



**COMUNE DI MONTEGALDA**

**PROVINCIA DI VICENZA**

**REGOLAMENTO PER IL  
FUNZIONAMENTO DEL  
CONSIGLIO COMUNALE**

**IL SINDACO**

DOTT. ANDREA NARDIN

**IL SEGRETARIO**

AVV. GIUSEPPE SPARACIO

**Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 51 del 26.11.2019**

## **SOMMARIO**

### **TITOLO I° - IL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **CAPO I° - DISPOSIZIONI GENERALI**

- ART. 1 - Oggetto**
- ART. 2 - Interpretazione del regolamento**
- ART. 3 - Sede delle adunanze**
- ART. 4 - Comunicazioni**

### **TITOLO II° - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO**

#### **CAPO I° - INSEDIAMENTO E CONVOCAZIONE**

- ART. 5 - Insediamento del consiglio**
- ART. 6 - Presidenza del consiglio**
- ART. 7 - Funzioni del presidente**
- ART. 8 - Convocazione ed ordine del giorno**
- ART. 9 - Seconda convocazione**

#### **CAPO II° - DISCIPLINA E PUBBLICITA' DELLE SEDUTE**

- ART. 10 - Validità ed apertura delle sedute**
- ART. 11 - Pubblicità delle sedute**
- ART. 12 - Adunanze consiliari "aperte"**
- ART. 13 - Partecipazione del segretario, funzionari, consulenti**
- ART. 14 - Comportamento del pubblico**

#### **CAPO III° - DISCUSSIONE**

- ART. 15 - Disciplina degli interventi**
- ART. 16 - Ordine di trattazione degli argomenti e mozione d'ordine**
- ART. 17 - Diritto di iniziativa ed emendamenti**
- ART. 18 - Questione pregiudiziali e sospensive. Fatto personale**

#### **CAPO IV° - VOTAZIONE E VERBALIZZAZIONE**

- ART. 19 - Modalità**
- ART. 20 - Obbligo di astensione**
- ART. 21 - Ordine delle votazioni**
- ART. 22 - Votazioni segrete**
- ART. 23 - Verbali delle adunanze**

### **CAPO V° - INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, MOZIONI E PROPOSTE**

- ART. 24 - Interrogazioni e interpellanze**
- ART. 25 - Mozioni, risoluzioni ed ordini del giorno**

### **TITOLO III° - GRUPPI E COMMISSIONI CONSILIARI**

**CAPO I° - GRUPPI CONSILIARI**

**ART. 26 – Costituzione e composizione dei gruppi**

**ART. 27 - Conferenza dei capigruppo**

**CAPO II° - COMMISSIONI CONSILIARI**

**ART. 28 - Costituzione e composizione delle commissioni consiliari**

**ART. 29 - Commissioni speciali, di controllo e garanzia**

**TITOLO IV° - NORME TRANSITORIE E FINALI**

**ART. 30 - Entrata in vigore ed accessibilità totale**

## **TITOLO I° - IL CONSIGLIO COMUNALE**

### **CAPO I° - DISPOSIZIONI GENERALI**

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

1. Il presente regolamento disciplina, nel quadro dei principi stabiliti dalla legge e dallo statuto comunale, il funzionamento del consiglio comunale, della conferenza dei capigruppo e delle commissioni consiliari.

#### **Art. 2 - Interpretazione del regolamento**

1. 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 a maggioranza dei consiglieri assegnati sentito il segretario comunale.

2. Le eccezioni sollevate dai consiglieri comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, sono presentate per iscritto al presidente il quale incarica il segretario di istruire la pratica e sottopone la stessa, nel più breve tempo possibile, 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.

3. Le eccezioni sollevate dai consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti all'ordine del giorno, sono sottoposte al presidente del consiglio. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i capigruppo presenti in aula ed il segretario per esaminare le eccezioni sollevate. Qualora la soluzione non risulti immediatamente possibile, il presidente, ripresi i lavori del consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva seduta e, nei giorni successivi, attiva la procedura di cui al secondo comma.

#### **Art. 3 - Sede delle adunanze**

1. Le adunanze del consiglio si tengono, di regola, presso la sede municipale, in apposita sala.

2. Il sindaco può disporre la convocazione in altra sede, quando ciò risulti opportuno, per motivi da indicarsi nell'avviso di convocazione.

#### **Art. 4 - Comunicazioni**

1. Tutte le comunicazioni tra l'amministrazione comunale ed i consiglieri, sia quelle previste dal presente regolamento, sia qualsiasi altra comunicazione istituzionale dovesse rendersi necessaria, fermo restando quanto previsto nei successivi articoli 7 e 8, avvengono, nel rispetto dei tempi prestabiliti dalle vigenti disposizioni legislative e/o regolamentari in materia, preferibilmente a mezzo di posta elettronica certificata (PEC) o email inviata presso l'indirizzo depositato da ciascun amministratore con specifica dichiarazione scritta ovvero assegnato dall'amministrazione.

2. La consegna della comunicazione si intende assolta nei termini di legge e/o di regolamento con il recapito e la giacenza dell'avviso di invio di una e-mail nella casella di posta elettronica.

## **TITOLO II° - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO**

### **CAPO I° - INSEDIAMENTO E CONVOCAZIONE**

#### **Art. 5 - Insediamento del consiglio**

1. La prima seduta del consiglio neo eletto deve essere convocata dal sindaco entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.
2. Nella prima seduta il consiglio può procedere alla ratifica di atti urgenti, alla presa d'atto della costituzione dei gruppi consiliari, con relativi capogruppo, nonché all'approvazione dei verbali della seduta precedente.
3. Di norma nella prima seduta il sindaco, oltre a dare conto dei componenti la giunta, può attribuire deleghe anche ai consiglieri per lo svolgimento di compiti connessi all'esercizio di funzioni di indirizzo e di coordinamento su particolari materie o affari di propria competenza o per l'espletamento di compiti di rappresentanza. Le deleghe sono obbligatoriamente formalizzate in atto scritto firmato dal sindaco, accettate dagli interessati e comunicate al consiglio.

