



COMUNE DI MONTENERO DI BISACCIA
Provincia di Campobasso

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con Delibera Consiglio Comunale n. 36 del 28.09.2010
Modificato con Delibera Consiglio Comunale n.10 del 18.03.2016



COMUNE DI MONTENERO DI BISACCIA
Provincia di Campobasso

REGOLAMENTO
PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO
COMUNALE

TITOLO I

ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Oggetto del regolamento.

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del consiglio comunale per assicurare il regolare e ordinato svolgimento delle sedute ed il responsabile esercizio da parte dei consiglieri delle loro attribuzioni e viene emanato in applicazione dello statuto ed in relazione al disposto dell'art. 38, comma 2, del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

CAPO II INSEDIAMENTO E COSTITUZIONE DEL CONSIGLIO

Art. 2 – Luogo delle adunanze consiliari.

1. Il consiglio comunale, di regola, si riunisce nella sala polivalente comunale di piazza della Libertà.

2. Il presidente del consiglio, sentiti i capigruppo consiliari, 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.

3. Il luogo di riunione non è mai fissato fuori del territorio del comune fatta eccezione dei casi di seduta congiunta con organi di altri enti.

4. All'esterno del luogo di riunione sono esposte le bandiere della Repubblica e dell'Unione europea così come prescrive l'art. 38, comma 9, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267 ed il regolamento approvato con D.P.R. 7 aprile 2000, n. 121.

Art. 3 - Prima seduta

1. La prima seduta del consiglio comunale deve essere convocata entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla data di convocazione.

2. La prima seduta è convocata e presieduta dal Sindaco limitatamente alla convalida degli eletti e all'elezione del Presidente del Consiglio.

3. La seduta prosegue sotto la presidenza del Presidente neo eletto per l'elezione del Vicepresidente, per il giuramento del Sindaco, la comunicazione dei componenti la giunta e la nomina della commissione elettorale.

CAPO III PRESIDENTE E VICEPRESIDENTE

Art. 4 – Presidenza del consiglio comunale.

1. Il consiglio comunale è presieduto dal Sindaco se non eletto il Presidente. In caso di assenza o impedimento del Sindaco il consiglio comunale è presieduto dal Vicesindaco e nell'ipotesi di assenza di entrambi, dal consigliere anziano che sarà individuato nel rispetto delle modalità di cui all'art. 40 del T.U. 18 agosto 2000, n.

267.

In caso di elezione del presidente, questi sarà eletto tra i consiglieri, nella prima seduta del consiglio.

2. In caso di assenza o impedimento del Presidente, le funzioni vicarie del presidente del consiglio sono esercitate dal vicepresidente ovvero in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo, dal consigliere anziano individuato nel rispetto delle modalità di cui all'art. 40 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

Art. 5 – Presidente e Vicepresidente del consiglio comunale.

1. Il Presidente del Consiglio:

a) rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo Statuto;

b) convoca il Consiglio e forma l'ordine del giorno, sentiti il Sindaco e i Capigruppo, vigilando sul rispetto dei termini di preavviso e sulla completezza della documentazione pervenuta dai responsabili dei settori da recapitare ai consiglieri;

c) riunisce il Consiglio su richiesta del Sindaco o di almeno un quinto dei consiglieri in carica, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

d) riunisce il Consiglio per discutere e provvedere sul referto straordinario pervenuto dai revisori dei conti ai sensi dell'art. 239 comma 1, lett. e) del T.U. n. 267/2000;

e) dirama l'ordine del giorno formulato su proposte compiutamente istruite, presentate dal Sindaco, dalla Giunta ovvero da qualsiasi consigliere;

f) presiede e disciplina la discussione degli argomenti all'ordine del giorno, con facoltà di dare e togliere la parola e di chiamare a riferire i responsabili dei settori e il personale comunale a seconda della necessità;

g) proclama il risultato delle votazioni e la decisione assunta;

h) firma, insieme al Segretario Comunale, i relativi verbali;

i) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari secondo le modalità previste dal presente regolamento;

l) insedia le commissioni consiliari e vigila sul loro regolare funzionamento;

m) esamina le giustificazioni delle assenze dei membri del Consiglio Comunale dalle sedute ai fini dell'eventuale avvio della procedura di decadenza;

n) cura i rapporti con i rappresentanti di altri consigli comunali e con istituzioni pubbliche interessate a conoscere l'attività o il funzionamento dei consigli comunali.

o) dirime tutte le questioni che dovessero presentarsi nel corso delle sedute consiliari e non disciplinate dal presente regolamento, sentito il segretario comunale. In caso di contestazione, la questione sarà rimessa alla decisione del Consiglio.

2. Nel caso in cui il Presidente intenda partecipare alla trattazione dei singoli punti all'ordine dei giorno del Consiglio Comunale nella sua qualità di Consigliere, la presidenza viene assunta dal Vice Presidente.

Art. 6 - Elezione, durata in carica e cessazione del Presidente e del Vicepresidente.

1. Il Presidente ed il Vice presidente del consiglio comunale durano in carica quanto l'organo che li ha eletti.

2. L'elezione del Presidente e del Vicepresidente ha luogo, con votazione separata, a scrutinio segreto e a maggioranza qualificata dei 2/3 dei componenti il consiglio. Se a seguito della votazione nessun consigliere risulta eletto, si procede a nuova votazione nella seduta successiva e risulterà eletto il consigliere che abbia riportato la maggioranza assoluta dei voti. Qualora nessun consigliere raggiunga la maggioranza dei voti, si procederà nella stessa seduta a successiva votazione e risulterà eletto colui che avrà riportato il maggior numero di voti e, a parità il più anziano di età. Il Presidente ed il vicepresidente non devono appartenere allo stesso schieramento politico e non devono essere componenti l'esecutivo.

3. Il Presidente e il Vicepresidente cessano dalla carica per decadenza, dimissioni, decesso o revoca.

4. Nelle ipotesi di cui al comma precedente, il Presidente e il Vice Presidente sono surrogati nella prima seduta successiva all'evento, che deve essere convocata dal Vice Presidente o, in caso di simultaneità della cessazione, dal Consigliere anziano.

5. Il Presidente e/o il Vice Presidente possono essere revocati dal Consiglio Comunale su proposta motivata di un terzo dei suoi componenti ed approvata con la maggioranza dei 2/3 dei componenti il Consiglio e a scrutinio segreto. Se a seguito della votazione della proposta di revoca non viene raggiunta la maggioranza qualificata, si procederà a nuova votazione nella seduta successiva e la revoca sarà approvata se avrà riportato il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il consiglio. La proposta di revoca deve essere presentata al Presidente del Consiglio che provvede ad iscriverla all'ordine del giorno non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni. Nel caso del Presidente, presiederà l'assemblea, per lo specifico argomento, il Vicepresidente.

CAPO IV GRUPPI CONSILIARI

Art. 7 – Costituzione dei gruppi consiliari.

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare. Il consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto ne dà comunicazione scritta al presidente del consiglio, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del presidente del nuovo gruppo.

2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due consiglieri.

