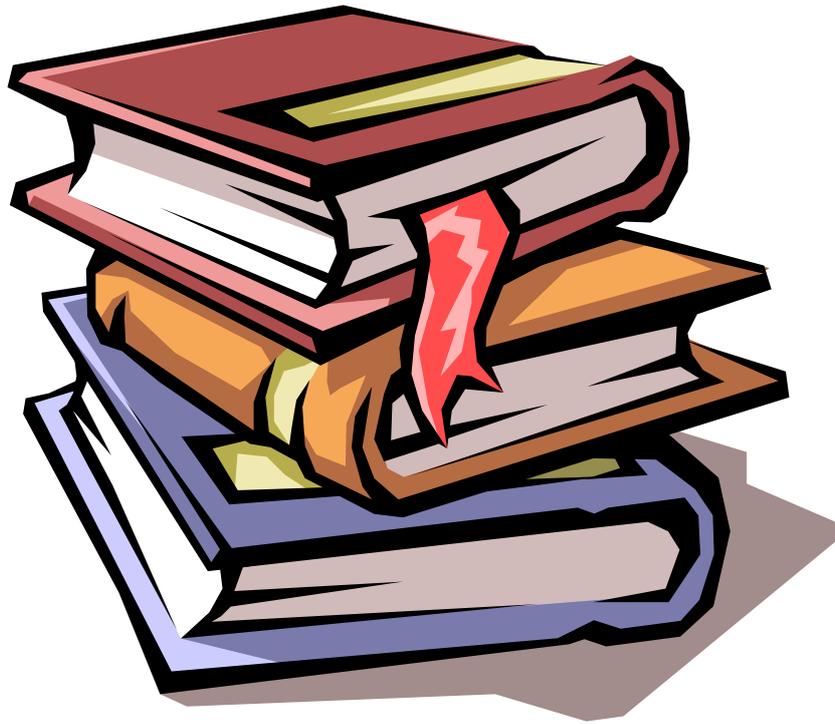




# **COMUNE DI FABRO**

**(Prov. di Terni)**



## **REGOLAMENTO**

### **PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**Adottato con deliberazione consiliare n. 48 del 31.10.1995 e successiva n. 20 del 22.03.1996 (di chiarimenti) con presa d'atto del CO.RE.CO n. 1639 del 02.05.1996  
Modificato con deliberazione consiliare n. 79 del 19.11.2004**

## SOMMARIO

	DESCRIZIONE		DESCRIZIONE
	<p style="text-align: center;"><b>CAPO I</b></p> <p><b>Disposizioni preliminari e generali</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Oggetto del regolamento</li> <li>2. Luogo delle adunanze</li> <li>3. Funzioni rappresentative</li> </ol> <p style="text-align: center;"><b>CAPO II</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Gruppi Consiliari</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Commissioni Consiliari</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Rappresentanti del Comune</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Costituzione di commissioni speciali</li> <li>5. Riunione dei Capigruppo</li> <li>6. Commissioni Consiliari</li> <li>7. Costituzione di Commissioni speciali</li> <li>8. Nomina e designazione di Consiglieri Comunali e di rappresentanti del Comune</li> </ol>		<p style="text-align: center;"><b>CAPO VI</b></p> <p><b>Delle sedute del Consiglio</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>24. Dei posti e degli interventi</li> <li>25. Ordine dei lavori - Sedute deserte</li> <li>26. Inizio dei lavori</li> <li>27. Comportamento dei Consiglieri</li> <li>28. Esercizio del mandato elettivo</li> <li>29. Fatto personale</li> <li>30. Pregiudiziali e sospensive</li> <li>31. Partecipazione dell'Assessore non Consigliere</li> <li>32. Adunanze aperte</li> <li>33. Chiusura della discussione</li> <li>34. Chiusura della seduta - Mancato esaurimento dell'ordine del giorno</li> </ol>
	<p style="text-align: center;"><b>CAPO III</b></p> <p><b>Diritto d'iniziativa dei Consiglieri comunali</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>9. Diritti dei Consiglieri</li> <li>10. Mozioni</li> <li>11. Interpellanze</li> <li>12. Interrogazioni</li> <li>13. Mozioni, Interpellanze, Interrogazioni. Discussione congiunta</li> </ol> <p style="text-align: center;"><b>CAPO IV</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Convocazione del Consiglio</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Ordine del giorno</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>14. Convocazione del Consiglio comunale</li> <li>15. Distinzione delle sedute - Definizioni</li> <li>16. Proposte di iscrizione all'ordine del giorno</li> <li>17. Consegnare e pubblicazione dell'avviso di convocazione - Modalità e termini</li> <li>18. Ordine del giorno</li> <li>19. Deposito degli atti per la consultazione</li> </ol> <p style="text-align: center;"><b>CAPO V</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Presidenza e segreteria dell'adunanza</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>20. Disciplina delle adunanze</li> <li>21. Persone ammesse nella sala delle adunanze - Comportamento del pubblico</li> <li>22. Segreteria dell'adunanza</li> <li>23. Scrutatori – Nomina - Funzioni</li> </ol>		<p style="text-align: center;"><b>CAPO VII</b></p> <p><b>Delle votazioni</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>35. Sistemi di votazione</li> <li>36. Ordine della discussione e della votazione</li> <li>37. Annullamento e rinnovazione della votazione</li> <li>38. Interventi nel corso della votazione</li> <li>39. Mozione d'ordine</li> <li>40. Dichiarazione di improponibilità e di inammissibilità</li> <li>41. Dichiarazione di voto</li> <li>42. Computo della maggioranza</li> </ol> <p style="text-align: center;"><b>CAPO VIII</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Dei verbali delle sedute</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>43. Verbale delle sedute - Contenuto e firma</li> <li>44. Approvazione del verbale della precedente seduta</li> <li>45. Comunicazione delle decisioni del Consiglio</li> </ol> <p style="text-align: center;"><b>CAPO IX</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Disposizioni finali</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>46. Interpretazione del regolamento</li> <li>47. Pubblicità del regolamento</li> <li>48. Diffusione del presente regolamento</li> <li>49. Entrata in vigore</li> </ol>

