento. Gli oratori parlano dal proprio posto, in piedi e rivolti al Consiglio.
- 8. Gli Assessori extra consiliari possono intervenire nella discussione secondo le norme dettate dal presente articolo e da quelli successivi.

ART. 56 - Fatto personale

1. Il " fatto personale " sussiste quando un Consigliere sia censurato per la propria condotta o gli siano attribuite opinioni diverse da quelle espresse.
2. In tal caso il Consigliere che chiede la parola deve precisare in che cosa consiste il fatto personale; il Presidente decide circa la sua fondatezza.
3. Se la decisione del Presidente non è accettata dal Consigliere richiedente, decide il Consiglio per alzata di mano, ma senza discussione.
4. Non è ammesso, con il pretesto del "fatto personale", ritornare su una discussione chiusa, ovvero fare apprezzamenti sui voti del Consiglio o comunque discuterli.
5. Possono rispondere a chi ha preso la parola per " fatto personale ", esclusivamente i Consiglieri che hanno provocato l'intervento. Gli interventi sul " fatto personale " non possono nel loro complesso essere superiori a 3 (tre) minuti.

ART. 57 - Mozione d'ordine

1. Ogni Consigliere può presentare una "mozione d'ordine" consistente ad un richiamo all'osservanza di una norma di legge, dello Statuto Comunale, del presente Regolamento, relativa alla procedura delle discussioni e delle votazioni. Tale richiesta ha la precedenza su ogni altra.
2. Il Presidente decide l'ammissibilità della mozione d'ordine.
3. In caso di opposizione del proponente, sulla mozione d'ordine sono ammessi a parlare, per non oltre 3 (tre) minuti, un Consigliere a favore ed uno contro; il Consiglio decide per alzata di

mano.

ART. 58 – Argomenti discussi in Commissione Consiliare

1. All'inizio della seduta è distribuito ai Capigruppo l'elenco degli argomenti già discussi nelle competenti Commissioni Consiliari e sui quali è stato espresso parere favorevole unanime della Commissione stessa.
2. Tali argomenti, se già iscritti all'ordine del giorno, sono posti in votazione, subito dopo gli interventi di cui all'articolo 52, comma 3. Questi devono limitarsi a cinque minuti.

ART. 59 - Presentazione di emendamenti nel corso della discussione

1. Durante la discussione, ciascun Consigliere può presentare al Presidente uno o più emendamenti alle proposte di deliberazioni iscritte all'ordine del giorno.
2. Costituiscono emendamenti le proposte di forma, le modificazioni, integrazioni o parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione, che non siano tali da stravolgere l'istruttoria effettuata ai sensi di legge dai Responsabili degli Uffici e che, quindi, non comportino l'acquisizione del parere di regolarità tecnica da parte del Responsabile del Servizio interessato e il parere di regolarità contabile da parte del Responsabile del Servizio Finanziario ai sensi dell' art. 49 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

ART. 60 - Discussione e votazione di emendamenti

1. Gli emendamenti sono illustrati e discussi secondo l'ordine di presentazione o secondo l'ordine logico che il Presidente reputi opportuno.
2. La votazione degli emendamenti deve procedere quella del testo della proposta originale. Saranno votati:
 - a) gli emendamenti soppressivi;
 - b) gli emendamenti modificativi;
 - c) gli emendamenti aggiuntivi.
3. Gli emendamenti ad un emendamento sono votati prima di quello principale
4. L'approvazione di un emendamento comporta la decadenza degli altri emendamenti il cui contenuto sia dal primo superato o con esso in contrasto.

ART. 61 - Chiusura della discussione

1. Quando tutti i Consiglieri richiedenti hanno parlato e sono intervenute le repliche del Presidente e/o del relatore, il Presidente stesso dichiara chiusa la discussione, e ne riassume l'andamento, le proposte emerse e gli emendamenti presentati.

SEZIONE V - votazione

ART. 62 - Dichiarazione di voto

1. Può prendere la parola per la dichiarazione di voto un solo Consigliere per gruppo. In tale intervento il Consigliere illustra succintamente la posizione del gruppo.

2. E' consentito agli altri Consiglieri di prendere la parola esclusivamente per dissociarsi dalla posizione del gruppo di appartenenza o per motivare il proprio voto e richiedere che sia fatto constare a verbale, del voto espresso e dei motivi che lo accompagnano.

