



# **RFGOLAMENTO**

# **DEL**

# **CONSIGLIO COMUNALE**

**Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale  
n. 13 del 28 febbraio 2002**



# **REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

## **CAPO I = DISPOSIZIONI GENERALI**

- Art. 1 - Oggetto**
- Art. 2 - Esercizio delle funzioni consiliari**
- Art. 3 - Sedute consiliari**
- Art. 4 - Sede delle adunanze**
- Art. 5 - Adunanze "aperte"**
- Art. 6 - Uso della sala consiliare**
- Art. 7 - Comportamento del pubblico**
- Art. 8 - Gruppi consiliari**
- Art. 9 - Commissioni consiliari**
- Art. 10 - Nomine e designazioni di Consiglieri comunali**
- Art. 11 - Decadenza del Consigliere assente**
- Art. 12 - Giunta comunale**
- Art. 13 - Ufficio di segreteria**
- Art. 14 - Accesso agli atti**

## **CAPO II = CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

- Art. 15 - Convocazione del Consiglio comunale**
- Art. 16 - Avviso di convocazione**
- Art. 17 - Seconda convocazione**
- Art. 18 - Ordine del giorno**
- Art. 19 - Mozioni, raccomandazioni ed iniziative dei Consiglieri**
- Art. 20 - Interrogazioni e interpellanze**
- Art. 21 - Petizioni e proposte**
- Art. 22 - Consegna dell'avviso di convocazione**
- Art. 23 - Documentazione degli argomenti iscritti nell'ordine del giorno**
- Art. 24 - Fascicolo degli atti relativi alla seduta consiliare**
- Art. 25 — Emendamenti**

## **CAPO III = SEDUTA CONSILIARE**

- Art. 26 - Presidenza della seduta consiliare**
- Art. 27 - Seduta valida**
- Art. 28 - Seduta deserta**
- Art. 29 - Apertura della seduta**
- Art. 30 - Sospensione, parziale diserzione e rinvio della seduta**
- Art. 31 - Ordine dei lavori**
- Art. 32 - Mozione d'ordine**
- Art. 33 - Disciplina degli interventi**
- Ad. 34 - Questione pregiudiziale**
- Art. 35 - Astensione obbligatoria**
- Art. 36 - votazione**
- Art. 37 - votazione per schede segrete**
- Art. 38 - Risultato della votazione**
- Art. 39 - Immediata esecutività**
- Art. 40 - Verbale**
- Art. 41 - Segretario verbalizzante**



# REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

## CAPO I = DISPOSIZIONI GENERALI

### **Art. 1 - Oggetto**

1. Il presente regolamento disciplina il funzionamento del Consiglio comunale di Santa Maria del Cedro nel quadro dei principi e norme dello Statuto dell'ente e delle leggi regionali e nazionali; sostituisce interamente il precedente regolamento del Consiglio comunale adottato con deliberazione consiliare n. 23 del 30 agosto 1992 con successive modifiche ed integrazioni; sostituisce altresì ogni non compatibile disposizione degli altri regolamenti comunali vigenti.
2. Il presente regolamento entra in vigore il sedicesimo giorno dalla sua affissione nell'albo pretorio del Comune insieme con la delibera di approvazione adottata dal Consiglio comunale nell'ambito dell'autonomia organizzativa derivategli dallo Statuto dell'ente e dalla legge.
3. Per il corretto funzionamento del Consiglio comunale ed allo scopo di garantire le sue funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo unitamente al buon andamento ed alla corretta conduzione dell'ente nel pubblico interesse, le eventuali questioni relative a situazioni o fatti non compiutamente disciplinati dal presente regolamento, dallo Statuto comunale e/o dalla legge sono decise dal Sindaco con riferimento ai principi statutari, udito il parere del Segretario comunale.

### **Art. 2 — Convalida degli eletti ed esercizio delle funzioni consiliari**

1. La legge disciplina l'elezione, la posizione giuridica, la durata del mandato del Sindaco e del Consiglio comunale ed il numero dei Consiglieri assegnati al Comune, le loro dimissioni e surrogazioni e la loro sospensione e/o decadenza di diritto.
2. Lo Statuto comunale e la legge disciplinano altresì il giuramento del Sindaco e la prima seduta del Consiglio comunale, che è convocata dallo stesso Sindaco proclamato eletto o da chi lo sostituisce ai sensi e nei casi previsti dal presente regolamento.
3. La deliberazione di convalida degli eletti è adottata con unica votazione palese per tutti coloro nei cui confronti non sono sollevate questioni ostative.
4. La convalida si effettua con votazioni separate, sempre palesi, solo per i Consiglieri comunali eletti nei cui confronti sono eventualmente sollevate questioni di ineleggibilità o incompatibilità; alla discussione ed alla votazione della deliberazione di convalida partecipano a pieno titolo anche gli eletti delle cui cause ostative si discute.

5. Qualora l'elezione del Consigliere non venga convalidata dal Consiglio comunale, si procede seduta stante alla relativa surrogazione col primo dei non eletti della lista di appartenenza, previa convalida.
6. Con la convalida degli eletti il Consiglio comunale è nel pieno delle sue funzioni, e continua ad esercitarle fino alla proclamazione degli eletti del nuovo Consiglio da parte dell'adunanza dei presidenti dei seggi elettorali.
7. Tuttavia dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali per il suo rinnovo, il Consiglio comunale si limita a trattare le questioni indilazionabili, indicando nelle singole deliberazioni gli specifici motivi che ne hanno resa necessaria l'adozione.

### **Art. 3 - Sedute consiliari**

1. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, in coerenza coi principi statutari di pubblicità e trasparenza della conduzione dell'ente.
2. Sono ordinarie le sedute consiliari per le quali sono iscritte nell'ordine del giorno le proposte di deliberazione per l'approvazione del bilancio di previsione o del rendiconto annuale; è altresì ordinaria la seduta per la presentazione delle linee programmatiche del mandato. Le sedute consiliari convocate per la trattazione di ogni altro argomento sono straordinarie oppure sono straordinarie ed urgenti ove anche uno solo degli argomenti iscritti nell'ordine del giorno sia ritenuto urgente ad insindacabile giudizio del Sindaco o di chi lo sostituisce nella convocazione del Consiglio comunale.
3. La seduta ordinaria è preannunciata almeno dieci giorni prima ai Capigruppo consiliari con avviso sottoscritto dal Sindaco o da chi lo sostituisce.

### **Art. 4 - Sede delle adunanze**

1. Le sedute consiliari si tengono nel palazzo municipale di Santa Maria del Cedro, in apposita sala che consente il libero accesso del pubblico.
2. Nella sala consiliare sono esposte le bandiere della Repubblica Italiana e dell'Unione Europea, unitamente al gonfalone del Comune; nel giorno dell'adunanza consiliare le due bandiere sono esposte anche all'esterno del palazzo municipale.
3. Per eventi o circostanze eccezionali il Sindaco o chi ai sensi del presente regolamento lo sostituisce nella convocazione del Consiglio comunale, di propria iniziativa o su motivata istanza scritta di almeno nove Consiglieri, dispone che la seduta del Consiglio si tenga in luogo diverso nel territorio comunale, comunicando sempre nell'avviso di convocazione gli specifici motivi del temporaneo spostamento e l'esatta indicazione della diversa sede, ove per l'occasione nel giorno dell'adunanza consiliare sono esposte la bandiera della Repubblica Italiana e quella dell'Unione Europea.
4. Costituiscono eventi o circostanze eccezionali anche le ragioni di carattere civile, sociale o economico che rendono opportuna l'adunanza del Consiglio comunale nei luoghi ove si verificano situazioni particolari o avvenimenti che richiedono la solidarietà e/o l'impegno generale della comunità locale.

### **Art. 5 — Adunanze "aperte"**

1. Qualora rilevanti motivi di pubblico interesse lo fanno ritenere opportuno, eccezionalmente il Sindaco può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio comunale nella sede abituale o in altro luogo, precisandone i motivi.

2. Nelle adunanze "aperte" colui che presiede la seduta può consentire gli interventi di persone estranee al Consiglio comunale, ed il presente regolamento si applica solamente nelle parti che risultano compatibili.
3. Nel corso delle adunanze "aperte" non può essere adottata alcuna deliberazione che non sia mero atto d'indirizzo, né tampoco possono essere assunti impegni di spesa a carico del bilancio comunale.

#### **Art. 6- Uso della sala consiliare**

1. L'uso temporaneo e gratuito della sala consiliare può essere concesso dal Sindaco, compatibilmente con le esigenze funzionali del Comune, ad enti ed istituzioni civili, religiose e militari, agli organismi di partecipazione popolare, alle libere forme associative e/o di volontariato, alle organizzazioni sociali e/o imprenditoriali ed ai partiti politici per tenervi riunioni, celebrazioni, convegni e/o corsi nell'ambito dei rispettivi fini istituzionali, esclusi i meri comizi elettorali.
2. La richiesta di concessione dell'uso temporaneo e gratuito della sala consiliare, sottoscritta dal responsabile dell'iniziativa, deve pervenire al Sindaco presso l'ufficio di segreteria comunale con almeno sette giorni di anticipo e deve indicare esattamente la data, lo scopo, l'orario e la durata prevista dell'utilizzo della sala.
3. Nella richiesta di concessione deve essere sottoscritto l'impegno personale del richiedente a garantire il rispetto e l'integrità degli oggetti, arredi e suppellettili esistenti nella sala consiliare e nell'intero palazzo municipale, oltre alla pulizia dei locali utilizzati.
4. Ove accogla la richiesta, il Sindaco dispone l'apertura della sala consiliare nel giorno e nell'orario richiesto ed eventualmente precisa le modalità e le condizioni per il suo uso.
5. Il richiedente è personalmente responsabile del corretto uso della sala consiliare e del comportamento delle persone che vi accedono, dell'integrità di arredi e suppellettili comunali e della custodia degli oggetti appartenenti al Comune; egli è tenuto al risarcimento degli eventuali danni causati all'ente anche da terze persone.
6. Qualora invece la richiesta non possa essere accolta, il Sindaco ne dà tempestiva e motivata comunicazione scritta al richiedente.

