

<b>COMUNE DI SAN BASILIO</b> PROV. CAGLIARI	<b>CODICE</b> <b>IMPEGNO</b>	<b>NUM8RO</b>  <b>16</b>	<b>DATA</b>  <b>22.06.2016</b>
<b>OGGETTO:</b> Approvazione regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.			

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

**SESSIONE..... STRAORDINARIA URGENTE      CONVOCAZIONE .....1^**  
**SEDUTA ....PUBBLICA**

L'anno **DUEMILASEDICI** addì **VENTIDUE** del mese di **GIUGNO** alle ore **18,10** nella sala delle adunanze, a seguito di convocazione del Sindaco e in seguito ad avvisi scritti, consegnati nei termini e nei modi prescritti dalla vigente legge si è riunito il Consiglio Comunale. All'appello risultano:

<b>Cognome/nome consigliere</b>	<b>P</b>	<b>A</b>	<b>Cognome/nome consigliere</b>	<b>P</b>	<b>A</b>
<b>1) PORRU ALBINO</b>	<b>X</b>		<b>8) LECCA ROBERTO</b>	<b>X</b>	
<b>2) ESPA MICHELE</b>		<b>X</b>	<b>9) MAXIA ANDREA</b>	<b>X</b>	
<b>3) LACU ALESSANDRO</b>	<b>X</b>		<b>10) BOI GIAN LUIGI</b>	<b>X</b>	
<b>4) CURRELI FABRIZIO</b>	<b>X</b>		<b>11) BOI RENATO</b>		<b>X</b>
<b>5) ESPA SALVATORE</b>	<b>X</b>		<b>12) MELIS EMANUELE</b>	<b>X</b>	
<b>6) SERRA FABIANA</b>	<b>X</b>		<b>13) ANGIOI ROBERTO</b>		<b>X</b>
<b>7) LACU PAOLO</b>	<b>X</b>				

TOTALI PRESENTI: **10**

TOTALI ASSENTI: **03**

Partecipa il SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA CASTAGNA MARIA GIOVANNA che provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti il Sig. PORRU ALBINO assume la Presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

**IL CONSIGLIO COMUNALE**

Visto l'art. 38 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 il quale stabilisce al comma 2 che il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dal regolamento, approvato a maggioranza assoluta che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione e per la presentazione e discussione delle proposte e il numero necessario per la validità delle sedute;

Visto il testo del regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale che si compone di n. 44 articoli e ritenutolo meritevole di approvazione;

Acquisito il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, espresso dal responsabile dell'Area Amministrativa, ai sensi dell'art.49 del D.Lgs. n.267/2000;

Con voti unanimi espressi per alzata di mano

### **DELIBERA**

- Di approvare il regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale che si compone di n.44 articoli, allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale.

PARERI PREVENTIVI ALLEGATI ALLA DELIBERAZIONE

Visto il T.U. delle Leggi sull'Ordinamento degli EE.LL. approvato con D. Lgs. 18.08.2000 n. 267;  
Premesso che sulla proposta della presente delibera ai sensi dell'Art. 49 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267, hanno espresso i seguenti pareri:

- Il Responsabile dell'Area Amministrativa, per quanto concerne la regolarità tecnica (verifica della conformità alla normativa tecnica che regola la materia e regolarità e correttezza dell'azione amministrativa): FAVOREVOLE

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
F.TO GIANNA MARIA CAPPAL

---

---

---

Il presente verbale, previa lettura e conferma, viene firmato come appresso:

IL CONSIGLIERE ANZIANO  
F.TO ALESSANDRO LACU

IL PRESIDENTE  
F.TO ALBINO PORRU

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.TO M. GIOVANNA CASTAGNA

---

---

---

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

IL SOTTOSCRITTO SEGRETARIO COMUNALE, VISTI GLI ATTI D'UFFICIO,

**ATTESTA**

Che la presente deliberazione in applicazione al T.U. 18.8.2000 N° 267:

- E' stata affissa all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi dal giorno 28.06.2016 al giorno 13.07.2016 (Art. 124, comma 1°).
- E' stata contestualmente comunicata ai capigruppo (Art. 125).

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.TO M. GIOVANNA CASTAGNA

---

---

---

IL SOTTOSCRITTO SEGRETARIO COMUNALE, VISTI GLI ATTI D'UFFICIO

**ATTESTA**

CHE LA PRESENTE DELIBERAZIONE IN APPLICAZIONE AL T.U. 18.8.2000 N° 267 E' DIVENUTA ESECUTIVA:

- Perché dichiarata immediatamente eseguibile (Art. 134, comma 4° TUEL).
- Perché trascorsi 10 giorni dalla sua pubblicazione (Art. 134, comma 3° TUEL).