#### **Art. 6 - Presidenza del consiglio**

1. Il Sindaco ed il Vice Sindaco rivestono i ruoli rispettivamente di presidente del consiglio comunale e di vice presidente e, insieme, costituiscono l'ufficio di presidenza. Detto ufficio verifica lo stato dei lavori delle commissioni consiliari provvedendo, altresì, al coordinamento della loro attività e può esaminare l'andamento di tutte le questioni in fase istruttoria; è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa e si avvale dell'ufficio di segreteria generale.
2. Il presidente, quale distintivo da usarsi in occasione di particolari eventi di rappresentanza in ambito comunale, può portare a tracolla una fascia tricolore con il relativo stemma comunale.
3. In caso di assenza o di impedimento del presidente, le relative funzioni vengono espletate dal vicepresidente.
4. In caso di assenza od impedimento del presidente e del vicepresidente, le funzioni di presidente sono svolte dal consigliere anziano.
5. In ogni caso il ruolo di presidente del consiglio deve essere svolto da un consigliere comunale. Pertanto, nel caso di vice-sindaco esterno al Consiglio, quest'ultimo non potrà ricoprire il ruolo di vice presidente.

#### **Art. 7 - Funzioni del presidente**

1. Il presidente rappresenta l'intero consiglio comunale, garantisce le prerogative del consiglio e i diritti di ciascun consigliere.
2. In particolare, il presidente esercita le seguenti funzioni:
  - ✓ rappresenta e convoca il consiglio, di cui stabilisce l'ordine del giorno, convoca e presiede la conferenza dei capigruppo

- ✓ dispone, ai fini della consultazione delle proposte di deliberazione, che il deposito dei testi venga effettuato presso la segreteria generale e, eventualmente, tramite un'area riservata messa a disposizione dei consiglieri;
- ✓ dirige e modera la discussione sugli argomenti, fa osservare il regolamento e il rispetto dei tempi prestabiliti, concede la facoltà di parlare, precisa i termini delle questioni su cui si discute e si vota, assicura l'ordine delle votazioni e ne proclama il risultato, con l'assistenza dei consiglieri scrutatori;
- ✓ esercita i poteri necessari per garantire l'ordine e la regolarità delle discussioni.
- ✓ può modificare, aggiungere o togliere punti all'ordine del giorno, in caso di particolari necessità od esigenze emerse che verranno motivate in consiglio nelle "comunicazioni";
- ✓ esamina le giustificazioni delle assenze dei consiglieri dalle sedute e propone al consiglio i provvedimenti conseguenti;
- ✓ dispone l'attivazione delle commissioni, curandone il coordinamento e il regolare funzionamento, in collaborazione con i presidenti delle commissioni stesse;

### **Art. 8 - Convocazione ed ordine del giorno**

- 1.** Il presidente procede a recapitare ai consiglieri l'avviso di convocazione per le sessioni ordinarie, con accluso l'elenco degli affari da trattare, almeno cinque giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione (inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario).
- 2.** Hanno carattere di sessione ordinaria esclusivamente quelle che, convocate nei termini di legge, sono destinate alla trattazione dei bilanci e dei conti consuntivi.
- 3.** Tutte le altre adunanze hanno carattere straordinario ed il recapito del relativo invito deve avvenire almeno tre giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione (inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario).
- 4.** Il consiglio può essere convocato d'urgenza quando ciò risulti giustificato dall'esigenza dell'esame immediato di determinati affari, per i quali il rispetto dei termini normali di convocazione possa comportare pregiudizio per il comune e/o per i cittadini. In questo caso l'avviso di convocazione deve essere recapitato ai consiglieri almeno 24 ore prima della seduta ed il deposito dei documenti relativi agli affari da trattare avviene contemporaneamente all'inoltro dell'avviso di convocazione ed essi restano a disposizione dei consiglieri fino al momento della discussione. Inoltre dovranno essere effettuati due tentativi di chiamata per informare dell'urgenza del Consiglio Comunale. I motivi dell'urgenza possono essere sindacati dal consiglio il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti che ogni provvedimento sia rinviato al giorno successivo a quello in cui si tiene la riunione, od anche ad altro successivo.
- 5.** L'eventuale ritardata consegna dell'avviso è sanata quando il consigliere interessato partecipa alla seduta del consiglio alla quale era stato invitato.
- 6.** Nel caso in cui, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso ai consiglieri almeno ventiquattro ore prima della seduta, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
- 7.** L'avviso di convocazione, con l'ordine del giorno, è consegnato, in applicazione del precedente art. 4, preferibilmente a mezzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) tramite invio presso l'indirizzo depositato da ciascun consigliere con richiesta scritta. In caso di impossibilità di utilizzo di tale

modalità di consegna, dovuta al malfunzionamento del sistema informatico, ovvero su specifica richiesta del singolo consigliere, l'avviso viene consegnato via email o al domicilio, tramite il messo comunale o con ogni altro mezzo idoneo a provarne l'avvenuto ricevimento, che deve risultare agli atti della seduta. A tal fine, ciascun consigliere deve dichiarare per iscritto alla segreteria generale il proprio recapito e gli altri dati utili, entro dieci giorni dalla convalida della sua elezione o entro ventiquattro ore dal cambio di domicilio. Prima di tale comunicazione, l'avviso di convocazione è spedito alla residenza anagrafica del consigliere.

**8.** L'avviso di convocazione viene comunicato anche agli eventuali assessori esterni con le stesse modalità di cui al comma precedente.

**9.** L'avviso di convocazione del consiglio è esposto all'albo pretorio, pubblicato sul sito web comunale, diffuso attraverso le eventuali bacheche comunali e può anche essere inviato, per conoscenza, ai responsabili dell'ente, al revisore dei conti, alla polizia locale o ad altre autorità qualora sia opportuna la loro partecipazione.