#### **Art. 7 - Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico assiste alle adunanze consiliari nell'apposito spazio riservatogli, deve tenere un comportamento corretto e deve astenersi da manifestazioni di assenso o dissenso sulle decisioni del Consiglio comunale e sulle opinioni espresse dai componenti dello stesso Consiglio e da coloro che partecipano alla seduta ai sensi del presente regolamento.
2. Non è consentita l'introduzione nella sala consiliare di cartelli, striscioni, manifesti e/o di qualunque oggetto o strumento estraneo alla finalità di assistere alla seduta consiliare; non è consentita altresì qualsiasi azione e/o manifestazione, né qualsivoglia iniziativa che rechi disturbo e/o interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio comunale.
3. L'adunanza consiliare può essere oggetto di ripresa fotografica e di trasmissione televisiva e/o radiofonica anche in diretta solo previa esplicita autorizzazione di colui che presiede la seduta del Consiglio comunale ed a condizione che non venga recato disturbo né si interferisca con l'esercizio delle funzioni consiliari.
4. Il potere per il mantenimento dell'ordine nella sala consiliare spetta a colui che presiede l'adunanza, il quale si avvale, ove occorra, degli agenti della polizia municipale; la forza pubblica può entrare nella sala

5. consiliare solo su richiesta dello stesso Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta del Consiglio comunale.
6. Qualora da parte di una o più persone che assistono all'adunanza viene recato disturbo ai lavori consiliari, il Presidente, previa diffida verbale a tenere un comportamento composto, ne dispone l'allontanamento dalla sala consiliare; chi è stato allontanato non può rientrare nella sala per tutta la durata della seduta del Consiglio comunale

### **Art. 8 - Gruppi consiliari**

1. Ciascun Gruppo consiliare è costituito liberamente da almeno tre Consiglieri comunali, i quali ne danno comunicazione scritta al Sindaco presso l'ufficio di segreteria comunale unitamente all'indicazione del nome del Consigliere capogruppo; il Sindaco comunica l'avvenuta costituzione del Gruppo all'apertura dei lavori della successiva adunanza consiliare.
2. La costituzione del Gruppo consiliare può essere comunicata anche verbalmente dallo stesso Capogruppo in corso di adunanza consiliare, con l'elencazione dei Consiglieri componenti del Gruppo.
3. Fino al momento della comunicazione della loro costituzione in una delle suddette forme, i Gruppi consiliari si identificano con le liste presentate per l'elezione del Consiglio comunale che abbiano ottenuto almeno tre Consiglieri eletti, compreso il candidato a Sindaco; in tal caso i relativi Capigruppo si identificano con il Sindaco eletto (Gruppo di maggioranza) e con i candidati alla carica di Sindaco proclamati eletti alla carica di Consigliere comunale, o, in caso di loro dimissioni o mancata convalida, con i Consiglieri che hanno riportato il maggior numero di preferenze individuali nelle rispettive liste (Gruppi\_ di minoranza).
4. Con la stessa procedura di cui ai commi 1 e 2 è comunicata ogni variazione della composizione del Gruppo consiliare o del nominativo del Capogruppo.
5. Il Consigliere comunale che intende aderire ad un Gruppo diverso da quello di appartenenza, con l'espresso consenso del capo del Gruppo ricevente ne dà comunicazione scritta al Sindaco o verbale in corso di adunanza consiliare; in caso di comunicazione scritta il Sindaco all'apertura dei lavori della successiva adunanza consiliare comunica l'avvenuto passaggio del Consigliere da un Gruppo consiliare all'altro.
6. Il Gruppo consiliare già regolarmente costituito è sciolto automaticamente qualora il numero dei suoi componenti si riduca a meno di tre Consiglieri comunali.
7. I Consiglieri comunali appartenenti ad un Gruppo disciolto o che si distaccano dal Gruppo di appartenenza e non aderiscono ad altri Gruppi sono qualificati indipendenti; qualora almeno tre Consiglieri vengano a trovarsi in detta condizione, possono costituire un Gruppo misto che nomina al suo interno il Capogruppo dandone comunicazione in una delle forme previste dai commi 1 e 2,
8. La comunicazione ai Capigruppo consiliari delle deliberazioni della Giunta comunale ed il rilascio delle loro copie e/o di altri atti amministrativi si intendono fatti anche ai singoli Consiglieri appartenenti ai rispettivi Gruppi.

### **Art. 9 - Commissioni consiliari**

1. Il Consiglio comunale con deliberazione approvata con non meno di nove voti palesi favorevoli può istituire nel proprio seno le eventuali Commissioni senza poteri deliberativi consentite dallo Statuto dell'ente assicurando, per quanto possibile, condizioni di pari opportunità fra uomo e donna nella nomina dei relativi componenti.

2. Le Commissioni consiliari sono permanenti, temporanee o speciali per fini di studio, consultazione o valutazione oppure per fini di controllo, di garanzia o di vigilanza, e sono costituite da tre Consiglieri comunali eletti dal Consiglio con ulteriore apposita votazione, di cui uno solo espresso con votazione separata dai Consiglieri non appartenenti al Gruppo della maggioranza consiliare.
3. I componenti della Commissione eleggono nel proprio seno il Presidente; tuttavia per espressa disposizione dello Statuto comunale e della legge l'eventuale Commissione costituita con funzioni di controllo o di garanzia è sempre presieduta dal Consigliere dell'opposizione.
4. La deliberazione che istituisce una eventuale Commissione consiliare ne definisce la competenza per materia, i poteri, le norme di funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori in coerenza coi principi statutari di trasparenza, efficacia ed efficienza della conduzione dell'ente.
5. L'ufficio di segreteria comunale assiste e supporta l'eventuale Commissione consiliare nell'esercizio delle competenze relative al suo funzionamento attribuitegli dalla deliberazione istitutiva, dal presente regolamento, dallo Statuto comunale e/o dalla legge; le funzioni di Segretario verbalizzante della Commissione sono affidate al Segretario e/o al Vicesegretario comunale oppure al responsabile dell'ufficio o servizio comunale individuato direttamente nella deliberazione del Consiglio comunale istitutiva della Commissione.
6. L'eventuale Commissione consiliare costituita ai sensi dei commi che precedono può chiedere l'intervento alla propria seduta del Sindaco, degli Assessori, del Segretario e/o Vicesegretario comunale, del Direttore generale, dei responsabili degli uffici e servizi comunali e/o dei rappresentanti degli enti ed aziende dipendenti e/o partecipate dal Comune, ed ha diritto di ottenere da essi le notizie, informazioni, dati ed atti in loro possesso attinenti alla materia di competenza della stessa Commissione.
7. In coerenza con i principi di legge miranti a conseguire risparmi di spesa e recuperi di efficienza nei tempi dei procedimenti amministrativi nella pubblica amministrazione, l'eventuale Commissione consiliare permanente dura in carica non oltre il 30 giugno dell'anno successivo a quello in cui è stata istituita.
8. Nel primo semestre di ciascun esercizio finanziario il Consiglio comunale delibera sul mantenimento per un altro anno della Commissione permanente ove la ritenga indispensabile per la realizzazione dei fini istituzionali del Comune; la Commissione permanente è soppressa a decorrere dal mese successivo alla deliberazione consiliare che non la identifichi come indispensabile, oppure, in mancanza della predetta deliberazione, è soppressa automaticamente a decorrere dall'1 luglio dell'anno successivo alla sua istituzione o riconferma annuale.
9. Il termine improrogabile, comunque non superiore a sei mesi, per la presentazione della relazione finale a conclusione dei lavori e per lo scioglimento dell'eventuale Commissione consiliare temporanea o speciale istituita per fini di studio, consultazione o valutazione oppure per fini di controllo, di garanzia o di vigilanza è stabilito dalla deliberazione consiliare che la istituisce.

#### **Art. 10 — Nomine e designazioni di Consiglieri comunali**

1. Nei casi previsti il Consiglio comunale elegge direttamente i propri componenti con votazione segreta assicurando, per quanto possibile, condizioni di pari opportunità fra uomo e donna nella nomina.
2. Qualora il Consiglio comunale debba nominare più di due propri componenti in organi collegiali, uno di essi è espresso con votazione separata dai soli Consiglieri non appartenenti al Gruppo della maggioranza consiliare.
3. Le votazioni segrete sono normalmente precedute dalle designazioni e/o dichiarazioni di voto dei Capigruppo consiliari e/o dei singoli Consiglieri.