IL SEGRETARIO COMUNALE

---

---

---

Per copia conforme al suo originale.

San Basilio, lì 28.06.2016

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA  
GIANNA MARIA CAPPAL

---

# COMUNE DI SAN BASILIO

Provincia di Cagliari

## REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con deliberazione consiliare n. 16 del 22.06.2016

# INDICE

## **PARTE I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI**

- Art. 1 - Regolamento - Finalità pag. 4  
Art.2 - Sede delle adunanze pag. 4

### **CAPO II – IL PRESIDENTE**

- Art. 3- Presidenza del Consiglio comunale pag. 4  
Art. 4 - Compiti e poteri del Presidente pag. 4

### **CAPO III – I GRUPPI CONSILIARI**

- Art. 5 - Costituzione e composizione dei gruppi pag. 4  
Art. 6 - Conferenza dei capigruppo pag. 5

## **PARTE II - I CONSIGLIERI COMUNALI**

### **CAPO I – NORME GENERALI**

- Art. 7 - Riserva di legge pag. 5

### **CAPO II – INIZIO E CASSAZIONE DEL MANDATO**

- Art. 8 - Entrata in carica pag. 5  
Art. 9 - Dimissioni dei consiglieri pag. 6  
Art. 10 - Decadenza pag. 6  
Art. 11 - Cessazione dalla carica pag. 6  
Art.12 - Sospensione dalle funzioni pag. 6

### **CAPO III - DIRITTI**

- Art. 13 - Diritto di iniziativa su atti deliberativi pag. 7  
Art. 14 - Richiesta di convocazione del consiglio pag. 7  
Art. 15 - Diritto di informazione pag. 7

## **PARTE III - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **CAPO I - CONVOCAZIONE ED ADEMPIMENTI PRELIMINARI**

- Art. 16 - Avviso di convocazione pag. 7  
Art. 17 – Modalità e termini di consegna dell’ avviso di convocazione pag. 8  
Art. 18 – Ordine del giorno: pubblicazione e diffusione pag. 8

### **CAPO II – ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

- Art.19 - Deposito dei documenti relativi agli argomenti all’ordine del giorno pag. 9  
Art. 20 - Adunanze di prima convocazione pag. 9  
Art. 21 - Adunanze di seconda convocazione pag. 9

### **CAPO III – DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

- Art. 22 - Sedute pubbliche e segrete pag. 10  
Art. 23 - Adunanze consiliari «aperte» pag. 10  
Art. 24 - Assessore non consigliere pag. 10  
Art. 25 - Invito di funzionari, consulenti, revisori dei conti pag. 10

Art. 26 - Comportamento dei consiglieri	pag. 10
Art. 27 - Ordine della discussione	pag. 11
Art. 28 - Comportamento del pubblico	pag. 11

#### **CAPO IV – ORDINE DEI LAVORI**

Art. 29 - Ordine di trattazione degli argomenti	pag. 11
Art.30 - Norme generali per lo svolgimento della discussione	pag. 12
Art.31 – Comunicazioni,interpellanze, interrogazioni e mozioni	pag. 12
Art. 32- Richiesta di parlare per “fatto personale “	pag. 13
Art. 33 - Astensione obbligatoria	pag. 13

#### **CAPO V – OPERAZIONI DI VOTAZIONE**

Art. 34 - Sistemi di votazione	pag. 13
Art. 35 - Astenuti e schede bianche e nulle	pag. 14
Art. 36 - Ordine delle votazioni	pag. 14
Art. 37 - Maggioranze richieste per l’approvazione delle deliberazioni	pag. 14
Art.38 - Deliberazioni immediatamente esecutive	pag. 14

#### **CAPO VI – VERBALI DELLE RIUNIONI DEL CONSIGLIO**

Art. 39 - Il verbale	pag. 14
Art. 40 - Pubblicazione delle deliberazioni	pag. 15

#### **CAPO VII - NORME TRANSITORIE E FINALI**

Art. 41 - Rinvio a norme prevalenti	pag. 15
Art. 42 - Discrezionalità del Presidente nei casi non disciplinati	pag. 15
Art. 43 - Diffusione del Regolamento	pag. 15
Art. 44 - Entrata in vigore	pag. 16

# **PARTE I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

## **CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1 - Regolamento - Finalità**

1. Il presente regolamento disciplina, in attuazione delle norme di legge e dello statuto, l'organizzazione e il funzionamento del consiglio comunale al fine di assicurarne il regolare ed ordinato svolgimento ed il pieno e responsabile esercizio da parte dei consiglieri delle loro attribuzioni.