**10.** L'avviso di convocazione contiene il tipo di sessione (ordinaria/straordinaria), l'ordine del giorno (costituito dall'elenco degli oggetti da trattare), il giorno, l'ora e la sede dell'adunanza.

**11.** Il consiglio, ad eccezione degli argomenti inseriti tra le comunicazioni del sindaco, non può discutere né deliberare su argomenti che non siano iscritti all'ordine del giorno.

**12.** Nell'ordine del giorno i punti riguardanti interrogazioni o mozioni devono riportare l'oggetto e la lista che la presenta.

**13.** Gli oggetti, di norma, sono iscritti all'ordine del giorno secondo il seguente ordine di precedenza:

- a) comunicazioni
- b) ordini del giorno
- c) mozioni
- d) interrogazioni e interpellanze.

**14.** Il presidente, per determinate esigenze, ha la facoltà di chiedere la modifica dell'ordine degli oggetti previa votazione del Consiglio.

**15.** Nel giorno in cui ha luogo la seduta del consiglio sono esposte le bandiere dell'unione europea, della repubblica italiana e della regione del veneto.

#### **Art. 9 - Seconda convocazione**

**1.** E' seduta di seconda convocazione, per ogni oggetto iscritto all'ordine del giorno, quella che succede ad una precedente resa nulla per mancanza di numero legale.

**2.** L'avviso di seconda convocazione deve essere comunicato almeno un giorno, non festivo, prima di quello nel quale è indetta la riunione.

3. Quando però l'avviso di prima convocazione indichi anche il giorno della seconda, per il caso che si renda necessaria, l'avviso per la seconda convocazione è rinnovato ai soli consiglieri non intervenuti alla prima.

## **CAPO II° – DISCIPLINA E PUBBLICITA' DELLE SEDUTE**

### **Art. 10 - Validità ed apertura delle sedute**

1. La seduta è valida in prima convocazione quando è presente la metà dei consiglieri assegnati senza computare a tal fine il sindaco, salvo che la legge o lo statuto non richiedano una maggioranza qualificata; in seconda convocazione, se interviene almeno un terzo dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il sindaco.

2. L'adunanza del consiglio si apre con l'appello nominale fatto dal segretario generale per accertare il numero dei consiglieri presenti, secondo quanto indicato al comma precedente.

3. Decorsi quindici minuti dall'ora indicata nell'avviso di convocazione qualora non fosse ancora stato raggiunto il quorum richiesto ai fini della validità della seduta, il presidente del consiglio dichiara deserta la seduta stessa.

4. Della seduta resa deserta per mancanza del numero legale è steso verbale nel quale si devono indicare i nomi degli intervenuti facendo, inoltre, menzione delle assenze previamente giustificate. Anche in difetto di numero legale, il presidente e il sindaco possono fare al consiglio comunicazioni che non comportano votazione e dare corso alla discussione delle interrogazioni e delle interpellanze iscritte all'ordine del giorno.

5. Dopo l'appello nominale, accertata la presenza dei componenti il consiglio comunale in numero legale, il presidente dichiara aperta la seduta e può designare due consiglieri, uno di maggioranza e uno di minoranza, alle funzioni di scrutatore per le votazioni sia pubbliche sia segrete.

6. Gli scrutatori assistono il presidente durante il computo dei voti e con lui accertano il risultato delle votazioni.

7. Il presidente durante la seduta non è più obbligato a verificare se il consiglio sia in numero legale, a meno che ciò non sia richiesto da uno o più consiglieri, fatta salva la necessità della presenza del numero legale al momento delle votazioni.

8. L'eventuale verifica del numero legale si effettua con appello nominale.

### **Art. 11 - Pubblicità delle sedute**

1. Le sedute del consiglio comunale sono pubbliche. Chiunque può assistervi negli appositi spazi predisposti, mantenendo un contegno corretto, astenendosi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai consiglieri o dalle decisioni adottate dal consiglio e senza in alcun modo disturbarne i lavori.

2. Le sedute del consiglio vengono pubblicizzate tramite avviso pubblico e nel sito del Comune.



3. Il presidente del consiglio, qualora non già previsto dall'ordine del giorno, può disporre il passaggio a seduta segreta nel caso la trattazione dell'argomento comporti apprezzamenti sulla moralità, sulla correttezza, sulle condizioni economiche, sulla condotta pubblica o privata, sulle capacità professionali o sulle qualità delle persone.

4. Inoltre, il consiglio può decidere, per ragioni inerenti al buon andamento della pubblica amministrazione, di procedere in seduta segreta.

5. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del consiglio ed al segretario generale, l'eventuale personale addetto, tutti tenuti al segreto d'ufficio.

#### **Art. 12 - Adunanze consiliari "aperte"**

1. Per motivi di rilevante interesse della comunità, sentita la conferenza dei capigruppo, il presidente può invitare a partecipare alla discussione in consiglio parlamentari, rappresentanti della regione, della provincia, di altri comuni, di organismi di partecipazione popolare, di associazioni varie.

#### **Art. 13 - Partecipazione del segretario, funzionari, consulenti**

1. Il segretario, che ha la responsabilità della redazione del processo verbale, partecipa alle sedute.

2. Qualora, il segretario generale sia tenuto per legge ad assentarsi, le relative funzioni sono assunte da un consigliere designato dal presidente.

3. Il presidente, il sindaco o gli assessori possono chiedere, ogni volta che ne ravvisino la necessità, anche la partecipazione di funzionari per riferire su determinati argomenti, del revisore unico nonché di consulenti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'amministrazione, per fornire spiegazioni o chiarimenti.

4. I consulenti incaricati dall'amministrazione presenti in aula illustrano il contenuto tecnico-progettuale del tema oggetto dell'ordine del giorno. Al termine della relazione e prima dell'avvio della discussione, tutti i consiglieri, su autorizzazione del presidente, possono rivolgere domande e chiarimenti tecnici sui contenuti della proposta direttamente al consulente. Esaurita questa fase si passa alla discussione dell'ordine del giorno secondo le modalità previste ed il consulente incaricato prende posto tra il pubblico.

