

**COMUNE**  
**DI SAN VITO AL TAGLIAMENTO**  
*Provincia di Pordenone*



**REGOLAMENTO**  
**PER LA DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**  
**DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**Approvato con deliberazioni del Consiglio Comunale:**

- n.20 in data 01.03.2001
- n.41 in data 28.05.2001

**Modificato con delibera del Consiglio Comunale n. 72 del 12.11.2001**

**Modificato con delibera del Consiglio Comunale n. 66 del 13.11.2006**

**esecutive ai sensi di legge**

## INDICE

### CAPO I° - DISPOSIZIONI PRELIMINARI

|  |      |   |
|--|------|---|
| ART. 1 Finalità del Regolamento .....                  | pag. | 4 |
| ART. 2 Sede delle riunioni .....                       | pag. | 5 |
| ART. 3 Costituzione dei Gruppi e dei Capi-Gruppo ..... | pag. | 6 |

### CAPO II° - DELLA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

|  |      |    |
|--|------|----|
| ART. 4 Sedute Consiliari .....   | pag. | 7  |
| ART. 5 Determinazione della data di apertura delle sedute<br>ordinarie e straordinarie ..... | pag. | 8  |
| ART. 6 Avvisi di convocazione .....  | pag. | 9  |
| ART. 7 Convocazioni .....  | pag. | 10 |
| ART. 8 Ordine del Giorno .....   | pag. | 11 |
| ART. 9 Deposito e consultazione degli atti .....   | pag. | 12 |

### CAPO III° - DELLE ADUNANZE

|   |      |    |
|---|------|----|
| ART. 10 Pubblicità delle adunanze .....                     | pag. | 13 |
| ART. 11 Durata delle sedute .....                           | pag. | 14 |
| ART. 12 Persone ammesse nell'aula consiliare .....          | pag. | 15 |
| ART. 13 Presidenza .....                                    | pag. | 16 |
| ART. 14 Segretario .....                                    | pag. | 17 |
| ART. 15 Compiti del Presidente .....                        | pag. | 18 |
| ART. 16 Attribuzioni del Presidente .....                   | pag. | 19 |
| ART. 17 Apertura delle adunanze .....                       | pag. | 20 |
| ART. 18 Validità delle adunanze - delle deliberazioni ..... | pag. | 21 |
| ART. 19 Disciplina dei Consiglieri .....                    | pag. | 22 |
| ART. 20 Comportamento nella discussione .....               | pag. | 23 |
| ART. 21 Fatto personale .....                               | pag. | 24 |
| ART. 22 Mozione d'ordine .....                              | pag. | 25 |
| ART. 23 Ordine di discussione degli argomenti .....         | pag. | 26 |
| ART. 24 Modalità di trattazione degli argomenti .....       | pag. | 27 |
| ART. 25 Dichiarazione di voto .....                         | pag. | 28 |
| ART. 26 Votanti .....                                       | pag. | 29 |
| ART. 27 Astensione dei Consiglieri alle votazioni .....     | pag. | 30 |
| ART. 28 Divieto di intervento durante le votazioni .....    | pag. | 31 |
| ART. 29 Votazioni .....                                     | pag. | 32 |
| ART. 30 Procedura delle votazioni .....                     | pag. | 33 |
| ART. 31 Scrutinio .....                                     | pag. | 34 |
| ART. 32 Irregolarità nelle votazioni .....                  | pag. | 35 |
| ART. 33 Proclamazione .....                                 | pag. | 36 |

## **CAPO IV° - DELLE COMUNICAZIONI, DELLE RACCOMANDAZIONI, DELLE ISTANZE, DEGLI ORDINI DEL GIORNO ED EMENDAMENTI, DELLE INTEGRAZIONI, INTERPELLANZE E MOZIONI.**

|  |      |    |
|--|------|----|
| ART. 34 Comunicazioni e Celebrazioni .....     | pag. | 37 |
| ART. 35 Istanze ed eccezioni .....             | pag. | 38 |
| ART. 36 Ordini del giorno ed emendamenti ..... | pag. | 39 |
| ART. 37 Esercizio di controllo . .....         | pag. | 40 |
| ART. 38 Raccomandazioni .....                  | pag. | 41 |
| ART. 39 Interrogazioni .....                   | pag. | 42 |
| ART. 40 Interpellanze .....                    | pag. | 43 |
| ART. 41 Mozione . .....                        | pag. | 44 |
| ART. 42 Ordine della discussione .....         | pag. | 45 |

## **CAPO V° - ORGANI CONSULTIVI DEL CONSIGLIO**

|  |      |    |
|--|------|----|
| ART. 43 Commissione permanente per il Regolamento .....  | pag. | 46 |
| ART. 43 BIS – Conferenza dei CapoGruppo.....             | pag. | 47 |
| ART. 44 Commissioni Consiliari Permanenti .....          | pag. | 48 |
| ART. 45 Funzionamento delle Commissioni Consiliari ..... | pag. | 49 |
| ART. 46 Commissioni od incarichi speciali .....          | pag. | 50 |

## **CAPO VI° - PROCESSI VERBALI**

|  |      |    |
|--|------|----|
| ART. 47 Compilazione .....                                   | pag. | 51 |
| ART. 48 Contenuto dei verbali .....                          | pag. | 52 |
| ART. 49 Verbale - deposito - rettifiche - approvazione ..... | pag. | 53 |
| ART. 50 Semplificazione delle procedure .....                | pag. | 54 |
| ART. 51 Rimborsi spese gruppi consiliari .....               | pag. | 55 |
| ART. 52 Pubblicità spese elettori.....                       | pag. | 56 |
| ART. 53 Abrogazione norme .....                              | pag. | 57 |

## **CAPO I° - DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

### **ART. 1**

#### **Finalità del Regolamento**

Il presente Regolamento detta le norme per l'ordinato svolgimento dei lavori del Consiglio Comunale nel rispetto delle normative vigenti in materia\* e dello Statuto Comunale.

In carenza di norma specifica e in caso di dubbi interpretativi, decide seduta stante il Presidente che ha facoltà di sentire i Capigruppo, salvo investire il Consiglio qualora il provvedimento sia contestato da uno o più Consiglieri.

