



# COMUNE DI SAN MANGO D'AQUINO

## PROVINCIA DI CATANZARO

### Deliberazione del Consiglio Comunale Originale

Delibera n. 37 del 17.07.2014	Oggetto: Approvazione regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.
----------------------------------	--

L'anno **DUEMILAQUATTORDICI**, il giorno **DICIASSETTE** del mese di **LUGLIO** alle ore **10:20** nella solita sala delle adunanze consiliari del Comune suddetto.

Alla prima convocazione in sessione straordinaria, che è stata partecipata ai Signori Consiglieri a norma di legge, risultano all'appello nominale:

CONSIGLIERI		Pres.te	Ass.te
Maggioranza	Sindaco Leopoldo Chieffallo	X	
	Vice Sindaco Pasquale Torquato	X	
	Assessore Antonio Ungaro	X	
	Consigliere Luca Marrelli	X	
	Consigliere Roberto Costanzo		X
Minoranza	Consigliere Vincenzo Buoncore	X	
	Consigliere Rosario Ungaro	X	

Consiglieri assegnati al Comune n. 7, in carica n. 7, presenti n. 6 assenti n. 1.

Risultato che gli intervenuti sono in numero legale:

- Presiede il Signor Leopoldo Chieffallo nella sua qualità di Sindaco;
- Partecipa il Segretario comunale dott.ssa Paola Aliberti;
- La seduta è pubblica;

Il Presidente dichiara aperta la discussione sull'argomento in oggetto regolarmente iscritto all'ordine del giorno.



## **Proposta di delibera del Consiglio Comunale n. 37 del 17.07.2014.**

**Oggetto: Approvazione regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.**

### **Il Sindaco espone il punto all'O.d.G.**

**PREMESSO** che l'art. 38 del T.U.E.L. n. 267/2000 recante: "*Consigli Comunali e Provinciali*", prevede, tra l'altro, che il funzionamento dei Consigli, nel quadro dei principi stabiliti dallo Statuto, è disciplinato dal Regolamento, approvato a maggioranza assoluta, e che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte. Il regolamento indica altresì il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo che in ogni caso debba esservi la presenza di almeno 1/3 dei consiglieri assegnati per legge all'Ente, senza computare a tal fine il Sindaco.

**VISTO** che l'art. 7 dello stesso T.U.E.L. recante: "*Regolamenti*", dispone che nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo Statuto, il Comune e la Provincia adottano regolamenti nelle materie di propria competenza ed in particolare per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni.

**VISTO** l'art. 11 del vigente Statuto comunale recante "*Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale*" ai sensi del quale a maggioranza dei consiglieri assegnati, il Consiglio comunale adotta il regolamento che disciplina le modalità di funzionamento dell'organo nonché l'attività e l'esercizio delle funzioni.

**RICHIAMATI** altresì:

- l'articolo 117 comma 6 della Costituzione nella sua formulazione innovata dalla legge costituzionale n. 3/2001, configura in capo agli Enti Locali potestà regolamentare in ordine alla disciplina dell'organizzazione e dello svolgimento delle funzioni loro attribuite;
- l'articolo 4 della legge n. 131/2003, (Disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento della Repubblica alla predetta legge costituzionale n. 3/2001) che dispone testualmente: "*1. I Comuni, le Province e le Città metropolitane hanno potestà normativa secondo i principi fissati dalla Costituzione. La potestà normativa consiste nella potestà statutaria e in quella regolamentare. 2. Lo statuto, in armonia con la Costituzione e con i principi generali in materia di organizzazione pubblica, nel rispetto di quanto stabilito dalla legge statale in attuazione dell'articolo 117, secondo comma, lettera p) della Costituzione, stabilisce i principi di organizzazione e funzionamento dell'ente, le forme di controllo, anche sostitutivo, nonché le garanzie delle minoranze e le forme di partecipazione popolare. 3. L'organizzazione degli Enti Locali è disciplinata dai regolamenti nel rispetto delle norme statutarie. 4. La disciplina dell'organizzazione, dello svolgimento e della gestione delle funzioni dei Comuni, delle Province e delle Città metropolitane è riservata alla potestà regolamentare dell'Ente Locale, nell'ambito della legislazione dello Stato o della Regione, che ne assicura i requisiti minimi di uniformità, secondo le rispettive competenze, conformemente a quanto previsto dagli articoli 114, 117, sesto comma, e 118 della Costituzione. 5. Il potere normativo è esercitato anche dalle unioni di Comuni, dalle Comunità montane e isolate. 6. Fino all'adozione dei regolamenti degli Enti Locali, si applicano le vigenti norme statali e regionali, fermo restando quanto previsto dal presente articolo*".

**PREMESSO** che è volontà di questa Amministrazione dotarsi di un regolamento che disciplini nello specifico le modalità di funzionamento del Consiglio comunale in genere, le prerogative dei consiglieri, le modalità di svolgimento delle riunioni consiliari e tutto quanto attengo all'organo elettivo di che trattasi.

**VISTO** che l'ufficio comunale competente ha predisposto lo schema di regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale che il Sindaco sottopone all'approvazione di questo Consesso e che lo stesso allegato alla presente proposta è stato redatto in ottemperanza della normativa vigente e di tutte le disposizioni che da ultimo hanno interessato la materia.

Acquisiti il parere espresso ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs.vo n. 267/2000.



Il Sindaco-Presidente apre la discussione sul punto all'ordine del giorno, rilevando che si tratta di un argomento che aveva costituito oggetto di un rinvio trattazione per il Consiglio. Il consigliere Buoncore osserva di non aver preso visione Pertanto, chiude la discussione e

### **p r o p o n e**

- 1) di approvare, nel testo allegato che forma parte integrante della presente deliberazione, il *“Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale”*;
- 2) di disporre che copia del medesimo sia depositata presso l'Ufficio segreteria a disposizione del pubblico perché chiunque vi abbia interesse possa prenderne visione o estrarne copia;
- 3) di disporre che copia del regolamento sia altresì consegnata a ciascun consigliere comunale, agli assessori ed ai responsabili di Area;
- 4) di disporre che il regolamento sia pubblicato permanentemente sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione *“Amministrazione trasparente”*.