#### **Art. 14 - Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico che assiste alle adunanze consiliari deve mantenere un comportamento corretto, non può manifestare assenso o dissenso sulle opinioni espresse dai consiglieri o sulle decisioni adottate dal consiglio.

2. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano al presidente che li esercita avvalendosi, ove occorra, della forza pubblica.

3. Il presidente, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare che venga allontanato dall'aula chiunque sia causa di disordini.

### **CAPO III° - DISCUSSIONE**

#### **Art. 15 - Disciplina degli interventi**

1. Il consigliere prende posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza e parla dal posto, rivolto al presidente ed al consiglio.
2. Il consigliere che intenda parlare ne fa richiesta al presidente all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento di un collega.
3. Solamente il presidente può interrompere chi sta parlando, per richiamo al rispetto del regolamento e alla durata degli interventi.
4. Il consiglio può decidere, all'inizio o nel corso della seduta, di continuare i lavori oltre il termine previsto, per concludere la trattazione di argomenti iscritti all'ordine del giorno.
5. Il presidente dichiara chiusa la riunione conclusa la trattazione degli argomenti all'ordine del giorno.
6. Se all'ora fissata per la conclusione della riunione restano da trattare altri argomenti, il presidente, completata la discussione e la votazione della proposta in esame, dichiara chiusa l'adunanza, avvertendo i consiglieri della prosecuzione dei lavori nel giorno già eventualmente fissato nell'avviso di convocazione, oppure fissa il giorno della riconvocazione, per completare la trattazione degli argomenti. L'avviso viene inviato solo ai consiglieri assenti, mentre per i consiglieri presenti vale la convocazione verbale effettuata dal presidente durante la seduta sospesa.
7. Il tempo ordinario per l'intervento di ciascun consigliere sulle proposte di deliberazione è pari a dieci minuti. Trascorso tale termine, il presidente, dopo aver invitato per due volte l'oratore a concludere, gli toglie la parola.
8. Nessun consigliere può parlare più di una volta sullo stesso argomento, salvo autorizzazione del presidente.
9. In occasione della discussione relativa al documento contenente le linee programmatiche, al programma delle opere pubbliche, al bilancio e agli strumenti urbanistici generali e loro varianti, il termine di cui al precedente comma 9 è raddoppiato.
10. Per eventi straordinari il presidente, anche su richiesta di un consigliere, può proporre al consiglio di aprire, seduta stante, la discussione sugli stessi.
11. Esaurita la discussione e dopo l'eventuale replica del relatore, che può intervenire in qualsiasi momento per non più di dieci minuti, il presidente del consiglio dichiara chiuso il dibattito e puntualizza il testo definitivo da sottoporre alla votazione.
12. Sentite le eventuali dichiarazioni di voto, che non possono eccedere i cinque minuti, rese da un solo consigliere per gruppo, il presidente del consiglio indice la votazione.
13. Qualora siano state proposte modifiche al testo della proposta, il presidente chiede al consiglio di approvare le predette modifiche. Una volta completate le votazioni sulle modifiche, il presidente mette in votazione l'intero testo.
14. Durante la votazione nessuno può prendere la parola.

#### **Art. 16 - Ordine di trattazione degli argomenti e mozione d'ordine**

1. All'inizio della riunione, concluse le formalità preliminari, si dà luogo ad eventuali comunicazioni, ai sensi di legge o di particolare interesse per la comunità, da parte del presidente, del sindaco o di un assessore.
2. Dopo le eventuali comunicazioni, si procede con la trattazione delle proposte, secondo l'ordine in cui sono state iscritte.
3. Spostamenti nella trattazione degli argomenti all'ordine del giorno possono essere proposti previa deliberazione del consiglio.
4. Le mozioni d'ordine riguardano l'osservanza del regolamento o dell'ordine del giorno, anche relativamente alle priorità di una discussione o di una votazione e sono trattate con precedenza.
5. L'opposizione all'accoglimento della mozione d'ordine è rimessa alla valutazione del consiglio che si esprime a voti palesi, previo eventuale intervento di un solo oratore favorevole alla proposta e di uno contrario per non più di cinque minuti ciascuno.
6. Le interrogazione e interpellanze non sono soggette al numero legale dei consiglieri.

#### **Art. 17 - Diritto di iniziativa ed emendamenti**

1. I consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento che sia sottoposto al consiglio.
2. I consiglieri hanno anche facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del consiglio stabilita dalla legge e dallo statuto, purché non siano argomenti già trattati e decisi dallo stesso o per i quali sia già *in itinere* l'istruttoria per la presentazione allo stesso consiglio.
3. La proposta di deliberazione, formulata per scritto e accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal/i consigliere/i proponente/i, è depositata presso l'ufficio di segreteria e indirizzata al Sindaco ed al Segretario comunale; quest'ultimo avvia l'istruttoria e trasmette la proposta ai responsabili di Area per l'acquisizione dei pareri prescritti dalla vigente normativa. La proposta di deliberazione, completata l'istruttoria amministrativa, viene iscritta all'ordine del giorno del primo consiglio comunale utile.
4. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, non riporti il dispositivo (almeno nelle sue linee essenziali), il presidente la restituisce, con atto motivato, al primo firmatario e non la inserisce all'ordine del giorno specificando che la stessa non può essere sottoposta al consiglio. La comunicazione è inviata per conoscenza ai capigruppo.
5. I consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del consiglio.
6. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati per scritto al Sindaco e depositati presso l'ufficio segreteria entro il secondo giorno precedente quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità e non sostanziali possono

essere presentate, per scritto, al presidente nel corso della seduta. L'entità dell'emendamento viene determinato attraverso la votazione dei Consiglieri stessi.