### **Art. 2 - Sede delle adunanze**

1. Il Consiglio comunale si riunisce, di regola, nella sala consiliare della sede comunale.
2. Il Presidente, in casi particolari, può disporre la riunione in altra sede, purché nell'ambito del territorio comunale, assicurando adeguate forme di pubblicità.
3. In relazione ad argomenti ai quali siano interessati anche altri enti, il Presidente può promuovere la convocazione, congiuntamente agli altri Consigli, anche fuori del territorio comunale.

## **CAPO II - IL PRESIDENTE**

### **Art. 3 - Presidenza del Consiglio comunale**

1. Ai sensi dell'art. 39, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000, il Consiglio è presieduto dal Sindaco che provvede anche alla convocazione del Consiglio.
2. Nel caso di assenza o impedimento del sindaco la presidenza è assunta dal vicesindaco ed ove anche questi sia assente o impedito dagli altri assessori in ordine di età.

### **Art. 4 - Compiti e poteri del Presidente**

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio comunale.
2. Assicura il profiquo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente Regolamento. Pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.
3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello Statuto e del Regolamento. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli consiglieri.

## **CAPO III - I GRUPPI CONSILIARI**

### **Art. 5 - Costituzione e composizione dei gruppi**

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare che assume il simbolo e il nome della lista che ha partecipato alla competizione elettorale.
2. Ciascun gruppo deve essere formato da almeno due consiglieri. Può anche essere formato da un solo consigliere esclusivamente nel caso in cui il consigliere sia l'unico eletto in una lista che ha partecipato alla consultazione.
3. I gruppi consiliari possono mutare la loro denominazione dandone comunicazione al sindaco e al segretario comunale sottoscritta da tutti i componenti.
4. Ciascun gruppo deve comunicare al Sindaco e al segretario comunale il nome del capogruppo entro il giorno precedente alla prima seduta del Consiglio. La comunicazione deve essere sottoscritta dalla maggioranza dei componenti del gruppo. In mancanza di tale comunicazione viene considerato capogruppo il candidato Sindaco non eletto o, qualora ciò non fosse possibile, il consigliere che nella competizione elettorale abbia ottenuto la maggior cifra individuale.
5. Di ogni variazione della persona del capogruppo deve essere data analogo comunicazione.
6. Il consigliere che intende entrare a far parte di un gruppo diverso dal proprio deve darne comunicazione scritta al Sindaco e al segretario comunale, allegando l'accettazione da parte del capogruppo del gruppo cui intende aderire.



## **Art. 6 - Conferenza dei capigruppo**

1. La Conferenza dei capigruppo è costituita da tutti i capigruppo ed è presieduta dal Sindaco.
2. La Conferenza è convocata dal Sindaco ogni qualvolta lo ritenga opportuno e quando lo richiedono, con nota scritta e motivata, almeno metà dei capigruppo. In tal caso la riunione deve avvenire entro dieci giorni dalla richiesta.
3. La Conferenza dei capigruppo viene informata in merito alle problematiche di pertinenza del Consiglio comunale e concorre a definire l'attività consiliare.
4. Alle riunioni possono essere invitati i funzionari competenti nelle materie in discussione. Essi assistono tecnicamente il Presidente ed intervengono per esprimere pareri o fornire chiarimenti.
5. I capigruppo, quando siano impossibilitati a partecipare alla Conferenza, possono delegare un consigliere del proprio gruppo a sostituirli.

## **PARTE II - I CONSIGLIERI COMUNALI**

### **CAPO I – NORME GENERALI**

#### **Art.7- Riserva di legge**

1. L'elezione del consiglio comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

### **CAPO II – INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO**

#### **Art. 8 - ENTRATA IN CARICA**

1. I consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del Presidente dell'organo elettorale preposto, secondo il vigente ordinamento elettorale amministrativo, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
2. Nella prima adunanza successiva all'elezione il Consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, la ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalla legge 23 aprile 1981 n. 154 e successive modificazioni, procedendo alla loro immediata surrogazione. È prevista un'unica votazione per tutti gli eletti eleggibili, mentre si effettuano separate votazioni per i casi relativi agli eletti per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità.
3. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di consigliere comunale, si procede alla surrogazione, convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dalla L. 23 aprile 1981, n. 154 e successive modificazioni.

#### **Art. 9 - Dimissioni dei consiglieri**

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere comunale sono indirizzate dal consigliere medesimo al Consiglio con comunicazione scritta depositata al protocollo del Comune con le modalità previste dall'art. 38, comma 8, del D. Lgs. 267/2000.