### **Il Consiglio Comunale**

**Udita** la proposta n. 37 del 17.07.2014

**Acquisito** il parere favorevole richiesto ed espresso sulla summenzionata proposta di deliberazione che si allega al presente verbale.

**Con** voti favorevoli 4 (maggioranza) e contrari 2 (opposizione).

### **D e l i b e r a**

la premessa forma parte integrante e sostanziale del presente deliberato.

- 1) **di approvare**, nel testo allegato che forma parte integrante della presente deliberazione, il *“Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale”*;
- 2) **di disporre** che copia del medesimo sia depositata presso l'Ufficio segreteria a disposizione del pubblico perché chiunque vi abbia interesse possa prenderne visione o estrarne copia;
- 3) **di disporre** che copia del regolamento sia altresì consegnata a ciascun consigliere comunale, agli assessori ed ai responsabili di Area;
- 4) **di disporre** che il regolamento sia pubblicato permanentemente sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione *“Amministrazione trasparente”*.





# COMUNE DI SAN MANGO D'AQUINO

## PROVINCIA DI CATANZARO

Delibera del C.C.: 37 del 17/07/2014

**Oggetto:** Approvazione regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

### Note dell'ufficio di Ragioneria

Capitolo

Stanziamiento	Euro
____/12	Euro
Imp.Assunti	Euro
Disponibilità	Euro
Impegno attuale	Euro
Succ. disponibilità	Euro

**L'Addetto**

### Parere dell'ufficio Tecnico

Si esprime parere Favorevole  
sotto il profilo della regolarità tecnica e contabile ai  
sensi dell'art. 49 del T.U. 267/2000.

**Il responsabile dell'ufficio tecnico**  
**Geom. Francesco Torchia**

### Parere dell'ufficio Finanziario

Si esprime parere favorevole  
sotto il profilo della regolarità tecnica e  
contabile ai sensi dell'art. 49 del T.U.  
267/2000.

**Il responsabile dell'ufficio**  
**Geom. Francesco Torchia**

### Parere dell'ufficio area amministrativa

Si esprime parere Favorevole  
sotto il profilo della regolarità tecnica e contabile ai  
sensi dell'art. 49 del T.U. 267/2000.

**Il responsabile del servizio**  
**dott.ssa Paola Aliberti**

### ATTESTAZIONE PER GLI IMPEGNI DI SPESA

Ai sensi e per gli effetti di cui all'Art. 49 del T.U. 267/2000, si attesta che in relazione all'impegno di spesa di cui al presente atto  esiste  non esiste la relativa copertura finanziaria.

**Il Responsabile Dell'ufficio Finanziario**  
**Geom. Francesco Torchia**





# Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale

## I N D I C E

### CAPO I DISPOSIZIONI PRELIMINARI

- Art. 1 Oggetto e finalità ed interpretazione
- Art. 2 Prerogative del consigliere comunale
- Art. 3 Dimissioni dei consiglieri
- Art. 4 Surrogazioni
- Art. 5 Supplenze
- Art. 6 Prima seduta del Consiglio

### CAPO II PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE E GRUPPI CONSILIARI

- Art. 7 Funzionamento della presidenza – Missioni dei consiglieri
- Art. 8 Costituzione e composizione dei gruppi consiliari
- Art. 9 Capigruppo consiliari
- Art. 10 Conferenza dei capigruppo
- Art. 11 Nomine, designazione e revoca di rappresentanti del Comune

### CAPO III SEDUTE DEL CONSIGLIO

- Art. 12 Riunioni del Consiglio comunale
- Art. 13 Convocazione del Consiglio comunale
- Art. 14 Ordine del giorno
- Art. 15 Presidenza delle sedute consiliari
- Art. 16 Sede consiliare
- Art. 17 Pubblicità delle sedute
- Art. 18 Modalità di svolgimento delle sedute
- Art. 19 Validità delle sedute
- Art. 20 Deposito delle proposte per la consultazione
- Art. 21 Validità delle deliberazioni
- Art. 22 Verifica del numero legale.
- Art. 23 Funzioni di segretario. Verbale delle sedute
- Art. 24 Posti e interventi
- Art. 25 Ordine delle sedute. Sanzioni
- Art. 26 Comportamento del pubblico
- Art. 27 Sospensione e scioglimento dell'adunanza
- Art. 28 Ordine di trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno
- Art. 29 Ordine e disciplina degli interventi
- Art. 30 Fatto personale
- Art. 31 Mozione d'ordine. Richiami al regolamento e all'ordine del giorno
- Art. 32 Questioni pregiudiziali e sospensive
- Art. 33 Presentazione di emendamenti
- Art. 34 Sospensione della trattazione di un argomento in caso di presentazione di emendamenti
- Art. 35 Richiesta di votazione per parti separate
- Art. 36 Richiesta di votazione di una proposta nella sua formulazione originaria
- Art. 37 Chiusura della discussione
- Art. 38 Dichiarazione di voto e votazione
- Art. 39 Modalità di votazione
- Art. 40 Votazione per alzata di mano
- Art. 41 Votazione per appello nominale
- Art. 42 Votazione a scrutinio segreto
- Art. 43 Proclamazione del risultato. Immediata eseguibilità

- Art. 44 Revoca e modifica di deliberazioni
- Art. 45 Astensione obbligatoria
- Art. 46 Adunanze aperte

**CAPO IV**  
**INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, MOZIONI**

- Art. 47 Interrogazioni
- Art. 48 Interpellanze
- Art. 49 Svolgimento delle interrogazioni ed interpellanze
- Art. 50 Durata di svolgimento di interrogazioni ed interpellanze
- Art. 51 Mozioni
- Art. 52 Presentazione e svolgimento delle mozioni
- Art. 53 votazione delle mozioni
- Art. 54 Svolgimento congiunto di mozioni, interpellanze, interrogazioni
- Art. 55 Ordini del giorno
- Art. 56 Durata di svolgimento degli ordini del giorno
- Art. 57 Domande d'attualità