**7.** Ciascun consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro consigliere.

**8.** Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza, entro il termine di cui al comma precedente, sono subito trasmesse dal sindaco ai responsabili di area, per l'espressione del parere tecnico/contabile sull'emendamento proposto affinché lo stesso possa essere approvato.

**9.** Nel corso della discussione in consiglio possono essere proposti emendamenti solo se non attengano ad aspetti sostanziali della proposta (es. per correzione di refusi). Se si ritenga necessaria l'acquisizione di ulteriori dati di valutazione, il consiglio può decidere di rinviare la trattazione della proposta emendata all'ultimo punto all'ordine del giorno o alla successiva adunanza.

**10.** Prima di essere posti in votazione gli emendamenti possono essere brevemente illustrati dal proponente per non più di tre minuti. Sono quindi consentite esclusivamente dichiarazioni di voto per non più di due minuti.

**11.** Non possono essere presentati emendamenti sul documento contenente gli indirizzi generali di governo, né in contrasto con deliberazioni o mozioni già adottate dal consiglio, né emulativi e/o seriali.

**12.** Gli emendamenti alla proposta di dup, bilanci annuale/pluriennale e conto consuntivo devono essere presentati entro sette giorni precedenti quello dell'adunanza e per la loro istruttoria si osservano le disposizioni del regolamento di contabilità, fermo restando quanto al comma precedente per gli emendamenti emulativi e/o seriali.

#### **Art. 18 - Questione pregiudiziali e sospensive. Fatto personale**

**1.** La questione pregiudiziale è la richiesta di non discutere su un determinato argomento, precisandone i motivi. La questione sospensiva è una richiesta di rinvio della trattazione dell'argomento ad altra seduta od al verificarsi di una scadenza determinata.

**2.** Le questioni pregiudiziali e sospensive, di norma sollevate prima dell'inizio del dibattito da un consigliere, hanno la precedenza sulla trattazione principale dell'argomento.

**3.** Qualora venga presentata una questione il presidente concede la parola al consigliere contrario alla proposta. In ogni caso, gli interventi non possono eccedere la durata di cinque minuti per l'illustrazione e cinque minuti per l'intervento contrario.

**4.** Il consigliere può chiedere la parola per fatto personale, per non più di cinque minuti, e sulla richiesta decide il presidente. Costituisce fatto personale l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse. Chi ha dato origine alla questione può parimenti replicare per non più di cinque minuti.

#### **CAPO IV° - VOTAZIONE E VERBALIZZAZIONE**

##### **Art. 19 - Modalità**

**1.** I componenti del consiglio votano di norma in forma palese. Si procede mediante votazione segreta nei casi previsti dalla legge o dallo statuto o quando si tratti di questioni concernenti persone.

**2.** La votazione in forma palese avviene:

-per alzata di mano. Il presidente chiede di alzare la mano, nell'ordine, ai componenti del consiglio comunale favorevoli, ai contrari, agli astenuti;

-per appello nominale. Il segretario effettua l'appello e ciascun consigliere risponde "sì" o "no", oppure "astenuto". Alla votazione per appello nominale si procede quando è espressamente stabilito da norme di legge, disposizioni statutarie o regolamentari.

**3.** La regolarità delle votazioni ed il loro esito sono accertate, con l'assistenza degli scrutatori, dal presidente, che ne proclama il risultato. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza tra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei consiglieri scrutatori.

**4.** Nelle votazioni a scrutinio segreto gli scrutatori distribuiscono le schede, ne verificano la validità e conteggiano i voti. Il consigliere presente che non depona la scheda è considerato astenuto.

**5.** La presenza ed assistenza degli scrutatori è obbligatoria nelle votazioni a scrutinio segreto; nelle votazioni palesi l'eventuale assenza o mancata assistenza degli scrutatori non incide sulla validità delle votazioni e delle deliberazioni.

**6.** Nelle votazioni palesi, salvo quanto diversamente disposto da leggi, da regolamenti o dallo statuto che richiedano maggioranze speciali, una proposta si intende approvata se i voti ad essa favorevoli superano i contrari; è respinta nel caso opposto. In caso di parità di voti la proposta non è approvata né respinta e può essere ripresentata in altra seduta.

**7.** Le proposte respinte non possono essere ripresentate nella stessa seduta.

**8.** Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.

### **Art. 20 - Obbligo di astensione**

**1.** Il sindaco ed i consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o del coniuge o di parenti od affini sino al quarto grado civile, nei confronti del comune e degli enti o aziende dipendenti o sottoposti alla sua amministrazione o vigilanza.

**2.** L'obbligo di astensione sussiste sia quando si tratti di interesse proprio o del coniuge o di parenti od affini sino al quarto grado civile, sia quando si tratti di conferire ai medesimi, impieghi, promozioni o trattamenti economici che non abbiano carattere obbligatorio per legge.

**3.** Durante l'esame, la discussione e la votazione delle deliberazioni previste nei commi precedenti, il sindaco ed i consiglieri debbono allontanarsi dall'aula dell'adunanza, richiedendo al segretario che faccia risultare la loro assenza dal verbale.

**4.** Il consigliere che, ottemperando agli obblighi contemplati nei commi precedenti, si allontana dal luogo dell'adunanza, non viene computato tra i presenti ai fini della validità della seduta.

5. L'obbligo di uscire dall'aula non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi del consigliere o del coniuge o di parenti od affini fino al quarto grado civile.

### **Art. 21 - Ordine delle votazioni**

1. Ogni proposta sottoposta all'esame del consiglio comunale comporta una distinta votazione.

2. Le votazioni avvengono su ciascun argomento nel seguente ordine:

a) le questioni pregiudiziali, cioè l'esclusione delle richieste di non trattare un argomento o di rinviarlo ad altra seduta;

b) le questioni sospensive, cioè la sospensione della discussione o del voto sopra la proposta;

c) proposte di emendamenti soppressivi, modificativi e aggiuntivi. Gli emendamenti ad una proposta sono votati prima della stessa;

d) su richiesta di 3 Consiglieri, il provvedimento composto di varie parti, commi o articoli può essere votato separatamente su ciascuna parte per la quale sia chiesta la divisione;

e) i testi emendati e modificati vengono votati conclusivamente nel loro testo definitivo.