3. Le dichiarazioni di voto non possono superare i 5 (cinque) minuti.

ART. 63 - Sistemi di votazione

1. La votazione può essere palese o segreta.

2. Le votazioni palesi o segrete si svolgono secondo le disposizioni degli articoli seguenti.

3. Gli Assessori extra consiliari non possono partecipare alla votazione e quindi non concorrono in alcun modo alla formazione del numero legale.

ART. 64 - Votazione palese

1. La votazione è palese quando si svolge in modo tale che il contenuto del voto di ciascun Consigliere possa essere conosciuto immediatamente e direttamente da tutti gli altri Consiglieri presenti.

2. La votazione palese è svolta per alzata di mano.

ART. 65 - Votazione segreta

1. La votazione è segreta quando si svolge in modo tale che il contenuto del voto di ciascun Consigliere non possa essere mai conosciuto da chiunque altro.

2. La votazione segreta ha carattere eccezionale e deve effettuarsi in tutte le deliberazioni concernenti persone ai sensi dell'articolo 48, 1° comma, lett. b) del presente Regolamento.
3. La votazione segreta ha luogo con il sistema delle schede segrete.
4. Nel sistema di votazione per schede segrete:
 - a) se si tratta di approvare o di respingere una proposta, il voto sarà dato scrivendo " SI " oppure " NO " sulla scheda;
 - b) se si tratta di nominare persone, il voto sarà dato scrivendo sulla scheda il cognome e nome di coloro in favore dei quali si intende votare, nel numero indicato prima dell'inizio dal Presidente della votazione. I nominativi iscritti nelle schede, oltre il numero indicato, si considerano come non scritti iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza;
 - c) chi non intende partecipare alla votazione dichiara di non ritirare la scheda; chi intende partecipare alla votazione, senza assumere una precisa posizione in merito, vota scheda bianca;
 - d) le schede annullate o contestate sono vidimate dal Presidente, da uno scrutatore e dal Segretario Comunale e sono conservate in archivio;
 - e) le schede bianche, quelle nulle e quelle non leggibili concorrono alla formazione del numero dei votanti.
5. Il carattere segreto della votazione deve risultare dal verbale, nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri - scrutatori.

ART. 66 - Votazione per singole parti

1. Il Presidente può disporre, di sua iniziativa e/o a richiesta anche di un solo consigliere, che si proceda a votazione per divisione delle singole parti di un emendamento o di una proposta di deliberazione.
2. In ogni caso, su ogni emendamento o proposta di deliberazione il Consiglio deve esprimersi con votazione finale.

ART. 67 - Astensione facoltativa o obbligatoria dei Consiglieri dalla votazione

1. I Consiglieri hanno facoltà di astenersi dal votare e la esercitano al momento della votazione. Gli astenuti non sono considerati votanti ma concorrono alla formazione del numero legale dei presenti per la validità della seduta
2. I consiglieri che non intendano partecipare alla votazione possono allontanarsi dalla sala consiliare avvertendo il Segretario Comunale per la registrazione a verbale. In tal caso gli stessi non concorrono alla formazione del numero legale dei presenti per la validità della seduta.
3. Per la validità di una votazione è necessaria la partecipazione di almeno la metà dei

Consiglieri presenti.

4. I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti di contabilità loro proprie, verso il Comune e verso le aziende comunali dal medesimo amministrate o soggette alla sua amministrazione o vigilanza, nonché negli altri casi espressamente previsti da specifiche normative di riferimento.
5. I Consiglieri astenuti a norma del precedente comma si allontanano dall'aula avvertendone il Segretario Comunale per la registrazione a verbale.
6. I Consiglieri allontanatisi non vengono computati tra i presenti al fine della verifica del numero legale.
7. L'obbligo dell'astensione non ricorre necessariamente nei casi di provvedimenti normativi o di carattere generale.