**CAPO V**  
**DIRITTO DI INIZIATIVA E DI INFORMAZIONE DEI CONSIGLIERI**

- Art. 58 Esercizio del diritto di iniziativa da parte dei consiglieri
- Art. 59 Visione di documenti
- Art. 60 Informazioni
- Art. 61 Copia di documenti
- Art. 62 Modalità per il rilascio di copia di documenti

**CAPO VI**  
**DISPOSIZIONI FINALI**

- Art. 63 Comunicazione delle decisioni del Consiglio
- Art. 64 RegISTRAZIONI audiovisive
- Art. 65 Abrogazione di norme
- Art. 66 Rinvio
- Art. 67 Entrata in vigore e forme di pubblicità

## CAPO I DISPOSIZIONI PRELIMINARI

### Articolo 1 - Oggetto e finalità ed interpretazione

1. Il presente regolamento, ai sensi dell'articolo 38, comma 2, del T.U.E.L. 18 agosto 2000, n. 267, disciplina il funzionamento del Consiglio comunale. In particolare, prevede le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte, indicando altresì il numero di consiglieri necessario per la validità delle sedute.
2. Le disposizioni del presente regolamento sono, altresì, finalizzate a garantire il corretto funzionamento dell'assemblea e delle sue articolazioni, nonché ad assicurare la piena attuazione dell'autonomia organizzativa, contabile e funzionale dell'assemblea.
3. Se nel corso delle sedute consiliari si presentano casi che non sono disciplinati dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Presidente, salvo appello seduta stante al Consiglio che decide con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati, qualora il provvedimento sia contestato da taluno dei consiglieri. Le eccezioni sollevate dai consiglieri comunali, al di fuori delle sedute, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento sono presentate per iscritto al Presidente, il quale incarica il Segretario di istruire la pratica e sottoporre la stessa, nel più breve tempo, al consiglio comunale che decide in via definitiva con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati. Una volta adottato l'atto interpretativo della norma, sullo stesso non sono ammesse ulteriori eccezioni.
4. Le eccezioni sollevate dai consiglieri comunali durante la seduta, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i capigruppo presenti in aula ed il Segretario, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del consiglio, rinvia l'argomento oggetto della eccezione a successiva seduta e nei giorni successivi attiva la procedura di cui al secondo comma.

### Articolo 2 - Prerogative del consigliere comunale

1. La posizione giuridica e lo *status* di consigliere comunale sono regolate dalla legge.
2. I consiglieri comunali acquistano le prerogative ed i diritti inerenti alla carica ed entrano nell'esercizio delle loro funzioni all'atto della proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
3. I consiglieri rappresentano il Comune senza vincolo di mandato.
4. I consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio comunale continuano ad esercitare gli incarichi esterni ad essi eventualmente attribuiti, fino alla nomina dei successori.

### Articolo 3 - Dimissioni dei consiglieri

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere presentate personalmente ed assunte immediatamente al Protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al Protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal Protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i

3. I lavoratori dipendenti, membri delle conferenze dei capigruppo hanno diritto di assentarsi dal servizio per partecipare alle riunioni della conferenza dei capigruppo per la loro effettiva durata. Il diritto di assentarsi comprende il tempo per raggiungere il luogo della riunione e rientrare al posto di lavoro.
4. Spetta alla conferenza dei capigruppo consiliari, oltre ai compiti ad essa attribuiti dal presente regolamento:
  - esaminare le proposte di modifica dello Statuto comunale;
  - fornire attività consultiva su ogni argomento in merito al quale il Presidente del Consiglio ritenga opportuno acquisire il parere della conferenza.

#### **Articolo 11 - Nomina, designazione e revoca 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'articolo 50, commi 8 e 9 del T.U. n. 267/2000.
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, lett. m) del T.U.E.L. n. 267/2000.

### **CAPO III SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Articolo 12 - Riunioni del Consiglio comunale**

1. Il Consiglio si riunisce per determinazione del Presidente del Consiglio, o su richiesta di un quinto dei consiglieri, con indicazione dell'argomento da inserire all'ordine del giorno che deve essere relativo a materie o fattispecie di competenza del Consiglio.
2. Le riunioni su richiesta di un quinto dei consiglieri devono aver luogo entro venti giorni dalla presentazione della richiesta, salvo diversa intesa con i richiedenti. L'argomento richiesto deve essere obbligatoriamente discusso entro i medesimi termini.
3. Le riunioni del Consiglio Comunale vengono fissate preferibilmente in orario non lavorativo dei partecipanti. Ove, per sovrapposizione degli orari, non sia possibile individuare un orario non lavorativo per la totalità dei partecipanti, si sceglierà, di norma, quello che comporta i minori oneri a carico del bilancio.
4. Ai fini cui al comma 3 i consiglieri comunali sono tenuti a comunicare al Sindaco ovvero al Presidente del Consiglio comunale ed al Segretario comunale gli orari lavorativi nonché tutte le variazioni successive.
5. In casi straordinari ed eccezionali è ammessa la convocazione del Consiglio comunale in orari diversi da quelli indicati al comma 3, ed in particolare:
  - a) quando vi sia la necessità di garantire la presenza del numero legale entro determinate scadenze prestabilite dalla legge o funzionali a garantire il perseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione;
  - b) quando vi sia la necessità di garantire la presenza in Consiglio comunale di tecnici ovvero di esperti interni o esterni all'Ente, la cui presenza in orario non lavorativo determinerebbe maggiori oneri a carico del bilancio;
  - c) per la complessità e rilevanza degli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno;
  - d) Consigli comunali aperti o indetti in occasione di celebrazioni, conferimenti di onorificenze o cittadinanze onorarie;
  - e) altre circostanze eccezionali e straordinarie debitamente motivate.
6. Nei casi di cui al comma 5 deve essere sempre effettuata una comparazione dei costi e dei benefici derivanti dalle diverse soluzioni, al fine di valutare quella meno onerosa per l'Ente. Il ricorrere delle circostanze di cui al comma precedente deve essere adeguatamente motivato nell'avviso di convocazione del Consiglio Comunale.