3. Nella votazione dei regolamenti, il presidente invita i consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o di soppressione, avvertendo che vanno formulate per iscritto e trattate alla stregua di un emendamento disciplinato dal precedente art. 17. Discusse e votate tali proposte il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese.

### **Art. 22 - Votazioni segrete**

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo schede quando sia espressamente previsto dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui il consiglio debba esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti delle persone.

2. Si procederà a scrutinio segreto anche quando sia preminente, a giudizio del presidente, l'esigenza di tutelare la riservatezza oppure la libertà di espressione delle convinzioni etiche o morali del consigliere.

3. Il consiglio comunale può stabilire, di volta in volta, i casi in cui le votazioni riguardanti le persone avverranno in forma palese.

4. Nelle votazioni a mezzo schede si procede come segue:

a) le schede sono predisposte dall'ufficio segreteria, in bianco, uguali di colore e di formato, prive di segni di riconoscimento, col timbro del comune;

b) ciascun consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere oppure la propria manifestazione di assenso o di dissenso circa l'oggetto della votazione.

5. Quando la legge, lo statuto o i regolamenti stabiliscono che tra gli eleggendi deve esservi una rappresentanza predeterminata della minoranza consiliare e non sono precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il presidente del consiglio stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun consigliere può essere chiamato a votare un solo

nominativo o un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero di voti.

6. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.

### **Art. 23 - Verbali delle adunanze**

1. I verbali delle adunanze vengono redatti mediante trascrizione a cura del personale di segreteria, eventualmente anche con l'ausilio di sistemi di registrazione magnetica o di altri sistemi tecnologici.

2. I verbali delle adunanze devono contenere i nomi dei consiglieri presenti alla votazione sui singoli oggetti, con l'indicazione dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione sia avvenuta a scrutinio segreto.

3. A tutela della persona di cui si discute e della libertà di espressione e di voto dei consiglieri, i membri del consiglio ed il segretario sono vincolati alla più assoluta riservatezza su quanto abbia formato oggetto di discussione in seduta segreta. Nel verbale non vengono riportate le dichiarazioni rese nel merito dai singoli componenti il consiglio.

4. Salvo quanto previsto dal precedente comma, ciascun componente del consiglio comunale ha diritto che nel verbale si faccia constare del suo voto e dei motivi del medesimo.

5. Ogni proposta di rettifica del verbale è sottoposta a votazione ed inserita a verbale nella seduta in corso. Non è ammessa, però, alcuna richiesta di riapertura della discussione sugli oggetti trattati.

### **CAPO V° - INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, MOZIONI E PROPOSTE**

#### **Art. 24 - Interrogazioni ed interpellanze**

1. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta al sindaco per sapere, relativamente all'attività dell'amministrazione comunale, se un fatto sia vero, se taluna informazione sia pervenuta o sia esatta, per sollecitare spiegazioni sui fatti medesimi.

2. L'interpellanza consiste in domande scritte, avanzate al sindaco o alla giunta, per conoscere i motivi, i criteri e gli intendimenti in base ai quali sono stati adottati taluni provvedimenti o trattati determinati affari, nonché di precisare al consiglio come si intende operare in merito ad un determinato fatto o problema.

3. Nel caso le interrogazioni e le interpellanze non corrispondano per contenuto a quanto stabilito ai commi precedenti, il sindaco o l'assessore delegato per materia comunicano, entro dieci giorni dal ricevimento delle medesime, l'intenzione di non rispondervi, ritenendone il contenuto estraneo alle competenze dell'ente.

4. Le interrogazioni e le interpellanze devono trattare un unico argomento e devono essere sempre formulate in modo chiaro, conciso e in termini corretti. Esse devono pervenire al protocollo dell'ente entro il settimo giorno precedente a quello in cui si tiene la seduta del consiglio nella quale si intenda ottenere risposta. Le interrogazioni e le interpellanze presentate dopo tale termine, sono iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza consiliare successiva.

5. L'esame delle interrogazioni e delle interpellanze segue l'ordine cronologico di presentazione e di iscrizione all'ordine del giorno.
6. Nessun consigliere può trattare nella stessa seduta una seconda interrogazione o interpellanza sino a che non sia esaurito lo svolgimento di tutte quelle presentate dagli altri consiglieri.
7. Il presentatore, o il primo firmatario tra più presentatori, illustra brevemente in consiglio l'interrogazione o l'interpellanza, con intervento consentito di cinque minuti.
8. Il sindaco o l'assessore preposto alla materia a cui le interrogazioni o le interpellanze si riferiscono può rispondere immediatamente o dichiarare di differire la risposta all'adunanza successiva.
9. La risposta del sindaco o dell'assessore competente, su ciascuna interrogazione o interpellanza, può dar luogo soltanto a replica dell'interrogante o dell'interpellante per dichiarare se sia o meno soddisfatto e per esporre le ragioni. In seguito a tale dichiarazione non sono ammessi ulteriori interventi, salvo quelli di cui al comma successivo.
10. Se l'interrogazione o l'interpellanza è firmata da più consiglieri, il diritto di replicare spetta soltanto al primo firmatario e, in caso di sua assenza, a chi l'abbia sottoscritta dopo di lui. Se su un medesimo argomento più consiglieri presentano separatamente interrogazioni o interpellanze, il diritto di replica spetta al primo interrogante o interpellante, mentre ai rimanenti resta la sola facoltà di dichiarare la propria soddisfazione o insoddisfazione.
11. Le interrogazioni o interpellanze con richiesta di risposta scritta non vengono iscritte all'ordine del giorno e alle stesse viene fornita risposta entro trenta giorni da parte del sindaco o dell'assessore competente per materia.
12. Non sono prese in considerazione le interrogazioni e le interpellanze formulate in termini sconvenienti o poco rispettosi.
13. Non si trattano interrogazioni né interpellanze nelle adunanze di discussione dello statuto, del documento unico di programmazione e sue modifiche, del bilancio preventivo e sue modifiche, del conto consuntivo e degli strumenti programmatori ed urbanistici generali (es. P.R.G., P.I. e loro varianti).
14. La trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze non può occupare più di trenta minuti, per ciascuna seduta consiliare, salvo diversa decisione assunta dal presidente in sede di convocazione del consiglio.