ART. 68 - Approvazione delle proposte

1. La proposta si intende approvata se ottiene la maggioranza assoluta dei voti favorevoli, salvo le eccezioni di legge e del presente Regolamento.
2. La "maggioranza assoluta" corrisponde alla metà più uno dei votanti, ai sensi del 3° comma del precedente art.67. Quando il numero dei votanti è dispari, per "maggioranza assoluta" si intende il numero che, moltiplicato per 2 (due) supera di uno il numero dei votanti stesso.
3. Il numero dei votanti si determina sottraendo dal numero dei Consiglieri presenti il numero di coloro che hanno dichiarato di voler astenersi dalla votazione prima che questa fosse aperta, a norma del precedente art.67, 2° comma.
4. Per le nomine e le designazioni di competenza del Consiglio Comunale, si applica il principio della "maggioranza relativa", secondo il quale è sufficiente a formare la dichiarazione collegiale la semplice prevalenza dei voti.
5. In caso di nomina di componenti di organismi nei quali debba essere garantita la presenza delle minoranze, su proposta del Presidente e con l'assenso dei capigruppo e, ove nessun Consigliere vi si opponga, la nomina può avvenire per alzata di mano, su elenco proposto dagli stessi Capigruppo.
6. Quando in due votazioni libere per le nomine e le designazioni di cui al precedente comma non si sia potuta raggiungere la maggioranza, si procede alla votazione di "ballottaggio" consistente nella concentrazione di voti sui due candidati che nella seconda votazione libera abbiano riportato la maggioranza relativa. In caso di parità di voti nel ballottaggio si intende eletto il più anziano di età.

ART. 69 - Votazione infruttuosa per parità di voti

1. Si considera infruttuosa la votazione con esito di parità di voti favorevoli o contrari.
2. In tal caso, dopo eventuali chiarimenti del Presidente e del relatore sull'argomento, si procede alla rinnovazione della votazione seduta stante.
3. Ove la parità dei voti si ripeta anche nella votazione di cui al precedente comma, la proposta sarà reinscritta nell'ordine del giorno di una successiva seduta.

ART. 70 - Nomina dei rappresentanti della minoranza

1. Quando si devono nominare rappresentanti della minoranza consiliare e non si sia proceduto all'applicazione del 5° comma dell'art.68 del presente Regolamento, si intendono eletti i consiglieri appartenenti alla minoranza stessa che, nella votazione di cui al comma 4 dell' citato articolo 68, hanno riportato il maggiore numero di voti.
2. Ove la minoranza abbia designato nominativamente i suoi rappresentanti, si intendono eletti quelli designati che hanno riportato maggiori voti.

SEZIONE VI - Scrutinio e proclamazione della votazione

ART. 71 - Scrutinio

1. L'accertamento della somma dei consensi prodottasi mediante la votazione compete al Presidente con l'assistenza degli scrutatori nominati a norma del precedente articolo 49.
2. La votazione deve, altresì, ripetersi quando gli scrutatori non concordano sul numero dei presenti, degli astenuti, dei votanti e dei consensi.
3. Nelle votazioni per schede segrete gli scrutatori procedono allo spoglio secondo il disposto del precedente articolo 65. Essi:
 - a) accertano il numero delle schede immesse nell'urna. Tale numero deve corrispondere a quello dei presenti detratti coloro i quali hanno dichiarato di non ritirare le schede;
 - b) accertano il numero delle schede bianche;
 - c) dichiarano nulle le schede non leggibili, quelle recanti segni ritenuti sufficienti per il riconoscimento del votante, quelle contenenti parole o frasi sconvenienti e quelle che non consentono di individuare il voto espresso.
4. dello spoglio delle schede viene fatta annotazione dal Segretario Comunale. L'esito viene comunicato al Presidente ai fini della proclamazione di cui al seguente articolo.

5. L'assistenza degli scrutatori sarà fatta risultare dal verbale della seduta.

ART. 72 – Proclamazione dell'esito della votazione

1. Ultimate le operazioni di scrutinio, il Presidente, in base all'accertamento eseguito dagli scrutatori a norma dell'articolo precedente, ne proclama il risultato con questa formula:

- Consiglieri presenti n. _;
- Consiglieri astenuti n. ;
- Consiglieri votanti n. "
- "Il Consiglio Comunale approva " o "Il Consiglio Comunale respinge ", o altra similare.

SEZIONE VII - Disciplina delle sedute

ART. 73 - Attribuzioni del Presidente

1. Chi presiede la seduta ha facoltà:

- a) di sospendere o sciogliere la seduta;
- b) di richiamare all'ordine nominativamente ciascun Consigliere nei casi di cui all'articolo 74 del presente Regolamento e di proporre l'espulsione dall'aula;
- c) di ordinare, nelle sedute pubbliche, l'espulsione di chiunque sia causa di disordini, avvalendosi, ove del caso, anche dell'uso della forza pubblica, a norma del successivo art.76, 5° comma;
- d) di autorizzare l'uso di strumenti di audio/video registrazione e fotografici, su richiesta scritta da inoltrarglisi, almeno 2 giorni liberi prima della seduta, esclusivamente dai soggetti e per le finalità, di cui al successivo art.76, comma 6.