## **Articolo 13 - Convocazione del Consiglio comunale**

1. La convocazione dei consiglieri deve essere fatta con avviso scritto, da consegnarsi a domicilio o in altro luogo indicato per iscritto dal consigliere, nell'ambito del territorio del Comune. La consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. A richiesta, l'avviso di cui sopra può essere inviato attraverso strumenti informatici o telematici a condizione che ne venga verificata la ricezione.
2. L'avviso con l'elenco degli oggetti da trattare deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per le sessioni ordinarie del Consiglio e almeno tre giorni prima di quello stabilito per la seduta per le sessioni straordinarie. Per il computo dei termini si applicano le disposizioni di cui all'articolo 2963 del codice civile.
3. Nei casi di urgenza l'avviso, con il relativo elenco, deve essere consegnato almeno ventiquattro ore prima, ma, se la maggioranza dei componenti il Consiglio lo richianda, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente, purché il rinvio non determini la scadenza di termini perentori. Quanto sopra vale anche per gli argomenti aggiunti all'ordine del giorno già consegnato, aventi carattere di urgenza.
4. L'eventuale consegna in ritardo dell'avviso di convocazione si intende sanato con la partecipazione all'adunanza.
5. L'elenco degli oggetti da trattare, per ciascuna seduta del Consiglio comunale, deve essere pubblicato all'Albo pretorio on line almeno il giorno precedente a quello stabilito per la seduta.

Segom  
aggiunti  
+ act  
LB c. 4

## **Articolo 14 - Ordine del giorno**

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio costituisce l'ordine del giorno. Quando la convocazione del Consiglio sia stata richiesta dai consiglieri, la questione proposta viene iscritta al primo punto dell'ordine del giorno.
2. L'ordine del giorno delle sedute del Consiglio è stabilito dal Presidente del Consiglio.
3. Il Presidente del Consiglio comunale può autorizzare la partecipazione di persone estranee all'organo consiliare per illustrare aspetti tecnico scientifici o comunque indispensabili alla completa conoscenza dell'argomento in discussione.

## **Articolo 15 - Presidenza delle sedute consiliari**

1. Tutte le sedute del Consiglio successive alla prima sono presiedute dal Presidente del Consiglio.
2. Nei casi di assenza o impedimento temporaneo o di incompatibilità prevista per legge del Presidente del Consiglio, le funzioni dello stesso vengono espletate dal Sindaco. In caso di assenza o impedimento anche del Sindaco, la presidenza viene assunta dal consigliere anziano. Il consigliere anziano è individuato in colui che ha ottenuto la cifra elettorale più alta, costituita dai voti di lista, congiuntamente ai voti di preferenza; in caso di parità di voti il consigliere anziano è considerato il più anziano di età.

## **Articolo 16 - Sede consiliare**

1. Il Consiglio si riunisce nella propria sede in una sala appositamente predisposta.
2. Qualora motivi di forza maggiore non permettano l'uso della sede abituale, o qualora esistano altri impedimenti o giustificate opportunità, il Presidente del Consiglio può determinare un diverso luogo di riunione, purché nell'ambito del territorio comunale.
3. Nell'aula consiliare vi sono posti riservati ai componenti della Giunta.
4. La stampa ed il pubblico assistono alle sedute del Consiglio in settori riservati.
5. All'esterno della sede del Consiglio, in occasione delle riunioni dello stesso, sono esposte la bandiera della Repubblica italiana e quella dell'Unione europea. Le due bandiere sono esposte anche all'interno della sala consiliare, unitamente al gonfalone del Comune.

## Articolo 17 - Pubblicità delle sedute

- Il Presidente del Consiglio predispone adeguate forme di pubblicità della convocazione del consiglio e dei relativi ordini del giorno.

## Articolo 18 - Modalità di svolgimento delle sedute

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche salvo i casi in cui, con deliberazione motivata, sia altrimenti stabilito o non sia diversamente disposto dalla legge.
2. La seduta non può mai essere pubblica quando si tratti di questioni concernenti persone.
3. Si procede in seduta pubblica per tutte le nomine e le designazioni di competenza del Consiglio.
4. Durante le sedute del Consiglio, in aula è vietato a chiunque l'uso di telefoni cellulari, salva la facoltà di rispondere a chiamate, interrompendo immediatamente la conversazione o proseguendola fuori dall'aula.

## Articolo 19 - Validità delle sedute

1. Il Consiglio non può deliberare se non interviene almeno la metà del numero dei consiglieri assegnati, arrotondato aritmeticamente, senza computare il Sindaco; in seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide purchè intervengano almeno due membri, oltre il Sindaco o chi, in sua assenza, presiede la seduta.
2. Sono fatti salvi i casi in cui la legge o lo Statuto richiedano una presenza qualificata.
3. I consiglieri che escono dalla sala prima della votazione, non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza stessa.
4. I consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero dei presenti necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
5. Il Presidente del Consiglio dichiara aperta la seduta, constatata la presenza del numero legale.
6. Decorsa un'ora da quella indicata nell'avviso di convocazione senza che siano intervenuti i consiglieri nel numero prescritto, il Presidente del Consiglio dichiara deserta la seduta rinviando gli argomenti posti all'ordine del giorno ad altra seduta.
7. Della seduta dichiarata deserta per mancanza di numero legale è steso verbale nel quale si devono indicare i nomi degli intervenuti, indicando le assenze giustificate.

## Articolo 20 - Deposito delle proposte per la consultazione

1. Nessuna proposta, salvo diversa indicazione dello Statuto o del presente regolamento, può essere sottoposta a deliberazione se non viene depositata nell'Ufficio segreteria, con la documentazione necessaria per poter essere esaminata, almeno 24 ore prima della seduta del Consiglio. Le proposte devono essere corredate dei pareri espressi ai sensi dell'articolo 49 del T.U.E.L. n. 267/2000.
2. Quando sia possibile, gli atti vengono resi disponibili anche in forma digitale su supporto informatico e trasmessi telematicamente ai consiglieri.