#### **Art. 10 - Decadenza**

1. Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini e nei modi previsti dall'art. 60 del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267, il Consiglio comunale pronuncia la decadenza dalla carica del consigliere o del Sindaco interessato ai sensi dell'art. 69 dello stesso D.Lgs. 18.8.2000 n. 267.
2. Quando successivamente all'elezione si verifichi alcuna delle condizioni previste dall'art. 60 del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267 come causa di ineleggibilità ovvero esista al momento della elezione o si verifichi successivamente alcuna delle condizioni di incompatibilità previste dal Titolo III, Capo II dello stesso D. Lgs. 18.8.2000 n. 267, il Consiglio attiva la procedura prevista da tali norme.
3. La sospensione, la decadenza e la rimozione dalla carica di consigliere comunale sono disciplinati al richiamato D.Lgs. 18.8.2000 n. 267.
4. Qualora si rilevi che un consigliere sia rimasto assente a tre sedute consecutive del Consiglio ovvero a cinque sedute nell'anno solare, senza fornire alcuna giustificazione, il sindaco invita il consigliere a far valere per iscritto le cause giustificative dell'assenza assegnandogli un termine non inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento della richiesta.

5. Il Consiglio comunale si pronuncia in merito e, se ritenga prive di fondamento le ragioni esposte dal consigliere può disporre, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, la decadenza.

#### **Art. 11 - Cessazione dalla carica**

1. In tutti gli altri casi di cessazione dalla carica di consigliere comunale, il Consiglio procede alla surrogazione nella prima adunanza utile successiva al verificarsi della causa di cessazione.

#### **ART. 12 - Sospensione dalle funzioni**

1. I componenti dell'organo consiliare possono essere sospesi dalle funzioni quando sussistono i motivi di cui al primo comma dell'art. 59 della D.Lgs. 18.8.2000 n. 267 o quelli di cui all'art. 15 della legge 19 marzo 1990, n. 55, e successive modificazioni e integrazioni.

2. Il Sindaco o il vicesindaco, in sua mancanza, ricevuta copia del provvedimento dell'Autorità che pronuncia la sospensione, convoca il Consiglio comunale che prende atto della sospensione decretata. Il Componente sospeso, facente parte dell'organo consiliare non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti a tale carica, sia nell'ambito del Comune, sia in enti, istituzioni ed organismi nei quali sia stato nominato in rappresentanza del Comune.

3. Ove la sospensione sia stata adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4bis, della legge n. 55/90, il Consiglio comunale nella stessa seduta nella quale prende atto del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione, affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza, si fa luogo alla surrogazione a norma degli articoli precedenti.

### **CAPO III - DIRITTI**

#### **Art. 13 - Diritto di iniziativa**

1. I consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa per la presentazione di interrogazioni, interpellanze, mozioni con le modalità stabilite al successivo articolo 31.

#### **Art.14 - Richiesta di convocazione del Consiglio**

1. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei consiglieri in carica, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.

2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei consiglieri, indirizzata al Sindaco, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.

3. Qualora la richiesta di convocazione preveda l'esame di uno o più argomenti da cui debba conseguire l'adozione di atti deliberativi, tale richiesta deve contenere, per ciascuno di tali argomenti in allegato la relativa proposta di deliberazione. Tale proposta sarà sottoposta ai preventivi pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267.

4. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al comma 1 del presente articolo, e nelle modalità indicate dal comma 2 e dal comma 3 del presente articolo, si provvede ai sensi dell'art.9 della L.R. 12 giugno 2006, n.9.

#### **Art. 15 - Diritto di informazione**

1. I consiglieri hanno diritto di prendere visione e di ottenere copia di tutti i documenti in possesso dell'Amministrazione, utili all'esercizio del proprio mandato.

Sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

2. È considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni, formati dalle pubbliche amministrazioni o, comunque, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.

3. L'attuazione del diritto di informazione, avviene per iniziativa dell'Amministrazione o per iniziativa del singolo consigliere.

4. Su istanza del singolo consigliere il Responsabile del servizio che detiene il documento originale deve esibire in visione il documento stesso, o fornirne copia, anche su supporto informatico se ciò risulta più agevole per l'ufficio per la quantità e tipologia della documentazione richiesta.

5. L'istanza deve avere per oggetto, di norma, singoli atti amministrativi, emanati sia dagli organi politici che dirigenziali, nonché tutti i documenti e i dati, di natura pubblica o privata, che costituiscono i presupposti oggettivi degli atti stessi, qualora richiesti.

7. Qualora l'accoglimento dell'istanza richieda ricerche accurate l'istanza medesima dovrà essere soddisfatta nel minor tempo possibile compatibilmente con i carichi di lavoro degli Uffici.

9. Le copie dei documenti dovranno recare stampigliata in ogni pagina la seguente frase: “Copia rilasciata ad uso espletamento mandato consiliare”.