### **Art. 11 - Decadenza del Consigliere assente**

1. Il Consigliere comunale ha il dovere di partecipare alle sedute del Consiglio e delle eventuali Commissioni consiliari di cui fa parte; in caso di impedimento a partecipare ad una seduta ne dà motivata comunicazione scritta al Sindaco e/o al Presidente della Commissione consiliare.
2. Il Consigliere che non partecipa alle sedute del Consiglio comunale per tre volte consecutive senza giustificato motivo, per espresse disposizioni' dello Statuto comunale e della legge è dichiarati; decaduto dallo stesso Consiglio ed è surrogato col primo dei non eletti della lista elettorale di appartenenza.
3. Accertate le tre assenze consecutive non giustificate di cui al comma che precede il Sindaco, anche su richiesta scritta di un Capogruppo consiliare, comunica al Consigliere comunale l'avvio del procedimento di decadenza col contestuale invito a presentare eventuali giustificazioni scritte entro un termine congruo, che comunque non può essere inferiore a venti giorni.
4. La comunicazione scritta di avvio del procedimento di decadenza è notificata tramite un messo comunale al domicilio del Consigliere interessato con le modalità previste dagli articoli 137 e seguenti del codice di procedura civile; dalla data della notifica decorre il termine fissato per la presentazione delle giustificazioni di cui al comma che precede.
5. Il Consigliere comunale può in ogni caso presentare e/o integrare e documentare le proprie giustificazioni scritte entro il termine di 24 ore dalla seduta consiliare convocata per la trattazione della sua proposta di decadenza.
6. Il Consiglio comunale delibera con votazione segreta, a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, sulla proposta di decadenza tenendo adeguato conto delle cause giustificative eventualmente addotte dal Consigliere interessato; alla discussione ed alla votazione della deliberazione sulla proposta di decadenza partecipa a pieno titolo anche il Consigliere comunale della cui decadenza si discute.
7. Qualora venga deliberata la decadenza, il Consiglio comunale procede seduta stante alla surrogazione del Consigliere decaduto col primo dei non eletti della lista di appartenenza, previa convalida.

### **Art. 12 - Giunta comunale**

1. La Giunta comunale è nominata con atto immediatamente efficace sottoscritto dal Sindaco; lo Statuto comunale e la legge disciplinano le modalità della nomina degli Assessori, tra cui il Vicesindaco, il loro numero, i requisiti, prerogative e posizione giuridica, la loro revoca con motivato atto scritto del Sindaco, la loro sospensione e decadenza di diritto.
2. L'atto del Sindaco di nomina e/o di revoca del componente della Giunta è consegnato personalmente al destinatario, il quale in calce alla copia appone la data e la firma per ricevuta, oppure è notificato al suo domicilio tramite un messo comunale con le modalità previste dagli articoli 137 e seguenti del codice di procedura civile.
3. La revoca e/o la surroga di alcuno dei componenti della Giunta ha effetto immediato e decorre dalla data della consegna o notifica del provvedimento sindacale con le modalità di cui al comma che precede.
4. L'atto di nomina e/o di revoca della Giunta e/o di alcuno dei suoi componenti è pubblicato mediante affissione nell'albo pretorio comunale per quindici giorni consecutivi, a cura del Segretario comunale o di • chi lo sostituisce in caso di assenza.
5. Il Sindaco comunica al Consiglio comunale nella prima seduta utile successiva la nomina e/o la revoca dell'intera Giunta o di alcuno dei suoi componenti e le eventuali conseguenti surrogazioni.



6. Il Consiglio comunale provvede alla verifica dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità degli eventuali Assessori esterni con le medesime forme e modalità previste per la convalida degli eletti; non sono invece sindacabili dal Consiglio comunale i requisiti di prestigio, competenza ed esperienza degli Assessori esterni documentati da apposito curriculum sottoscritto dall'interessato,

### **Art. 13 - Ufficio di segreteria**

1. L'ufficio di segreteria comunale assiste e supporta il Sindaco, e/o chi ai sensi del presente regolamento lo sostituisce nella convocazione del Consiglio comunale e nella presidenza della seduta consiliare, nell'esercizio delle competenze relative al funzionamento del Consiglio attribuitegli dal presente regolamento, dallo Statuto comunale e/o dalla legge.

2. A tal fine il Segretario e/o il Vicesegretario comunale provvedono agli adempimenti amministrativi relativi alla convocazione del Consiglio e dispongono la consegna degli avvisi scritti ai Consiglieri comunali, la tempestiva affissione nell'albo pretorio dell'ente dell'avviso di convocazione del Consiglio e le altre forme di pubblicità della seduta consiliare previste dal presente regolamento.

3. Il Segretario e/o il Vicesegretario comunale depositano nell'ufficio di segreteria il fascicolo contenente le eventuali proposte di deliberazione e tutta la documentazione relativa agli argomenti da trattare nella seduta consiliare già convocata.

4. Con autonomia funzionale ed organizzativa l'ufficio di segreteria comunale svolge altresì attività di supporto ai Capigruppo consiliari ed ai singoli Consiglieri comunali per le rispettive esigenze amministrative e tecnico-giuridiche, d'informazione e/o documentazione relative agli argomenti iscritti nell'ordine del giorno della seduta consiliare.

### **Art. 14 — Accesso agli atti**

1. A norma dello Statuto comunale ciascun Consigliere ha diritto di prendere visione ed ottenere copia degli atti amministrativi dell'ente e di ottenere dai responsabili degli uffici e servizi comunali e dalle eventuali aziende, istituzioni o enti dipendenti tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo, fatti salvi i diritti dei terzi e i divieti imposti dalla legge a tutela della privacy.

2. Per l'esercizio del diritto di accesso il Consigliere presenta motivata istanza scritta indirizzata al Segretario comunale con la precisa indicazione degli estremi degli atti di cui chiede la visione o la copia; non è richiesta alcuna motivazione per la richiesta di visione o di copia degli atti deliberativi degli organi collegiali del Comune.

3. Entro il terzo giorno feriale successivo alla protocollazione dell'istanza viene consentita la visione degli atti ed entro il quinto giorno sono rilasciate al Consigliere comunale le copie richieste, salvo motivata comunicazione scritta dell'eventuale diniego.

4. Si applicano le disposizioni in materia di bollo qualora venga richiesto il rilascio di copie autenticate di documenti originali.

## CAPO II = CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

### Art. 15 - Convocazione del Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale è convocato dal Sindaco.
2. Per incarico e d'intesa col Sindaco, oppure nel caso di suo impedimento o di assenza superiore a sette giorni, la convocazione del Consiglio comunale è effettuata dal Vicesindaco; in caso di sua analoga assenza, la convocazione del Consiglio comunale obbligatoria per norma regolamentare, statutaria e/o di legge è effettuata dall'Assessore presente più anziano per età, o, in mancanza, dal Consigliere comunale più anziano per voti, sommando a tal fine quelli di preferenza individuali a quelli ottenuti dalla lista di appartenenza (cifra elettorale individuale).
3. Ai sensi di legge la seduta consiliare per la surrogazione dei consiglieri dimissionari deve tenersi entro dieci giorni dalla data di presentazione delle rispettive lettere di dimissioni indirizzate al Consiglio comunale, seguendone l'ordine temporale risultante dal protocollo generale del Comune.
4. Ove la convocazione del Consiglio sia stata chiesta con istanza sottoscritta da almeno tre Consiglieri comunali per la trattazione di mozioni e/o raccomandazioni per questioni rientranti nella competenza del Consiglio comunale stabilita dalla legge e/o dallo Statuto dell'ente oppure per la trattazione di argomenti comunque pertinenti ai poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo che lo Statuto e/o la legge attribuiscono al Consiglio comunale, la seduta consiliare deve tenersi entro venti giorni da quello di protocollazione dell'istanza.
5. Entro lo stesso termine di venti giorni dalla data risultante dal protocollo generale del Comune deve tenersi la seduta consiliare per l'esame del referto dell'Organo di revisione contabile su eventuali gravi irregolarità riscontrate nella gestione dell'ente.
6. La seduta del Consiglio comunale per il riesame delle eventuali deliberazioni consiliari ritenute illegittime dal Difensore civico deve analogamente tenersi entro venti giorni dalla data di protocollazione dell'apposita comunicazione motivata; entro lo stesso termine di venti giorni dalla data risultante dal protocollo generale dell'ente deve altresì tenersi la seduta per la trattazione delle questioni urgenti o di particolare importanza eventualmente segnalate dallo stesso Difensore civico.
7. La seduta consiliare per la discussione della mozione di sfiducia prevista dallo Statuto comunale e dalla legge deve tenersi non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla data di protocollazione dell'atto motivato sottoscritto da non meno di sei Consiglieri comunali in carica.
8. La seduta consiliare per la ratifica della deliberazione urgente di variazione del bilancio comunale deve tenersi entro sessanta giorni dalla sua adozione da parte della Giunta comunale, su tempestiva proposta di deliberazione predisposta dal responsabile del servizio di ragioneria e depositata nell'ufficio di segreteria comunale; in ogni caso deve tenersi entro il 31 dicembre la seduta consiliare per la ratifica della deliberazione di variazione del bilancio adottata dalla Giunta comunale dopo il 1° novembre di ciascun anno.