## Articolo 21 - Validità delle deliberazioni

1. Salvo diversa disposizione dello Statuto o della legge nessun provvedimento può intendersi adottato dal Consiglio se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti. Sono compresi fra i votanti oltre ai membri del Consiglio che esprimono un voto, anche quelli che votano scheda bianca. Non sono compresi fra i votanti i membri del Consiglio che escono dall'aula prima della votazione, quelli che, pur presenti, dichiarano di non partecipare alla votazione, quelli che dichiarano di astenersi e quelli che debbono astenersi obbligatoriamente.

## **Articolo 22 - Verifica del numero legale.**

1. La seduta del Consiglio comunale ha inizio con la verifica del numero legale, effettuata mediante appello nominale dei consiglieri, fatto dal Segretario comunale.
2. Durante la seduta la presenza del numero legale è presunta.
3. Ciascun consigliere può chiederne la verifica dopo che la discussione sia stata dichiarata chiusa e prima che sia stato dato inizio alla votazione.
4. Constatata la mancanza del numero legale, il Presidente del Consiglio può sospendere la seduta per un massimo di sessanta minuti per consentire il formarsi del numero legale. Decorso inutilmente tale termine, il Presidente della seduta dichiara deserta la stessa in relazione agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, dei quali non è stata conclusa la trattazione.

## **Articolo 23 - Funzioni di segretario. Verbale delle sedute**

1. Le funzioni di segretario sono svolte dal Segretario comunale. Il Consiglio comunale può scegliere uno dei suoi membri ed incaricarlo a svolgere le funzioni di segretario, unicamente allo scopo di deliberare in casi specifici e sopra un determinato oggetto e con obbligo di farne espressa menzione nel verbale. In tal caso il Segretario comunale deve ritirarsi dalla seduta durante la discussione e la deliberazione.
2. Il Consiglio può, altresì, affidare le funzioni di segretario al consigliere più giovane d'età, in caso di assenza o impedimento del Segretario comunale o suo sostituto e nelle ipotesi di cui al successivo comma 3.
3. L'esclusione del Segretario è di diritto, nei casi in cui si rilevi conflitto di interessi con l'argomento oggetto della discussione.
4. Di ogni seduta pubblica è redatto un verbale.
5. In tale verbale sono riportati:
  - i provvedimenti sottoposti all'esame del Consiglio, nel testo depositato;
  - ogni emendamento a quanto indicato al punto precedente;
  - gli interventi effettuati o presentati per iscritto nel corso della seduta;
  - i provvedimenti adottati;
  - le mozioni, interpellanze, interrogazioni, ordini del giorno, nel testo in cui sono stati presentati.
6. Il verbale della seduta segreta deve riportare quanto risponde utilmente alla discussione, riassumendola impersonalmente, senza indicare cioè il nome dei membri del Consiglio che presentano proposte o fanno interventi.
7. Il verbale delle adunanze deve contenere i nomi dei consiglieri presenti alla votazione sui singoli oggetti, con indicazione di quelli che hanno votato contro, si sono astenuti o hanno dichiarato di non partecipare alla votazione.
8. Il verbale è sottoscritto dal Presidente del Consiglio della seduta e dal Segretario del Comune.
9. Per la compilazione del verbale il Segretario comunale può essere coadiuvato da altri dipendenti dell'Amministrazione comunale.
10. Eventuali dichiarazioni offensive o diffamatorie sono riportate nel verbale esclusivamente quando il consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta nel corso della seduta.
11. Il verbale della seduta viene approvato nella seduta immediatamente successiva; il processo verbale è dato per letto, ritenendosi che i consiglieri abbiano avuto modo di leggerlo e di essere quindi in grado di fare osservazioni e rilievi. Se sul processo verbale nessuno muove osservazioni, esso si intende approvato senza votazione. Occorrendo una votazione questa avrà luogo per alzata di mano. Sul processo verbale non è consentito prendere la parola per rinnovare la discussione sugli argomenti che vi sono riportati, ma soltanto per proporre rettifiche.

## **Articolo 24 - Posti e interventi**

1. I consiglieri prendono posto con il gruppo di appartenenza. L'attribuzione iniziale dei posti viene fatta dal Presidente del Consiglio.
2. Durante la seduta i consiglieri intervengono dopo averne ottenuta facoltà dal Presidente; parlano seduti dal loro posto.

### **Articolo 25 - Ordine delle sedute. Sanzioni**

- Se un consigliere turba l'ordine delle sedute o pronuncia parole sconvenienti, il Presidente lo richiama e può disporre l'inserzione del richiamo nel verbale.
- Se un consigliere richiamato persiste nel suo comportamento o se, anche indipendentemente da precedenti richiami, un consigliere trascenda ad ingiurie, minacce o vie di fatto, o compia, comunque, atti di particolare gravità, il Presidente del Consiglio pronuncia nei suoi riguardi la censura e può interdirlgli la parola sull'argomento in discussione. Se il consigliere persiste nel suo atteggiamento, il Presidente lo espelle.
- Di questi provvedimenti è fatta menzione nel verbale. Il richiamo, la censura e l'espulsione possono esser revocati, sentite le giustificazioni del consigliere.

### **Articolo 26 - Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico deve tenere un comportamento corretto e deve astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso o da comunicazioni o scambi di parola con i consiglieri. Il Presidente del Consiglio può disporre la immediata espulsione di chi non ottemperi a queste prescrizioni o turbi lo svolgimento della seduta. In caso di più grave impedimento il presidente del consiglio può disporre che la seduta prosegua a porte chiuse.
2. Il Presidente del Consiglio può inoltre disporre gli opportuni provvedimenti per prevenire disordini, sia all'interno sia all'esterno dell'aula. La forza pubblica non può entrare nell'aula se non a richiesta del Presidente e dopo che sia sospesa o tolta la seduta.