3. Se una lista è rappresentata da un solo consigliere, a questi sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.

4. I singoli gruppi comunicano, per iscritto, al presidente del consiglio, il nome del proprio capogruppo.

5. Con la stessa procedura sono segnalate le successive variazioni della persona del capogruppo.

6. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato capogruppo ad ogni effetto per la maggioranza il consigliere che ha riportato il maggior numero di voti, escluso il sindaco, per la minoranza il candidato sindaco non eletto.

7. In caso di assenza del capogruppo ad una seduta consiliare, le funzioni vengono svolte da un consigliere designato dai componenti presenti.

8. Il consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative di cui al precedente comma 3.

9. Qualora più consiglieri vengono a trovarsi nella predetta condizione, essi possono costituire un gruppo misto che elegge al suo interno il capogruppo.

10. Della costituzione del gruppo misto è data comunicazione per iscritto al presidente del consiglio comunale.

Art. 8 – Conferenza dei capigruppo

1. E' istituita la Conferenza dei Capigruppo, presieduta dal Presidente del Consiglio o in caso di suo impedimento dal Vicepresidente.

2. La conferenza dei capigruppo è organismo consultivo del presidente del consiglio concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del consiglio.

3. La conferenza dei capigruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dal presente regolamento e dal consiglio comunale, con apposite deliberazioni.

4. La conferenza dei capigruppo è convocata dal presidente del consiglio o da chi ne fa le veci, anche su richiesta del Sindaco o di almeno 1/3 dei capigruppo e anche nel corso delle sedute consiliari per questioni attinenti alla programmazione e allo svolgimento dei lavori del consiglio. Alla riunione partecipa, se richiesto dal presidente, il segretario comunale od il suo sostituto ed assistono i funzionari

comunali richiesti dal presidente.

5. I capigruppo hanno facoltà di delegare un consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza.

6. Secondo le indicazioni espresse dalla conferenza dei capigruppo, la giunta comunale assicura ai gruppi quanto necessario per l'esercizio delle funzioni da parte dei consiglieri che degli stessi fanno parte.

7. Delle riunioni della conferenza dei capigruppo, viene redatto verbale.

8. I consiglieri comunali, lavoratori dipendenti, facenti parte della conferenza dei capogruppo hanno diritto di assentarsi dal servizio per partecipare alle riunioni della conferenza, per la loro effettiva durata.

CAPO V COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI E SPECIALI

Art. 9 – Commissioni consiliari permanenti

1. Il Consiglio comunale istituisce, nella seduta immediatamente successiva a quella della convalida degli eletti, la commissione statuto e regolamenti, con funzioni consultive, referenti, di controllo e di proposta.

2. Il Consiglio comunale, qualora ne ravvisi la necessità, può deliberare l'istituzione di altre commissioni permanenti stabilendo le materie di competenza.

Art. 10 – Composizione e nomina delle Commissioni permanenti.

1. Le commissioni permanenti sono nominate dal Consiglio comunale a votazione palese, assicurando a ciascun consigliere la partecipazione ad almeno una commissione.

2. Ciascuna commissione è composta da cinque consiglieri dei quali tre appartenenti alla maggioranza e due alla minoranza.

3. In caso di dimissioni, decadenza o impedimento che renda necessario la sostituzione di un consigliere, il Consiglio comunale procede alla sostituzione.

4. Il Sindaco e gli assessori non fanno parte delle commissioni permanenti ma hanno comunque diritto di partecipare alle riunioni di tutte le commissioni.

Art. 11 - Presidenza e convocazione

1. Il Presidente ed il Vicepresidente delle Commissioni permanenti sono eletti dalle stesse nel proprio seno, nella prima riunione delle commissioni medesime, convocata dal Presidente del Consiglio, con votazione segreta, a maggioranza dei voti dei componenti delle commissioni stesse.

2. Il Presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data dell'adunanza e gli argomenti da trattare. Ogni membro può proporre l'iscrizione all'o.d.g. di argomenti che rientrano nella competenza della commissione. Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di diniego, il consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla commissione.

3. La convocazione è effettuata dal Presidente anche su richiesta scritta di almeno un terzo dei componenti. **Nel caso in cui il calcolo del terzo dia il risultato in termini decimali, si adotta il criterio di arrotondamento per eccesso.**

La convocazione è disposta con avviso pubblico affisso all'albo pretorio e con avviso scritto contenente l'indicazione del giorno, ora e luogo della riunione e dell'o.d.g. da trattare, da recapitarsi ai componenti nel loro domicilio o a mezzo posta elettronica.

Art. 12 – Funzionamento delle commissioni

1. Le riunioni delle commissioni sono valide quando sono presenti la metà più uno dei componenti effettivi nominati dal consiglio.

2. Il Sindaco e gli assessori possono partecipare alle riunioni delle commissioni, con facoltà di relazione e d'intervento ma senza diritto di voto.

Art. 13 – Funzioni delle commissioni

1. Le commissioni permanenti costituiscono articolazioni del consiglio comunale ed esercitano le loro funzioni mediante l'esame preliminare di atti di competenza del consiglio.
2. Le decisioni della commissione sono depositate in forma sintetica a cura del Presidente della Commissione prima della seduta del consiglio comunale.
3. Le commissioni hanno potere d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazione e mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza. L'istruttoria è curata dall'ufficio della segreteria nei modi e nelle forme previste dal presente regolamento.
4. Qualora sorga conflitto di competenza di più commissioni in relazione alla trattazione di un medesimo affare, il presidente del consiglio provvederà all'assegnazione con il criterio della prevalenza.
5. In casi di particolare rilevanza il Presidente può disporre la convocazione congiunta di due o più commissioni.

Art. 14 – Segreteria delle commissioni

1. Le funzioni di segreteria delle commissioni permanenti sono svolte da un dipendente dell'ufficio di segreteria comunale.
2. Il segretario provvede agli adempimenti necessari al funzionamento della stessa. Il segretario provvede a depositare in forma sintetica le decisioni della commissione, sottoscritte dal Presidente.
3. I processi verbali delle adunanze possono essere integralmente registrati su supporto magnetico che viene conservato presso l'ufficio di segreteria comunale. Gli stessi sono integralmente trascritti e sottoposti all'approvazione delle rispettive Commissioni.

Art. 15 – Commissioni speciali.

1. Il consiglio comunale, in qualsiasi momento, può istituire commissioni speciali per esperire indagini conoscitive ed inchieste.
2. Per la composizione ed il funzionamento delle commissioni speciali trovano applicazione, in quanto compatibili, le norme degli articoli precedenti.
3. La proposta di istituzione delle commissioni speciali può essere fatta da un quinto dei consiglieri in carica. **Nel caso in cui il calcolo del quinto dia il risultato in termini decimali, si adotta il criterio di arrotondamento per eccesso.** La proposta dovrà riportare il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
4. La delibera istitutiva definisce l'oggetto e l'ambito dell'indagine ed il termine per concluderla e riferire al consiglio comunale.
5. La commissione di indagine può esaminare tutti gli atti del comune e ha facoltà di ascoltare il sindaco, gli assessori, i consiglieri, i dipendenti, nonché i soggetti esterni comunque coinvolti nelle questioni esaminate.
6. Il sindaco o l'assessore dallo stesso delegato risponde, entro 30 giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentate dai commissari.
7. Con la presentazione della relazione al consiglio comunale la commissione conclude la propria attività e viene sciolta.