### Art. 16 - Avviso di convocazione

1. La convocazione del Consiglio si effettua mediante avviso scritto indirizzato ai singoli Consiglieri comunali contenente la data, l'ora ed il luogo dell'adunanza, e può prevedere anche la data, l'ora ed il luogo dell'eventuale seduta di seconda convocazione.

2. Fatte salve eventuali ed ulteriori forme di pubblicità tramite i mezzi di comunicazione di massa disposte di volta in volta dal Sindaco in relazione all'importanza degli argomenti da trattare, la convocazione della seduta consiliare è preventivamente resa nota alla cittadinanza mediante affissione nell'albo pretorio dell'ente di una copia dell'avviso di convocazione indirizzato ai Consiglieri comunali ed a mezzo di manifesti affissi nei centri abitati recanti la data, l'ora ed il luogo dell'adunanza e l'elenco degli argomenti iscritti nell'ordine del giorno.
3. L'avviso di convocazione diretto ai Consiglieri comunali è indirizzato altresì all'Organo di revisione contabile per l'esercizio delle sue funzioni di collaborazione col Consiglio comunale nella vigilanza e nel controllo amministrativo della corretta gestione dell'ente.
4. L'avviso di convocazione del Consiglio è indirizzato anche al Difensore civico comunale quando nell'ordine del giorno della seduta è iscritto il riesame di una deliberazione da lui ritenuta illegittima oppure la discussione della sua relazione annuale oppure la trattazione di una o più questioni da lui eventualmente segnalate.

### **Art. 17 - Seconda convocazione**

1. Qualora l'adunanza di prima convocazione sia andata deserta, anche limitatamente ad alcuni o ad uno solo degli argomenti iscritti nell'ordine del giorno, per mancanza del numero minimo di nove componenti richiesto dallo Statuto per la validità della seduta, la seconda convocazione per la trattazione dei medesimi o del medesimo argomento è comunicata con avviso scritto ai Consiglieri comunali con almeno 24 ore di preavviso.
2. Ove la data e l'ora della seduta di seconda convocazione siano state già previste nell'avviso della prima convocazione, l'avviso scritto della seconda convocazione è comunicato ai soli Consiglieri in carica risultati assenti nell'adunanza di prima convocazione.
3. Ai sensi dello Statuto comunale la seduta di seconda convocazione è valida ove siano presenti almeno sei Consiglieri, senza computare a tal fine il Sindaco.
4. Tuttavia, ove siano presenti almeno nove suoi componenti, il Consiglio comunale nella seduta di seconda convocazione delibera anche su argomenti non compresi nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, purché gli argomenti aggiunti siano stati preventivamente comunicati con avviso scritto consegnato a tutti i Consiglieri comunali almeno 24 ore prima della seconda seduta.
5. Nella trattazione degli argomenti aggiunti di cui al comma che precede, il Consiglio comunale si considera in seduta di prima convocazione.
6. Sia in prima che in seconda convocazione, ove il Consiglio comunale a maggioranza decida il rinvio della trattazione e/o della votazione finale di uno o più degli argomenti iscritti nell'ordine del giorno dell'adunanza consiliare, la successiva trattazione dei medesimi argomenti si effettuerà in seduta di prima convocazione.

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

1. L'elenco e l'ordine degli argomenti da trattare nella seduta consiliare (ordine del giorno) è formulato dal Sindaco o da chi lo sostituisce nella convocazione del Consiglio ai sensi del presente regolamento ed è comunicato a tutti i Consiglieri comunali in carica unitamente all'avviso di convocazione.

2. Gli argomenti sono iscritti nell'ordine del giorno in modo conciso, ma tale da consentire di individuarne con esattezza l'oggetto; non è consentito l'inserimento nell'ordine del giorno di argomenti indefiniti o eventuali.
3. Nell'ordine del giorno sono inseriti gli argomenti proposti dall'Organo di revisione contabile e/o dal Difensore civico comunale nell'esercizio delle loro rispettive funzioni, corredati da esauriente relazione scritta e da ogni eventuale atto allegato.
4. All'ordine del giorno della seduta già convocata possono essere aggiunti ulteriori argomenti, purché l'oggetto degli ulteriori argomenti da trattare venga preventivamente comunicato con avviso scritto consegnato a ciascun Consigliere comunale almeno 24 ore prima della seduta medesima.
5. Il Consiglio non può deliberare argomenti di carattere amministrativo che non siano stati preventivamente iscritti nell'ordine del giorno, tranne i casi di deroga previsti dal presente regolamento, dallo Statuto comunale e/o dalla legge.
6. Tuttavia, qualora nella seduta consiliare siano presenti e consenzienti tutti i Consiglieri comunali in carica, il Consiglio comunale può deliberare qualsiasi argomento, anche se non sia stato iscritto nell'ordine del giorno, purché la relativa proposta sia corredata dell'istruttoria tecnico-contabile e finanziaria richiesta dalla legge per gli atti che non siano di mero indirizzo.

#### **Art. 19 - Mozioni, raccomandazioni ed iniziative dei Consiglieri**

1. Nell'ordine del giorno della seduta consiliare sono inserite le mozioni, le raccomandazioni e/o gli altri argomenti la cui trattazione sia stata richiesta al Sindaco, entro i cinque giorni antecedenti l'adunanza consiliare, da uno o più Consiglieri comunali, sempre che il loro oggetto rientri nella competenza del Consiglio stabilita dalla legge e/o dallo Statuto dell'ente oppure sia comunque pertinente ai poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo che lo Statuto e/o la legge attribuiscono al Consiglio comunale.
2. La richiesta al Sindaco di trattazione della mozione e/o raccomandazione deve pervenire all'ufficio di segreteria comunale corredata da esauriente relazione scritta del/dei proponenti con il testo della risoluzione da sottoporre all'approvazione del Consiglio per la promozione di iniziative e/o interventi nell'ambito delle competenze del Comune e/o degli enti ed organismi ai quali l'ente partecipa.
3. Il Sindaco può richiedere il parere scritto del Segretario comunale sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento.
4. Il Sindaco iscrive nell'ordine del giorno della seduta consiliare l'oggetto della mozione e/o raccomandazione presentata con l'indicazione del nome del/dei Consiglieri comunali proponenti e dispone il deposito della relativa documentazione nel fascicolo degli atti della seduta consiliare unitamente, ove occorra, alla favorevole istruttoria tecnico-contabile dei competenti responsabili dei servizi.
5. Ove viceversa l'oggetto della mozione e/o raccomandazione proposta risulti estraneo alle questioni di competenza del Comune stabilite dallo Statuto e/o dalla legge oppure non risulti pertinente ai poteri di indirizzo e di controllo del Consiglio comunale, il Sindaco dà motivata comunicazione scritta ai Consiglieri proponenti dell'impossibilità di iscrivere la mozione e/o raccomandazione nell'ordine del giorno della seduta consiliare.
6. La richiesta al Sindaco di trattazione di ogni altro argomento deve analogamente pervenire all'ufficio di segreteria comunale corredata da esauriente relazione scritta del/dei proponenti oppure da proposta di deliberazione debitamente datata e sottoscritta dallo/dagli stessi proponenti con ogni eventuale atto allegato ai fini, ove occorra, dell'istruttoria tecnico-contabile e finanziaria richiesta dalla legge per gli atti che non siano di mero indirizzo.

7. Acquisita, ove occorra, la favorevole istruttoria tecnico-contabile e finanziaria dei competenti responsabili dei servizi, il Sindaco iscrive nell'ordine del giorno della seduta consiliare l'argomento richiesto con l'indicazione del nome del/dei Consiglieri comunali proponenti e dispone il deposito della relativa documentazione nel fascicolo degli atti della seduta consiliare.

8. Qualora viceversa l'oggetto dell'argomento proposto dal/dai Consiglieri comunali sia ritenuto estraneo alla competenza del Consiglio oppure non risulti pertinente ai poteri di indirizzo e di controllo consiliari, oppure, ove necessario, la proposta di deliberazione risulti priva dell'attestazione di copertura finanziaria, il Sindaco dà motivata comunicazione scritta al/ai Consiglieri proponenti dell'impossibilità di iscrivere l'argomento nell'ordine del giorno della seduta consiliare.

## **Art. 20 - Interrogazioni e interpellanze**

1. Nell'ordine del giorno della seduta consiliare sono inserite le interrogazioni e/o interpellanze presentate al Sindaco in forma scritta dai Consiglieri comunali entro i cinque giorni antecedenti l'adunanza consiliare, sempre che il loro oggetto rientri nella competenza del Consiglio comunale stabilita dalla legge e/o dallo Statuto dell'ente oppure sia comunque pertinente ai poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo che lo Statuto e/o la legge attribuiscono al Consiglio comunale; le interrogazioni e/o interpellanze relative ad argomenti strettamente connessi tra loro vengono iscritte unitariamente nell'ordine del giorno per la loro trattazione contestuale da parte del Consiglio comunale.

2. L'interrogazione e/o interpellanza consiste nella richiesta di informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato oppure nella richiesta di precisazione dei criteri e/o motivi che hanno determinato l'adozione o la mancata adozione di un provvedimento oppure nella richiesta di palesamento dei programmi e/o dei criteri prefissi per affrontare una determinata questione o circostanza.