### **Articolo 27 - Sospensione e scioglimento dell'adunanza**

1. Il Presidente del Consiglio è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine della seduta, l'osservanza delle leggi e la regolarità delle discussioni e deliberazioni, con facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza, facendone menzione nel processo verbale.

### **Articolo 28 - Ordine di trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno**

1. L'ordine di trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno di ciascuna seduta è quello risultante dallo stesso ordine del giorno.
2. Tale ordine di trattazione può essere modificato, all'inizio della seduta, su proposta del Presidente del Consiglio o di un consigliere. In caso di dissenso decide il Consiglio, seduta stante, senza discussione. La proposta di modifica dell'ordine di trattazione può essere avanzata anche in corso di seduta.
3. La trattazione di un argomento all'ordine del giorno può essere sospesa su proposta del Presidente del Consiglio o di un consigliere per essere successivamente proseguita, per l'ulteriore discussione o per la votazione, nell'ambito della medesima o di altra seduta. In caso di dissenso decide il Consiglio, seduta stante, senza discussione.
4. Il Consiglio non può deliberare né discutere su argomenti non iscritti all'ordine del giorno.
5. Le decisioni del Consiglio di cui ai commi precedenti sono sempre prese a maggioranza assoluta dei votanti.

### **Articolo 29 - Ordine e disciplina degli interventi**



4. Le operazioni di scrutinio segreto debbono essere effettuate dal Presidente che procede poi allo spoglio delle schede.
5. I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, perché ne sia presa nota nel verbale.
6. Le schede contestate od annullate sono vidimate dal Presidente del Consiglio e dal Segretario e sono conservate nell'archivio comunale.

#### **Articolo 43 - Proclamazione del risultato. Immediata eseguibilità**

1. Computa la votazione, il Presidente del Consiglio ne proclama il risultato.
2. Se si verificano irregolarità, il Presidente può ritenere invalida la votazione e disporre l'immediata ripetizione, ammettendovi soltanto i consiglieri che erano presenti allo scrutinio precedente.
3. In caso di urgenza, il Consiglio comunale può dichiarare immediatamente eseguibile una propria deliberazione, con il voto espresso della maggioranza dei componenti.

#### **Articolo 44 - Revoca e modifica di deliberazioni**

1. Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse ovvero nel caso di mutamento della situazione di fatto o di nuova valutazione dell'interesse pubblico originario una deliberazione ad efficacia durevole può essere revocata da parte dello stesso Consiglio comunale. La revoca determina la inidoneità della deliberazione revocata a produrre ulteriori effetti.
2. Le deliberazioni del Consiglio, recanti modifiche o revoca di deliberazioni eseguite, si considerano come non avvenute, ove non facciano esplicita e chiara menzione della revoca o della modificazione.
3. Le deliberazioni che contrastano in tutto o in parte con prescrizioni di piani, programmi od altro atto di indirizzo generale vigente devono contestualmente apportare l'espressa modifica alle prescrizioni di detti atti o motivarne la deroga.
4. Le deliberazioni a contenuto generale ed astratto possono essere modificate con altre a contenuto generale ed astratto e non possono essere derogate per singoli atti.

#### **Articolo 45 - Astensione obbligatoria**

1. I consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberare riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo dell'astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta tra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore od i parenti o affini fino al quarto grado.
2. Le disposizioni di cui al comma 1 si applicano anche al Segretario del Comune e a chi lo sostituisce.
3. L'obbligo di astensione di cui ai commi precedenti comporta l'obbligo di allontanarsi dall'aula.

#### **Articolo 46 - Adunanze aperte**

1. Quando importanti motivi di interesse generale lo richiedano, il Sindaco può indire adunanze consiliari aperte.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i consiglieri comunali, possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate al tema da trattare. In tali adunanze può essere trattato il solo argomento all'ordine del giorno.
3. In tali particolari occasioni il Presidente del Consiglio, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra

1. Prima della chiusura della discussione possono essere presentati, da ciascun consigliere, emendamenti concernenti l'argomento in discussione.
2. Gli emendamenti debbono essere redatti per iscritto, firmati e consegnati al Presidente del Consiglio il quale ne dà lettura, o incarica il proponente di darne lettura.
3. Il proponente può rinunciare, in qualsiasi momento prima della votazione, al suo emendamento. Ciascun altro consigliere può farlo proprio.

### Articolo 33 - Presentazione di emendamenti

1. La questione pregiudiziale, se cioè un argomento non debba trattarsi, e la questione sospensiva, se cioè un argomento debba rinviarsi, possono essere proposte prima che abbia inizio la discussione: nel corso della discussione possono essere ammesse soltanto quando siano giustificate dall'emergere di nuovi elementi.
2. La discussione sull'argomento principale non può proseguire prima che il Consiglio abbia deliberato sulla questione pregiudiziale o sospensiva.
3. Se concorrono più questioni sospensive ha luogo un'unica discussione e il Consiglio delibera con unica votazione.

### Articolo 32 - Questioni pregiudiziali e sospensive

1. I richiami al regolamento o all'ordine del giorno o alla priorità delle discussioni e votazioni hanno precedenza sulle questioni principali. Su tali richiami possono parlare, dopo il proponente, soltanto un oratore contrario ed uno favorevole, non oltre dieci minuti ciascuno. Il Presidente del Consiglio, valutata l'importanza della questione, può dare la parola sul richiamo ad un oratore per ciascun gruppo consiliare. Ove il richiamo comporti, a giudizio del Presidente, la necessità di una decisione del Consiglio, questa avviene seduta stante. La votazione sul richiamo si fa per alzata di mano.