Art. 16 – Nomina 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, trova applicazione l'art. 50, comma 8, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.
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. 42, comma 2, lettera m), del T.U. n. 267/2000.

3. Quando il consiglio è chiamato dalla legge, dall'atto costitutivo dell'ente o da convenzione, a nominare più rappresentanti presso il singolo ente, almeno un rappresentante è riservato alle minoranze.

4. Alla nomina dei rappresentanti consiliari, quando è prevista la presenza della minoranza, si procede con due distinte votazioni alle quali prendono parte rispettivamente i consiglieri di maggioranza e di minoranza.

CAPO VI

UFFICIO DI SEGRETERIA DEL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 17 – Ufficio di segreteria

1. Il Consiglio comunale si avvale dell'ufficio di segreteria comunale che esercita, a supporto dell'attività di tale organo, le funzioni e i compiti stabiliti dal presente regolamento.

2. Sulla base delle direttive del Presidente del consiglio comunale, l'ufficio di segreteria comunale provvede:

a) al ricevimento delle interrogazioni ed all'istruttoria delle stesse verificando che alle stesse sia data risposta nei tempi previsti ed in maniera completa;

b) al ricevimento degli schemi di deliberazioni e proposte trasmessi al Presidente dalla Conferenza dei capigruppo, dalle commissioni consiliari e dai singoli consiglieri, con l'eventuale documentazione di cui sono corredati ed alla loro istruttoria con acquisizione di eventuali pareri e documenti mancanti;

c) al tempestivo deposito degli atti di cui alle lettere a) e b) a disposizione dei consiglieri per le adunanze del consiglio nel luogo e nei tempi stabiliti dal presente regolamento;

d) alla conservazione dei verbali dell'adunanza del consiglio ricevuti dal segretario comunale ;

e) all'assistenza ai lavori del consiglio e se richiesto alla conferenza dei capigruppo e delle commissioni consiliari;

f) all'assistenza ai singoli consiglieri nella predisposizione degli ordini del giorno, mozioni, interrogazioni e proposte di atto deliberativo;

g) a rilasciare ai componenti il consiglio le certificazioni prescritte ai fini della fruizione dei permessi retribuiti e non retribuiti, conservandone copia;

h) verificare le richieste di rimborso dei datori di lavoro per i permessi retribuiti con le copie delle certificazioni, provvedendo a predisporre la determinazione di liquidazione;

i) a predisporre tutti gli adempimenti relativi all'indennità di funzione del presidente del consiglio nonché quelli relativi ai gettoni di presenza spettanti ai consiglieri in relazione alla loro partecipazione alle adunanze del consiglio;

l) a predisporre le autorizzazioni del Presidente per le missioni dei consiglieri fuori dalla sede del Comune ed i rendiconti delle spese sostenute dagli stessi da presentare all'ufficio personale per la liquidazione delle missioni;

m) a rilasciare ai consiglieri copia delle proposte di deliberazione depositate per l'esame del consiglio;

n) a far accedere i consiglieri alle informazioni , notizie e consultazione di atti e documenti necessari per lo svolgimento del loro mandato, provvedendo al rilascio di copie di atti e documento secondo le modalità previste dal presente regolamento.

TITOLO II I CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO VII ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 18 – Riserva di legge

1. I consiglieri comunali hanno i diritti ed i poteri previsti dalle legge, dallo statuto e dal presente regolamento.
2. I consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto a permessi, aspettative e indennità nei limiti e alle condizioni previste dalla legge.

Art. 19 - Divieto di mandato imperativo

1. Ogni consigliere comunale rappresenta la comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.

Art. 20- Gettone di presenza e rimborso spese

1. I consiglieri comunali hanno diritto a percepire un gettone di presenza per la partecipazione al consiglio nella misura stabilita dal Ministero dell'interno.
2. I consiglieri comunali autorizzati dal Presidente a recarsi, per ragioni del proprio mandato, fuori dal Comune, hanno diritto al rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate, secondo quanto stabilito dalla legge.

Art. 21 - Funzioni rappresentative

1. I consiglieri comunali hanno il dovere di partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'amministrazione comunale, nonché a quelle cui l'amministrazione comunale aderisce.
2. Per la partecipazione del comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare che garantisca la partecipazione dei consiglieri in rappresentanza sia della maggioranza che della minoranza.
3. La delegazione viene costituita dal presidente del consiglio, sentiti i capigruppo.

CAPO VIII DOVERI

Art. 22 - Obbligo del segreto

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

Art. 23 - Obbligo di presenza

1. Il consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le sedute del consiglio comunale e ai lavori delle commissioni consiliari di cui fa parte.
2. Qualora si assenti dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire la segreteria affinché sia presa nota a verbale dell'uscita.

Art. 24 - Astensione obbligatoria

1. Il Sindaco ed i consiglieri devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni nei casi previsti dall'art. 78 del TUEL.
2. Nei casi di cui al comma 1, immediatamente prima dell'inizio della trattazione dell'argomento, i consiglieri si allontanano dall'aula informandone il segretario comunale per la registrazione a verbale.

CAPO IX DIRITTI

Art. 25 – Diritto di informazione e di accesso agli atti.

1. In relazione al disposto dell'art. 43, comma 2, del TUEL, i consiglieri comunali hanno diritto ad ottenere dagli uffici comunali nonché dalle aziende ed dagli enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato.
2. La richiesta non può essere indeterminata, ma deve consentire una sia pur minima identificazione dei documenti che si intendono consultare, non essendo dovuta opera di ricerca e di elaborazione.
3. La richiesta di accesso può riguardare solo atti adottati fino a quel momento e non atti futuri.
4. Il consigliere non è tenuto a dimostrare l'esistenza di un interesse giuridicamente rilevante, ma è sufficiente che dichiari l'effettiva utilità delle notizie e delle informazioni richieste per l'espletamento del mandato.
5. Il diritto di accesso è esteso anche alla documentazione relativa agli accertamenti tributari, nonché all'elenco dei contribuenti cui è stato accordato uno sgravio totale o parziale in merito ai suddetti accertamenti.
6. L'esercizio del diritto di cui al comma 1, nel periodo che intercorre dalla convocazione alla riunione del consiglio, in relazione a notizie ed informazioni correlate agli affari iscritti all'ordine del giorno, avviene in maniera immediata alla richiesta anche verbale, al responsabile del procedimento e può essere eccezionalmente differito, purché in termini in ogni caso utili, solo per gravi motivi relativi al funzionamento dell'ufficio. In tale occasione e con le stesse modalità, i consiglieri possono esercitare il diritto di accesso mediante l'esame dei documenti, comunque attinenti agli affari dell'ordine del giorno che non siano contenuti nei relativi fascicoli in visione.
7. Non può essere inibito, ai consiglieri comunali l'esercizio del diritto di accesso agli atti interni, ai documenti dichiarati riservati, agli atti preparatori.
8. Non è consentito ai consiglieri comunali l'uso delle informazioni e delle copie dei documenti ottenute per fini diversi dall'espletamento del mandato.
9. Il rilascio ai consiglieri di copia degli atti e dei documenti è esente dal pagamento dell'imposta di bollo e di qualsiasi altro diritto.
10. Sulle fotocopie dei documenti rilasciate ai consiglieri comunali è impresso un timbro con dicitura "COPIA AD USO DI CONSIGLIERE COMUNALE".