ART. 74 - Disciplina dei Consiglieri

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni, comportamenti politico-amministrativi.

2. Il diritto di cui al comma 1 è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto nei limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione che possono offendere

l'onorabilità di persone.

3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti oppure lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo.

4. Dopo un secondo richiamo all'ordine fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta, senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione.

5. Se il Consigliere, già richiamato in precedenza, persiste ulteriormente nel suo atteggiamento, oppure ricorre ad ingiurie contro il Presidente, gli Assessori o altri Consiglieri, ed offende il principio delle istituzioni pubbliche, arrecando, comunque, turbativa alla regolare e serena attività dell'organo collegiale, il Presidente, qualora la sua proposta di espulsione (ai sensi del precedente art.73 lett."b") non venga approvata, o il Consigliere non intenda darvi seguito, sospende o scioglie la seduta consiliare, facendone verbalizzare i motivi.

ART. 75 - Tumulto in aula

1. Qualora sorga tumulto in aula e riescano vani i richiami del Presidente, questi abbandona il seggio e dichiara sospesa la seduta fino a quando non riprende il suo posto.

2. Se alla ripresa della seduta il tumulto continua, il Presidente può sospenderla nuovamente per un tempo determinato oppure, secondo l'opportunità, scioglierla. In quest'ultimo caso il Consiglio sarà convocato a domicilio nelle forme previste dal presente Regolamento per i casi di urgenza.

ART. 76 - Disciplina del pubblico

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

2. Non è consentita, salva l'autorizzazione da parte del presidente, la possibilità di interventi, da parte del pubblico, in occasione delle sedute dell'organo consiliare, nè è consentito al pubblico di interferire in alcun modo con l'esercizio delle funzioni del Consiglio. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni o l'uso di qualsiasi altro mezzo che possa arrecare disturbo allo svolgimento dello stesso.

3. Ove persone del pubblico turbino l'ordine, il Presidente, dopo opportuni richiami, ordina ai Vigili Urbani in servizio, l'allontanamento degli autori dei disordini. Ove questi non siano individuabili o il pubblico non si attenga ai richiami, il Presidente può sospendere la seduta, a meno che il Consiglio non deliberi, per alzata di mano, che la seduta prosegua senza la presenza di pubblico.

4. In caso di oltraggio al Presidente, agli Assessori, ai Consiglieri, al Segretario Comunale e

ad altro Personale del Comune eventualmente presente, i colpevoli saranno denunciati all'Autorità Giudiziaria.

5. La Forza Pubblica può entrare nell'aula consiliare solo a richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa, o sciolta la seduta.

6. Nei locali, aperti al pubblico, in cui si svolgono le sedute Consiliari, sono consentite le registrazioni effettuate con mezzi elettromeccanici, informatici e/o audiovisivi delle adunanze esclusivamente ai fini della sola attività documentale istituzionale del comune, ai sensi del successivo art.86, comma 4. E' possibile la ripresa delle adunanze, in misura totale, o parziale, a mezzo di videocamere e mezzi comunque idonei a tale scopo, nei soli casi in cui debba essere garantito il diritto di cronaca, dovuto a fatti ed episodi di rilevante attualità, da parte degli organi di informazione, iscritti al registro del tribunale competente per territorio, ai sensi della vigente normativa in materia, previa autorizzazione, da richiedersi, con le modalità di cui al precedente art.73, al Presidente del Consiglio, che, comunque, può sempre revocarla, seduta stante, quando, a suo giudizio, sia necessario per garantire la disciplina della seduta. È tassativamente vietata ogni altra attività di registrazione, sotto forma di audio e video, delle medesime adunanze, aventi finalità di carattere privato. È 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.

SEZIONE VIII - Partecipazione degli Assessori extraconsiliari

ART. 77 - Convocazione degli Assessori extraconsiliari

1. Le disposizioni del presente Regolamento sono estese agli Assessori extra-consiliari in quanto applicabili.
2. L'avviso di convocazione dei Consiglieri è notiziato anche agli Assessori extra-consiliari.
3. Questi ultimi sono tenuti ad osservare le disposizioni di legge, dello Statuto e del presente Regolamento.