\* NOTA: Legge 81/93 - 415/93 e D. Lgs 267/2000

## **ART. 2**

### **Sede delle riunioni**

Le adunanze consiliari si tengono nella sala all'uopo destinata nel Palazzo Municipale di Piazza del Popolo; solo per speciali e giustificate circostanze possono svolgersi in altra sede, nel territorio comunale. In tal caso, la Giunta determina il luogo della riunione e il Presidente ne dà notizia anche alla cittadinanza con apposito manifesto.

La sala delle adunanze viene aperta mezz'ora prima dell'inizio della seduta.

Nei giorni nei quali il Consiglio Comunale tiene adunanza, saranno esposte le bandiere italiana ed europea all'esterno del Palazzo Municipale ed il Gonfalone del Comune nella sala.

## **ART. 3**

### **Costituzione dei Gruppi e dei Capi-Gruppo**

Nel Consiglio sono costituiti i Gruppi Consiliari secondo le norme previste dallo Statuto.

Ogni Consigliere ha facoltà di trasferirsi, previa accettazione, in altro Gruppo preesistente o di formare un nuovo Gruppo che deve essere costituito da almeno tre Consiglieri ovvero di costituire o di andare a far parte del Gruppo misto.

Ciascun Gruppo è rappresentato da un Capo Gruppo, che mantiene i rapporti con il Presidente del Consiglio, il Sindaco e la Giunta.

## **CAPO II° - DELLA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO**

### **ART. 4**

#### **Sedute Consiliari**

Il Consiglio Comunale si riunisce in seduta ordinaria due volte all'anno rispettivamente per l'approvazione del bilancio preventivo e del bilancio consuntivo.

Il Consiglio inoltre si riunisce in seduta straordinaria su determinazione del Presidente o su richiesta del Sindaco o quando lo richiedano un quinto dei Consiglieri inserendo all'Ordine del Giorno le questioni richieste ed entro un termine non superiore a venti giorni dalla richiesta.

## **ART. 5**

### **Determinazione della data di apertura delle sedute ordinarie e straordinarie**

Spetta al Presidente del Consiglio sentiti il Sindaco e i CapiGruppo , determinare il giorno e l'ora per l'apertura delle sedute ordinarie e straordinarie.



## **ART. 6**

### **Avvisi di convocazione**

La convocazione dei Consiglieri deve essere fatta dal Presidente con avvisi scritti da consegnarsi a domicilio.

L'avviso di convocazione deve contenere, oltre alla data i seguenti elementi:

- a) il giorno, l'ora e il luogo della convocazione e specificare se trattasi di prima o di seconda convocazione;
- b) l'indicazione della specie ordinaria o straordinaria della seduta;
- c) l'indicazione dell'organo e/o delle persone su iniziativa dei quali il Consiglio è convocato;
- d) l'indicazione dell'urgenza quando trattasi di convocazione urgente;
- e) l'indicazione degli argomenti da trattare;
- f) la firma del Presidente o di chi ne fa le veci, in caso di sua assenza o impedimento.

L'avvenuta consegna degli avvisi deve risultare da dichiarazione del Messo Comunale o da altri dipendenti in proposito espressamente incaricati dal Segretario Comunale.

Nell'avviso di prima convocazione del Consiglio può essere indicata anche la data e l'ora della seconda convocazione per il caso che, mancando il numero legale, la riunione di prima convocazione debba essere dichiarata deserta.

In questo caso l'avviso della seconda convocazione è rinnovato ai Consiglieri assenti al momento in cui la seduta viene dichiarata deserta.

Quando, invece, l'avviso non contenga la detta indicazione, la data e l'ora della seconda convocazione sono fissate dal Presidente, sentito il Sindaco.

Nell'avviso di convocazione il Presidente notificherà il giorno (o i giorni) nei quali si proseguirà la trattazione degli argomenti non esauriti, avendo comunque cura di avvertire i soli Consiglieri assenti.

Ove il Presidente ometta di provvedere all'indicazione del giorno di prosecuzione del Consiglio, la riconvocazione ha luogo con le modalità di cui al presente articolo.

I Consiglieri che abitualmente risiedono fuori del Comune di San Vito al Tagliamento o che si assentano per un lungo periodo devono comunicare alla Segretaria Generale, per iscritto, un loro recapito nell'ambito del territorio comunale, indicando anche la persona incaricata di ricevere, per loro conto, gli avvisi di convocazione.

Le relazioni dei messi notificatori, con l'esemplare dell'elenco degli argomenti da trattare affisso all'Albo Pretorio, sono depositati agli atti della seduta consiliare.

## **ART. 7**

### **Convocazioni**

E' seduta di prima convocazione quella che si svolge nel luogo, nel giorno e nell'ora convenuti con l'intervento del numero legale dei Consiglieri.

Qualora la seduta non possa aver luogo per mancanza del numero legale, ne è steso verbale, nel quale si devono indicare i nomi degli intervenuti.

E' seduta di seconda convocazione, quella che succede ad una precedente resa nulla per mancanza di numero legale, sia all'inizio della seduta, che per sopraggiunta mancanza del numero legale nel corso della seduta. In quest'ultimo caso la seduta successiva si considera di seconda convocazione solo per gli argomenti non trattati nella precedente seduta.

## **ART. 8**

### **Ordine del Giorno**

L'ordine del giorno è predisposto a cura del Presidente sentito il Sindaco e i CapiGruppo e deve contenere gli argomenti da trattare possibilmente raggruppati per materie, distinti a seconda che debbano essere discussi in seduta pubblica o in seduta segreta.

Le proposte presentate da qualsiasi Consigliere devono avere la forma dello schema di delibera ed essere depositate in tempo utile presso la Segreteria del Comune.

Di conseguenza il Consiglio non può deliberare alcun argomento o proposta non compresi nell'ordine del giorno.

L'ordine del giorno deve essere redatto con chiarezza e in modo da evitare che i Consiglieri siano indotti in errore circa la natura degli argomenti da discutere.