3. Il testo dell'interrogazione e/o interpellanza deve pervenire all'ufficio di segreteria comunale per il deposito nel fascicolo degli atti relativi alla seduta consiliare; ciascun Consigliere comunale può presentare fino a due interrogazioni e/o interpellanze per la stessa seduta consiliare.

4. Tuttavia qualora abbia ad oggetto argomenti urgenti l'interrogazione e/o interpellanza può essere presentata, sempre in forma scritta, anche nel corso dell'adunanza consiliare; in tal caso, pur non inserita nell'ordine del giorno, verrà trattata subito dopo quelle presentate nel termine ordinario già previste nell'ordine del giorno o, in mancanza, al termine della seduta del Consiglio comunale.

5. Per la trattazione, il Consigliere interrogante rimette al Presidente il testo dell'interrogazione e/o interpellanza urgente e subito dopo ne dà diretta lettura al Consiglio comunale; il Sindaco o l'Assessore delegato per materia possono dare risposta verbale all'interrogazione e/o interpellanza urgente seduta stante, oppure si riservano di dare risposta scritta entro venti giorni dalla seduta consiliare.

6. Alla risposta del Sindaco o dell'Assessore delegato per materia non può seguire alcuna discussione nel corso della seduta consiliare, ma può replicare solo l'interrogante e/o interpellante per dichiarare se sia soddisfatto o meno con la relativa sintetica motivazione; il Presidente può concludere con una dichiarazione di chiusura.

## **Art. 21 - Petizioni e proposte**

1. Le petizioni e le proposte che ai sensi dello Statuto comunale i cittadini hanno diritto di presentare all'ente devono pervenire all'ufficio di segreteria comunale corredate da esauriente relazione scritta del/dei proponenti oppure da proposta di deliberazione debitamente datata e sottoscritta dallo/dagli stessi proponenti con ogni eventuale atto allegato, ai fini dell'istruttoria tecnico-contabile e finanziaria richiesta dalla legge per gli atti che non siano di mero indirizzo.

2. Acquisita, ove occorra, la favorevole istruttoria tecnico-contabile e finanziaria dei competenti responsabili dei servizi, il Sindaco iscrive nell'ordine del giorno della seduta consiliare l'argomento richiesto con la precisazione che trattasi di petizione e/o proposta di cittadini e dispone il deposito della relativa documentazione nel fascicolo degli atti della seduta consiliare.
3. Qualora viceversa, previo parere scritto del Segretario comunale, l'oggetto dell'argomento proposto sia ritenuto estraneo alla competenza del Consiglio oppure non risulti pertinente ai poteri di indirizzo e di controllo consiliari, oppure, ove necessario, la proposta di deliberazione risulti priva dell'attestazione di copertura finanziaria, il Sindaco dà motivata comunicazione scritta ai proponenti dell'impossibilità di sottoporre l'argomento al Consiglio comunale.

## **Art. 22 - Consegna dell'avviso di convocazione**

1. L'avviso scritto della convocazione del Consiglio comunale con l'elenco degli argomenti da trattare è consegnato personalmente a ciascun Consigliere oppure è recapitato al suo domicilio nel territorio comunale Santa Maria del Cedro da un messo del Comune, da un agente della polizia municipale oppure da altro dipendente dell'ente, i quali annotano e sottoscrivono la data e l'ora dell'avvenuta consegna dell'avviso ed il nome del ricevente.
2. Con le stesse modalità è consegnato l'avviso scritto relativo ad eventuali ulteriori argomenti aggiunti all'ordine del giorno della seduta consiliare già convocata e/o a quello della seduta di seconda convocazione.
3. L'avviso della convocazione del Consiglio in seduta ordinaria è consegnato a tutti i Consiglieri comunali in carica almeno cinque giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la seduta; l'avviso di convocazione della seduta straordinaria è consegnato ai Consiglieri comunali almeno tre giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la seduta consiliare. Il computo dei giorni liberi comprende anche le giornate festive e/o quelle di chiusura degli uffici comunali.
4. L'avviso di convocazione della seduta straordinaria urgente è consegnato a tutti i Consiglieri comunali almeno 24 ore prima di quella fissata per la seduta consiliare.
5. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato è comunque presente alla seduta consiliare convocata.
6. Entro cinque giorni dal verbale di proclamazione degli eletti il Consigliere comunale non residente, non domiciliato e/o non dimorante a Santa Maria del Cedro ha obbligo di eleggere domicilio nel territorio comunale e di comunicarlo all'ufficio di segreteria del Comune per il recapito degli avvisi di convocazione del Consiglio e di ogni altro atto o documento amministrativo pertinente all'esercizio della carica consiliare.
7. Ove non sia stata comunicata l'elezione di domicilio nel territorio comunale ai sensi del precedente comma, l'avviso di convocazione del Consiglio Comunale ed ogni -altro avviso o atto amministrativo inerente la seduta consiliare sono spediti al Consigliere non domiciliato o non dimorante a Santa Maria del Cedro a mezzo di plico postale raccomandato con avviso di ricevimento indirizzato al luogo della sua residenza anagrafica; all'atto stesso della spedizione del plico raccomandato è osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e di ogni altro atto inerente la seduta consiliare ed è osservato altresì il rispetto dei termini fissati per lo scopo dal presente regolamento, dallo Statuto comunale e/o dalla legge.

### **Art. 23 - Documentazione degli argomenti iscritti nell'ordine del giorno**

1. Gli argomenti da trattare nella seduta consiliare aventi contenuto amministrativo sono convenientemente documentati al fine di renderne agevole il preventivo esame; la documentazione comprende una esauriente relazione scritta del/ dei proponenti e/o la proposta di deliberazione ed ogni eventuale atto allegato, nonché, ove necessario, anche lo stralcio delle norme statutarie, di legge o regolamentari che disciplinano la materia.
2. La proposta di deliberazione è datata e sottoscritta dal Sindaco, dal Vicesindaco, dall'Assessore o dal Consigliere proponente, oppure, qualora trattasi di atto a contenuto tecnico-amministrativo, dal Segretario o Vicesegretario comunale oppure dal Direttore generale, dal funzionario o dal responsabile del servizio proponente; la proposta di deliberazione può anche essere sottoscritta congiuntamente da più proponenti.
3. La proposta di deliberazione che non sia mero atto di indirizzo è munita del parere scritto in ordine alla regolarità tecnica espresso dal competente responsabile del servizio e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, reca il parere del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile e la sua attestazione della copertura finanziaria.
4. Le proposte di deliberazione del bilancio di previsione o del rendiconto della gestione e quelle che comportano qualsiasi variazione del bilancio medesimo sono munite altresì del parere scritto dell'Organo di revisione recante il giudizio di congruità, coerenza e attendibilità contabile ed ogni altro elemento richiesto per lo scopo dalla legge, dallo Statuto e/o dal regolamento comunale di contabilità.
5. La proposta di deliberazione priva dell'attestazione della copertura finanziaria non è sottoposta a votazione.
6. Viceversa la proposta di deliberazione che reca il motivato parere negativo del competente responsabile del servizio in ordine alla regolarità tecnica può essere sottoposta a votazione congiuntamente alla motivazione che giustifica il diverso avviso del Consiglio comunale che ne asserisce la regolarità; in tal caso il competente responsabile del servizio è esentato da ogni responsabilità amministrativa e contabile in ordine al contenuto della deliberazione.

### **Art. 24 - Fascicolo degli atti relativi alla seduta consiliare**

1. Salvi eventuali diversi termini stabiliti dalla legge e/o dal regolamento comunale di contabilità, tutta la documentazione amministrativa con le proposte di deliberazione relative a ciascun argomento iscritto nell'ordine del giorno della seduta consiliare e depositata nell'ufficio di segreteria comunale almeno quattro giorni prima di quello fissato per la seduta ordinaria, almeno due giorni prima della seduta straordinaria ed almeno 12 ore prima della seduta straordinaria urgente.
2. Tuttavia la documentazione amministrativa con le eventuali proposte di deliberazione relative ai nuovi argomenti aggiunti all'ordine del giorno della seduta di prima o di seconda convocazione è sempre depositata nell'ufficio di segreteria comunale almeno 24 ore prima di quella fissata per l'inizio della seduta.
3. Durante il normale orario di apertura degli uffici i Consiglieri comunali hanno diritto di prendere visione del fascicolo contenente tutta la documentazione con le eventuali proposte di deliberazione depositata nell'ufficio di segreteria comunale, relativamente agli argomenti da trattare nella seduta consiliare.
4. Se l'adunanza consiliare è fissata in giorno festivo ed il fascicolo degli atti relativi alla seduta non è stato depositato nell'ufficio di segreteria nel giorno feriale precedente durante l'orario di apertura degli uffici, i Consiglieri comunali hanno comunque diritto di prenderne preventiva visione nelle tre ore antecedenti a quella fissata per l'adunanza.

5. Il fascicolo contenente la documentazione con le eventuali proposte di deliberazione è depositato nella sala dell'adunanza all'inizio della seduta consiliare, e nel corso della stessa ciascun Consigliere comunale ha diritto di consultarlo senza però intralciare i lavori del Consiglio.

#### **Art. 25 - Emendamenti**

1. Per ciascun argomento inserito nell'ordine del giorno i Consiglieri comunali hanno diritto di presentare emendamenti alla proposta di deliberazione depositata nel fascicolo degli atti relativi alla seduta consiliare; costituiscono emendamenti la richiesta di modifica, integrazione e/o parziale sostituzione del testo della proposta di deliberazione e/o le correzioni di forma.