## **PARTE III – FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **CAPO I - CONVOCAZIONE ED ADEMPIMENTI PRELIMINARI**

#### **Art. 16 - Avviso di convocazione**

1. L'avviso di convocazione deve contenere l'indicazione del giorno, ora e luogo della seduta e l'ordine del giorno costituito dall'elenco degli argomenti da trattare.
2. L'avviso precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario o se viene convocata d'urgenza.
3. Il Consiglio comunale è convocato in adunanza ordinaria per i seguenti atti fondamentali: linee programmatiche di mandato, bilanci annuali e pluriennali, relazioni previsionali e programmatiche, rendiconti della gestione.
4. Il Consiglio è convocato in adunanza straordinaria in ogni altra ipotesi e quando la stessa sia richiesta al Sindaco da almeno un quinto dei consiglieri in carica. In tale ultima ipotesi l'adunanza deve essere convocata entro venti giorni dal deposito della richiesta presso l'ufficio protocollo del Comune.
6. Il Consiglio è convocato d'urgenza solo quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
6. Nell'avviso deve essere precisato se l'adunanza si tiene in prima o in seconda convocazione.

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

1. L'avviso di convocazione può essere notificato in uno dei seguenti modi:
  - a) mediante il Messo comunale che attesta su apposito modulo l'avvenuta consegna con le modalità di cui agli artt. 137 e segg. del Codice di Procedura Civile nel luogo appositamente indicato dal consigliere;
  - b) mediante consegna, da parte di un qualsiasi dipendente comunale, dell'avviso a mano dell'interessato o di un familiare, che sottoscrive per ricevuta;
  - c) a mezzo e-mail o posta elettronica certificata ( P.E.C. ) ai consiglieri che abbiano comunicato a tal fine all'Ufficio Segreteria l'indirizzo di posta elettronica.
2. I consiglieri non residenti nel Comune entro dieci giorni dalla proclamazione dell'elezione con lettera indirizzata al Sindaco e al segretario comunale devono comunicare il nominativo e l'indirizzo della persona cui devono essere consegnati gli avvisi di convocazione, esonerando l'Amministrazione da ogni responsabilità nel caso di difetto di trasmissione al consigliere. Tale obbligo non ricorre nel caso in cui i consiglieri abbiano indicato un indirizzo di posta elettronica o di P.E.C.
3. L'avviso di convocazione delle sedute ordinarie va consegnato almeno cinque giorni prima di quello della seduta compresi i festivi.
4. L'avviso di convocazione delle sedute straordinarie va consegnato almeno tre giorni prima di quello della seduta compresi i festivi.
5. L'avviso per le riunioni d'urgenza va consegnato almeno ventiquattro ore prima della seduta.
6. Nel computo dei giorni è escluso quello della convocazione ed incluso quello della seduta.
7. Gli argomenti urgenti aggiunti all'ordine del giorno, dopo la consegna degli avvisi di prima convocazione, vanno comunicati ai consiglieri con avviso consegnato almeno ventiquattro ore prima della seduta.
8. Il ritardo di consegna dell'avviso di convocazione é sanato dalla partecipazione del consigliere alla riunione.

#### **Art. 18 - Ordine del giorno: pubblicazione e diffusione**

1. L'avviso di convocazione con l'ordine del giorno deve essere pubblicato all'Albo Pretorio online nei termini prescritti per la consegna degli avvisi di convocazione ai consiglieri, e pubblicizzato mediante l'affissione di manifesti nelle apposite bacheche.
2. Copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno va inoltre inviata nei termini di consegna ai consiglieri:
  - a) agli eventuali assessori esterni;
  - b) al Revisore dei Conti.

### **CAPO II – ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

#### **Art. 19 - Deposito dei documenti relativi agli argomenti all'ordine del giorno**

1. Gli atti ed i documenti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno sono depositati a disposizione dei consiglieri, durante l'orario d'ufficio, presso la segreteria nel giorno dell'adunanza e nei due giorni precedenti.
2. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.
3. Le proposte possono essere sottoposte a deliberazione definitiva solo se depositate, unitamente ai pareri di cui all'art. 49 del D. Lgs. 267/2000, con i documenti necessari a consentirne l'esame.
4. I consiglieri possono richiedere copia degli schemi di deliberazione e degli atti e documenti ad essi relativi. Le copie verranno, di norma, consegnate lo stesso giorno della richiesta, salvo che per la quantità o tipologia della documentazione ciò non sia materialmente possibile; in tal caso la documentazione verrà consegnata quanto prima.

#### **Art. 20 - Adunanze di prima convocazione**

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non intervengono almeno n. 6 consiglieri, escludendo dal computo il Sindaco.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.
3. Nel caso in cui trascorra un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal comma 1 del presente articolo, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i consiglieri momentaneamente assentatisi. e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei consiglieri è inferiore a quello necessario, il presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da 5 a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.
5. I consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

#### **ART. 21 - Adunanze di seconda convocazione**

1. L'adunanza di seconda convocazione, che deve aver luogo in giornata successiva a quella della prima convocazione, fa seguito, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.
2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata col numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.
3. Nell'adunanza di seconda convocazione, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno un terzo dei consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco.
5. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Sindaco è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno 8 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.
9. Nel caso di affari volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, la nuova adunanza mantiene il carattere di «prima convocazione».