### Articolo 31 - Mozione d'ordine. Richiami al regolamento e all'ordine del giorno

1. Costituisce fatto personale l'essere sindacato nella propria condotta o il sentirsi attribuire fatti non veri od opinioni non espresse o il sentirsi leso nella propria onorabilità da parte di altro consigliere. Il consigliere che chiede la parola per fatto personale deve indicarne sinteticamente i motivi. Il Presidente del Consiglio, se ritiene accoglibile la domanda, concede la parola per fatto personale. Se il consigliere insiste dopo la pronuncia negativa del Presidente, decide il Consiglio comunale senza discussione.

### Articolo 30 - Fatto personale

1. La durata di ogni intervento non può superare i dieci minuti, con esclusione della relazione introduttiva del Sindaco e salvo che non sia diversamente disposto dal Consiglio per singoli argomenti.
2. I consiglieri parlano dal proprio seggio rivolgendosi al Presidente del Consiglio.
3. Quando il discorso eccede il tempo stabilito, il Presidente del Consiglio invita l'oratore a concludere e, se questi persiste, può toglierli la parola; uguale facoltà ha il Presidente nei riguardi dell'oratore che, richiamato due volte all'argomento, seguiti a discostarsene.
4. Nessun intervento può essere interrotto né rinviato per la sua continuazione ad altra seduta.
5. Nessun consigliere può parlare più di una volta durante la discussione di uno stesso argomento, se non per una breve replica, per questioni di carattere incidentale, per fatto personale o per dichiarazione di voto. In questo caso gli interventi non possono superare il limite di cinque minuti.

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. Il Presidente, sentito il Consiglio, può consentire interventi anche da parte del pubblico.

#### **CAPO IV**

### **INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, MOZIONI**

#### **Articolo 47 - Interrogazioni**

1. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta al Sindaco per avere informazioni anche in merito alla sussistenza o alla verità di un fatto determinato.
2. Le interrogazioni sono presentate per iscritto al Sindaco; l'interrogante deve dichiarare se vuole risposta orale o risposta scritta: in difetto, la risposta si intende scritta.
3. In caso di mancata risposta scritta entro il termine di trenta giorni, l'interrogazione è iscritta all'ordine del giorno della prima seduta successiva del Consiglio.

#### **Articolo 48 - Interpellanze**

1. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta alla Giunta per conoscere i motivi o gli intendimenti della sua condotta in particolari circostanze.
2. Le interpellanze sono presentate per iscritto al Sindaco.

#### **Articolo 49 - Svolgimento delle interrogazioni ed interpellanze**

1. Le interrogazioni con risposta orale e le interpellanze vengono iscritte all'ordine del giorno, per il loro svolgimento davanti al Consiglio. All'inizio di ogni seduta del Consiglio comunale, dopo le eventuali comunicazioni del Presidente del Consiglio, è possibile lo svolgimento di interrogazioni ed interpellanze.
2. Dopo la risposta l'interrogante o il designato dagli interroganti quando questi siano più di uno, può replicare brevemente, per dichiararsi soddisfatto o insoddisfatto.
3. Il presentatore o il designato dai presentatori quando questi siano più di uno, svolge l'interpellanza davanti al Consiglio. Segue la risposta della Giunta. L'interpellante può infine replicare. Lo svolgimento e la risposta non possono superare la durata rispettiva di cinque minuti; la replica non può superare il limite di cinque minuti.
4. Le interpellanze e le interrogazioni che riguardano il medesimo argomento o argomenti connessi sono svolte congiuntamente; per primi parlano i presentatori delle interpellanze; dopo le risposte della Giunta possono replicare nell'ordine gli interroganti e gli interpellanti.
5. Qualora gli interroganti o gli interpellanti siano assenti, non si fa luogo alla discussione e viene data risposta scritta entro quindici giorni dalla seduta consiliare.

#### **Articolo 50 - Durata di svolgimento di interrogazioni ed interpellanze**

1. Allo svolgimento di interrogazioni ed interpellanze sono dedicati al massimo venti minuti in ogni seduta del Consiglio. Scaduto detto termine lo svolgimento di interrogazioni ed interpellanze, già iscritte all'ordine del giorno, viene rinviato alla seduta successiva.

#### **Articolo 51 - Mozioni**

1. La mozione, intesa a promuovere una deliberazione del Consiglio, consiste in un documento motivato, sottoscritto da uno o più consiglieri; essa è diretta a promuovere un dibattito politico-amministrativo su un argomento di particolare importanza, al fine di pervenire ad una decisione su di esso.

## **Articolo 52 - Presentazione e svolgimento delle mozioni**

1. La mozione è presentata al Sindaco e viene iscritta all'ordine del giorno ed è disciplinata dalle norme previste per tutte le altre proposte.
2. Alla discussione si applicano le disposizioni del presente capo.

## **Articolo 53 - votazione delle mozioni**

1. Più mozioni, connesse per similitudine o per contrapposizione, devono essere poste in votazione secondo l'ordine di presentazione.
2. Le mozioni possono essere votate per parti separate.
3. Non sono ammessi emendamenti all'intero testo di una mozione, ma solo su parti di essa, tali da non stravolgerne il significato. Tuttavia i proponenti possono ritirare la mozione, prima della votazione finale, qualora uno o più degli emendamenti ammessi siano stati approvati. Rispetto alla mozione presentata è possibile, anche nel corso della discussione, presentare mozioni alternative, riguardanti lo stesso argomento in discussione.
4. In ogni caso le mozioni non possono essere messe in votazione quando non sia possibile acquisire, per effetto degli emendamenti presentati, i pareri di cui all'art. 49 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con D.Lgs. n. 267/2000. Le mozioni devono peraltro rimanere iscritte all'ordine del giorno.

## **Articolo 54 - Svolgimento congiunto di mozioni, interpellanze, interrogazioni**

1. Se sul medesimo argomento o su argomenti connessi concorrono interrogazioni, interpellanze e mozioni, si svolge per tutte un'unica discussione: intervengono per primi i proponenti delle mozioni, poi i presentatori delle interpellanze, infine i presentatori delle interrogazioni.