Qualora siano introdotti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di prima convocazione, essi non possono essere posti in deliberazione, se non 24 ore dopo averne dato avviso a tutti i Consiglieri.

L'elenco degli argomenti da trattarsi dal Consiglio Comunale in ciascuna seduta deve essere, sotto la responsabilità del Segretario Generale, pubblicato all'Albo Pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima convocazione.

## **ART. 9**

### **Deposito e consultazione degli atti**

Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati a disposizione dei Consiglieri presso la Segreteria Generale del Comune dalla data di convocazione del Consiglio. Gli atti vanno consultati nel luogo ove sono depositati e non possono essere rimossi dal fascicolo nel quale sono inseriti.

Ai Consiglieri, su loro richiesta, deve essere rilasciata fotocopia degli atti.

Gli atti relativi agli argomenti che devono essere sottoposti a deliberazione definitiva urgente devono essere depositati almeno 24 ore prima nella sala delle adunanze con tutti i documenti necessari per poter essere esaminati.

Gli schemi di regolamento e degli atti aventi natura regolamentare devono essere inviati in copia a ciascun Capogruppo con l'avviso di convocazione.

Nello stesso suddetto termine saranno anche inviati ai Capigruppo la relazione e lo schema delle deliberazioni di maggior rilievo ed impegno per l'Amministrazione.

Alla documentazione di cui al comma precedente deve essere allegata anche l'eventuale relazione della Commissione Consiliare competente per materia.

I Consiglieri hanno facoltà di chiedere in visione gli atti richiamati nelle proposte di deliberazione, nonché di prendere in esame gli atti d'ufficio che presentino connessione con gli oggetti posti all'ordine del giorno.

Gli atti stessi debbono essere esibiti dal Responsabile del servizio interessato o da altro dipendente da lui stesso incaricato.

## **CAPO III° - DELLE ADUNANZE**

### **ART. 10**

#### **Pubblicità delle adunanze**

Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, eccettuati i casi in cui con deliberazione motivata sia altrimenti stabilito.

La seduta non può essere mai pubblica quando si tratti di questioni concernenti persone.

Le nomine dei revisori del Conto, degli Amministratori di Enti e dei componenti le Commissioni, si fanno in seduta pubblica.

## **ART. 11**

### **Durata delle sedute**

La durata di ciascuna seduta di norma, se pomeridiana, non dovrà superare le quattro ore, salvo decisione del Presidente, ove ne ravvisi la necessità e l'urgenza e sentiti i Capigruppo, di proseguire la seduta per un massimo di un'ulteriore ora.

## **ART. 12**

### **Persone ammesse nell'aula consiliare**

Le persone che intendono assistere alle sedute pubbliche devono prendere posto nello spazio all'uopo riservato, essere correttamente vestite, non armate, astenersi da qualunque segno di approvazione o di disapprovazione e mantenere il silenzio.

Durante la seduta, nella parte dell'aula riservata al Consiglio, oltre al Segretario, agli impiegati ed ai commessi addetti, potranno a seconda della materia in discussione essere ammessi dal Presidente altri funzionari comunali o esperti chiamati ad illustrare aspetti particolari dell'oggetto in discussione.

Nelle sedute segrete il pubblico ed i rappresentanti della stampa non potranno rimanere nell'aula.

In queste sedute il Segretario del Consiglio potrà farsi coadiuvare solo da un funzionario di fiducia.

Gli Assessori Comunali esterni intervengono alle sedute del Consiglio Comunale, partecipano alla discussione generale, ma non hanno diritto di voto.

## **ART. 13**

### **Presidenza**

La prima seduta del Consiglio Comunale a seguito del rinnovo amministrativo è convocata e presieduta dal Sindaco, sino alla nomina del Presidente.

Quando il Presidente sia assente o impedito, la presidenza spetta al Consigliere Anziano.

Per Consigliere anziano si intende quello che ha riportato la maggior cifra individuale con esclusione dei candidati alla carica di Sindaco non eletti.



## **ART. 14**

### **Segretario**

Il Segretario Generale del Comune, o chi lo sostituisce a norma del Regolamento, esercita le funzioni di Segretario del Consiglio.

Qualora lo stesso non possa partecipare perché interessato all'argomento il Consiglio Comunale può attribuire le funzioni di Segretario ad un Consigliere Comunale.

## **ART. 15**

### **Compiti del Presidente**

Il Presidente, per assicurare il buon andamento dei lavori, programma l'attività di ciascuna seduta consiliare, d'intesa con il Sindaco e sentita la Conferenza dei Capigruppo, nonché la durata della stessa attività.

Il Presidente apre la seduta ed effettuati i riscontri di rito dà inizio ai lavori con eventuali comunicazioni proprie e del Sindaco.

Sceglie gli scrutatori.

Accorda ai Consiglieri la facoltà di parlare seguendo l'ordine con il quale essi hanno chiesto la parola.

Dirige e modera la discussione.

Mette ai voti le proposte sulle quali il Consiglio è chiamato a deliberare e proclama il risultato delle votazioni.

Dichiara chiusa e scioglie l'adunanza.

Ha facoltà di prendere la parola in ogni occasione e di intervenire in qualsiasi momento della discussione come pure di togliere la parola agli oratori che non ottemperino alle norme del Regolamento. Può, in caso di tumulto, sospendere o sciogliere l'adunanza, facendo redigere il processo verbale da trasmettere alla competente Autorità.

Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità e di difesa delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri.

## **ART. 16**

### **Attribuzioni del Presidente**

Chi presiede l'adunanza del Consiglio è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza delle norme di legge e regolamentari e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni.

Il Presidente, nelle sedute pubbliche, dopo opportuni richiami, può ordinare che venga espulso dall'auditorio chiunque fra il pubblico sia causa di disordine, fatti salvi i poteri che gli competono in caso di flagranza di reato.

Dei provvedimenti presi, si fa menzione nel processo verbale.

Chi sia stato espulso non sarà riammesso nell'aula per tutta la durata della seduta.

Ove il pubblico non si attenga alle disposizioni dettate per l'ordine delle adunanze o quando non si possa accertare l'autore del disordine, il Presidente può ordinare che sia sgombrata l'aula.