#### **Art. 25 - Mozioni, risoluzioni ed ordini del giorno**

**1. Le mozioni consistono:**

- in proposte concrete di deliberazioni inerenti a materie di competenza del consiglio;
- in una richiesta di un dibattito politico-amministrativo su argomenti connessi ai compiti del comune, al fine di pervenire a decisioni su di essi;
- nella formulazione di un voto generico circa i criteri seguiti, o che si vogliono seguire, nella trattazione di determinati affari e può concludersi con un giudizio, che si intende promuovere dai consiglieri, in merito a particolari decisioni, atteggiamenti o posizioni assunte da sindaco o giunta.



2. Ciascun consigliere può presentare al consiglio risoluzioni dirette a manifestare orientamenti o a definire indirizzi allo stesso su specifici argomenti connessi con un affare in trattazione. Le risoluzioni vengono discusse e votate durante la seduta ed impegnano a comportarsi conseguentemente.
3. L'ordine del giorno consiste nella formulazione di un voto politico-amministrativo del consiglio in merito a fatti o questioni di interesse generale per i loro riflessi locali, nazionali o internazionali e che investono problemi politico – sociali.
4. Il presidente inserisce le mozioni e gli ordini del giorno nell'elenco degli oggetti da trattare nella prima seduta utile esclusivamente se le stesse pervengono al protocollo dell'ente prima dell'uscita dell'ordine del giorno. Oltre detto termine le mozioni e gli ordini del giorno saranno trattati nella seduta successiva.
5. La mozione e l'ordine del giorno comportano in ogni caso l'espressione di un voto.
6. Per le mozioni e gli ordini del giorno il tempo per l'illustrazione, per la replica e per ciascun intervento è di dieci minuti.
7. Le mozioni e gli ordini del giorno, di norma, vengono discussi alla fine dell'adunanza prima delle interrogazioni ed interpellanze, una volta esauriti i precedenti punti.
8. La trattazione delle mozioni, ordine del giorno, interrogazioni e interpellanze, non può di norma occupare complessivamente più di trentacinque minuti. Se l'esame non è concluso, il presidente rinvia le questioni ancora da trattare a seduta successiva.
9. Si procede all'esame e alla discussione della mozione e dell'ordine del giorno solamente se all'adunanza del consiglio è presente il consigliere proponente o almeno uno dei consiglieri firmatari o appartenenti al gruppo consiliare che l'ha presentata. In caso contrario, essa si intende ritirata, a meno che il proponente non ne abbia chiesto il rinvio ad una seduta successiva.
10. La mozione e l'ordine del giorno non possono essere sottoposti ad emendamenti senza il consenso del presentatore.
11. Nel caso di più mozioni presentate, la trattazione delle stesse rispetterà l'ordine cronologico di presentazione.

### **TITOLO III° - GRUPPI E COMMISSIONI CONSILIARI**

#### **CAPO I° - GRUPPI CONSILIARI**

##### **Art. 26 - Costituzione e composizione dei gruppi**

1. I consiglieri eletti nella medesima lista costituiscono il gruppo consiliare corrispondente e provvedono alla designazione del capogruppo con comunicazione al presidente del consiglio, sottoscritta da almeno la maggioranza dei componenti, entro la prima seduta del consiglio.
2. In mancanza di tale comunicazione, è capogruppo il consigliere che all'interno della lista ha riportato la cifra individuale più elevata e, a parità di cifra, il più anziano di età. Il medesimo criterio vale a determinare l'ordine di sostituzione del capogruppo in caso di suo impedimento, sempre che non sia stato delegato un altro consigliere.

3. Ciascun gruppo è costituito da almeno due consiglieri. Può essere costituito da un solo consigliere, solamente nel caso che questi sia l'unico eletto nella lista che ha partecipato alla consultazione elettorale
4. I gruppi possono essere anche misti, formati cioè da consiglieri appartenenti a liste diverse, ed in questo caso devono essere formati da almeno due consiglieri.
5. Il consigliere che abbandona il proprio gruppo senza aderire ad un altro gruppo, o che non intenda aderire al gruppo pur avendone diritto, non acquisisce le prerogative spettanti al gruppo.
6. Se un gruppo già esistente scende sotto il numero minimo di componenti previsto dal presente regolamento non perde le proprie prerogative.
7. Il consigliere che intende entrare a far parte di un gruppo diverso dal proprio deve darne comunicazione scritta al presidente del consiglio, controfirmata dal capo del gruppo a cui intende aderire.
8. Ai gruppi consiliari sono assicurati gratuitamente idonei locali, compatibilmente con le disponibilità, necessari al funzionamento dei gruppi stessi, presso la sede municipale.