SEZIONE IX - Partecipazione del Segretario, dei Responsabili dei Servizi e dei Revisori dei Conti

ART. 78 - Partecipazione del Segretario

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni del Consiglio Comunale con funzioni consultive, referenti e di assistenza.
2. Il Segretario Comunale prende la parola soltanto se è autorizzato o né è richiesto dal Presidente.

ART. 79 – Esercizio delle funzioni di Segretario

1. Il Consiglio può scegliere uno dei suoi membri per fare le funzioni del Segretario, unicamente, però, allo scopo di deliberare sopra un determinato oggetto in relazione al quale il Segretario Comunale si trova in condizione di incompatibilità. Data la circostanza, occorre fare espressa menzione nel verbale, specificando i motivi della avvenuta sostituzione del Segretario.
2. L'astensione del Segretario Comunale è obbligatoria, quando egli si trovi nelle condizioni di cui al comma 3 dell'Articolo 67 del presente Regolamento.
3. Il Segretario Comunale nell'ipotesi di cui ai precedenti commi deve ritirarsi dall'adunanza durante la discussione e la deliberazione.

ART. 80 - Altri compiti del Segretario

1. Il Segretario Comunale cura altresì la redazione dei processi verbali delle sedute, fa l'appello nominale dei Consiglieri, assiste allo spoglio delle schede nelle votazioni segrete, concorre al regolare andamento dei lavori del Consiglio.

ART. 81 - Partecipazione dei Responsabili dei Servizi

1. Quando per la discussione o la deliberazione di un determinato affare è ritenuta necessaria la loro presenza, i Dipendenti e i Funzionari Responsabili dei Servizi sono tenuti a partecipare alla seduta, se convocati dal Presidente.
2. Il Presidente convoca i Responsabili dei Servizi affinché essi partecipino alle sedute nelle quali si devono assumere deliberazioni sull'organizzazione ed il funzionamento del servizio cui i Responsabili sono preposti.
3. Alle sedute nelle quali si discute e si delibera il Bilancio Preventivo o il conto consuntivo partecipa, di norma, il Responsabile di ragioneria, con diritto di intervento per esprimere il parere sulla compatibilità degli emendamenti proposti in aula, rispetto alle norme regolatrici della struttura del Bilancio e del Conto.

ART. 82 - Invito di Funzionari, Consulenti, Revisore dei Conti

1. Il Presidente, di propria iniziativa o su richiesta di almeno 1/5 dei Consiglieri può invitare alle adunanze consiliari Funzionari del Comune e il Revisore dei Conti per rendere relazioni e informazioni.

2. Egualmente possono essere invitati Consulenti incaricati di progettazioni e Studi per conto dell'Amministrazione, per fornire spiegazioni e chiarimenti. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti al Presidente o dai Consiglieri, i Funzionari o i Consulenti di cui ai commi precedenti, vengono congedati.

SEZIONE X - Verbalizzazione

ART. 83 - Redazione del processo verbale delle sedute

1. Di ogni seduta il Segretario Comunale, coadiuvato da Dipendenti della Segreteria, cura la redazione del processo verbale, con il quale si documentano la seduta e le decisioni adottate dal Consiglio Comunale.

2. A tal fine il Segretario si avvale anche di strumenti tecnici di registrazione di tutti gli interventi che, a sua discrezione, secondo l'importanza degli argomenti, possono essere trascritti integralmente sui verbali di cui al successivo articolo 84. Le annotazioni del Segretario sul brogliaccio o le audioregistrazioni sono mezzi strumentali, a valenza esclusivamente interna, ai fini della stesura dei verbali, che si configurano come tali solo una volta sottoscritti, ai sensi del successivo art. 85: esse, pertanto, sono sottratte a qualsiasi forma di accesso, che non sia quello richiesto dall'Autorità Giudiziaria. L'accesso alle audioregistrazioni è consentito esclusivamente al Segretario, nonché, eccezionalmente ed in sua presenza, al Presidente, ed a singoli Consiglieri interessati ad eventuali rettifiche ai verbali, ai sensi del successivo art. 86, comma 4.