Il Presidente esercita i suoi poteri avvalendosi discrezionalmente dell'assistenza del Comandante dei Vigili Urbani o di altro Ufficiale o sottufficiale del corpo medesimo presente in aula, i quali impartiscono agli agenti in servizio gli ordini necessari.

La forza pubblica può entrare nell'aula soltanto per ordine del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

## **ART. 17**

### **Apertura delle adunanze**

L'adunanza del Consiglio si apre, nell'ora indicata dall'avviso di convocazione, con appello nominale dei Consiglieri fatto dal Segretario Generale o chi per esso, per accertare l'esistenza del numero legale.

Trascorsa un'ora da quella indicata nell'avviso di convocazione, ove il Consiglio non risulti in numero legale, il Presidente ne fa dare atto a verbale, dichiara la seduta deserta e provvede alla seconda convocazione.

Accertata la presenza del numero legale, il Presidente dichiara valida l'adunanza e nomina tre scrutatori, di cui almeno uno scelto fra i Consiglieri di minoranza, se presente, tanto per le votazioni in seduta pubblica come per quelle in seduta segreta.

## **ART. 18**

### **Validità delle adunanze e delle deliberazioni**

Il Consiglio Comunale non può deliberare validamente in prima convocazione se non interviene la metà dei componenti il Consiglio Comunale; in seconda convocazione, che dovrà aver luogo in altro giorno, le deliberazioni saranno valide, purché intervengano almeno sette componenti, oltre al Sindaco.

I Consiglieri che nella votazione dichiarino di astenersi, si computano nel numero necessario a rendere valida l'adunanza.

Gli argomenti per i quali è richiesto un quorum di presenti o di votanti o di voti favorevoli, possono essere trattati in seduta di seconda convocazione solo quando ad essa intervenga il particolare numero di Consiglieri prescritto.

Non sono computabili nel numero fissato per la validità delle adunanze i Consiglieri:

- 1) che escono dalla sala prima della votazione e rimangono assenti durante la votazione stessa;
- 2) che abbiano interesse personale nelle questioni delle quali si discute;
- 3) che siano parenti od affini fino al 4° grado degli interessati all'argomento sottoposto all'esame del Consiglio.

## **ART. 19**

### **Disciplina dei Consiglieri**

I Consiglieri che non possono intervenire alla seduta debbono darne comunicazione scritta al Presidente oppure verbalmente a mezzo di un collega; della giustificazione viene preso atto nel processo verbale.

Il Consigliere che si assenta definitivamente dalla adunanza, deve, prima di abbandonare la sala, avvisare il Segretario perché ne prenda nota.

Durante la seduta sono vietate le manifestazioni o discorsi incompatibili con i principi sanciti dalla Costituzione; non sono ammesse inosservanze delle leggi e del presente regolamento.

Se un Consigliere limita con un intervento o proteste la libertà delle discussioni, il Presidente lo richiama e il Consigliere può giustificare la sua condotta ai Consiglio.

Qualora il Consigliere persista nel suo atteggiamento, il Presidente può sospendere la seduta.

In caso di tumulto o di disordini il Presidente sospende la seduta.

## **ART. 20**

### **Comportamento nella discussione**

Il Consigliere ha diritto di esprimere compiutamente il suo pensiero sull'argomento in discussione.

A nessuno è permesso di interrompere chi parla, tranne il Presidente per un richiamo al Regolamento.

Il Consigliere parla dal proprio banco, rivolgendo la parola all'intero Consiglio, anche quando si tratta di rispondere ad argomentazioni di un singolo Consigliere.

Il Consigliere che intende parlare su una proposta - iscritta all'ordine del giorno, deve farne richiesta al Presidente, il quale accorda la parola secondo l'ordine delle richieste.

Il Consigliere assente senza motivo, quando è il suo turno, può esser dichiarato decaduto dal diritto alla parola sulla proposta in discussione.

Gli iscritti a parlare non possono protrarre l'intervento oltre il tempo indicato dal Presidente all'inizio della seduta dopo averlo concordato con i capigruppo.

L'oratore nella sua esposizione non potrà discostarsi dall'argomento in esame e dovrà esprimere in modo conciso il proprio pensiero.

Non sono ammessi più di due interventi per ciascun Consigliere sullo stesso argomento, se non per fatto personale o per dichiarazione di voto.

## **ART. 21**

### **Fatto personale**

E' fatto personale l'essere censurato nella propria condotta ed il sentirsi attribuire opinioni diverse da quelle espresse.

Chi domanda di intervenire per fatto personale deve specificare in che cosa questo si concreti in modo breve e compiuto e può ottenere la parola solo dopo che il Presidente decide se il fatto personale sussiste o meno.

Se la decisione del Presidente non è accettata, il richiedente può appellarsi al Consiglio il quale decide con voto palese e senza discussione.

Potrà rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale, unicamente il Consigliere o i Consiglieri che hanno determinato l'intervento per fatto personale.

La replica di questi ultimi non può durare più di cinque minuti.

Nel caso che, nel corso della discussione, un Consigliere sia accusato di fatti che ledano la sua onorabilità, questi può chiedere al Presidente di proporre al Consiglio la nomina di una Commissione per indagare sulla fondatezza dell'accusa.

Alla Commissione può essere assegnato un termine per riferire al Consiglio, il quale decide sul caso.



## **ART. 22**

### **Mozione d'ordine**

E' mozione d'ordine il richiamo di un Consigliere alla Legge o al Regolamento, oppure il richiamo sul modo o sull'ordine con il quale si intenda procedere alla votazione.

Qualora il Presidente non abbia accolto la mozione d'ordine, il Consiglio deciderà per alzata di mano.

## **ART. 23**

### **Ordine di discussione degli argomenti**

Gli argomenti vengono discussi nell'ordine indicato nell'avviso di convocazione. L'ordine degli argomenti da portare in discussione può essere modificato quando il Presidente, di propria iniziativa, o su richiesta, ne faccia formale proposta; ove nessuno si opponga la proposta si intende approvata. In caso contrario essa sarà sottoposta al voto del Consiglio.