### **CAPO III - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

#### **Art. 22 - Sedute pubbliche e segrete**

1. Le sedute consiliari sono pubbliche.
2. Le sedute sono segrete quando il Consiglio viene chiamato ad esercitare una facoltà di apprezzamento e di valutazione su moralità, correttezza, capacità professionali di persone.

3. In caso dubbio, il Consiglio decide se proseguire in seduta pubblica o segreta, con votazione palese, a maggioranza assoluta dei presenti.
4. Nelle sedute segrete resteranno in aula il Sindaco, i consiglieri ed il segretario comunale, tenuti al segreto d'Ufficio.

#### **Art. 23 - Adunanze consiliari «aperte»**

1. Il Sindaco può convocare una seduta "aperta" del Consiglio comunale, anche fuori dalla propria sede, per rilevanti motivi di interesse della comunità.
2. Tali sedute hanno carattere straordinario. Alle stesse possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti dello Stato, della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche, sindacali o singoli soggetti interessati ai temi da discutere.
3. Il Presidente consente ai soggetti di cui al comma precedente di intervenire al fine di dare il loro contributo.
4. Il Presidente può consentire anche interventi di altri soggetti portatori di interessi rilevanti sui temi da trattare.

#### **Art. 24 - Assessore non consigliere**

1. Alle sedute partecipa, con funzioni di relatore e diritto di intervento ma senza diritto di voto, l'eventuale assessore non facente parte del Consiglio; la sua presenza non si computa ai fini della validità della seduta. Ad eccezione del diritto di voto, l'assessore non consigliere è equiparato a tutti gli effetti ai consiglieri nell'esercizio di tutte le facoltà stabilite dalle leggi e dai regolamenti.

#### **Art. 25 - Invito di funzionari, consulenti, revisore dei conti**

1. Il Sindaco, di propria iniziativa o su richiesta scritta di almeno tre consiglieri, invita alle adunanze consiliari funzionari del Comune, Revisore dei conti nonché consulenti e professionisti incaricati dal Comune, per rendere relazioni o informazioni.

#### **Art. 26 - Comportamento 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 o comportamenti politico amministrativi.

2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazione di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.

3. Se un consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti e 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. Se il consigliere contesta la decisione, il Consiglio su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.

#### **Art. 27 - Ordine della discussione**

1. I consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Sindaco.

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

3. I consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.

4. Devono essere evitate le discussioni e i dialoghi fra i consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al consigliere iscritto a parlare.

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

6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.

#### **Art. 28 - Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico che assiste alle adunanze consiliari nella parte appositamente riservata, non può manifestare assenso o dissenso comunque espressi.

2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.

3. Qualora il comportamento del pubblico ostacoli il proseguimento della seduta, il Presidente può disporre la sgombero dell'aula da parte dei disturbatori. Ove gravi motivi di ordine pubblico lo impongano, con decisione motivata,

presa a maggioranza del Consiglio ed annotata a verbale, può essere disposta la prosecuzione della seduta a porte chiuse ovvero lo scioglimento dell'adunanza ed una nuova convocazione del Consiglio comunale.

4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

## **CAPO IV - ORDINE DEI LAVORI**

### **Art.29 – Ordine di trattazione degli argomenti**

1. Il Consiglio comunale, a seguito della verifica del numero legale da parte del Presidente, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un consigliere, previa votazione in forma palese da parte del Consiglio.

2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta.

3. Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno che non comportino l'adozione di atti deliberativi e riguardino fatti sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

### **Art.30 - Norme generali per lo svolgimento della discussione**

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.

2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun consigliere Capo gruppo o il consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo può parlare per due volte, la prima per non più di dieci minuti e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.

3. Gli altri consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una volta, per non più di cinque minuti ciascuno e la seconda per non più di tre minuti.

4. Il Presidente e l'assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di dieci minuti complessivi ciascuno.

5. Il Presidente od il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.

6. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le contropliche, dichiara chiusa la discussione.

7. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, ad un minuto.

### **Art. 31 - Comunicazioni, interrogazioni, interpellanze e mozioni**

1. All'inizio della riunione si dà luogo alle eventuali comunicazioni del Sindaco o di un componente della Giunta dallo stesso delegato. Queste avranno carattere informativo sullo stato delle questioni già deliberate oppure in merito a questioni che siano ancora allo studio e, comunque, su fatti di particolare interesse per la comunità. Concluse le comunicazioni, su tali fatti o questioni non si apre la discussione.