#### **Art. 27 - Conferenza dei capigruppo**

1. La conferenza dei capigruppo consiliari è organismo consultivo del presidente concorrendo, su sua richiesta o per propria iniziativa, a proporre quanto risulti utile per il proficuo svolgimento dell'attività del consiglio, nonché, esercitando le altre funzioni ad essa attribuite con appositi incarichi.
2. La conferenza è convocata e presieduta dal Sindaco con le modalità previste dal precedente art. 4. Essa deve essere convocata anche su richiesta scritta e motivata di almeno nr. 4 (quattro) Consiglieri, e riunita entro i 30 (trenta) giorni successivi alla richiesta.
3. Il presidente, può sottoporre al parere della conferenza, prima di disporre l'iscrizione all'ordine del giorno, argomenti di particolare interesse o delicatezza.
4. La riunione della conferenza è valida quando i partecipanti rappresentino almeno metà dei consiglieri in carica o, in subordine, almeno la metà dei gruppi consiliari.
5. I capigruppo, quando siano impossibilitati ad intervenire, hanno facoltà di delegare un consigliere del loro gruppo a partecipare alla conferenza in loro sostituzione.
6. Alle riunioni della conferenza può partecipare il segretario comunale, o altro funzionario dal medesimo designato, che ne redige il verbale, poi sottoscritto anche dal presidente. Alla conferenza, inoltre, possono assistere i funzionari comunali ed i consulenti esterni che siano richiesti dal presidente del consiglio.
7. Ciascun membro esprime un voto con valore pari al numero dei consiglieri componenti il proprio gruppo. La proposta è approvata quando ottiene la maggioranza del valore rappresentato dai voti espressi. Il presidente non vota.
8. Ciascun consigliere ed ogni gruppo possono usare i locali del comune per l'esercizio delle proprie funzioni, previo accertamento delle disponibilità degli spazi, secondo modalità e criteri fissati in via generale con atto del sindaco.

## **CAPO II° - COMMISSIONI CONSILIARI**

### **Art. 28 - Costituzione e composizione delle commissioni consiliari**

- 1.** Il consiglio può istituire nel suo ambito commissioni consiliari per materia o gruppi di materie affini o complementari.
- 2.** Esse svolgono funzioni consultive, propositive ed istruttorie relativamente agli atti di competenza del consiglio sugli oggetti loro assegnati dal presidente del consiglio o dal consiglio stesso, ovvero di propria iniziativa, attraverso relazioni, proposte, pareri su questioni rientranti nella competenza loro attribuita.
- 3.** Il numero e le competenze delle commissioni consiliari permanenti sono determinate dal consiglio con la deliberazione che le istituisce. Esercitano la loro funzione per tutta la durata del consiglio e scadono contemporaneamente alla scadenza o allo scioglimento dello stesso.
- 4.** Le commissioni sono costituite da consiglieri comunali con criterio proporzionale con rapporto da 1 a 3, assicurando in tal modo in ciascuna di esse la rappresentatività di tutti i gruppi.
- 5.** Il presidente, con proprio provvedimento, su designazione dei capigruppo, nomina i componenti delle commissioni e ne dà comunicazione al consiglio nella prima seduta immediatamente successiva alla nomina.
- 6.** In caso di dimissioni, decadenza, o altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un componente della commissione, i capigruppo indicano al presidente il nominativo del sostituto.
- 7.** Il presidente ed il vicepresidente di ciascuna commissione sono eletti all'interno della stessa, con votazione palese, a maggioranza assoluta dei componenti, nella prima riunione della commissione, convocata dal presidente entro venti giorni dalla nomina.
- 8.** Le commissioni sono convocate, con le modalità previste dal precedente art. 4, da parte del rispettivo presidente, almeno tre giorni prima della seduta o ventiquattrore in caso di urgenza, con indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno. In caso di urgenza la riunione è validamente convocata con comunicazione telefonica.
- 9.** L'invito è sempre trasmesso per conoscenza al presidente del consiglio, tranne i casi in cui la commissione sia dallo stesso convocata, al sindaco e all'assessore competente per materia.
- 10.** Alle riunioni delle commissioni si applicano le disposizioni che regolano la disciplina delle adunanze del consiglio. Per la validità delle sedute è richiesta la presenza della maggioranza dei componenti. Le proposte sono approvate quando ottengono la maggioranza dei voti validamente espressi.
- 11.** Il sindaco e l'assessore competente per materia possono partecipare alle riunioni di ciascuna commissione con facoltà di intervenire nella discussione o di relazionare sull'argomento in discussione, con l'assistenza eventualmente del competente responsabile di servizio.

**12.** Le commissioni possono riunirsi in seduta congiunta, quando l'argomento in discussione investe la competenza di più commissioni.

**13.** Gli adempimenti amministrativi di cui al presente articolo fanno capo alle singole aree competenti per materia.

**14.** Dell'adunanza di ogni Commissione viene redatto un verbale, da approvarsi nella stessa seduta, nel quale vengono riportati in forma sintetica i pareri espressi, sottoscritto dal presidente e dal segretario incaricato.

#### **Art. 29 - Commissioni speciali, di controllo e garanzia**

**1.** Il consiglio può istituire commissioni speciali, anche con compiti istruttori o di indagine relativi a fatti o avvenimenti specifici.

**2.** Il provvedimento consiliare istitutivo delle commissioni speciali deve prevedere l'oggetto e i tempi di espletamento dell'incarico. Le modalità di funzionamento, per quanto applicabili, sono quelle stabilite per le commissioni consiliari permanenti di cui al precedente art. 28.

#### **TITOLO IV° - NORME TRANSITORIE E FINALI**

#### **Art. 30 - Entrata in vigore ed accessibilità totale**

**1.** Sono abrogate le norme dei regolamenti vigenti e degli atti aventi forza analoga che, comunque, risultino in contrasto con quanto disposto dal presente.

**2.** Il presente entra in vigore una volta divenuta esecutiva la deliberazione di approvazione adottata dal consiglio comunale.

**3.** Ai fini dell'accessibilità totale, il presente regolamento viene pubblicato sul sito internet istituzionale, sezione "*Amministrazione trasparente*", sotto-sezione di primo livello "*Performance*", sotto-sezione di secondo livello "*Sistema di misurazione e valutazione della performance*", dove vi resterà sino a quando non sarà revocato o modificato; in quest'ultimo caso dovrà essere sostituito con la versione rinnovata e/o aggiornata.

**4.** Copia del presente è trasmessa telematicamente a ciascun consigliere.