Non possono essere adottate deliberazioni su argomenti diversi da quelli posti all'ordine del giorno, né essere inserite nuove proposte a meno che non venga formato un ordine del giorno aggiuntivo, che sarà comunicato a tutti i Consiglieri nei modi e nelle forme prescritte dalla Legge e dal presente regolamento.

Le proposte iscritte all'ordine del giorno possono essere ritirate, prima delle votazioni, dal Sindaco per le proposte della Giunta e dai proponenti per le proposte proprie.

Le mozioni e gli altri ordini del giorno, che non riguardano gli argomenti in trattazione, vengono discussi normalmente una volta esaurito l'ordine del giorno da trattarsi in seduta pubblica.

Spetta al Presidente, sentito il parere del Consiglio, porre immediatamente in discussione i predetti argomenti dichiarati urgenti e fissare in ogni caso il tempo della loro discussione.

E' riservato comunque alla facoltà del Presidente - sentito il Consiglio - il rinvio della discussione di qualsiasi oggetto all'ordine del giorno, ove a suo giudizio, ricorra la necessità di approfondire gli argomenti proposti.

Tale facoltà non è però consentita nel caso di riunione del Consiglio effettuata su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri in carica.

Se un proponente rinuncia alla sua proposta od emendamento, ogni altro Consigliere può farli propri e continuare la discussione dal punto in cui essa si trova.

## **ART. 24**

### **Modalità di trattazione degli argomenti**

L'esame di un argomento ha inizio con l'enunciazione dell'oggetto da parte del Presidente, il quale poi lo illustra o lo fa illustrare dal Sindaco, dall'Assessore o da persona delegata competente per materia. Quindi il Presidente apre la discussione.

L'argomento può essere anche illustrato a mezzo di una relazione scritta, da consegnare ai Consiglieri almeno due giorni prima della discussione.

L'esame delle proposte articolate in più parti, come bilanci, regolamenti, convenzioni, ecc., ha inizio con la discussione generale.

Durante la discussione ogni Consigliere può presentare sull'argomento, ordini del giorno con le modalità prescritte dall'art. 36.

Dopo la chiusura della discussione generale e l'approvazione in linea di massima della proposta, si passa all'esame delle singole parti.

Per le eccezioni pregiudiziali e le istanze, si segue la procedura indicata all'art. 36.

Le controproposte possono essere discusse, anche contestualmente alla proposta principale, ma poste in votazione solo nel caso che la proposta principale sia stata respinta.

Terminata la trattazione di un argomento con l'intervento di tutti i Consiglieri iscritti a parlare, la discussione viene dichiarata chiusa e viene concessa la parola unicamente per la dichiarazione di voto di cui all'art. 25.

Qualora la delibera relativa all'oggetto della discussione debba essere votata entro un termine stabilito per legge, il Presidente, dopo che sia intervenuto almeno un rappresentante per ogni singolo gruppo, può chiedere al Consiglio la chiusura della discussione.

Se esiste dissenso sulla proposta di chiusura, il Presidente pone la stessa in votazione.

## **ART. 25**

### **Dichiarazione di voto**

Prima della votazione, anche se segreta, i Consiglieri possono fare dichiarazioni di voto. Nelle dichiarazioni di voto, il Consigliere deve limitarsi ad esporre i motivi del voto proprio e del Gruppo consiliare che rappresenta e non può parlare per più di dieci minuti.

## **ART. 26**

### **Votanti**

I Consiglieri che, pur rimanendo in aula, dichiarino di non partecipare alla votazione, non si computano nel numero dei votanti.

Le schede bianche e le nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

## **ART. 27**

### **Astensione dei Consiglieri alle votazioni**

I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti ed affini sino al 4° grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta tra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore e parenti ed affini sino al 4° grado.

Il divieto di cui sopra comporta l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari.

## **ART. 28**

### **Divieto di intervento durante le votazioni**

Dopo l'inizio della votazione non è ammesso alcun intervento fino alla proclamazione del risultato del voto, salvo che per mozioni di ordine sulle disposizioni regolamentari in merito alla procedura della votazione in corso.

## **ART. 29**

### **Votazioni**

Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti.

Non si può procedere in alcun caso al ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.

La votazione si fa su ogni argomento, e, se esso è complesso, anche sopra ogni parte.

L'ordine nelle votazioni è il seguente:

- 1) le mozioni d'ordine e le questioni pregiudiziali, cioè le proposte dirette ad ottenere l'esclusione della discussione e del voto sopra l'argomento;
- 2) le proposte, tendenti ad ottenere la sospensione della discussione e del voto sopra l'argomento;
- 3) l'ordine del giorno inteso a sollecitare il Consiglio a passare all'esame della proposta o al rigetto;
- 4) gli emendamenti in ordine alla presentazione;
- 5) le singole parti del provvedimento, quando questi si componga di varie parti o articoli ovvero quando la votazione per parti separate venga richiesta da uno o più Consiglieri;
- 6) il provvedimento nel suo complesso anche se in precedenza votato per parti con le modifiche e le precisazioni risultanti dagli emendamenti e dagli ordini del giorno eventualmente approvati in precedenza.



## **ART. 30**

### **Procedura delle votazioni**

La votazione può essere palese o segreta, in conformità alle disposizioni di legge e statutarie.

La votazione palese ha luogo peralzata di mano o per appello nominale.

Il voto per alzata di mano è soggetto a controprova, se questa è richiesta prima della proclamazione del risultato.

L'appello nominale è fatto per ordine alfabetico dei cognomi.

Questa forma di votazione è preceduta dalla precisazione fatta dal Presidente sul significato del "sì" o del "no".

La votazione segreta ha luogo per mezzo di schede.

Nelle elezioni e nelle nomine plurime, sempre che non sia sollevata opposizione, si può procedere anche per elenchi o in altra forma reputata idonea e conveniente.

Gli scrutatori prendono nota dei votanti nel momento in cui essi depongono le schede nell'urna.

Il controllo delle votazioni è fatto dai tre scrutatori nominati dal Presidente.