# **CAPO I**

## **DISPOSITIVI PRELIMINARI E GENERALI**

### **Art. 1 - Oggetto del regolamento**

1. Il presente regolamento disciplina la convocazione, le adunanze ed il funzionamento del Consiglio comunale per assicurare un ordinato svolgimento delle sedute e viene emanato in applicazione dello statuto ed in relazione al disposto dell'art. 5 della legge 8 giugno 1990, n° 142, sull'ordinamento delle autonomie locali e della legge 25 marzo 1993, n° 81 come modificata dalla legge 15 ottobre 1993, n° 415.

### **Art. 2 - Luogo delle adunanze consiliari**

1. Il Consiglio comunale, di regola, si riunisce nell'apposita sala sita in:  
P.za CARLO ALBERTO n°15
2. Il Sindaco, ovvero il Presidente del Consiglio, quando ricorrono circostanze speciali od eccezionali, o gravi motivi, di ordine pubblico o di forza maggiore, può convocarlo, con apposito motivato provvedimento, in diverso luogo, dandone avviso alla cittadinanza mediante manifesti, informando i Capigruppo.
3. Il luogo di riunione non può mai essere fissato fuori dal territorio del comune.
4. All'esterno del luogo di riunione dovrà essere esposta la bandiera nazionale così come prescrive l'art. 2, comma 2, lettera c), del D.P.C.M. 3 giugno 1986.

### **Art. 3 -Funzioni Rappresentative**

1. I Consiglieri comunali hanno il dovere di partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione comunale, nonché a quelle cui Amministrazione comunale aderisce.
2. Per la partecipazione del comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare, composta da un rappresentante per ciascun gruppo consiliare.
3. La delegazione viene costituita dal Presidente del Consiglio.

## **CAPO II**

### **GRUPPI CONSILIARI COMMISSIONI CONSILIARI-RAPPRESENTANTI DEL COMUNE**

#### **Art. 4 - Costituzione dei gruppi consiliari.**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, un gruppo consiliare. Il Consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione scritta al Segretario comunale, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del nuovo gruppo.
2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due consiglieri.
3. Nel caso che una lista sia rappresentata da un solo Consigliere, a questi sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
4. I singoli gruppi devono comunicare, per iscritto al Segretario comunale, il nome del proprio Capogruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del consiglio neo eletto.
5. Con la stessa procedura dovranno segnalarsi le successive variazioni della persona del Capogruppo.
6. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capogruppo ad ogni effetto il Consigliere del gruppo che abbia riportato il maggior numero di voti nelle liste di appartenenza.
7. In caso di assenza del Capogruppo ad una seduta consiliare, le funzioni vengono svolte da un Consigliere designato dai componenti del gruppo.

#### **Art. 5 - Riunione dei Capigruppo**

1. La riunione dei Capigruppo esercita le funzioni ad essa attribuite dal presente regolamento e dal Consiglio comunale.
2. La riunione dei Capigruppo è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio o da chi ne fa le veci. Alla riunione assistono i funzionari comunali richiesti dal Sindaco.
3. Secondo le indicazioni espresse dalla riunione dei Capigruppo, la Giunta comunale assicura ai gruppi quanto necessario per l'esercizio delle funzioni da parte dei Consiglieri che degli stessi fanno parte.

#### **Art. 6 - Commissioni consiliari.**

1. Il Consiglio comunale si riserva la facoltà di istituire, con appositi atti, commissioni consiliari:
  - consultive permanenti;
  - consultive straordinarie di studio;
  - di inchiesta

Con l'atto costitutivo sarà disciplinato il loro funzionamento.

#### **Art. 7 - Costituzione di commissioni speciali**

1. Il Consiglio comunale, in qualsiasi momento, può costituire commissioni speciali per esperire indagini conoscitive ed inchieste.
2. Per la costituzione delle commissioni speciali trovano applicazione, in quanto compatibili, le norme dell'articolo precedente.
3. Con l'atto costitutivo saranno disciplinati i limiti e le procedure d'indagine.

4. La commissione d'indagine può esaminare tutti gli atti del Comune e ha la facoltà di ascoltare il Sindaco, gli Assessori, i Consiglieri, i dipendenti nonché i soggetti esterni comunque coinvolti nelle questioni esaminate.
5. La commissione, insediata dal Presidente del Consiglio provvede alla nomina, al suo interno ed a maggioranza degli assegnati, del Presidente.
6. Il Sindaco o l'Assessore dallo stesso delegato risponde, entro 30 giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri.

#### **Art. 8 - Nomine e designazione di Consiglieri comunali e di rappresentanti del Comune**

1. Per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, trovano applicazione l'Art. 36, commi 5 e 5-bis della legge 8 giugno 1990 n. 142.
2. Resta di competenza consiliare la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge ai sensi del disposto dell'art. 32, comma 2 lettera n, della legge 8 giugno 1990, n° 142.