## **Articolo 55 - Ordini del giorno**

1. Gli ordini del giorno hanno per contenuto una manifestazione di intendimenti del Consiglio che non impegnano il bilancio, né modificano le disposizioni vigenti nell'Ente.
2. Gli ordini del giorno sono presentati per iscritto al Sindaco almeno 24 ore prima della seduta, e vengono posti tra gli argomenti da trattare dal Consiglio secondo l'ordine di presentazione. Sugli ordini del giorno presentati è possibile, anche nel corso della discussione, presentare ordini del giorno alternativi, riguardanti lo stesso argomento in discussione.
3. Sugli ordini del giorno non sono ammesse dichiarazioni di voto, ma soltanto l'intervento di un oratore per gruppo, salvo diversa posizione all'interno dello stesso, ciascuno per un tempo non superiore a dieci minuti.
4. Gli ordini del giorno devono riguardare in via prevalente materie di competenza locale.
5. Sull'ammissibilità degli ordini del giorno decide il Consiglio.

## **Articolo 56 - Durata di svolgimento degli ordini del giorno**

1. Allo svolgimento degli ordini del giorno sono dedicati gli ultimi quarantacinque minuti di ogni seduta del consiglio. Scaduto detto termine lo svolgimento degli ordini del giorno rimasti è rinviato alla successiva seduta.

## **Articolo 57 - Domande d'attualità**

1. Ciascun consigliere può formulare domande d'attualità su fatti recenti e sopravvenuti all'ordine del giorno che interessano l'Amministrazione comunale.



2. Le domande, formulate per iscritto, vanno consegnate al Sindaco sino ad un'ora prima dell'apertura della seduta.
3. In apertura di seduta il consigliere ha facoltà di illustrare la domanda di attualità presentata per un tempo non superiore a cinque minuti.
4. Il Sindaco o un assessore hanno facoltà di rispondere immediatamente alla domanda del consigliere, il quale può replicare esclusivamente per dichiarare la propria soddisfazione o meno.

## CAPO V DIRITTO DI INIZIATIVA E DI INFORMAZIONE DEI CONSIGLIERI

### Articolo 58 - Esercizio del diritto di iniziativa da parte dei consiglieri

1. Ciascun consigliere che intenda presentare una proposta di deliberazione al Consiglio, deve inviare al Sindaco un documento sottoscritto e motivato.
2. Il documento deve contenere la proposta formulata in termini chiari ed avere per oggetto materie di competenza del Consiglio comunale, così come stabilito dalla legge o dallo Statuto.
3. La proposta deve essere corredata da una sintetica relazione in cui si enunciano i motivi, la stessa deve essere corredata dei pareri di cui all'art. 49 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con D.Lgs. n. 267/2000.

### Articolo 59 - Visione di documenti

1. Per documenti e informazioni pertinenti all'esercizio del mandato si devono intendere quelli idonei a chiarire la correttezza ed efficacia dell'attività dell'Amministrazione, anche con riguardo alla sua coerenza con l'indirizzo politico-amministrativo approvato, e perciò i documenti recanti notizia e dati sull'andamento dell'attività amministrativa che l'Amministrazione abbia formato o che comunque debba detenere.

2. Ogni consigliere che intende prendere visione, per l'esercizio delle sue funzioni, degli atti e provvedimenti adottati dal Comune, dalle eventuali Aziende o Istituzioni da esso dipendenti e degli atti preparati in essi richiamati, deve farne richiesta scritta al Segretario del Comune.
3. Il Segretario del Comune adotta, entro i successivi dieci giorni, i provvedimenti di competenza. Quando non sia possibile rispettare detto termine il Segretario del Comune ne dà comunicazione all'interessato specificandone i motivi.
4. I documenti richiesti sono messi a disposizione del consigliere presso il servizio di competenza durante l'orario di apertura al pubblico dell'ufficio.

5. In caso di urgenza i termini di cui al terzo comma sono abbreviati.
6. Nessuna formalità è richiesta per la consultazione dei seguenti atti:
  - provvedimenti adottati dal Consiglio e dalla Giunta, anche se non ancora eseguiti ai sensi di legge, nonché ordinanze sindacali; la conoscibilità si estende ai documenti in essi richiamati e agli allegati;
  - verbali delle sedute del Consiglio;
  - proposte di deliberazioni da parte della Giunta al Consiglio, atti e documenti in esse richiamati e relativi allegati, una volta che l'iter procedimentale sia stato ultimato e che le proposte stesse siano state iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.

7. Nessuna formalità è altresì richiesta per la consultazione:
  - degli atti del piano regolatore generale, dei regolamenti comunali, delle ordinanze sindacali ed in genere degli atti che per legge sono depositati presso la segreteria del Comune o presso altri uffici comunali a libera visione del pubblico;
  - degli atti pubblicati o in corso di pubblicazione all'albo pretorio.

Letto, confermato e sottoscritto

**Il Sindaco**  
Leopoldo Chieffallo



**Segretario comunale**  
Dott.ssa Paola Aliberti

**ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'Ufficio

**ATTESTA**

che la presente deliberazione:

- E' stata affissa all'Albo Pretorio comunale per quindici giorni consecutivi dal **25 LUG. 2014** al **09/08/2014** come prescritto dall'Art 124, comma 1, del T.U. 267/2000, senza reclami;
- E' stata trasmessa con lettera n. ...., in data ....., ai Signori capi Gruppo consiliari come prescritto dall'Art. 125 T.U. 267/2000;
- E' stata trasmessa al Prefetto di Catanzaro in data ..... Prot. n. ....

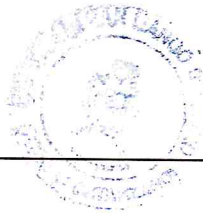


**Il Segretario comunale**  
Dott.ssa Paola Aliberti

Il sottoscritto inoltre

**ATTESTA**

- che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno **25 LUG. 2014**
  - perché dichiarata immediatamente eseguibile (Art. 134, comma 4 T.U. 267/2000)
  - decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (Art. 134 comma 3 T.U. 267/2000)



**Il Segretario comunale**  
Dott.ssa Paola Aliberti

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