2. Gli emendamenti proposti per la modifica, integrazione e/o parziale sostituzione del testo della proposta di deliberazione, in forma scritta, devono pervenire all'ufficio di segreteria comunale in tempo utile e devono essere corredati da esauriente relazione del/dei proponenti con ogni eventuale atto allegato, ai fini dell'istruttoria tecnico-contabile e finanziaria richiesta dalla legge per gli atti che non siano di mero indirizzo.

3. Gli emendamenti proposti e la relativa documentazione sono depositati nel fascicolo degli atti della seduta consiliare muniti, ove occorra, della favorevole istruttoria tecnico-contabile e finanziaria dei competenti responsabili dei servizi.

4. Qualora gli emendamenti risultino privi dell'attestazione di copertura finanziaria per le maggiori spese e/o le minori entrate proposte, non si procede alla loro votazione.

5. Gli emendamenti proposti per correzioni formali o per modifiche di lieve entità che non incidono sul contenuto tecnico-amministrativo e finanziario della proposta di deliberazione, e che pertanto non necessitano della preventiva istruttoria tecnico-contabile e finanziaria richiesta dalla legge per gli atti che non siano di mero indirizzo, possono essere anche presentati ed illustrati verbalmente al Consiglio comunale nel corso della seduta, prima della chiusura della discussione sull'argomento.

6. Ciascun componente del Consiglio comunale può presentare un solo emendamento per ogni argomento iscritto nell'ordine del giorno della seduta e può modificarlo o ritirarlo fino al momento della sua votazione.



### **CAPO III = SEDUTA CONSILIARE**

#### **Art. 26 - Presidenza della seduta consiliare**

1. La seduta del Consiglio comunale è presieduta dal Sindaco, il quale all'inizio o al termine dell'adunanza può informare i presenti sull'andamento generale del Comune e/o su questioni importanti non iscritte nell'ordine del giorno della seduta consiliare.
2. In caso di impedimento o di assenza del Sindaco superiore ad un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta, la presidenza dell'adunanza consiliare spetta al Vicesindaco; in caso di sua analoga assenza, l'adunanza del Consiglio comunale è presieduta dall'Assessore presente più anziano per età o, in mancanza, dal Consigliere comunale presente più anziano per cifra elettorale individuale.
3. L'Assessore esterno, anche se Vicesindaco, non presiede la seduta del Consiglio comunale e non ha diritto di voto, non è computato nel numero dei presenti necessario a rendere valida l'adunanza, ma partecipa alla seduta consiliare con ogni pieno diritto d'intervento e di proposta.
4. Il Presidente, al fine di garantire il proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti ed esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza del presente regolamento, dello Statuto comunale e/o della legge, ispirandosi a criteri di imparzialità ed intervenendo a difesa delle prerogative dell'intero Consiglio e dei singoli Consiglieri.
5. Il Presidente concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione; pone e precisa gli estremi delle proposte per le quali si discute e si vota, controlla e proclama il risultato di ciascuna votazione.
6. Il Presidente promuove e disciplina i rapporti del Consiglio comunale col Segretario e/o il Vicesegretario comunale, il Direttore generale, i funzionari ed i responsabili dei servizi comunali, l'Organo di revisione contabile, il Difensore civico, i rappresentanti e gli esponenti delle istituzioni ed aziende speciali e degli altri organismi ai quali il Comune partecipa, e ne ammette, modera e disciplina gli eventuali interventi nella seduta consiliare, garantendone la piena libertà di espressione.
7. Il Presidente promuove e disciplina altresì i rapporti del Consiglio comunale coi rappresentanti ed esponenti delle istituzioni civili, religiose e militari, della Comunità Europea, del Parlamento e del Governo italiano, delle Regioni, Province, Comuni e Comunità montane, di altri enti ed istituzioni, degli organismi di partecipazione popolare, delle libere forme associative e/o di volontariato e delle organizzazioni sociali e/o imprenditoriali e ne ammette, modera e disciplina gli eventuali interventi nella seduta consiliare, garantendone analogamente la piena libertà di espressione.
8. Il Presidente nel corso della seduta consiliare ammette e disciplina anche eventuali interventi di personalità del mondo scientifico, della cultura o dello spettacolo, di consulenti esterni dell'ente e/o di professionisti incaricati di studi e/o progettazioni interessanti la comunità locale o il territorio comunale, e ne garantisce la piena libertà di espressione.
9. Il Presidente dichiara chiusa la seduta consiliare quando sia stata esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti nell'ordine del giorno.
10. Tuttavia il Presidente, ove occorra, per sua insindacabile decisione motivata dal mantenimento dell'ordine della seduta consiliare, anche su richiesta di un Capogruppo consiliare analogamente motivata, può straordinariamente sciogliere l'adunanza in corso e rinviare ad altra seduta del Consiglio comunale la trattazione di tutti i restanti argomenti iscritti nell'ordine del giorno.

### **Art. 27 - Seduta valida**

1. Ai sensi dello Statuto comunale per la validità della seduta consiliare di prima convocazione, è richiesta la presenza di almeno nove componenti del Consiglio Comunale, per la validità seduta di seconda convocazione è sufficiente la presenza di sei Consiglieri comunali, senza computare a tal fine il Sindaco.
2. Nel computo del numero minimo di presenti per la deliberazione di ogni singola proposta inclusa nell'ordine del giorno non concorrono a determinare la validità della seduta, sia in prima che in seconda convocazione, i componenti del Consiglio comunale che sono assenti dall'aula al momento della votazione e quelli che sono obbligati per legge ad astenersi.
3. I componenti del Consiglio comunale che per propria determinazione si astengono dal voto si computano nel numero dei presenti necessario a rendere valida la seduta, ma non nel numero dei votanti.

### **Art. 28 - Seduta deserta**

1. Decorsa un'ora ed un minuto dopo quella fissata nell'avviso di convocazione senza che all'appello nominale risulti presente il numero minimo di componenti necessario per la validità della seduta, il Presidente la dichiara deserta.
2. Della seduta dichiarata deserta per mancanza del numero minimo di componenti necessario a rendere valida l'adunanza viene redatto apposito verbale ove sono riportati i nomi dei presenti risultante dall'appello nominale, facendo inoltre menzione delle assenze previamente giustificate.
3. Nel verbale della seduta dichiarata deserta sono elencati altresì tutti gli argomenti che erano stati iscritti nell'ordine del giorno della seduta medesima.

### **Art. 29 - Apertura della seduta**

1. Il Presidente, accertata mediante appello nominale la presenza del numero minimo di componenti necessario a rendere valida l'adunanza, dichiara aperta la seduta all'ora fissata nell'avviso di convocazione.
2. Ove all'ora fissata non sia ancora presente il numero minimo di componenti necessario a rendere valida l'adunanza il Presidente dichiara aperta la seduta solo quando tale numero minimo venga raggiunto, e tuttavia non oltre un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione.
3. Dopo l'appello nominale effettuato all'apertura della seduta, si presume la costante presenza in aula del numero minimo di componenti necessario a rendere valida l'adunanza; i Consiglieri comunali che entrano nell'aula o se ne allontanano nel corso dell'adunanza consiliare sono tenuti a darne avviso al Segretario per l'annotazione nel verbale.

### **Art. 30 - Sospensione, parziale diserzione e rinvio della seduta**

1. Qualora prima della votazione di un argomento posto all'ordine del giorno siano assenti uno o più Consiglieri risultati presenti al precedente appello, il Presidente, di propria iniziativa o su richiesta anche di un solo Consigliere comunale, dispone la verifica del numero dei presenti mediante appello nominale.
2. Ove a seguito della verifica effettuata risulti mancante per qualsiasi motivo il numero minimo di componenti del Consiglio richiesto per la validità della votazione oppure risulti mancante il numero qualificato di presenti richiesto dallo Statuto comunale e/o dalla legge per la deliberazione di un particolare oggetto, il Presidente dichiara deserta la seduta limitatamente all'argomento per il quale sia risultata

impossibile la votazione; la medesima procedura si può eventualmente ripetere anche per altri argomenti iscritti nell'ordine del giorno.

3. Il verbale della dichiarazione di parziale diserzione della seduta riporta l'argomento o gli argomenti iscritti nell'ordine del giorno per i quali è risultata impossibile la votazione ed i nomi dei presenti risultante dalla verifica per appello nominale

4. Tuttavia prima di procedere alla dichiarazione di parziale diserzione della seduta per insufficienza del numero di presenti alla votazione relativa all'argomento in corso di trattazione, il Presidente, di propria iniziativa o anche su richiesta di un Capogruppo consiliare, può disporre la sospensione della seduta per il tempo massimo di 30 minuti al fine di chiamare nell'aula i Consiglieri assenti; al termine della sospensione si procede nuovamente all'appello nominale dei presenti e ne viene annotato il risultato nel verbale.

5. La sospensione della seduta per il tempo massimo di un'ora può essere inoltre straordinariamente disposta dal Presidente in qualunque momento per sua motivata decisione o anche per motivata iniziativa di un Capogruppo consiliare; al termine della sospensione dei lavori consiliari si procede al nuovo appello nominale dei presenti e ne viene annotato il risultato nel verbale unitamente all'orario di sospensione e di ripresa della seduta.