## **CAPO III**

### **DIRITTO D' INIZIATIVA DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **Art. 9 - Diritti dei Consiglieri**

1. Ogni Consigliere può fare interrogazioni, svolgere interpellanze e mozioni su argomenti che interessano anche indirettamente la vita e l'attività del Comune e fare raccomandazioni.
2. Non sono ammesse interrogazioni, interpellanze e mozioni formulate con frasi ingiuriose o sconvenienti.

#### **Art. 10 - Mozioni**

1. La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione oppure in una proposta di voto su di un argomento diretto ad eccitare od impegnare, secondo un determinato orientamento, l'attività dell'Amministrazione comunale sull'argomento stesso, oppure anche in una proposta di voto per esprimere un giudizio in merito a particolari disposizioni o atteggiamenti del Sindaco o della Giunta Comunale, ovvero un giudizio sull'intero indirizzo dell'Amministrazione.
2. Le mozioni devono essere presentate per iscritto e sono poste all'ordine del giorno della prima seduta consiliare. Questa deve aver luogo entro 20 giorni quando sia sottoscritta da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati dal Comune e contenga la domanda di convocazione del Consiglio.
3. Il presentatore deve svolgere la mozione nel tempo di 10 minuti e ha 3 minuti per la replica.
4. Sempre 10 minuti hanno a disposizione il Sindaco o L'Assessore interessato ed un Consigliere per ogni gruppo.

#### **Art. 11 – Interpellanze**

1. L'interpellanza consiste nella domanda scritta per conoscere i motivi o gli intendimenti della condotta del Sindaco o degli assessori su questioni di particolare rilievo o di carattere generale.
2. Per le interpellanze trovano applicazione le norme relative alle interrogazioni richiedenti risposta verbale.

#### **Art. 12 - Interrogazioni**

1. I Consiglieri hanno la facoltà di presentare interrogazioni al Sindaco o agli Assessori.
2. L'Interrogazione consiste nella semplice domanda rivolta al Sindaco o ad un Assessore, per avere informazioni o spiegazioni su un oggetto determinato o per conoscere se e quali provvedimenti siano stati adottati o si intendano adottare in relazione all'oggetto medesimo.
3. Il Consigliere che intenda rivolgere una interrogazione deve presentarla per iscritto indicando se chiede risposta scritta o risposta orale. In mancanza di indicazione, si intende che l'interrogante chiede risposta scritta.
4. Il Sindaco, accertato che l'interrogazione corrisponde, per il suo contenuto, a quanto previsto dal precedente comma 2, dispone

- a) se deve essere data risposta scritta, che l'ufficio provveda entro 15 giorni dal ricevimento;
  - b) se deve essere data risposta orale, che venga iscritta all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.
  - c) Se l'interrogante è assente ingiustificato, si intende che ha rinunciato all'interrogazione.
5. Nel caso in cui l'interrogazione sia ritenuta non proponibile il Sindaco, con provvedimento motivato, ne notifica il diniego. E' fatta salva la facoltà del proponente di ripetere l'interrogazione sottoscritta da almeno tre consiglieri. In tal caso l'interrogazione dovrà essere iscritta senza indugio all'ordine del giorno della prima seduta consiliare.
6. Per la trattazione dell'interrogazione in Consiglio dovranno essere osservati i seguenti ordine e tempi:
- a) l'interrogante illustra l'interrogazione;
  - b) il Sindaco o l'Assessore hanno l'obbligo di rispondere;
  - c) l'interrogante ha facoltà di dichiarare se sia stato o no soddisfatto;
  - d) complessivamente, ciascuno dispone di cinque minuti di tempo;

#### **Art. 13 - Mozioni, interpellanze e interrogazioni. Discussione congiunta.**

1. Quando, su questioni o oggetti identici o strettamente connessi a quelli cui si riferiscono le mozioni, siano state presentate anche interpellanze e interrogazioni, il Presidente dispone che si svolga un'unica discussione. Gli interpellanti sono iscritti nella discussione congiunta subito dopo i proponenti della mozione e gli interroganti che abbiano partecipato alla discussione.
2. Trova applicazione la procedura di cui ai precedenti articoli, concernente le interrogazioni e le mozioni, con i limiti di tempo adeguati, fissati dal Presidente, eventualmente sentiti i Capigruppo consiliari.

#### **Art. 13/bis – Tempi di discussione delle mozioni, interpellanze ed interrogazioni.**

1. Il tempo a disposizione per la discussione delle mozioni, delle interpellanze e delle interrogazioni poste all'ordine del giorno non deve superare i 60 minuti complessivi. Scaduto tale termine le mozioni, le interpellanze e le interrogazioni non discusse sono automaticamente rinviate al prossimo Consiglio con l'indicazione generica nell'ordine del giorno "mozioni, interpellanze ed interrogazioni non discusse nel precedente Consiglio".

## CAPO IV

### CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO-ORDINE DEL GIORNO

#### Art. 14 - Convocazione del Consiglio Comunale

1. Fatta salva la procedura fissata dalla legge per la prima seduta consiliare dopo le elezioni, la convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Sindaco ovvero dal Presidente del Consiglio.
2. L'avviso di convocazione deve indicare:
  - l'organo cui si deve l'iniziativa;
  - il giorno e l'ora dell'adunanza;
  - l'eventuale orario delle sospensioni e riprese dei lavori;
  - il giorno e l'ora in cui in caso di seduta deserta, avrà luogo la seduta di seconda convocazione;
  - l'ordine del giorno, anche sotto forma di allegato.
3. Stabilendo l'avviso di prima convocazione il giorno e l'ora della eventuale seconda, il nuovo invito sarà notificato ai soli Consiglieri assenti alla prima convocazione. Tali avvisi, che potranno contenere solo gli argomenti della prima convocazione, dovranno essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la riunione.
4. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