2. Su ogni questione che rientri nelle competenze del Consiglio comunale ciascun consigliere può presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

3. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco o alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi e i criteri in base ai quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento. Le interrogazioni possono avere anche carattere ispettivo per accertare la legittimità e la correttezza dell'operato dell'amministrazione.

4. L'interpellanza consiste in un quesito rivolto al Sindaco o a un assessore circa i motivi, gli intendimenti o la condotta dell'amministrazione su un determinato argomento. Ottenuta la risposta dal Sindaco o dell'assessore, il consigliere richiedente dichiara se soddisfatto o meno. È previsto poi l'intervento di replica del Sindaco o dell'assessore interpellato. Nel caso in cui l'interpellante non si ritenesse soddisfatto, potrà trasformare l'interpellanza in una mozione, che verrà iscritta all'ordine del giorno di una successiva seduta dell'organo e sulla quale il Consiglio si pronuncerà sul voto.

5. Alle interrogazioni il Sindaco o l'assessore delegato competente per materia può dare risposta orale nella stessa seduta, se si tratta di una interrogazione presentata durante una seduta consiliare, oppure scritta, entro 30 giorni dalla presentazione. Il proponente può richiedere che la risposta sia data nel corso del Consiglio comunale; in tal caso il Sindaco provvede a iscrivere la risposta all'interrogazione nel primo ordine del giorno utile del Consiglio.

6. Se il consigliere proponente non è presente in aula la risposta è rinviata ad altra seduta.

7. La mozione consiste in una proposta sottoscritta da uno o più consiglieri, tendente a provocare un voto politico-amministrativo su questioni inerenti la comunità locale.

8. Essa deve essere redatta in forma scritta indirizzata al Sindaco e presentata al protocollo comunale.

9. La mozione deve essere iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza utile.

10. Indipendentemente dal numero dei firmatari, la mozione è illustrata, da uno solo di essi e per un tempo non superiore a 5 minuti.

11. Il Consiglio comunale procede all'approvazione della mozione nelle forme previste per l'adozione delle deliberazioni.

12. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni devono essere presentate per iscritto al protocollo generale dell'ente. Esse saranno poi iscritte all'ordine del giorno in occasione della convocazione della prima adunanza del Consiglio, successiva alla loro presentazione.

#### **Art. 32 - Richiesta di parlare per "fatto personale"**

1. Il consigliere che durante la discussione ritenga di essere censurato sulla propria condotta o si senta attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse, può chiedere la parola per "fatto personale".

2. Ove il Presidente ravvisi la sussistenza della fattispecie, concede la parola al richiedente il cui intervento non può superare i cinque minuti.

3. Il consigliere che ha causato la richiesta di parlare per "fatto personale" può intervenire soltanto per precisare o rettificare il significato delle parole da lui pronunciate.

#### **Art. 33 - Astensione obbligatoria**

1. Il Sindaco, gli assessori e i consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini sino al quarto grado.

3. Gli assessori oppure i componenti dell'organo consiliare obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

## **CAPO V - OPERAZIONI DI VOTAZIONE**

#### **Art. 34 - Sistemi di votazione**

1. Le votazioni, di norma, avvengono in forma palese per alzata di mano, salvo i casi di votazione per appello nominale previsti dalla Legge, dallo Statuto, o decisi di volta in volta dal Consiglio su proposta del Presidente o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri.

2. La decisione di procedere a votazione a scrutinio segreto su argomenti non riguardanti persone, qualora vi sia l'esigenza di tutelare la riservatezza oppure la libertà di espressione delle convinzioni etiche e morali dei consiglieri, viene presa, su proposta del Presidente, con votazione palese dal Consiglio.

3. La votazione segreta va eseguita con il sistema delle schede. Le schede votate ed opportunamente piegate da ciascun consigliere sono raccolte in apposita urna.

4. Il Presidente procede alle operazioni di votazione con l'assistenza di tre scrutatori, che sceglie all'inizio di ogni adunanza tra i consiglieri, in modo da garantire la rappresentanza delle minoranze. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le sole votazioni a scrutinio segreto.

5. Nel caso di nomine di persone, i nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non iscritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.

6. Risultano eletti coloro che hanno riportato il maggior numero di voti. A parità di voti prevale il più anziano di età.

7. Al termine della seduta consiliare le schede vengono distrutte.

#### **Art. 35 - Astenuti e schede bianche e nulle**

1. Il consigliere che dichiara di astenersi dal voto è computato tra i presenti ai fini della validità della seduta, ma non tra i votanti.

2. Parimenti è computato tra i presenti, ai fini della validità della seduta, ma non tra i votanti, il consigliere presente che non renda alcuna dichiarazione di voto o non depositi la scheda nell'urna, nel caso di votazione segreta.