Art. 26 – Rilascio di copia delle deliberazioni, determinazioni e dei provvedimenti.

1. I consiglieri comunali possono ottenere copia integrale di tutte le deliberazioni del consiglio e della giunta anche prima che le stesse siano divenute esecutive, nonché delle determinazioni dei responsabili dei settori e di ogni altro provvedimento.
2. In relazione al disposto dell'art. 125 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, copia delle deliberazioni della giunta comunale è messa a disposizione di tutti i consiglieri dal primo giorno non festivo successivo alla data di trasmissione dell'elenco ai capigruppo consiliari.

Art. 27 – Limiti all'esercizio del diritto dei consiglieri.

1. Il diritto dei consiglieri è esercitato con i limiti ed i vincoli previsti dalle leggi e regolamenti comunali vigenti, specialmente per quanto attiene all'obbligo del segreto d'ufficio ed ai divieti di divulgazione dei dati personali sensibili a quelli relativi allo stato di salute, di cui alla legge sulla privacy.

Art. 28 – Diritto d'iniziativa.

1. I consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento di interesse della comunità locale. Essi esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del consiglio.
2. 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.
3. Non sono ammesse interrogazioni, interpellanze e mozioni formulate con frasi ingiuriose o sconvenienti.
4. Ai sensi dell'art. 43, comma 3, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, ogni consigliere ha altresì diritto di presentare istanze di sindacato ispettivo.

Art. 29 – Diritto di presentare mozioni.

1. La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione oppure in una proposta di voto su di un argomento diretto a promuovere 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 sono presentate per iscritto e sono poste all'ordine del giorno della prima seduta consiliare. Questa ha luogo entro 20 giorni quando è sottoscritta da almeno un quinto dei consiglieri assegnati al comune e contiene la domanda di convocazione del consiglio. **Nel caso in cui il calcolo del quinto dia il risultato in termini decimali, si adotta il criterio di arrotondamento per eccesso.**

3. Il presentatore svolge la mozione nel tempo di 10 minuti ed ha cinque minuti per la replica. Nel dibattito sulla mozione può intervenire un consigliere per ogni gruppo consiliare per un tempo non superiore a cinque minuti ciascuno. **Conclusa la replica si procede alla votazione conclusiva della mozione.**

Art. 30 – Diritto di presentare 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. 31- diritto di presentare interrogazioni.

1. I consiglieri hanno facoltà di presentare interrogazioni al sindaco, agli assessori ai consiglieri delegati.

2. L'interrogazione consiste nella semplice domanda rivolta al sindaco o a un assessore o a un consigliere delegato, per avere informazioni o spiegazioni su un oggetto determinato o per conoscere se e quali provvedimenti sono stati adottati o si intendono adottare in relazione all'oggetto medesimo.

3. Il consigliere che intende rivolgere una interrogazione, la presenta 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:

-se deve essere data risposta scritta, che l'ufficio provveda entro 15 giorni dal ricevimento;

-se deve essere data risposta orale, che venga iscritta all'ordine del giorno della prima seduta del consiglio.

5. Se l'interrogazione è ritenuta non proponibile il sindaco, con provvedimento motivato, ne notifica il diniego. È fatta salva la facoltà del proponente di ripetere l'interrogazione sottoscritta da almeno un quinto dei consiglieri assegnati. **Nel caso in cui il calcolo del quinto dia il risultato in termini decimali, si adotta il criterio di arrotondamento per eccesso.** In tal caso l'interrogazione è iscritta senza altro indugio all'ordine del giorno della prima seduta consiliare.

6. Se l'interrogante è assente ingiustificato, si intende che ha rinunciato all'interrogazione.

7. Per la trattazione dell'interrogazione in consiglio sono osservati i seguenti ordine e tempi:

- l'interrogante illustra l'interrogazione;

- il sindaco, l'assessore o l'assessore delegato hanno l'obbligo di rispondere;

- l'interrogante ha facoltà di dichiarare se sia stato o no soddisfatto;

- complessivamente, ciascuno dispone di cinque minuti di tempo.

Art. 32 – Mozioni, interpellanze e interrogazioni. Discussione congiunta.

1. Se, su questioni o oggetti identici o strettamente connessi a quelli cui si riferiscono le mozioni, sono state presentate anche interpellanze e interrogazioni, il presidente dispone che si svolga un'unica discussione. Sono iscritti nella discussione congiunta subito dopo i

proponenti della mozione e gli interroganti ed infine gli interpellanti e ciascuno dispone di cinque minuti di tempo.

Art. 33 – Ordini del giorno.

1. Gli ordini del giorno consistono nella formulazione scritta di un giudizio o di una valutazione relativi a fatti o questioni di interesse locale o generale, inerenti a problemi politici, economici e sociali di carattere generale o attinenti a provvedimenti iscritti all'ordine del giorno.
2. Il consigliere proponente dà lettura dell'ordine del giorno e lo illustra ai presenti nel tempo limite di cinque minuti.
3. Ogni consigliere può intervenire, una sola volta, al fine di precisare la propria posizione, nel tempo limite di quattro minuti. A conclusione del dibattito si procede alla votazione conclusiva.

CAPO X DURATA IN CARICA

Art. 34- Entrata in carica e surroga dei consiglieri.

1. I consiglieri comunali entrano in carica nell'esercizio delle loro funzioni ed acquistano i diritti e le prerogative inerenti alla carica dal momento della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, immediatamente dopo l'adozione della relativa deliberazione di convalida di cui all'art. 41, comma 1, del T.U.E.L. 18 agosto 2000, n. 267.

Art. 35- Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate, in forma scritta e debitamente firmate, al presidente del consiglio comunale e vengono trasmesse a cura della segreteria comunale, qualora non l'abbia fatto lo stesso consigliere, al protocollo comunale per la registrazione.
2. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
3. Il Consiglio entro e non oltre dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni procede alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni al protocollo.

Art. 36- Decadenza

1. Il consigliere che non interviene a tre sedute consecutive del consiglio, senza giustificato motivo, è dichiarato decaduto, secondo quanto stabilito dallo statuto.

TITOLO III

LE ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO XI

CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO - ORDINE DEL GIORNO

Art. 37 – Convocazione del consiglio comunale.