#### Art. 15 - Distinzione delle sedute - Definizione.

1. Ai fini del presente regolamento le sedute consiliari si distinguono in ordinarie-straordinarie – urgenti - di prima convocazione - di seconda convocazione - pubbliche e segrete.
2. **Sedute ordinarie - sedute straordinarie:** Sono ordinarie tutte le sedute nelle quali sono iscritti all'ordine del giorno i seguenti argomenti: il bilancio preventivo, il riequilibrio della gestione e il conto consuntivo. Sono straordinarie tutte le altre.
3. **Sedute urgenti:** Sono sedute urgenti quelle che richiedono la sollecita trattazione di affari che non consentono in modo assoluto l'osservanza dei termini per la convocazione straordinaria. Il Sindaco ovvero il Presidente del Consiglio, nell'avviso di convocazione, dovrà esaurientemente motivare l'urgenza. In ogni caso, l'ordine del giorno delle sedute urgenti non potrà comprendere argomenti mancanti del detto requisito.
4. **Sedute di prima e di seconda convocazione:** Nelle sedute di prima convocazione il Consiglio non può deliberare se non interviene almeno metà dei Consiglieri assegnati. Le sedute di seconda convocazione, che fanno sempre seguito a riunione verbalizzata andata deserta, sono valide con l'intervento di almeno n° 4 Consiglieri. Le sedute di seconda convocazione dovranno avere luogo non prima di due e non oltre dieci gironi da quella andata deserta. La seduta è di seconda convocazione soltanto per gli oggetti che erano stati iscritti all'ordine del giorno della seduta precedente e per i quali non era stato possibile deliberare a causa della mancanza del numero legale. Quando per deliberare la legge richieda particolari quorum di presenti o di votanti, è a questi che si fa riferimento agli effetti del numero legale, sia in prima che in seconda convocazione.
5. **Sedute pubbliche e segrete:** di norma, le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche. Quando, nella discussione di un argomento in seduta pubblica, siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamento di persone, il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per l'ulteriore dibattito e votazione,

solo quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza od esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone. Gli argomenti in seduta segreta sono sempre trattati dopo avere esaurito la trattazione di quelli in seduta pubblica. Il Presidente, prima di ordinare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio escano dall'aula.

#### **Art. 16 - Le proposte di iscrizione all'ordine del giorno.**

1. Le proposte da trattare in Consiglio possono, in qualunque momento, essere avanzate per iscritto anche da un singolo Consigliere, ma possono essere non accolte dal Presidente, quando non sia ritenuto opportuno o necessario. Il Presidente deve comunicare i motivi del diniego, per iscritto, al proponente.
2. Il Consigliere proponente può, nella prima seduta consiliare, chiedere che Consiglio si pronunci per l'iscrizione della sua proposta all'ordine del giorno della successiva adunanza, osservati i termini di legge.

#### **Art. 17 - Consegna e pubblicazione dell'avviso di convocazione - Modalità e termini.**

1. L'avviso di convocazione deve essere notificato, a mezzo del messo comunale, al domicilio dei Consiglieri:
  - a) per le convocazioni ordinarie, cinque giorni;
  - b) per le convocazioni straordinarie, tre giorni;interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione. Per le convocazioni d'urgenza e per gli argomenti aggiuntivi almeno 24 ore prima dell'ora stabilita per la riunione.
2. Tutti i Consiglieri comunali sono tenuti, ai fini della carica, ad eleggere domicilio nel territorio di questo Comune. Al detto domicilio, ad ogni effetto di legge, saranno notificati tutti gli atti relativi alla detta carica.
3. In mancanza della designazione di cui al precedente comma 2, la segreteria provvede alla notifica della convocazione a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, senza altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.
4. L'eventuale consegna in ritardo dell'avviso di convocazione si intende sanata con la partecipazione all'adunanza.
5. L'avviso di convocazione, con l'ordine del giorno, a cura della segreteria comunale, entro i termini di cui al comma 1, è pubblicato all'albo pretorio e nei luoghi consueti ed è inviato:
  - a. -al/i revisore/i dei conti;
  - b. -ai responsabili degli uffici comunali;
  - c. -agli organi di informazione aventi sede o corrispondenti nel comune.
6. Quando all'ordine del giorno sono iscritti argomenti di particolare importanza e attualità il Sindaco disporrà l'affissione di appositi manifesti.

#### **Art. 18 - Ordine del giorno**

1. L'ordine del giorno consiste nell'elenco sommario e sintetico degli oggetti da trattare in ciascuna sessione ordinaria e straordinaria del Consiglio ed è compilato dal Sindaco, di

concerto con la Giunta, in modo che i Consiglieri possano ben conoscere preventivamente gli oggetti medesimi.

Nel caso in cui sia stato nominato il presidente del Consiglio, l'ordine del giorno è compilato dal Presidente stesso, di concerto con il Sindaco e la giunta.

2. Hanno la precedenza:
  - 1° le comunicazioni del Sindaco;
  - 2° le interrogazioni;
  - 3° le mozioni;
  - 4° le interpellanze;
  - 5° l'approvazione del verbale della seduta precedente;
  - 6° le proposte delle autorità governative;
  - 7° le proposte dell'autorità regionale;
  - 8° le questioni attinenti gli organi istituzionali;
  - 9° le proposte del Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri comunali;
  - 10° da ultimo saranno iscritti gli affari da discutere in seduta segreta.
3. Quando motivi d'urgenza o di opportunità lo consiglino, l'ordine degli argomenti da trattare può essere variato, su proposta di qualunque membro del Consiglio e con l'assenso di questo.
4. All'ordine del giorno già diramato possono, anche per iniziativa dei Consiglieri, essere aggiunti altri argomenti, con l'osservanza delle norme e dei termini di cui al precedente articolo 16.