## **ART. 31**

### **Scrutinio**

Ultimata la votazione il Segretario assistito dagli scrutatori provvede:

- a) per le votazioni palesi, alla comunicazione al Presidente per la proclamazione dell'esito;
- b) per le votazioni segrete, allo spoglio delle schede ed alla compilazione del riassunto dei risultati.

Le schede contestate od annullate devono essere vidimate dal Presidente, da uno almeno degli scrutatori e dal Segretario e devono essere conservate in archivio.

Le altre schede, dopo lo spoglio, saranno raccolte e distrutte a cura del Segretario.

Il riassunto dei risultati deve essere comunicato al Presidente dal Segretario.

## **ART. 32**

### **Irregolarità nelle votazioni**

Quando emergono delle irregolarità nelle votazioni e quando il numero complessivo dei voti supera il numero dei votanti, il Presidente valutate le circostanze, e sentiti gli scrutatori, annulla la votazione e ne dispone il rinnovo.

## **ART. 33**

### **Proclamazione**

Ricevuta la comunicazione dell'esito della votazione, il Presidente ne fa la proclamazione indicando il numero dei votanti ed il numero dei voti favorevoli, quello dei voti contrari ed eventualmente degli astenuti, dichiarando approvato o respinto l'argomento o la proposta di delibera sottoposti alla votazione.

## **CAPO IV°**

**- DELLE COMUNICAZIONI, DELLE RACCOMANDAZIONI, DELLE ISTANZE, DEGLI ORDINI DEL GIORNO ED EMENDAMENTI, DELLE INTEGRAZIONI, INTERPELLANZE E MOZIONI.**

### **ART. 34**

#### **Comunicazioni e Celebrazioni**

Il Presidente può, in ogni momento, fare comunicazioni oltre a quelle previste all'art. 15, su argomenti estranei all'ordine del giorno. Su tali comunicazioni non è ammessa la discussione, ma è consentita la presentazione di mozioni, da discutersi nell'adunanza successiva. Ogni Consigliere ha facoltà di chiedere la parola per celebrare eventi di particolare rilievo e per comunicazioni di grave importanza.

Le celebrazioni, le commemorazioni e le comunicazioni dei Consiglieri devono essere contenute nel limite di 5 minuti.

## **ART. 35**

### **Istanze ed eccezioni**

Le richieste di esclusione, sospensione o rinvio di un argomento all'ordine del giorno, devono essere proposte prima che abbia inizio la discussione. Saranno però ammesse anche nel corso della discussione le richieste di sospensione o rinvio che verranno sottoposte al voto del Consiglio e sulle quali potrà intervenire un esponente di ciascun Gruppo Consiliare per un periodo massimo di cinque minuti.

## **ART. 36**

### **Ordini del giorno ed emendamenti**

I Consiglieri, singolarmente o collegialmente, hanno la facoltà di presentare ordini del giorno inerenti all'argomento prima che sia dichiarata chiusa la discussione.

I Consiglieri possono proporre emendamenti alla proposta in esame solo durante la discussione.

Tanto gli ordini del giorno, quanto le proposte di emendamento devono essere presentati per iscritto.

Più proposte identiche o simili, presentate da uno o più Consiglieri, possono dal Presidente essere riunite in una sola.

Non sono ammessi ordini del giorno ed emendamenti contrastanti con deliberazioni adottate dal Consiglio nella stessa seduta.

## **ART. 37**

### **Esercizio di controllo**

Ciascun Consigliere, oltre a prendere parte alla discussione sugli oggetti sottoposti all'esame del Consiglio, può usare le seguenti forme di intervento su argomenti di interesse generale e comunque riguardanti la comunità:

- la raccomandazione,
- l'interrogazione,
- l'interpellanza,
- la mozione.



## **ART. 38**

### **Raccomandazioni**

La raccomandazione consiste in un invito alla Giunta ad esaminare l'opportunità di adottare provvedimenti determinati.

La raccomandazione può essere fatta per iscritto o verbalmente; quella presentata per iscritto deve essere portata a conoscenza del Consiglio qualora il raccomandante ne faccia richiesta.

## **ART. 39**

### **Interrogazioni**

L'interrogazione consiste nella semplice domanda rivolta al Sindaco od alla Giunta, per conoscere se un fatto sia vero, se alcuna informazione sia pervenuta o sia esatta, se intendesi comunicare al Consiglio determinati documenti che ai Consiglieri occorrono per studiare e trattare un argomento, se alcuna risoluzione sia stata presa o sia per prendersi su determinati argomenti e, comunque, per ottenere informazioni sull'azione o sui proponimenti dell'Amministrazione relativi ad argomenti di interesse per la comunità.

L'interrogazione è presentata per iscritto.

Nel presentare una interrogazione, il Consigliere può chiedere di avere una risposta scritta entro dieci giorni.

Diversamente verrà posta all'ordine del giorno della prima seduta consiliare successiva alla presentazione, per la risposta del Sindaco o della Giunta.

L'interrogante ha diritto di prendere brevemente la parola per dichiarare di essere soddisfatto o mero.

Le interrogazioni con risposta scritta hanno corso anche nel periodo di aggiornamento delle sedute.

## **ART. 40**

### **Interpellanze**

L'interpellanza consiste nella domanda, rivolta al Sindaco od alla Giunta, per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali siano stati presi o si stiano per prendere determinati atti od atteggiamenti, ovvero le ragioni per le quali non si sia provveduto in merito ad un determinato problema, e, in genere i motivi e gli intendimenti della condotta dell'Amministrazione.

Essa è quindi una valutazione dell'indirizzo amministrativo della Giunta. Essa viene proposta per iscritto e posta in discussione nella prima seduta successiva alla presentazione.

Il presentatore può svolgere la propria interpellanza prima della risposta del Sindaco o chi per esso, e, dopo la risposta, può dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni.

Il Sindaco, o chi per esso, ha diritto di rispondere, ma la interpellanza non può dare luogo a discussione ulteriore, né alcuna deliberazione può essere presa, a meno che essa non sia trasformata in mozione nella forma di cui al successivo articolo 41: in tal caso viene iscritta all'ordine del giorno.