1. Le riunioni del consiglio si svolgono in prima ed in seconda convocazione.
2. Fatta salva la procedura fissata dalla legge per la prima seduta consiliare dopo le elezioni, la convocazione del consiglio comunale è disposta dal presidente del consiglio.
3. La convocazione del consiglio è disposta a mezzo di avviso scritto che deve indicare:
 - il giorno, l'ora e la sede dell'adunanza;
 - l'eventuale orario delle sospensioni e riprese dei lavori;
 - la specificazione del tipo di seduta, cioè se si tratti di riunione ordinaria o straordinaria;
 - l'ordine del giorno, anche sotto forma di allegato;
 - la firma del Presidente.
4. L'avviso di prima convocazione dovrà stabilire il giorno e l'ora della eventuale seconda convocazione. In tal caso, se la prima adunanza va deserta, il nuovo invito è notificato ai soli consiglieri assenti alla prima convocazione. Nel caso in cui nell'avviso di prima convocazione non sia stato stabilito anche il giorno e l'ora per la seconda, la convocazione dell'adunanza deve essere effettuata con avvisi scritti nei modi previsti per la prima convocazione con all'o.d.g. gli affari iscritti negli avvisi di prima convocazione.
5. Il presidente è tenuto a riunire il consiglio in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richiede un quinto dei consiglieri non computando il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste. **Nel caso in cui il calcolo del quinto dia il risultato in termini decimali, si adotta il criterio di arrotondamento per eccesso.**

Art. 38 – Distinzione delle sedute.

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 annuale e pluriennale e della relazione previsionale programmatica, il riequilibrio della gestione di cui all'art. 193 del TUEL, il rendiconto della gestione dell'esercizio precedente e le modifiche dello statuto. 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 presidente del consiglio, nell'avviso di convocazione, motiva esaurientemente l'urgenza. In ogni caso, l'ordine del giorno delle sedute urgenti non può comprendere argomenti mancanti del detto requisito.
4. **Sedute di prima e di seconda convocazione:** nelle sedute di prima convocazione il consiglio non delibera se non intervengono **almeno 6 consiglieri**. Le sedute di seconda convocazione, che fanno sempre seguito a riunione verbalizzata andata deserta, sono valide con l'intervento di almeno **almeno 4 consiglieri**. Le sedute di seconda convocazione hanno luogo non prima di due e non oltre dieci giorni da quella andata deserta. La seduta è di seconda convocazione soltanto per gli oggetti che sono stati iscritti all'ordine del giorno della seduta precedente e per i quali non è stato possibile deliberare a causa della mancanza del numero legale. Quando per deliberare, la legge richiede 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. Per l'approvazione del bilancio preventivo, per il riequilibrio della gestione ed il rendiconto della gestione è richiesta la presenza dei consiglieri prevista per la seduta di prima convocazione.
5. **Sedute pubbliche e segrete:** di norma, le sedute del consiglio comunale sono pubbliche. Se, nella discussione di un argomento in seduta pubblica, sono introdotte valutazioni sulla

moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il presidente invita i consiglieri a chiudere la discussione, 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. 39 – Proposte di iscrizione all'ordine del giorno.

1. Le proposte da trattare in consiglio possono essere avanzate, in qualsiasi momento, per iscritto anche da un singolo consigliere, ma possono essere non accolte dal presidente, quando non è ritenuto opportuno o necessario. Il presidente comunica i motivi del diniego, per iscritto, al proponente.

2. Il consigliere proponente può, nella prima seduta consiliare, chiedere che il consiglio si pronunci per l'iscrizione della sua proposta all'ordine del giorno della successiva adunanza, osservati i termini di legge.

Art. 40 – Avviso di convocazione – Modalità e termini.

1. L'avviso di convocazione deve essere consegnato ai consiglieri:

- **per le convocazioni ordinarie, cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, computando in detto termine il giorno della consegna;**
- **per le convocazioni straordinarie, tre giorni prima di quello stabilito per le altre riunioni, computando in detto termine il giorno della consegna;**
- **per le adunanze convocate d'urgenza, per le adunanze di seconda convocazione e per gli o.d.g. aggiuntivi, almeno ventiquattro ore prima.**

2. L'avviso è consegnato, prioritariamente mediante PEC all'indirizzo di cui l'amministrazione comunale doterà ogni singolo consigliere comunale. Il corretto invio della convocazione risulta dal messaggio della ricevuta dell'avvenuta trasmissione e consegna della comunicazione da parte del gestore del servizio di PEC utilizzata.

Qualora, per causa di forza maggiore, non sia possibile l'utilizzo della PEC, la convocazione avverrà a mezzo di notifica di avvisi scritti inviati ai Consiglieri al loro domicilio o ad altro luogo da essi indicato, per iscritto, nell'ambito del territorio Comunale. Tale notifica può avvenire anche mediante posta. La ricezione della convocazione deve risultare da dichiarazione del notificatore o dalla ricevuta di ritorno.

Nel computo del termine sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.

3. Il Presidente del Consiglio, per il tramite della segreteria comunale, provvede alla fornitura a ciascun consigliere di una PEC certificata personale. Dal momento in cui ogni consigliere sarà dotato della PEC, tutte le notifiche, convocazioni, corrispondenza varia, richieste e rilascio di documentazione, avverrà tramite la Posta certificata.

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 negli altri luoghi consueti nonché nel sito informatico istituzionale del comune ed è inviato:

- **all'organo di revisione;**
- **ai responsabili di settore;**
- **alla Prefettura ed alle Forze dell'Ordine;**
- **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 presidente dispone l'affissione di appositi manifesti.

Art. 41 – 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 redatto dal presidente del

consiglio di concerto con il sindaco in modo che i consiglieri possano ben conoscere preventivamente gli oggetti medesimi.

2. Hanno la precedenza:

- 1 - le comunicazioni del sindaco;
- 2 - le interrogazioni;
- 3 - le mozioni;
- 4 - le interpellanze;
- 5 - le proposte delle autorità governative;
- 6 - le proposte dell'autorità regionale;
- 7 - le questioni attinenti gli organi istituzionali;
- 8 - le proposte del sindaco, degli assessori e dei consiglieri comunali;
- 9 - 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.

Art. 42– Deposito degli atti di consultazione.

1. Tutte le proposte di deliberazione relative agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, completate dai pareri di cui all'art. 49 del T. U. 18 agosto 2000, n. 267, ad esclusione degli atti che costituiscono mero indirizzo, corredate di tutti i documenti necessari, sono depositate nell'ufficio di segreteria, contestualmente all'avviso di convocazione per l'adunanza.

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 sono depositati nella sala dell'adunanza e, nel corso di essa, ogni consigliere, compatibilmente con le esigenze della presidenza, può consultarli.

Art. 43 – Emendamenti. Presentazione, discussione e votazione.

1. I consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno.

2. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione depositata negli uffici del consiglio comunale. Gli emendamenti sono presentati per iscritto al presidente del consiglio comunale. Il testo dell'emendamento viene inserito nel fascicolo delle proposte di deliberazione a cui si riferisce. Le proposte di variazione che non comportino istruttoria tecnico-amministrativa possono essere presentate al presidente nel corso della seduta. Ciascun consigliere può presentare più emendamenti. Può ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Per le proposte di deliberazione di particolare complessità gli emendamenti devono essere presentati entro opportuni termini all'uopo determinati dalla conferenza dei capigruppo fatte salvo comunque disposizioni sovraordinate.