3. E' tenuto un registro delle deliberazioni alle quali è dato un numero progressivo che si rinnova annualmente.

ART. 84 - Contenuto del verbale

1. Il verbale della seduta è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa dal Consiglio Comunale mediante l'adozione di una determinata deliberazione, ovvero le circostanze ed i punti salienti dell'eventuale dibattito sugli argomenti di cui ai precedenti artt. 23, 24 e 25.

2. Il processo verbale deve:

- a) Indicare il giorno e l'ora di inizio della seduta, i nomi dei Consiglieri presenti e assenti;
- b) Riportare il resoconto dell'andamento della seduta consiliare;
- c) Riportare i punti principali della discussione, a meno di richiesta di integrale verbalizzazione dell'intervento;
- d) Indicare il numero dei voti favorevoli e contrari ad ogni proposta, precisare il nome degli astenuti, di coloro che non hanno partecipato alla votazione, e di coloro che si sono allontanati all'aula ai sensi del precedente Articolo 67;

e) Far constare se le deliberazioni siano state adottate in seduta pubblica o segreta e la forma di votazione seguita.

3. I Consiglieri, che nel corso della seduta abbiano presentato al Segretario il testo scritto delle dichiarazioni e degli interventi svolti, possono chiedere che il testo sia riportato integralmente nel verbale o allegato allo stesso.

4. Nel verbale delle sedute segrete si deve tutelare l'esigenza della riservatezza.

5. Il Segretario non deve riportare nel verbale espressioni ingiuriose o calunniose, o comunque offensive, emerse durante la seduta, a meno che non vi sia espressa richiesta di verbalizzazione da parte del Consigliere ritenutosi offeso.

ART. 85 - Firma dei verbali

1. I verbali delle sedute del Consiglio dopo la compilazione sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario. Essi sono atti pubblici e, come tali, fanno fede del loro contenuto, fino a querela di falso.

ART. 86 - Esame dei verbali delle sedute precedenti

1. I verbali delle sedute precedenti, vengono depositati a disposizione dei Consiglieri Comunali nel termine previsto dal precedente articolo 41, comma 1°. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sui verbali depositati così come sopra. Se nessun Consigliere si pronuncia, ciascun verbale si intende approvato all'unanimità. E' esclusa, in ogni caso, l'"approvazione" a seguito di votazione, ovvero nella forma delle "deliberazioni", se non a titolo di "presa d'atto".

2. 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, per iscritto e prima dell'inizio della seduta, quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale. Le richieste possono essere formulate contestualmente all'esame dei verbali da parte del Consigliere interessato.

3. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione di merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un Consigliere a favore e uno contro la proposta, ciascuno per non più di 5 (cinque) minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica. Delle proposte di rettifica si prende atto nel verbale della adunanza in corso e, come tali, esse vengono anche riportate, in aggiunta ed in calce al testo originariamente redatto.

4. Qualora siano stati usati dal Segretario, nel corso di una seduta, strumenti di audioregistrazione, ed il loro esito sia correttamente ed inequivocabilmente percepibile, le eventuali verifiche, in proposito, saranno effettuate direttamente dal Segretario e dal Consigliere -o dai Consiglieri- che richiedessero modifiche, rettifiche o integrazioni, ai sensi del precedente art.73, senza che sia necessario alcun assenso, o presa d'atto del Consiglio Comunale: in tal caso le rettifiche apportate, andranno postillate e sottoscritte, come tali, sull'originale del verbale e sulle relative copie conformi che fossero già state predisposte, alla stessa stregua degli errori materiali.

CAPO III – DELIBERAZIONI E SFIDUCIA

SEZIONE I - Disposizioni generali

ART. 87 - Pubblicazione delle deliberazioni

1. Tutte le deliberazioni consiliari sono pubblicate a cura del Responsabile del servizio mediante affissione all'Albo Pretorio, ai sensi di legge e di Statuto.
2. Il Responsabile del servizio certifica in calce ad ogni deliberazione l'avvenuta pubblicazione indicando se sono stati presentati reclami od opposizioni.

ART. 88 - Invalidità e nullità delle deliberazioni

1. Le deliberazioni che manchino del soggetto, oggetto, volontà, contenuto e forma sono nulle. E' fatta salva, in ogni caso, la valenza dell'atto come processo verbale.
2. Le deliberazioni viziate di incompetenza relativa, violazione di legge ed eccesso di potere sono illegittime e, pertanto, annullabili.
3. L'illegittimità, o la nullità, delle deliberazioni dev'essere sempre dichiarata dai competent organi giurisdizionali.