#### **Art. 19 - Deposito degli atti per la consultazione.**

1. Tutte le proposte di deliberazione relative agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, completate dai pareri di cui all'art. 53 e, ove occorra, dell'attestazione di cui all'art. 55, quinto comma, della legge 8 giugno 1990, n°142, corredate di tutti i documenti necessari, sono depositate nell'ufficio di segreteria o in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, entro i termini prescritti per la notifica degli avvisi di convocazione ai Consiglieri.
2. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati nelle proposte di deliberazione depositate e nei relativi allegati.
3. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e, nel corso di essa, ogni Consigliere, compatibilmente con le esigenze della presidenza, può consultarli.

## **CAPO V**

### **PRESIDENZA E SEGRETERIA DELL'ADUNANZA**

#### **Art. 20 - Disciplina delle adunanze**

1. I poteri necessari per la polizia della sala consiliare spettano al Consiglio stesso e sono esercitati, in suo nome, dal Presidente.
2. Il Presidente ha la facoltà di sospendere o sciogliere, in qualsiasi momento, la seduta, facendo ciò risultare dal processo verbale.
3. Il Presidente, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare ai vigili urbani, di allontanare dalla sala la persona o le persone che, comunque, turbassero l'ordine. Qualora non siano individuate le persone responsabili del disordine, il Presidente ha facoltà di ordinare che sia sgombrata la sala nella parte riservata al pubblico, sospendendo la seduta. I lavori potranno essere ripresi solo riammettendo la presenza del pubblico
4. Chi è stato espulso non può essere riammesso nella sala consiliare fino alla fine dell'adunanza.
5. La forza pubblica non può entrare nell'aula se non per ordine del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
6. Se, per qualsiasi motivo, la presidenza del titolare è incompatibile, ove la legge non disponga altrimenti, per la sola trattazione dell'argomento incompatibile la presidenza è assunta dal Consigliere anziano.

#### **Art. 21 – Persone ammesse nella sala delle adunanze – Comportamento del pubblico.**

1. Poiché, di massima, le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, qualsiasi cittadino è ammesso nella sala. Il pubblico assiste alle sedute nella parte ad esso riservata.
2. Nessuna persona estranea al Consiglio può avere accesso, durante la seduta, nella parte della sala riservata ai Consiglieri. Oltre al Segretario, agli impiegati, ai vigili urbani ed agli inservienti addetti al servizio, potrà comunque, a seconda delle esigenze delle materie in discussione, essere ammessa la presenza di determinati funzionari o tecnici incaricati, per l'illustrazione, a richiesta del Presidente, delle materie in trattazione.
3. Alla stampa, ove richiesto e possibile, può essere riservato un posto speciale nello spazio per il pubblico, oppure in quello destinato ai Consiglieri, ma separato da questi.
4. Ai rappresentanti della stampa è vietato, durante lo svolgimento della seduta consiliare, qualsiasi contatto con i Consiglieri.
5. Chiunque acceda alla sala durante le riunioni consiliari deve mantenere un contegno corretto, non può portare armi di sorta e, per tutta la durata della seduta, deve restare a capo scoperto, in silenzio, con divieto assoluto di fumare, ed astenersi da qualsiasi segno di approvazione o di disapprovazione.

#### **Art. 22 - Segreteria dell'adunanza**

1. Il Segretario comunale partecipa alle adunanze del Consiglio comunale con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione.
2. In caso di sua assenza o impedimento alla sua sostituzione si provvede per legge o a norma di statuto.
3. Il Segretario può farsi assistere anche da funzionari tecnici ed amministrativi del Comune.

4. Il Segretario sovrintende alla redazione del processo verbale delle sedute pubbliche e redige quello delle sedute segrete, ne dà lettura all'assemblea, esegue l'appello nominale, coadiuva il Presidente per il regolare andamento dei lavori del Consiglio comunale.
5. Nel caso in cui il Segretario comunale deve allontanarsi dalla sala per una delle cause di incompatibilità espressamente previste dalla legge in relazione all'argomento trattato, le funzioni di Segretario, per il solo detto argomento, saranno svolte da un Consigliere comunale designato dal Presidente.

**Art. 23 – Scrutatori – Nomina - Funzioni.**

1. Dichiarata aperta la seduta il Presidente designa 3 Consiglieri alle funzioni di scrutatori - ricognitori di voti – con il compito di assisterlo nelle votazioni tanto pubbliche quanto segrete e nell'accertamento e la proclamazione dei relativi risultati.
2. La minoranza, se presente, deve essere rappresentata.
3. Gli scrutatori si pronunciano sulla validità della votazione, salvo ulteriore decisione del Consiglio comunale.
4. Le schede delle votazioni segrete sono immediatamente distrutte.

## CAPO VI

### DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO

#### **Art. 24 – Dei posti e degli interventi.**

1. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei loro posti assegnanti e parlano dal loro posto, rivolti al Presidente e ai Consiglieri.
2. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine degli altri interventi. E' vietato qualsiasi dialogo fra Consiglieri.