3. Ogni emendamento è illustrato dal presentatore al consiglio comunale, di norma, in un tempo non superiore a cinque minuti per ciascun emendamento. Dopo l'eventuale dichiarazione del sindaco o dell'assessore competente, può prendere la parola, per non più di cinque minuti, un consigliere per gruppo. Quando altri consiglieri dello stesso gruppo intendano dissociarsi, possono chiedere che ne venga dato atto a verbale con interventi di durata non superiore a un minuto.

4. Su ciascun emendamento il presidente fa accertare dal responsabile del settore o, in assenza, dal segretario comunale se occorra o meno istruttoria tecnico-amministrativa e, nel caso in cui sia necessaria, richiede, ove possibile, l'immediata esplicitazione dei prescritti pareri di cui al comma 1 dell'art. 49 del D.Lgs. n.267/2000.

5. Ove sia accertata la non immediata acquisibilità dei pareri tecnico-amministrativi, il presidente rinvia la trattazione della deliberazione all'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando i necessari elementi di valutazione non risultano acquisibili nel corso della riunione, rinvia la prosecuzione della trattazione dell'argomento alla prima seduta successiva.

6. Il testo degli emendamenti presentati e istruiti viene inserito nel fascicolo della proposta di deliberazione cui si riferiscono.

7. Gli emendamenti sono posti in votazione prima della proposta principale nel seguente ordine:

- gli emendamenti soppressivi;
- gli emendamenti modificativi, a cominciare da quelli che più si allontanano dalla proposta.

8. Il presidente mette quindi in votazione gli emendamenti e da ultimo la proposta di deliberazione con gli emendamenti eventualmente accolti.

Art. 44 - RegISTRAZIONI AUDIOVISIVE.

1. È facoltà del presidente del consiglio disporre o autorizzare la ripresa dei lavori con qualsiasi mezzo.

2. Il presidente ha comunque l'obbligo di informare i partecipanti alla seduta della ripresa dei lavori e della successiva diffusione.

3. Se la ripresa viene disposta per meglio organizzare e verbalizzare i lavori medesimi, tutto il materiale della registrazione è ordinato, archiviato e conservato agli atti.

4. I consiglieri comunali hanno diritto di accedere alle registrazioni di cui ai commi precedenti.

CAPO XII PRESIDENZA E SEGRETERIA DELL'ADUNANZA

Art. 45 – Disciplina delle adunanze.

1. I poteri di 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, quando si verificano turbamenti che ne rendano impossibile la prosecuzione facendo ciò risultare dal processo verbale.

3. Il presidente, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare, alla polizia municipale, di allontanare dalla sala la persona o le persone che, comunque, turbano l'ordine. Se non sono individuate le persone responsabili del disordine, il presidente ha facoltà di ordinare lo sgombero della sala nella parte riservata al pubblico, sospendendo la seduta. I lavori possono essere ripresi solo riammettendo la presenza del pubblico.

4. Qualora il comportamento del pubblico ostacoli il proseguimento della seduta, il Presidente del Consiglio può disporre lo sgombero dell'aula nei confronti dei disturbatori. Quindi, ove motivi di ordine pubblico lo impongono, con decisione motivata, presa a maggioranza del Consiglio ed annotata a verbale, può essere disposta la prosecuzione della seduta a porte chiuse.

5. Chi è stato espulso dalla sala consiliare non può esservi riammesso per tutta la durata dell'adunanza.

6. La forza pubblica non può entrare nell'aula se non per ordine del presidente e dopo che è stata sospesa o tolta la seduta.

7. 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 vicepresidente o, in sua assenza, dal consigliere anziano.

8. Il presidente non può disporre, avvalendosi della forza pubblica presente in aula, al fine di riportare l'ordine interno all'organo collegiale, l'allontanamento della minoranza.

Art. 46 - Persone ammesse nella sala delle adunanze.

1. Poiché, in via generale, 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, alla polizia municipale ed agli inservienti addetti al servizio, può, 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 accede alla sala durante le riunioni consiliari deve essere riconoscibile, 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. 47- 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, sono svolte da un consigliere comunale designato dal presidente.

Art. 48 - Scrutatori - Nomina e funzioni.

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

CAPO XIII DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO

Art. 49 – Dei posti e degli interventi.

1. I consiglieri prendono posto con il gruppo di appartenenza. L'attribuzione iniziale dei posti viene fatta dal presidente, sentita la conferenza dei capigruppo. I consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, in piedi, salvo diversa disposizione del Presidente, 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.

Art. 50 - Ordine dei lavori – Sedute deserte.

1. I lavori del consiglio iniziano appena raggiunto il numero legale.
2. Se, trascorsa un'ora, non è raggiunto il numero legale, il presidente dichiara deserta la seduta facendone redigere apposito verbale dal quale risultano i consiglieri presenti e l'ora della dichiarazione di seduta deserta. Nel verbale è 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, se viene 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, ad eccezione del caso di mancanza del numero legale, diversamente regolamentato dall'art. 52, i consiglieri sono riconvocati sempre in seduta di prima convocazione.

Art. 51 – 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 sono contenuti, di norma, 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. 52 – Verifica del numero legale.

1. In caso di richiesta di verifica del numero legale, il presidente può attendere 10 minuti prima di procedere all'appello nominale.
2. Il presidente, se constata la mancanza del numero legale per la validità della seduta, dichiara sciolta la seduta stessa e ne fa dare atto a verbale, con l'indicazione dei presenti e degli assenti.
3. La seduta successiva potrà essere di seconda convocazione per tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno e non trattati nella seduta in cui è mancato il numero legale.

Art. 53 – Comportamento dei consiglieri.

1. Nella discussione degli argomenti i consiglieri comunali hanno diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, riguardanti atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi, con esclusione di qualsiasi riferimento alla vita privata 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 tiene conto delle osservazioni rivoltegli, il presidente gli interdice la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il consigliere contesta la decisione, senza ulteriore discussione, decide con voto palese.

Art. 54 – Esercizio del mandato elettivo – Decadenza.

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 assente giustificato 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 sono date per iscritto entro dieci giorni dalla seduta. Le assenze possono essere giustificate dal capogruppo con apposita dichiarazione da trascrivere a verbale.
4. S'intendono giustificate le assenze dei consiglieri per causa di malattia, seri motivi di famiglia, assenza dal comune o altri gravi motivi.
5. La mancata partecipazione a cinque sedute consecutive ovvero a otto sedute nell'anno solare, senza giustificato motivo, dà luogo all'avvio del procedimento per la dichiarazione della decadenza del consigliere con contestuale avviso all'interessato che può far pervenire le sue giustificazioni entro 15 giorni dalla notifica dell'avviso.
6. Trascorso tale termine, se non pervengono giustificazioni o eccezioni ovvero le giustificazioni o eccezioni prodotte non sono ritenute idonee a far venir meno la procedura di decadenza, il presidente del consiglio iscrive all'ordine del giorno la proposta di dichiarare la decadenza del consigliere interessato e di procedere all'eventuale surroga.
7. Per la dichiarazione di decadenza è richiesto il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati. In tale ipotesi si procede immediatamente alla surroga. Copia della

deliberazione è notificata all'interessato entro 10 giorni

Art. 55 - Fatto personale.