6. Il Consiglio comunale, su proposta del Presidente o di un Capogruppo consiliare motivata dal notevole protrarsi della durata della seduta consiliare, può decidere a maggioranza il rinvio della trattazione di tutti i restanti argomenti iscritti nell'ordine del giorno.

### **Art. 31 - Ordine dei lavori**

1. Il Consiglio comunale tratta gli argomenti iscritti nell'ordine del giorno rispettandone la successione.

2. Per motivata iniziativa del Presidente o anche per motivata richiesta di un Capogruppo consiliare, l'ordine degli argomenti da trattare può essere modificato con decisione a maggioranza del Consiglio comunale, senza discussione.

3. Relatore della proposta di deliberazione o di ogni altro argomento iscritto nell'ordine del giorno è il Presidente oppure il Vicesindaco, un Assessore o un componente del Consiglio comunale, cui il Presidente concede prioritariamente la parola per il tempo necessario ad illustrarne il contenuto, e comunque per non oltre cinque minuti; il Presidente può anche disporre che relatore dell'argomento sia direttamente il proponente, limitando la durata del suo intervento a non oltre cinque minuti.

4. Ove trattasi di atto a contenuto tecnico-amministrativo che non sia di mero indirizzo il relatore può richiedere l'assistenza e/o l'intervento del Segretario o Vicesegretario comunale oppure del Direttore generale, del funzionario e/o del responsabile del servizio competente.

5. Terminata la relazione introduttiva, il Presidente concede la parola agli aventi diritto che la richiedono e per il tempo, comunque non superiore a cinque minuti, sufficiente ad esporre il rispettivo avviso sulla proposta o sull'argomento in corso di trattazione, oppure per illustrare il contenuto di eventuale proposta di emendamenti.

6. Al relatore della proposta di deliberazione può essere concessa la parola per il tempo sufficiente, comunque non superiore a cinque minuti, per dare spiegazioni e/o per esporre il proprio motivato parere sugli emendamenti eventualmente proposti.

7. Esauriti gli interventi, i Capigruppo e/o i singoli Consiglieri comunali possono chiedere la parola, che il Presidente concede per il tempo massimo di tre minuti, per la dichiarazione di voto e/o per annunciare e/o motivare l'astensione dal voto.

8. Quando non sono presentati emendamenti al testo della proposta di deliberazione preventivamente depositata nel fascicolo, si procede alla votazione senza dare lettura a meno che un Consigliere comunale ne richieda motivatamente al Presidente la lettura integrale o parziale.

### **Art. 32 - Mozione d'ordine**

1. Nel corso della seduta consiliare la mozione d'ordine può essere presentata e motivata per il tempo massimo di tre minuti da un Consigliere comunale, al fine di ottenere che nella presentazione, discussione e/o votazione di un argomento siano osservati il presente regolamento, lo Statuto comunale e/o la legge.

2. Il Presidente si esprime sulla mozione d'ordine ed adotta seduta stante gli eventuali conseguenti provvedimenti, senza alcuna discussione.

3. Tuttavia il Presidente, ove ritenga necessario un approfondimento, può concedere la parola per il tempo massimo di tre minuti ad un Consigliere comunale contrario al contenuto della mozione e/o al Segretario comunale per sentirne il parere tecnico-giuridico.

4. Ottenuto l'approfondimento di cui al comma che precede, il Presidente decide la questione oppure, anche su richiesta di un Consigliere comunale, ne rimette la decisione al Consiglio mediante votazione palese, senza alcuna ulteriore discussione.

### **Art. 33 - Disciplina degli interventi**

1. Nel corso dell'intervento, il componente del Consiglio comunale ha ogni ampio diritto di motivare il proprio assenso o dissenso esprimendo apprezzamenti, suggerimenti, rilievi e/o critiche in ordine all'argomento in discussione, ma deve sempre tenere un comportamento corretto e deve astenersi da parole sconvenienti e da qualsiasi riferimento alla vita privata ed alle qualità personali e/o professionali di alcuno.

2. Il Consigliere comunale e colui che a qualsiasi titolo partecipa ai lavori consiliari inoltre deve limitare il proprio intervento all'oggetto dell'argomento in discussione, senza divagazioni, e non può assumere iniziative o intraprendere azioni che rechino disturbo allo svolgimento del Consiglio e/o interferiscano con l'ordine della seduta consiliare.

3. Il Consigliere comunale e colui che a qualsiasi titolo partecipa ai lavori consiliari deve altresì astenersi dall'interrompere gli interventi in corso, evitare discussioni e dialoghi coi presenti ed evitare altresì iniziative che abbiano mero scopo dilatorio.

4. Per "fatto personale" il Consigliere comunale e colui che a qualsiasi titolo partecipa ai lavori consiliari può sempre chiedere la parola, che il Presidente gli concede per il tempo massimo di tre minuti, allorché gli vengano attribuite azioni, opinioni e/o dichiarazioni non vere o diverse da quelle espresse.

5. Il Presidente può concedere la parola per il tempo massimo di tre minuti a colui che ha provocato l'intervento per "fatto personale", e può infine concedere all'interessato la replica per la medesima durata, senza ulteriori interventi.

6. Qualora vengano contravvenute le disposizioni dei commi precedenti o ne vengano violati i principi, il Presidente richiama all'ordine il contravventore e lo invita a tenere un comportamento corretto; il Presidente ha sempre diritto di interrompere l'intervento in corso per il rispetto del termine della sua durata o per richiamo al regolamento ed ha la facoltà di togliere la parola a colui che non ottempera.

7. Dopo un secondo richiamo all'ordine fatto al medesimo Consigliere o partecipante ai lavori consiliari nel corso della medesima seduta senza che il contravventore tenga conto ed ottemperi ai richiami rivoltigli personalmente, il Presidente gli inibisce di continuare a parlare e poi, se lo ritiene necessario, ne dispone

l'allontanamento dalla sala consiliare anche avvalendosi, ove occorra, degli agenti della polizia municipale; il Consigliere allontanato è richiamato nella sala consiliare al termine della discussione, al fine di partecipare alla votazione finale.

8. Tuttavia un Consigliere comunale che contesta la decisione di allontanamento dalla sala consiliare prevista dal comma che precede può chiedere al Consiglio di decidere insindacabilmente la questione con votazione palese, senza discussione.

#### **Art. 34 - Questione pregiudiziale**

1. Nel corso della seduta consiliare la questione pregiudiziale può essere presentata e motivata per il tempo massimo di tre minuti da un Consigliere comunale, al fine di ottenere che un argomento non venga trattato nel corso della seduta e/o non venga sottoposto alla votazione finale.

2. Il Presidente si esprime sulla questione pregiudiziale e, ove ritenga necessario un approfondimento, può concedere la parola per il tempo massimo di tre minuti al relatore e/o ad un Consigliere comunale contrario al contenuto della questione medesima.

3. Ottenuto l'eventuale approfondimento di cui al comma che precede, il Presidente rimette la decisione della questione pregiudiziale al Consiglio mediante votazione palese, senza alcuna ulteriore discussione.

#### **Art. 35 - Astensione obbligatoria**

1. La legge disciplina i casi di astensione obbligatoria dei componenti del Consiglio comunale

2. Il componente del Consiglio comunale che sia tenuto per legge ad astenersi esce dalla sala consiliare prima dell'inizio della trattazione dell'argomento per il quale sia incompatibile e vi rientra dopo la proclamazione dell'esito della votazione finale.

#### **Art. 36 - Votazione**

1. Qualora siano state presentate questioni pregiudiziali o proposte di emendamenti o altre questioni che devono logicamente precedere la votazione filiale, la rispettiva votazione si effettua secondo il loro ordine di presentazione; il testo definitivo della proposta di deliberazione risultante dall'eventuale approvazione degli emendamenti viene successivamente votato nella sua globalità.

2. Anche per richiesta di un Consigliere comunale, il Presidente può disporre la votazione per parti separate dei regolamenti comunali o di altri atti complessi; al termine si procede alla votazione finale dell'atto nella sua globalità nel testo risultante dalle votazioni per parti separate.

3. Tuttavia il relatore può chiedere ed ottenere dal Presidente che venga innanzitutto sottoposta a votazione finale la proposta di deliberazione nella formulazione originaria al fine di far cadere ogni questione pregiudiziale ed ogni modifica risultante da emendamenti o votazioni separate.

4. La votazione del Consiglio comunale normalmente è palese e si effettua per alzata di mano

5. Tuttavia per disposizione motivata del Presidente, anche per richiesta motivata di un Consigliere comunale, si può procedere alla votazione palese mediante appello nominale

6. I componenti del Consiglio comunale astenutisi dal voto concorrono a determinare il numero dei votanti ove il presente regolamento, lo Statuto comunale e/o la legge prescrivono un numero minimo di votanti per la deliberazione di determinati argomenti.
7. Il Presidente precisa gli estremi della proposta per la quale si vota, determina l'ordine e le modalità di ciascuna votazione e ne controlla e proclama il risultato.
8. Anche per richiesta di un solo Consigliere comunale formulata subito dopo la sua effettuazione, la votazione può essere assoggettata dal Presidente a definitiva controprova.