3. Le schede che non recano nominativi o indicazioni si considerano bianche e le schede che contengono altre parole o segni si considerano nulle. Le schede bianche e nulle sono computate agli effetti del numero dei votanti.

4. Il consigliere che non voglia essere computato tra i presenti, ai fini della validità della seduta, deve allontanarsi dall'aula al momento del voto.

5. Per determinare la maggioranza dei votanti non si tiene conto degli astenuti ai sensi dei commi 1 e 2.

#### **Art. 36 - Ordine delle votazioni**

1. Ogni proposta comporta distinta votazione.

2. Nella votazione dei regolamenti il testo viene votato in forma palese nel suo complesso. Solamente quando ci siano proposte di emendamenti rispetto a qualche articolo, queste vengono votate prima della votazione del regolamento nel suo complesso.

3. Nella votazione dei bilanci e delle loro variazioni, dopo la discussione, si votano le proposte di modifica dei singoli interventi/risorse presentate dai consiglieri entro i termini fissati dal regolamento di contabilità; successivamente, si vota il bilancio e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta, con le modifiche approvate.

#### **Art. 37 - Maggioranze richieste per l'approvazione delle deliberazioni**

1. Le deliberazioni del Consiglio comunale sono approvate, salvo che siano richieste espressamente maggioranze qualificate dalle leggi o dallo statuto, se ottengono il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari alla metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.

2. La proposta di deliberazione non è approvata nel caso di parità di voti. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e, pertanto, non preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta.

#### **Art. 38 – Deliberazioni immediatamente esecutive**

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente esecutive con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

2. La dichiarazione di immediata esecutività ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

## **CAPO VI - VERBALI DELLE RIUNIONI DEL CONSIGLIO**

#### **Art. 39 - Il verbale**

1. Il Segretario comunale cura, direttamente o mediante un dipendente di sua fiducia, la redazione dei verbali delle riunioni del Consiglio comunale.

2. Il verbale deve contenere:

- a) il tipo di seduta (ordinaria, d'urgenza, di prima o seconda convocazione) e modalità di convocazione;
- b) la data e il luogo della riunione;
- c) l'oggetto del verbale;
- d) il nome dei presenti e degli assenti giustificati ed ingiustificati, del Presidente, del Segretario e degli scrutatori;
- e) il testo della proposta di deliberazione;
- f) i pareri obbligatori e l'attestazione della copertura finanziaria, quando necessaria;
- g) il resoconto per riassunto della seduta, riportando i motivi principali della discussione e integralmente, la parte dispositiva anche mediante mero richiamo di quella indicata nella proposta di deliberazione;
- h) le dichiarazioni di voto, le modalità di votazione ed il risultato della stessa, accertato dagli scrutatori e proclamato dal Presidente, specificando i nomi di coloro che si sono astenuti e, nelle votazioni palesi, di coloro che hanno espresso voto contrario.

3. Quando i consiglieri ne facciano espressa richiesta, i loro interventi sono inseriti integralmente nel verbale della deliberazione anche in allegato, previa presentazione al Presidente del testo scritto.

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

Esso contiene comunque l'eventuale dispositivo sottoposto a votazione e il risultato della stessa.

5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale.

6. Il verbale viene sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.

#### **Art. 40 - Pubblicazione delle deliberazioni**

1. Tutte le deliberazioni sono pubblicate all'Albo pretorio on line del Comune con i tempi e le modalità previsti dalla legge.

2. Alla pubblicazione provvede il messo comunale.



## **CAPO VII - NORME TRANSITORIE E FINALI**

### **Art. 41 - Rinvio a norme prevalenti**

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si intendono applicabili tutte le norme legislative, statutarie e regolamentari vigenti in materia.

### **Art. 42 - Discrezionalità del Presidente nei casi non disciplinati**

1. Per la risoluzione di tutti i casi che abbiano a presentarsi nello svolgimento degli affari del Consiglio e che non siano presenti e disciplinati dal presente regolamento e dalle norme legislative, Statutarie e regolamentari di cui all'articolo precedente, provvederà il Presidente. Qualora il provvedimento venga contestato da taluno dei consiglieri esso viene sottoposto alla votazione del Consiglio.

### **Art. 43 – Diffusione del regolamento**

1. Copia del presente regolamento:

- è inviata dal sindaco ai consiglieri comunali in carica
- è depositata nella sala delle adunanze del Consiglio, durante le riunioni, a disposizione dei consiglieri
- è inviata, a cura del sindaco neoeletto, ai consiglieri neoeletti, dopo la proclamazione dell'elezione
- è pubblicata stabilmente sul sito web del comune.

### **Art. 44 - Entrata in vigore del regolamento**

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo 15 giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio on line del Comune della deliberazione di approvazione.