## **ART. 41**

### **Mozione**

La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione ovvero in una proposta tendente a provocare un giudizio sulla condotta o sull'azione del Sindaco o della Giunta o un voto circa i criteri da seguire nella trattazione di un affare o problema.

Una mozione può essere proposta, anche senza essere stata preceduta da una interpellanza, purché sia firmata da un Capogruppo o da tre Consiglieri.

Essa deve essere presentata per iscritto e viene iscritta all'ordine del giorno.

Le interrogazioni e le interpellanze sullo stesso argomento cui si riferiscono le mozioni, sono assorbite dalla discussione sulle mozioni stesse e gli interroganti ed interpellanti sono iscritti dopo i primi firmatari delle mozioni.

Sulla mozione il Consiglio si pronuncia mediante il voto, dopo la discussione limitata ad un Consigliere per gruppo.

Su ogni mozione possono essere presentati degli emendamenti la cui discussione ha luogo dopo la chiusura della discussione generale sulla mozione stessa.

I singoli emendamenti sono discussi e votati secondo l'ordine che nella mozione assume il comma cui si riferiscono.

Il Consigliere che intervenga nella discussione della mozione, può concludere presentando un ordine del giorno sullo stesso argomento della mozione.

In ogni caso la votazione della mozione ha la precedenza su quella dell'ordine del giorno anche se puro e semplice: su questo sono ammesse soltanto dichiarazioni di voto.

## **ART. 42**

### **Ordine della discussione**

Le interrogazioni e le interpellanze vengono discusse secondo l'ordine della loro presentazione.

Le interrogazioni e le interpellanze sullo stesso argomento, ma di diverso tenore possono essere trattate contemporaneamente.

Più interrogazioni, interpellanze o mozioni relative a fatti o argomenti analoghi, o strettamente connessi, possono per decisione del Presidente formare oggetto di una unica risposta o discussione.

Allo svolgimento delle interrogazioni o delle interpellanze di norma sono dedicati sessanta minuti per ogni seduta consiliare.

## **CAPO V° - ORGANI CONSULTIVI DEL CONSIGLIO**

### **ART. 43**

#### **Commissione permanente per il Regolamento**

La commissione permanente per il Regolamento è composta da tutti i CapiGruppo ed è presieduta dal Presidente del Consiglio.

## **ART. 43 BIS**

### **Conferenza dei CapiGruppo**

La Conferenza dei Capigruppo, composta dal Presidente del Consiglio, che la presiede, dal Sindaco o Assessore delegato e dai Capigruppo Consiliari o loro sostituiti, è convocata dal Presidente del consiglio ogni qualvolta lo ritenga utile, anche su richiesta del sindaco e di uno o più Capigruppo, per la programmazione dei lavori e per la predisposizione del calendari dei lavori del Consiglio, nonché per l'esame di ogni argomento che il Presidente del consiglio ritenga di iscrivere all'ordine del giorno.

## **ART. 44**

### **Commissioni Consiliari Permanenti**

Al fine di garantire la più larga partecipazione alla trattazione dei problemi comunali e alla predisposizione di quanto afferente all'attività del Consiglio, lo stesso entro 30 giorni dalla prima riunione, può istituire nel suo seno le seguenti Commissioni Permanenti:

1° Urbanistica e Ambiente , lavori pubblici, edilizia, viabilità e traffico;

2° Istruzione, igiene e sanità assistenza, sport e tempo libero, cultura e spettacolo, pari opportunità uomo-donna e immigrazione

3° Bilancio e programmazione, finanze, tributi, servizi in economia, attività produttive e lavoro.

Le Commissioni permanenti sono composte da Consiglieri Comunali designati dai CapiGruppo Consiliari con proposta scritta al Presidente del Consiglio e sono nominate dal consiglio Comunale con votazione palese.

La delibera istitutiva determina il numero dei componenti di ciascuna Commissione e la partecipazione numerica di ciascun Gruppo consiliare in modo proporzionale alla consistenza del Gruppo stesso ed il numero di voti che ciascun Commissario può esprimere ai sensi dei successivi commi 3 e 4 .

Ciascun Gruppo Consiliare esprime nelle Commissioni tanti voti quanti sono i Consiglieri ad esso iscritti.

Nelle votazioni delle Commissioni ogni Consigliere esprime esclusivamente i voti attribuitigli dalla deliberazione Consigliare istitutiva della Commissione cui è assegnato.

Ogni Commissione elegge tra i suoi componenti un Presidente e due vice Presidenti.

Alle Commissioni Consiliari di cui ai precedenti articoli 43 e 43/bis ed al presente sarà corrisposta l'indennità di presenza prevista dalle vigenti disposizioni legislative in materia.

Nel caso di impedimento temporaneo, ciascun componente ha facoltà di farsi sostituire con delega scritta nelle singole sedute, da un altro Consigliere ancorché membro di altra Commissione; la delega può essere conferita con valore continuativo a coprire supplenze temporanee ed è sempre revocabile.

Nessun Consigliere può ricevere più di una delega.



## **ART. 45**

### **Funzionamento delle Commissioni Consiliari**

Le convocazioni delle Commissioni sono effettuate dal rispettivo Presidente di propria iniziativa, ovvero a richiesta dei Commissari i cui voti rappresentino almeno 1/3 dei componenti del Consiglio.

Copia degli ordini del giorno deve essere inviata al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale, agli assessori competenti nelle materie da trattare ed ai Capigruppo Consiliari e devono essere affisse tempestivamente all'Albo Comunale.

Le adunanze delle commissioni non sono valide se non vi è la presenza di tanti Commissari i cui voti rappresentano la metà più uno dei componenti del consiglio.

Il Sindaco e gli Assessori, il Presidente del Consiglio e i Capigruppo possono partecipare alle riunioni senza diritto di voto, ma con diritto di parola e sono altresì tenuti alla partecipazione qualora la presenza ne sia richiesta. I Consiglieri non appartenenti alla Commissione possono partecipare senza diritto di voto e di parola.

Le funzioni di Segretario sono affidate ad un impiegato del Comune, designato dal Segretario Generale ed appartenente ad un servizio inerente alle materie di competenza della Commissione.