ART. 89 - Annullamento, revoca e modifica di deliberazioni

1. Il Consiglio, nell'esercizio del potere di autotutela, delibera di annullare le proprie

deliberazioni illegittime, eliminandone gli effetti dal momento in cui sono state emanate, fatti salvi gli effetti nel frattempo prodotti che richiedano la tutela del terzo in buona fede.

2. Il Consiglio, nell'esercizio del predetto potere, delibera di revocare le proprie deliberazioni, che riconosce inopportune e non convenienti in base ad una successiva valutazione delle ragioni e dei fatti che ne determinarono l'emanazione, eliminandone gli effetti dal momento in cui pronuncia la revoca, fatti salvi gli effetti nel frattempo prodotti che richiedano la tutela del terzo in buona fede.

3. L'annullamento e la revoca, di cui ai precedenti commi, sono subordinati all'esistenza di un interesse pubblico alla eliminazione delle deliberazioni. Tale interesse deve essere concreto ed attuale.

4. Le deliberazioni di annullamento, revoca o modifica di precedenti deliberazioni devono contenere espresso menzione dell'annullamento, revoca o modifica introdotti.

5. Non sono suscettibili di revoca le deliberazioni:

a) che esauriscono istantaneamente i loro effetti al momento della emanazione;

b) che negano la ratifica di una deliberazione adottata d'urgenza dalla Giunta Comunale, salvo che a seguito di valutazioni, motivi, o elementi di fatto riscontrati successivamente alla sua adozione.

SEZIONE II - Mozione di sfiducia

ART. 90 - Mozione di sfiducia

1. La "mozione di sfiducia" è disciplinata dalla legge vigente.

2. La mozione di sfiducia presentata per il comportamento dei singoli Assessori decade se il Sindaco provvede alla loro revoca con provvedimento motivato, prima del termine fissato per la riunione del Consiglio Comunale in cui la mozione deve essere discussa.

3. Nella seduta in cui si discute e si vota la mozione di sfiducia, il Consiglio non può trattare nessun altro argomento, salvi i casi di eccezionale necessità ed urgenza.

4. La mozione viene illustrata dal Consigliere primo firmatario il cui intervento non può risultare superiore ai 30 (trenta) minuti. Successivamente sono ammessi ad intervenire in merito ai motivi della sfiducia i Capigruppo consiliari o loro delegati nonché i Consiglieri che dissentono dalla posizione del gruppo a cui appartengono. Gli interventi non possono superare i 15 (quindici) minuti ciascuno.

5. Il Presidente, esaurita la discussione e proceduto alla votazione, proclama l'esito della stessa e se la mozione è approvata, dà atto che l'approvazione comporta lo scioglimento del Consiglio Comunale e la nomina di un Commissario secondo la normativa vigente.

CAPO IV - CONTROLLO SUL CONSIGLIO COMUNALE E SUI COMPONENTI

ART. 91 - Sospensione, decadenza e rimozione dei Consiglieri

1. I casi di sospensione, decadenza e rimozione dalla carica dei Consiglieri Comunali sono regolati dalla legge.
2. Al Consigliere sospeso, decaduto o rimosso dall'ufficio è precluso di sostare nella parte dell'aula consiliare destinata ai Consiglieri e di esercitare i diritti di cui al Titolo III - Capo I del presente Regolamento.

TITOLO V - Disposizioni finali

ART. 92 - Modificazioni ed abrogazione del regolamento

1. Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive oltre alla abrogazione totale o parziale del presente Regolamento sono deliberate dal Consiglio Comunale, ai sensi di quanto previsto dallo Statuto Comunale.
2. La proposta di abrogazione totale del presente Regolamento deve essere accompagnata dalla proposta di adozione di un valido provvedimento sostitutivo.

ART. 93 - Termine di applicazione

1. Il presente Regolamento, composto di n. 93 articoli, entra in vigore trascorsi 15 (quindici) giorni dalla data d'inizio della sua pubblicazione nell'albo Pretorio Comunale.
2. Con l'entrata in vigore del presente Regolamento, sono abrogate le precedenti disposizioni regolamentari in materia.