### **Art. 37 - Votazione per schede segrete**

1. Per disposizione motivata del Presidente, anche per richiesta motivata di un Consigliere comunale, si procede alla votazione per schede segrete quando la deliberazione da adottare concerne l'esercizio di una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento di qualità personali e/o professionali di soggetti individuati.
2. Prima che si proceda alla votazione per schede segrete il Presidente nomina tre Consiglieri-scrutatori da lui scelti, che lo assistono nell'organizzazione e svolgimento della votazione e nello scrutinio delle schede; il nome dei Consiglieri-scrutatori è riportato nel verbale.
3. Le schede di votazione, tutte uguali per colore e formato, sono prive di segni di riconoscimento e a tal fine non recano nemmeno il timbro-bollo del Comune o qualsivoglia vidimazione manuale.
4. Qualora si tratta la nomina o elezione di persone fisiche nell'ambito di una rosa predeterminata di nominativi-candidati, le schede di votazione, tutte uguali per colore e formato, possono essere anche preventivamente predisposte con l'elenco delle persone interessate ed appositi spazi per l'espressione del voto.
5. Ove nella scheda non preventivamente predisposta deve essere invece scritto il nome di una o più persone, può essere scritto anche solo il cognome del candidato quando non ci sia pericolo di confusione per eventuali omonimie; in caso di omonimia la scheda è nulla.
6. Qualora nella scheda deve essere votato il nome di più persone nel numero indicato nella proposta di deliberazione preventivamente illustrata ai presenti, la scheda è valida se risulta votato un numero di persone uguale o inferiore a quello previsto; viceversa la scheda è nulla se il numero delle persone votate è superiore a quello previsto.
7. Qualora fra le persone da nominare deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza consiliare e lo Statuto comunale, la legge e/o il regolamento non precisano le modalità dell'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. A tal fine ciascun componente del Consiglio comunale può votare uno o più nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero di voti; a parità di voti è proclamato eletto il più anziano di età.
8. Le schede bianche e quelle nulle concorrono a determinare il numero dei votanti qualora lo Statuto comunale e/o la legge prescrivono un numero minimo di votanti per la deliberazione di determinati argomenti; sono ritenute nulle anche le schede non leggibili.
9. Qualora il numero delle schede estratte dall'urna risulta diverso dal numero dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone la ripetizione.
10. Ove non vi siano contestazioni sull'esito della votazione, il Presidente dispone l'immediata distruzione delle schede votate.

### **Art. 38 - Risultato della votazione**

1. Salvi gli atti espressamente previsti dal presente regolamento, dallo Statuto comunale o dalla legge per la cui approvazione sia richiesto un numero qualificato di voti favorevoli, ogni deliberazione del Consiglio comunale è approvata a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari; in caso di parità dei voti favorevoli e di quelli contrari la proposta non è approvata.
2. La proposta non approvata non può essere riproposta negli stessi termini al Consiglio comunale ove non siano decorsi almeno quattro mesi dalla precedente votazione.
3. Nella votazione per schede segrete si procede alla nomina o elezione di persona fisica anche quando il suo nominativo ha riportato un solo voto; in caso di parità di voti è nominato o proclamato eletto il più anziano di età; il Presidente proclama il risultato della votazione dando atto esplicitamente del nome degli eletti.
4. Non si procede a votazione di ballottaggio, salvi i casi in cui lo Statuto comunale e/o la legge dispongano diversamente.

### **Art. 39 - Immediata esecutività**

1. Salvi gli atti che non possono essere immediatamente esecutivi per espressa disposizione dello Statuto comunale e/o della legge, le deliberazioni consiliari sono dichiarate immediatamente eseguibili col voto favorevole di almeno nove componenti del Consiglio comunale; qualora nella presentazione della proposta di deliberazione approvata per scrutinio palese con almeno nove voti favorevoli era stata compresa anche la richiesta di dichiararne l'immediata esecutività, questa si intende accolta e deliberata senza che occorra alcuna ulteriore votazione.
2. Qualora la proposta di deliberazione non abbia ottenuto almeno nove voti favorevoli nella votazione palese e in ogni caso di votazione per schede segrete, su richiesta del Presidente la dichiarazione di immediata esecutività è deliberata dal Consiglio comunale con apposita ulteriore votazione palese e con almeno nove voti favorevoli.

### **Art. 40 - Verbale**

1. L'insieme dei verbali relativi ai singoli argomenti iscritti nell'ordine del giorno ed alle altre questioni trattate nel corso dell'adunanza consiliare costituisce il verbale della seduta; non sono riportati nel verbale interventi, discussioni ed altri fatti accaduti prima della dichiarazione di apertura della seduta dopo la dichiarazione finale di chiusura e di scioglimento dell'adunanza fatta dal Presidente.
2. Per ogni singolo argomento iscritto nell'ordine del giorno e per le altre questioni trattate nel corso della seduta consiliare il verbale è redatto in forma sintetica ed indica i punti principali della discussione, il nome degli intervenuti e l'opinione espressa da ciascuno.
3. Eventuali dichiarazioni offensive o diffamatorie sono sinteticamente riportate nel verbale esclusivamente quando la parte che si ritiene offesa ne faccia esplicita ed immediata richiesta al Segretario verbalizzante.
4. Ciascuno dei partecipanti alla seduta consiliare può chiedere di allegare in calce al verbale il testo scritto e sottoscritto del proprio intervento e/o dichiarazione, di cui dà preventiva lettura al Consiglio comunale; non è consentita la dettatura e/o la trascrizione nel verbale di alcun intervento o dichiarazione.
5. La deliberazione del Consiglio comunale è costituita dall'insieme del verbale relativo alla trattazione e votazione dell'argomento e dell'allegata proposta di deliberazione recante il testo della motivazione e della parte dispositiva.

6. Nel verbale è riportato il risultato della votazione, che comprende il numero dei presenti e dei votanti, il numero dei voti favorevoli e di quelli contrari alla proposta ed il nome dei componenti del Consiglio comunale che si sono astenuti o che nella votazione palese hanno espresso voto contrario.

7. Il verbale e gli altri atti concernenti la seduta consiliare sono sottoscritti, ad avvenuta stesura, dal Presidente e dal Segretario verbalizzante, i quali vidimano con la propria firma tutti gli allegati.

8. Il verbale è definitivo se entro quindici giorni dall'inizio della sua pubblicazione nell'albo pretorio comunale nessuno dei presenti all'adunanza con atto scritto sollevi motivata richiesta di rettifica con la precisa indicazione del testo da modificare o cancellare dal verbale medesimo.

9. Qualora si tratti della mera rettifica di errore materiale, mediante annotazione a margine del verbale oppure in calce allo stesso vi provvede direttamente il Segretario verbalizzante, il quale data e sottoscrive la correzione unitamente al Presidente dell'adunanza consiliare.

10. In tutti gli altri casi la motivata richiesta di rettifica con la precisa indicazione del testo da modificare e/o da cancellare dal verbale della seduta precedente è esaminata e decisa dal Consiglio comunale nella prima utile successiva seduta, senza alcuna nuova discussione sulle questioni già trattate; qualora il Consiglio comunale approvi la rettifica, il Segretario verbalizzante ne fa specifica annotazione in calce al competente verbale della seduta precedente.

#### **Art. 41 - Segretario verbalizzante**

1. Il Segretario comunale partecipa alla seduta consiliare con le funzioni consultive, referenti e di assistenza giuridico-amministrativa attribuitegli dal presente regolamento, dallo Statuto comunale e/o dalla legge; in qualsiasi fase della seduta consiliare egli può chiedere la parola al Presidente per il tempo necessario a fornire chiarimenti, precisazioni ed informazioni intese a salvaguardare la conformità dell'azione amministrativa alla legge, allo Statuto ed ai regolamenti comunali.

2. Le funzioni di Segretario verbalizzante della seduta consiliare sono svolte dal Segretario comunale oppure, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vicesegretario; col consenso del Presidente essi possono farsi assistere, ove occorra, anche da altri dipendenti comunali.

3. Il Segretario comunale tuttavia non partecipa né assiste alla trattazione dell'argomento iscritto all'ordine del giorno quando si trova in alcuna delle situazioni di incompatibilità previste dalla legge e viene sostituito per la verbalizzazione, in via temporanea, dal Vicesegretario oppure dal Consigliere comunale presente più anziano per cifra elettorale individuale.

4. Il Segretario verbalizzante provvede seduta stante all'opportuno coordinamento tecnico-giuridico del testo della deliberazione eventualmente modificato a seguito di votazioni separate e/o di emendamenti approvati dal Consiglio comunale prima della votazione finale.

5. Il Segretario verbalizzante provvede altresì ad effettuare l'appello dei presenti all'apertura della seduta ed ogni volta che tale appello è previsto dal presente regolamento.

\*\*\*\*\*  
 \*\*\*\*\*  
 \*\*\*\*\*



\*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\*



## COMUNE DI SANTA MARIA DEL CEDRO

Il presente **REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE** è stato approvato con deliberazione unanime del Consiglio comunale n. 13 del 28 febbraio 2002, immediatamente esecutiva.

Il Regolamento è stato affisso nell'albo pretorio comunale per quindici giorni consecutivi dal 6 al 21 marzo 2002, ed è in vigore dal giorno 22 marzo 2002.

\*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\*