1. È 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 ne indica 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. 56 – 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. Se la proposta di sospensione è approvata, il consiglio è chiamato anche a pronunciarsi sulla sua durata.

Art. 57 – Partecipazione dell'assessore non consigliere.

1. L'eventuale assessore non consigliere di cui all'art. 47 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, partecipa alle adunanze del consiglio comunale con funzioni di relatore con diritto d'intervento, ma senza diritto di voto. A tal fine gli è 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. 58 – Adunanze consiliari aperte.

1. Quando rilevanti motivi di interesse generale lo richiedono, il presidente, sentita la conferenza dei capigruppo, se costituita, 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 è 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 orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Durante le adunanze "aperte" del consiglio comunale non sono adottate deliberazioni.

Art. 59 – Chiusura della discussione.

1. Dopo la relativa trattazione, quando sull'argomento nessun altro consigliere chiede 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 tratta di proposta composta di diversi articoli o parti, e quando la proposta stessa non viene integralmente esclusa, rinviata o respinta.
3. Qualora la chiusura della discussione viene proposta da almeno tre 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 è concessa la parola che per semplici dichiarazioni di voto. Per tali dichiarazioni non può essere concesso un tempo superiore a cinque minuti.

5. La discussione si conclude con la votazione.

Art. 60 – 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. Se non viene ultimata, 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 ha luogo la successiva adunanza, salvo che il consiglio stesso lo stabilisca immediatamente, è presa dal presidente, sentiti i capigruppo.

4. L'avviso di convocazione per la prosecuzione dei lavori contiene l'ordine del giorno degli argomenti ancora da trattare ed è notificato a tutti i consiglieri assenti al momento della sospensione almeno otto ore prima di quella fissata per la riunione che è sempre di prima o seconda convocazione.

TITOLO IV

LE FUNZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO XIV

COMPETENZE DEL CONSIGLIO

Art. 61. La competenza esclusiva

1. Il consiglio comunale ha competenza esclusiva nelle materie tassativamente indicate nell'art. 42 del TUEL.
2. Il consiglio ratifica le deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio adottate dalla Giunta ai sensi dell'art. 42, co. 4 del TUEL entro il termine perentorio di 60 gg dalla data di adozione.

CAPO XV

LE DELIBERAZIONI

Art. 62 – Forma e contenuti

1. L'atto deliberativo adottato dal consiglio comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
 2. Su ogni proposta di deliberazione, che non sia mero atto di indirizzo politico, deve essere espresso il parere in ordine alla regolarità tecnica da parte del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti aumento di spesa o diminuzione di entrata, dal responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile.
 3. Quando non vi sia discussione o non vengano formulati emendamenti o risoluzioni il consiglio vota sullo schema di deliberazione proposto che, essendo stato depositato, viene normalmente dato per letto.
 4. Quando si faccia luogo all'approvazione di modifica al testo proposto, le stesse vengono lette al consiglio, nella loro stesura definitiva, prima della votazione.
- In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario comunale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale, che ne lascino immutati tutti i contenuti sostanziali.

Art. 63 – Revoca – Modifica – Nullità

1. Il consiglio comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha potere discrezionale per procedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare qualora si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati adottati al momento dell'adozione del provvedimento.
2. Nei provvedimenti del consiglio comunale di cui al precedente comma deve essere fatta espressa menzione delle motivazioni che determinano la volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata.
3. Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costitutesi od acquisite, pregiudizio a terzi, gli atti stessi devono prevedere gli interventi diretti a regolare i relativi rapporti.

CAPO XVI

LE VOTAZIONI

Art. 64 – Sistemi di votazione.

1. L'espressione del voto è normalmente palese: i consiglieri votano ad alta voce per appello nominale, o per alzata e seduta, o per alzata di mano.
2. Le deliberazioni concernenti persone sono prese a scrutinio segreto. Questa forma di votazione è 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 richiedono almeno tre consiglieri.

Per questa votazione il presidente indica il significato del "si" e del "no", il segretario fa l'appello, gli scrutatori controllano i voti ed il presidente proclama l'esito. Il voto espresso da ciascun consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

4. Il voto per alzata e seduta o per alzata di mano è soggetto a controprova. Il presidente e gli scrutatori decidono del risultato della prova e della contro prova, 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 vidimate. Il presidente, con l'assistenza degli scrutatori, procede al loro spoglio accertando che risultino corrispondenti allo stesso numero di votanti, e ne riconosce e proclama l'esito.

Art. 65– Ordine della discussione e della votazione.

1. La discussione di ciascun argomento, dopo la illustrazione fatta dal relatore, 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:

- la questione pregiudiziale, cioè l'esclusione dalla discussione e dal voto sull'argomento in trattazione;
- la questione sospensiva, cioè il rinvio della discussione e del voto dell'argomento in trattazione;
- gli emendamenti intesi a modificare il provvedimento o parte di esso, mediante soppressioni, sostituzioni od aggiunte;
- le singole parti del provvedimento, ove questo sia stato suddiviso o si componga di varie parti o articoli, ovvero quando la votazione per parti separate venga richiesta da almeno tre consiglieri;
- il provvedimento nel suo complesso, con le modifiche e le precisazioni risultanti, dagli emendamenti eventualmente approvati in precedenza.

3. Se sui provvedimenti, dopo che sono stati annunciati dal presidente per la discussione, nessuno prende la parola, si procede alla votazione, senza altre formalità oltre quelle di legge.

Art. 66 – Annullamento e rinnovazione della votazione.

1. Quando si verificano irregolarità nella votazione, il presidente, valutate le circostanze, procede all'annullamento della votazione e ne dispone l'immediata ripetizione, ammettendovi soltanto i consiglieri che hanno partecipato alla votazione precedente.

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 e non è consentita la riapertura della discussione.

Art. 67– 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. 68 - Mozione d'ordine.

1. È 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 è 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. Se la sua decisione non viene 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 rappresentante per ciascun gruppo consiliare per non più di cinque minuti ciascuno.

Art. 69 – Dichiarazione di improponibilità e di inammissibilità.

1. Sono improponibili ordini del giorno, emendamenti e proposte che sono 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 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.
4. Sono altresì inammissibili e improcedibili le deliberazioni che non sono coerenti con le previsioni della relazione previsionale e programmatica, nei casi previsti dal regolamento di contabilità, ai sensi di quanto disposto dall'art. 170, comma 2, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

Art. 70 – Dichiarazione di voto.