Per il funzionamento delle Commissioni, valgono in quanto applicabili le disposizioni previste dal presente Regolamento per il funzionamento del Consiglio.

Le relazioni o pareri emessi dalle medesime, devono essere motivati ed aver riportato il voto favorevole della maggioranza dei presenti, salvo il diritto dei dissenzienti di presentare una relazione di minoranza.

Tali relazioni o pareri a firma del Presidente, vengono trasmesse al Presidente del Consiglio comunale ed al Sindaco per il Consiglio Comunale.

Le relazioni presentate dalle Commissioni sono di natura consultiva e non possono vincolare il Consiglio Comunale nelle sue definitive determinazioni.

I Consiglieri Comunali, autori di proposte da sottoporre all'esame delle Commissioni devono essere sentiti da queste se già non siano stati chiamati a farne parte.

Il Sindaco e gli Assessori possono inviare documentazioni da trattare e richiedere al Presidente la convocazione della Commissione.

Il Presidente può nella trattazione di argomenti particolari, avvalersi dell'apporto di persone esperte da invitare nella specifica seduta di Commissione.

## **ART. 46**

### **Commissioni od incarichi speciali**

Il Consiglio Comunale può istituire Commissioni speciali per l'esame di argomenti che richiedano una trattazione particolare fissando la relativa indennità di presenza.

La composizione delle Commissioni speciali, sarà deliberata di volta in volta dal Consiglio Comunale e della stessa fanno parte rappresentanti indicati dai gruppi consiliari.

Il Consiglio Comunale può incaricare un Consigliere di riferire su argomenti che esigono indagini od esami speciali, determinando, caso per caso, la durata dell'incarico.

## **CAPO VI° - PROCESSI VERBALI**

### **ART. 47**

#### **Compilazione**

I processi verbali delle adunanze sono stesi dal Segretario, coadiuvato dalla Segreteria Generale.

All'originale degli stessi, verranno allegati i resoconti delle sedute.

## **ART. 48**

### **Contenuto dei verbali**

Il verbale delle adunanze deve contenere il nome dei Consiglieri presenti alla votazione sui singoli argomenti, con l'indicazione del nome di coloro che si sono astenuti e di coloro che hanno espresso voto contrario.

Per le deliberazioni concernenti persone, deve risultare a verbale che si è proceduto alla votazione a scrutinio segreto.

Tutti i processi verbali devono inoltre indicare i punti principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva costituente la proposta, il numero dei voti resi pro e contro la proposta stessa, la modalità di espressione del voto e la proclamazione fatta dal Presidente.

Dal verbale dovranno infine risultare:

- 1) il giorno, l'ora e il luogo dell'adunanza;
- 2) il nome e il cognome del Presidente, del Segretario e degli scrutatori;
- 3) se si tratta di seduta ordinaria o straordinaria e gli estremi dell'atto di convocazione;
- 4) se l'adunanza è di prima o di seconda convocazione;
- 5) l'oggetto della proposta sulla quale il Consiglio è chiamato a deliberare;
- 6) l'ora di chiusura della seduta.

I processi verbali sono firmati dal Presidente e dal Segretario Generale.

## **Art. 49**

### **Verbale - deposito - rettifiche - approvazione**

Il verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri entro il termine di cui all'art.9 comma 1°.

All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, il verbale si intende approvato all'unanimità.

Quando un Consigliere lo richieda, il Segretario Comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.

Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare il Consigliere a favore e il Consigliere contrario alla proposta che per primi si siano iscritti a parlare, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.

Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario Generale e portano l'indicazione della data della adunanza nella quale le rettifiche sono state approvate.

I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario Comunale.

## **ART.50 <sup>(1)</sup>**

### **Semplificazione delle procedure**

Qualora venga attivato dal Comune ed accettato da tutti i Consiglieri comunali, la modalità di comunicazione istituzionale viene sostituita dalla comunicazione elettronica.

Le Comunicazioni, ivi comprese quelle obbligatorie per legge, verranno inviate ad un indirizzo di posta Elettronica personale del singolo consigliere da questi comunicata, con l'espressa accettazione della nuova modalità, direttamente alla Presidenza del Consiglio. I dettagli operativi del sistema di comunicazione istituzionale informatica vengono definiti dalla conferenza dei capigruppo.

Laddove previsto per legge, la prova dell'invio delle comunicazioni è costituito dal rapporto di trasmissione della posta elettronica.

**(1) Modificato con delibera di Consiglio Comunale n.66 del 13.11.2006**

## **ART.51<sup>(1)</sup>**

### **Rimborsi spese gruppi consiliari**

Qualora attuata la disciplina dell'art.50, e a decorrere dalla effettiva attuazione ai gruppi consiliari costituiti ai sensi del precedente articolo 3, è dovuto un rimborso forfetario delle spese sostenute stabilito in rapporto alla composizione numerica del medesimo come segue:

- € 200 annui per il capogruppo
- € 100 annui per ciascun ulteriore eventuale componente.

L'importo spettante ad ogni singolo gruppo consiliare sarà erogato in due rate semestrali di cui la prima nel mese di giugno e la seconda nel mese di dicembre.

L'importo è erogato per il gruppo consiliare al capogruppo.

(1) Modificato con delibera di Consiglio Comunale n.66 del 13.11.2006

## **ART.52**

### **Pubblicità spese elettorali**

I delegati delle liste di candidati per l'elezione del Consiglio Comunale, unitamente alle candidature ed alle liste, producono una dichiarazione sul limite massimo di spesa previsto per la campagna elettorale del Sindaco e della lista dei Consiglieri, con l'indicazione della provenienza dei fondi di copertura.

La dichiarazione deve contenere l'impegno a produrre il rendiconto delle predette spese entro 60 giorni dalla data delle elezioni. Nel rendiconto devono essere indicate le principali voci di spesa, i fornitori o prestatori d'opera ed i mezzi di finanziamento.

La dichiarazione ed il rendiconto sono pubblicati all'albo pretorio per il periodo di 30 giorni.



## **ART. 53**

### **Abrogazione norme**

Sono abrogate tutte le disposizioni regolamentari in contrasto o incompatibili con il presente Regolamento.