#### **Art. 25 – Ordine dei lavori – Sedute deserte.**

1. I lavori del Consiglio inizieranno appena raggiunto il numero legale.
2. Se, trascorsa un'ora, non sarà raggiunto il numero legale, il Presidente dichiarerà deserta la seduta facendone redigere apposito verbale dal quale dovranno risultare i Consiglieri presenti e l'ora della dichiarazione di seduta deserta. Nel verbale dovrà essere fatta menzione anche dei Consiglieri assenti giustificati.
3. I consiglieri presenti all'appello prima di uscire dall'aula hanno l'obbligo di darne avviso al Segretario dell'assemblea il quale, nel caso venisse a mancare il numero legale, ne informa il Presidente per le conseguenti determinazioni.
4. Iniziata validamente la seduta, venendo a mancare il numero legale, il Presidente può sospendere i lavori fino a 30 minuti ovvero rinviare la seduta.
5. Nel caso di rinvio della seduta per qualsiasi motivo, i Consiglieri dovranno essere riconvocati sempre in prima convocazione.

#### **Art. 26 – Inizio dei lavori**

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

#### **Art. 27 – Comportamento dei Consiglieri.**

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure riguardanti atteggiamenti, o comportamenti politico-amministrativi, con esclusione di qualsiasi riferimento alla vita e alle qualità personali di alcuno.
2. Se un Consigliere turba l'ordine o pronuncia parole sconvenienti, il Presidente lo richiama.

3. Dopo un secondo richiamo, nella medesima seduta, senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta senza ulteriore discussione, decide con voto palese.

#### **Art. 28 – Esercizio del mandato elettivo.**

1. I Consiglieri comunali sono tenuti a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. ogni Consigliere ha facoltà di chiedere, con lettera diretta al Sindaco, di essere considerato in congedo per un periodo annualmente non superiore a tre mesi, senza obbligo di fornire motivazioni. Il Sindaco ne dà comunicazione al Consiglio, che ne prende atto a verbale, nella prima adunanza.
3. Le giustificazioni di assenze diverse da quelle di cui al comma precedente dovranno essere date per iscritto prima della seduta. Le assenze potranno essere giustificate dal Capogruppo con apposita dichiarazione da trascrivere a verbale.
4. Si intendono giustificate le assenze dei Consiglieri per causa di malattia, servizio militare, seri motivi di famiglia, assenza dal Comune o altri gravi motivi.

#### **Art. 29 – Fatto personale**

1. E' fatto personale l'essere censurato nella propria condotta o il sentirsi attribuire fatti non veri od opinioni o dichiarazioni contrarie a quelle effettivamente espresse.
2. La parola per fatto personale può essere chiesta in qualunque momento della discussione, la quale, pertanto, viene temporaneamente sospesa dal Presidente.
3. Il Consigliere che chiede la parola per fatto personale deve indicarne il motivo, ed il Presidente decide se il fatto sussiste o meno.
4. Se la decisione del Presidente non è accettata dal richiedente, questi può appellarsi al Consiglio, il quale si pronuncia in merito, senza discussione, per alzata di mano.
5. Non è ammesso, sotto pretesto di fatto personale, ritornare su una discussione chiusa, fare apprezzamenti sui voti del Consiglio o, comunque, discuterli.

#### **Art. 30 – Pregiudiziali e sospensive.**

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.
2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre ad un proponente, un Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide con votazione palese.
4. Nel caso in cui la proposta di sospensione sia approvata, il Consiglio è chiamato anche a pronunciarsi sulla sua durata.

#### **Art. 31 – Partecipazione dell'Assessore non Consigliere.**

1. L'eventuale Assessore non Consigliere di cui all'art. 33 della legge 8 giugno 1990, n. 142 come sostituito dall'art. 23 della legge 25 marzo 1993, n. 81, partecipa alle adunanze del

Consiglio comunale con funzioni di relatore con diritto d'intervento, ma senza diritto di voto. A tal fine dovrà essergli notificato l'avviso di convocazione.

2. La sua partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta.

#### **Art. 32 – Adunanze aperte.**

1. Quando rilevanti motivi di interesse generale lo richiedono, il Sindaco, informati i Capigruppo, indice adunanze consiliari aperte.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri Comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate al tema da trattare. In tali adunanze può essere trattato il solo argomento all'ordine del giorno.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio comunale gli argomenti degli enti e delle parti sociali rappresentante.
4. Durante le adunanze < aperte > del Consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.

#### **Art. 33 – Chiusura della discussione.**

1. Dopo la relativa trattazione, quando sull'argomento nessun altro Consigliere chieda di parlare, il Presidente dichiara chiusa la discussione.
2. Resta salvo, se richiesto da qualsiasi Consigliere, il successivo passaggio alla discussione particolareggiata della proposta, quando si tratti di proposta composta di diversi articoli o parti, e quando la proposta stessa non venga integralmente esclusa, rinviata o respinta.
3. Qualora la chiusura della discussione venga proposta da almeno 3 Consiglieri, il Presidente la pone in votazione per alzata di mano. Se c'è opposizione, accorda prima la parola ad un oratore contro ed uno a favore, per non oltre 10 minuti ciascuno.
4. Dichiarata chiusa la discussione, non può essere concessa la parola che per semplici dichiarazioni di voto. Per tali dichiarazioni non può essere concesso un tempo superiore a 5 minuti.
5. La discussione si conclude con la votazione.

#### **Art. 34 – Chiusura della seduta – Mancato esaurimento dell'ordine del giorno.**

1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti posti all'ordine del giorno ed eseguite le relative votazioni ed eventuali proclamazioni, il Presidente dichiara sciolta la seduta.
2. Qualora non possa ultimarsi, per qualsiasi ragione, la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno, il Presidente sospende la seduta.
3. La determinazione del giorno e dell'ora in cui deve aver luogo la successiva adunanza, salvo che il Consiglio stesso lo stabilisca immediatamente, è presa dal Presidente.
4. L'avviso di convocazione per la prosecuzione dei lavori dovrà contenere l'ordine del giorno degli argomenti ancora da trattare ed essere notificato a tutti i Consiglieri almeno 24 ore prima di quella fissata per la riunione che è sempre di prima convocazione.