1. Chiusa la discussione, può prendere la parola per dichiarazione di voto un solo consigliere per gruppo.
2. Può prendere altresì la parola per dichiarazione di voto il consigliere che intenda esprimere un voto difforme da quello del gruppo di appartenenza.
3. Ciascun consigliere ha anche diritto di far inserire nel verbale dichiarazioni proprie
4. Il tempo concesso per le dichiarazioni di voto non può superare per ciascun consigliere i cinque minuti.
5. Nessuno può prendere la parola nel corso della votazione fino alla proclamazione del risultato.

Art. 71– Votazione per parti.

1. Quando il testo da mettere ai voti contenga più disposizioni o si riferisca a più soggetti o oggetti o sia comunque suscettibile di essere distinto in più parti aventi ciascuna un proprio significato logico o un proprio valore dispositivo, il presidente, se richiesto, può ammetterne la votazione per parti separate.
2. Su ogni proposta di deliberazione, emendamento o ordine del giorno, il consiglio deve esprimersi con votazione complessiva finale con esclusione delle parti non approvate.

Art. 72 – 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.
2. Se non si raggiunge la maggioranza richiesta, la deliberazione non è adottata.

3. I consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero 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 è né adottato né respinto; esso è solo inefficace, e può essere iscritto all'ordine del giorno della successiva adunanza del consiglio.

CAPO XVII VERBALI DELLE SEDUTE

Art. 73 – Verbale delle sedute – Contenuto e firma.

1. Il processo verbale contiene, 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 sono riportate in succinto le considerazioni e le conclusioni di ciascun oratore, l'indicazione delle proposte e l'annotazione del numero dei voti resi pro e contro ogni proposta.

2. I verbali indicano, i nomi dei consiglieri presenti alla votazione sui singoli oggetti, con la specificazione di quelli che si sono astenuti, e il nominativo degli scrutatori.
3. Nei verbali si fa infine constare se le deliberazioni sono assunte in seduta pubblica o segreta e la forma di votazione.
4. Non sono inserite nel verbale le dichiarazioni:
 - a) ingiuriose;
 - b) contrarie alle leggi, all'ordine pubblico e al buon costume;
 - c) di protesta contro i provvedimenti adottati.
5. Ogni consigliere ha diritto di far inserire nel verbale il testo preciso di dichiarazioni proprie: in tal caso l'interessato detta al segretario il testo della propria dichiarazione o lo presenta 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 e dal segretario.

Art. 74 – Registrazione su supporto magnetico.

1. Le sedute del consiglio comunale possono essere registrate su supporto magnetico. Nel processo verbale vengono comunque riportati i punti principali delle discussioni.
2. Le registrazioni vengono successivamente trascritte su supporto cartaceo, avvalendosi anche di ditte specializzate. Le trascrizioni su supporto cartaceo vengono tempestivamente allegare ai verbali di deliberazione. La mancata allegazione delle registrazioni trascritte, non sospende comunque l'esecutività delle deliberazioni.
3. Le cassette contenenti i supporti magnetici delle registrazioni vengono custodite, a cura dell'ufficio di segreteria comunale, in apposito ed idoneo contenitore e salvaguardate da ogni possibile manomissione, per cinque anni.

Art. 75 - Comunicazione delle decisioni del consiglio.

1. Il segretario comunale comunica le decisioni adottate dal consiglio comunale ai responsabili dei settori contestualmente alla pubblicazione delle deliberazioni all'albo pretorio, restituendo, ai medesimi, i relativi fascicoli con le annotazioni del caso.
2. Lo stesso segretario comunale trasmette, entro tre giorni, agli uffici competenti, per i conseguenti adempimenti, copia delle deliberazioni, munite della dichiarazione di esecutività.

CAPO XVIII DISPOSIZIONI FINALI

Art. 76 – Assicurazione e patrocinio legale dei consiglieri.

1. Ai consiglieri sono estese le coperture assicurative contro i rischi derivanti dall'espletamento del mandato, specie in ordine agli infortuni ed alla responsabilità civile verso terzi e all'assistenza legale sin dall'avvio del procedimento. Ai sensi dell'art. 3, comma 59, della legge 24 dicembre 2007, n. 244, la copertura assicurativa non può comunque essere estesa ai rischi riguardanti la responsabilità per danni cagionati allo Stato o ad enti pubblici e la responsabilità contabile.
2. Ove si verifichi l'apertura di un procedimento giurisdizionale civile, penale o contabile nei confronti di uno o più consiglieri, per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento del mandato, il comune, a meno di decisione contraria degli interessati, assume a proprio carico ed a condizione che non sussista conflitto di interessi ogni onere di difesa in ogni grado del giudizio, laddove vi sia proscioglimento, salva la restituzione della somma anticipata in caso di condanna con sentenza definitiva per fatti commessi con dolo o colpa grave.
3. E' salvaguardata la libertà di scelta del professionista cui affidarsi per la difesa da parte del consigliere.

Art. 77 – Interpretazione del regolamento.

1. Le eccezioni sollevate dai consiglieri comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, sono presentate, per iscritto, al

presidente.

2. Il presidente decide in merito sentito il segretario comunale. In caso di contestazione la soluzione è rimessa al consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.

3. Le eccezioni sollevate dai consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'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 risulta immediatamente possibile, il presidente, ripresi i lavori del consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza.

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

Art. 78 – Tutela dei dati personali.

1. Il comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, in applicazione del "Codice in materia di protezione dei dati personali" approvato con D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

Art. 79 – Norme abrogate.

1. Con l'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le norme regolamentari con esso contrastanti.

Art. 80 – Pubblicità del regolamento.

1. Copia del presente regolamento, a norma dell'art. 22 della legge 7 agosto 1990, n. 241, come sostituito dall'art. 15, c. 1, della legge 11.02.2005, n. 15 è tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento.

2. Copia del presente regolamento, a cura del segretario comunale, è inviata:

- a tutti i consiglieri comunali e agli eventuali assessori esterni in carica;
- ai segretari delle commissioni consiliari;
- a tutti i responsabili dei settori comunali;

3. L'invio di cui al precedente comma è ripetuto ad ogni rinnovo dei consigli e delle commissioni.

Art. 81– Casi non previsti dal presente regolamento.

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento trovano applicazione:

- le leggi ed i regolamenti nazionali, regionali e provinciali;
- lo statuto comunale;
- gli altri regolamenti comunali in quanto applicabili;
- gli usi e consuetudini locali.

Art. 82 – Rinvio dinamico.

1. Le norme del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti statali e regionali.

2. In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente regolamento, si applica la normativa sopraordinata.

Art. 83 – Entrata in vigore.

1. Il presente regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo a quello di esecutività della deliberazione di approvazione.

Il presente regolamento:

- è stato deliberato dal consiglio comunale nella seduta del 18.03.2016 con atto n.10;**
- è stato pubblicato all'albo pretorio comunale per quindici giorni consecutivi dal 21.04.2016 al 06.05.2016 con la contemporanea pubblicazione, allo stesso albo pretorio ed in altri luoghi consueti, di apposito manifesto annunciante la detta pubblicazione;**
- è entrato in vigore il _____.**