## **CAPO VII**

### **DELLE VOTAZIONI**

#### **Art. 35 – Sistemi di votazione.**

1. L'espressione del voto è normalmente palese: i Consiglieri votano ad alta voce per appello nominale, o per alzata e seduto, per alzata di mano.
2. Le deliberazioni concernenti persone debbono essere prese a scrutinio segreto. Questa forma di votazione sarà osservata solo quando la legge, lo statuto o il regolamento, espressamente lo prescrivono.
3. La votazione per appello nominale è obbligatoria tutte le volte che lo richiedano almeno 3 Consiglieri. Per questa votazione il Presidente indica il significato del < sì > e del < no >, il Segretario fa l'appello, gli scrutatori controllano i voti ed il Presidente proclama l'esito.
4. Il voto per alzata di mano è soggetto a controprova. Il Presidente e gli scrutatori decidono del risultato della prova e della controprova, che possono ripetersi; se la votazione è ancora dubbia, si procede per appello nominale.
5. La votazione a scrutinio segreto è fatta a mezzo di schede. Il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori, procede al loro spoglio accertando che risultino corrispondenti allo stesso numero di votanti, e ne conferisce e proclama l'esito. Le schede contestate od annullate sono vidimate dal Presidente, da uno scrutatore e dal Segretario e sono conservate nell'archivio comunale.

#### **Art. 36 – Ordine della discussione e delle votazioni.**

1. La discussione di ciascun argomento procede secondo l'ordine seguente:
  - discussione generale;
  - discussione particolareggiata sugli articoli, capi o voce dell'oggetto.
2. L'ordine delle votazioni è stabilito come segue:
  - a. La questione pregiudiziale, cioè l'esclusione dalla discussione e dal voto dell'argomento in trattazione;
  - b. La questione sospensiva, cioè il rinvio della discussione e del voto dell'argomento in trattazione;
  - c. L'ordine del giorno puro e semplice, ossia quello che esclude che si prenda in considerazione altra proposta diversa da quella ammessa in discussione;
  - d. Gli ordini del giorno intesi a precisare l'atteggiamento del Consiglio riguardo al merito del provvedimento, dando la precedenza a quelli che più si allontanano dal testo del provvedimento medesimo;
  - e. Gli emendamenti intesi a modificare il provvedimento o parte di esso, mediante soppressioni, sostituzioni od aggiunte;
  - f. Le singole parti del provvedimento, ove questo sia stato suddiviso o si comporta di varie parti o articoli, ovvero quando la votazione per le parti separate venga richiesta da almeno 3 Consiglieri;
  - g. Il provvedimento nel suo complesso, con le modifiche e le precisazioni risultanti, rispettivamente, dagli emendamenti e dagli ordini del giorno eventualmente approvati in precedenza.
3. Qualora sui provvedimenti, dopo che siano stati annunciati dal Presidente per la discussione, nessuno prenda la parola, si procede alla votazione, senza altre formalità oltre quelle di legge.

### **Art. 37 – Annullamento e rinnovazione della votazione.**

1. Quando si verificano irregolarità nella votazione, il Presidente, valutate le circostanze, può procedere all'annullamento della votazione e disporre l'immediata ripetizione.
2. L'irregolarità può essere accertata dal Presidente, ovvero essere denunciata da un Consigliere prima o immediatamente dopo la proclamazione dell'esito della votazione. In ogni caso la decisione spetta al Presidente.

### **Art. 38 – Interventi nel corso della votazione.**

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

### **Art. 39 – Mozioni d'ordine.**

1. E' mozione d'ordine il richiamo verbale al Presidente all'osservanza delle norme sulla procedura delle discussioni o delle votazioni ed anche il rilievo sul modo o l'ordine col quale sia stata posta, illustrata o commentata la questione dibattuta, avanzato da uno o più Consiglieri.
2. Sull'ammissione, o meno, di ogni mozione d'ordine, si pronuncia il Presidente. Qualora la sua decisione non venga accettata dal proponente, questi può appellarsi al Consiglio, che decide per alzata di mano, senza discussione.
3. Sulla mozione d'ordine, dopo il proponente, possono parlare soltanto un oratore contro ed uno a favore e per non più di 5 minuti ciascuno.
4. Il Presidente ha tuttavia facoltà, valutata l'importanza della discussione, di dare la parola sul richiamo ad un oratore per ciascun gruppo consiliare.

### **Art. 40 – Dichiarazione di improponibilità e di inammissibilità.**

1. Sono improponibili ordini del giorno, emendamenti e proposte che siano estranei all'oggetto della discussione o formulati con frasi o termini sconvenienti.
2. Sono inammissibili ordini del giorno, emendamenti e proposte in contrasto con deliberazioni già adottate dal Consiglio sull'argomento nel corso della seduta.
3. Il Presidente, data la lettura dell'ordine del giorno, o dell'emendamento proposto, può rifiutarsi di metterli in votazione. Se il proponente insiste, il Presidente consulta il Consiglio che decide, senza discussione, per alzata di mano.

### **Art. 41 – Dichiarazione di voto.**

1. Prima della votazione anche segreta, ogni Consigliere può motivare il proprio voto, ed ha diritto che, nel verbale, si faccia constare del suo voto e dei motivi che lo hanno determinato nonché di chiedere le opportune rettificazioni.
2. Ciascun Consigliere ha anche diritto di far inserire nel verbale dichiarazioni proprie o di altri membri del Consiglio, nonché le proposte fatte per evitare un atto da cui teme possa derivare un danno al Comune.
3. Il tempo concesso per le dichiarazioni di voto non può superare per ciascun Consigliere i 5 minuti.

## **Art. 42 – Computo della maggioranza.**

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

## CAPO VIII

### DEI VERBALI E DELLE SEDUTE

#### **Art. 43 – Verbale delle sedute – Contenuto e firma.**

1. Il processo verbale deve contenere, oltre all'indicazione di tutte le formalità osservate ai fini della validità della convocazione del Consiglio e dell'adunanza, i punti principali delle discussioni, delle quali saranno riportate in succinto le considerazioni di ciascun oratore, l'indicazione delle proposte e l'annotazione del numero dei voti resi pro e contro ogni proposta.
2. I verbali devono indicare anche l'ora di inizio della seduta, i nomi dei Consiglieri presenti alla votazione sui singoli oggetti, con la specificazione di quelli astenuti, e il nominativo degli scrutatori.
3. Nei verbali deve infine far constare se le deliberazioni siano assunte in seduta pubblica o segreta e la forma di votazione.
4. Non possono inserirsi nel verbale le dichiarazioni:
  - Ingiuriose;
  - Contrarie alle leggi, all'ordine pubblico e al costume;
  - Di protesta contro provvedimenti adottati.
5. Ogni Consigliere ha diritto di far inserire nel verbale il testo preciso di dichiarazioni proprie o di altri Consiglieri: in tal caso l'interessato dovrà dettare lentamente al Segretario il testo della propria dichiarazione o presentarlo per iscritto.
6. Ogni Consigliere può pretendere che nel verbale si facciano constare le motivazioni del suo voto.
7. I verbali sono sottoscritti dal Presidente della seduta, dal Segretario e dal Consigliere anziano.

#### **Art. 44 – Approvazione del verbale della precedente seduta.**

1. Il Presidente fa dare lettura del processo verbale della seduta precedente ed invita i Consiglieri a comunicare le eventuali osservazioni.
2. Il Consiglio ai fini di un più spedito svolgimento dei lavori, può dare per letto il verbale depositato a disposizione dei Consiglieri, insieme agli atti della seduta, affinché questi abbiano potuto prenderne visione e fare per iscritto le loro osservazioni.
3. Sul processo verbale non è concessa la parola se non a chi intende proporre rettifiche, o chiarire il pensiero espresso nella seduta precedente.
4. Quando sul verbale non siano fatte osservazioni, esso s'intende approvato senza votazione: se invece siano proposte rettifiche, queste qualora il Presidente lo ritenga necessario, sono ammesse ai voti e, se approvate, sono annotate sul verbale della seduta in corso.
5. Occorrendo la votazione, questa avrà luogo per alzata di mano.
6. L'approvazione del verbale ha luogo in seduta pubblica anche per la parte riguardante gli argomenti trattati in seduta segreta.
7. Se, per qualsiasi motivo, non tutti i verbali della precedente seduta siano stati depositati come al precedente comma 2, ne dovrà essere fatto cenno nel verbale indicandone il numero e oggetto. L'approvazione sarà fatta, con la stessa procedura, con apposito distinto verbale, nella seduta successiva.

**Art. 45 – Comunicazione delle decisioni del Consiglio.**

1. Il Segretario comunale dovrà comunicare le decisioni adottate dal Consiglio comunale ai responsabili degli uffici contestualmente alla pubblicazione delle deliberazioni all'albo pretorio, restituendo, agli stessi uffici, i relativi fascicoli con le annotazioni del caso.
2. Lo stesso Segretario comunale trasmetterà, agli uffici competenti, per i conseguenti adempimenti, copia delle deliberazioni, munite della dichiarazione di esecutività, entro tre giorni della scadenza dei termini previsti dal combinato disposto degli articoli 45, 46 e 47 della legge 8 giugno 1990, n. 142 e successive modificazioni ed integrazioni.

## CAPO IX

### DISPOSIZIONI FINALI

#### **Art. 46 – Interpretazione del regolamento.**

1. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, devono essere presentate, per iscritto, al Presidente.
2. Il Presidente incarica immediatamente il Segretario comunale di istituire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo alla riunione dei Capigruppo.
3. Qualora nella riunione dei Capigruppo l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso della maggioranza dei Consiglieri dai Capigruppo rappresentati, la soluzione è rimessa al Consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
4. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri comunali durante l'adunanza, relative alla interpretazione del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte per iscritto al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i Capigruppo presenti in aula ed il Segretario comunale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma.
5. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

#### **Art. 47 – Pubblicità del regolamento.**

1. Copia del presente regolamento, a norma dell'art. 22 della legge 7 agosto 1990, n. 241 sarà tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento. Altra copia dovrà essere esposta nell'aula consiliare, a disposizione del pubblico, durante le sedute.

#### **Art. 48 – Diffusione del presente regolamento.**

1. copia del presente regolamento, a cura del Segretario Comunale, sarà consegnata a tutti i Consiglieri comunali neo eletti, allegata alla partecipazione di nomina e prima convocazione, nonché a tutti i responsabili degli uffici e dei servizi comunali.

#### **Art. 49 – Entrata in vigore.**

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo Regionale di Controllo (Co.Re.Co.) e la sua pubblicazione all'albo pretorio comunale per 15 giorni consecutivi, munito degli estremi della deliberazione di approvazione e del provvedimento di esame da parte del Co.Re.Co., con la contemporanea pubblicazione, all'albo pretorio ed in altri luoghi consueti, di apposito manifesto annunciante la detta affissione.