

**COMUNE DI PERLEDO
PROVINCIA DI LECCO**

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

(Approvato con deliberazione n. 054 dal Consiglio Comunale 16/12/99
Modifica l'art.18 c.3 e all'art.40 c.9 -delibera C.C.n.29 25/09/02
Modifica l'art.30 c.1-art.31 c.1-art.32 c.4 delibera C.C.N.21 21/07/2003
)

Capo I

ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 1 - Regolamento - Finalità

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dalla Legge 8 giugno 1990, n.142, dalla Legge 25 marzo 1993 n.81, dallo Statuto e dal presente Regolamento che attua quanto dispone l'art.5 dell'Ordinamento delle Autonomie Locali.

2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, la decisione è adottata dal Presidente, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario Comunale.

Art. 2 - Interpretazione del Regolamento

1. Le eccezioni sollevate da Consiglieri Comunali, relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento, devono essere presentate, in scritto, al Sindaco.

2. Il Sindaco incarica immediatamente il Segretario Comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo al Consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.

3. Se le eccezioni sono sollevate da Consiglieri Comunali durante l'adunanza, il Presidente sospende brevemente la seduta e riunisce i Capi gruppo presenti in aula ed il Segretario Comunale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate.

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

Art. 3 - La sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, presso l'aula Consiliare del Comune di Perledo. Eccezionalmente può essere prevista un'altra sede che deve essere debitamente indicata nell'avviso di convocazione.

2. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza all'esterno della sede viene esposta la bandiera dello Stato e all'interno dell'Aula Consiliare il Gonfalone del Comune".

Capo II

IL PRESIDENTE

Art. 4 - Presidenza delle adunanze

1. Il Sindaco è, per Legge, il Presidente delle adunanze del Consiglio Comunale di Perledo.

2. In caso di assenza od impedimento temporaneo del Sindaco, la presidenza è assunta dal Vice Sindaco ed ove anche questi sia assente od impedito, si osserveranno le disposizioni del vigente Statuto.

Art. 5 - Compiti e poteri del Presidente

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla Legge e dallo Statuto .
2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente Regolamento. Coordina gli interventi, pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.
3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della Legge, dello Statuto e del Regolamento.
4. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.

Capo III

I GRUPPI CONSILIARI

Art 6 - Costituzione

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
2. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
3. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Segretario Comunale il nome del Capo gruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neoeletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Segretario le variazioni della persona del Capo gruppo. Nelle more della designazione vengono considerati Capi gruppo i Consiglieri candidati alla carica di Sindaco e, qualora non facciano più parte del Consiglio, coloro che hanno ottenuto il maggior numero di voti individuali nelle rispettive liste.
4. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Segretario, allegando la dichiarazione di accettazione del Capo del nuovo gruppo.
5. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi costituiscono un gruppo misto che elegge al suo interno il Capo gruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Segretario Comunale, da parte dei Consiglieri interessati.
6. Ai Capi gruppo consiliari, come sopra determinati, deve essere effettuata dal Segretario Comunale la comunicazione di cui al terzo comma dell'art. 45 della Legge 8 giugno 1990, n. 142. Tale adempimento si intende assolto secondo le previsioni dell'art. 13, 4 comma dello Statuto Comunale.

Capo IV

COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Art. 7 - Costituzione e composizione

1. All'interno del Consiglio Comunale di Perledo, per tutta la sua durata in carica, è costituita la Commissione Permanente Affari Istituzionali.
2. In mancanza di riferimenti legislativi, normativi o regolamenti specifici, le Commissioni permanenti sono costituite da 3 membri di cui almeno due Consiglieri Comunali e un Consigliere Comunale di minoranza.
3. Le Commissioni sono" nominate dalla Giunta, con votazione palese, sulla base delle designazioni fatte dai Capi gruppo.
4. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un membro di Commissione, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo Capo gruppo, un altro rappresentante e la Giunta procede alla sostituzione.

Art. 8 - Presidenza e convocazione della Commissione Permanente Affari Istituzionali

1. Per il funzionamento della Commissione di cui sopra valgono le norme elencate nei commi 4, 5 e 6 dell'art. 11 dello Statuto e quelle di cui al presente Regolamento.
2. Il Presidente di ciascuna Commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione segreta, a maggioranza dei voti dei componenti.
3. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della Commissione che viene convocata dal Sindaco.
4. In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il componente della Commissione dallo stesso designato ad esercitare, in tal caso, le funzioni vicarie.
5. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni membro della Commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione. Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di motivato diniego, il Consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla Commissione.
6. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della Commissione almeno 3 giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Sindaco ed agli Assessori.
7. Gli avvisi di convocazione possono essere inviati a mezzo telefax qualora vi sia esplicita richiesta scritta del Consigliere con lettera indirizzata al Presidente della Commissione. Con l'invio del telefax si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dal Regolamento. Sarà cura della Segreteria Comunale conservare regolare ricevuta dell'avvenuta spedizione a mezzo telefax.

8. Ai lavori devono essere invitati i rappresentanti delle associazioni registrate ai sensi dell'art. 65 dello Statuto. Ogni associazione può essere rappresentata al massimo da 2 persone. Gli intervenuti di detti rappresentanti devono essere riportati a verbale.

Art. 9 - Funzionamento della Commissione

1. La riunione della Commissione è valida quando siano presenti almeno la metà più uno dei componenti.

2. Le sedute della Commissione sono di regola pubbliche. Essa si può tenere in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza od esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.

3. Le votazioni avvengono in forma palese, ad eccezione dell'elezione del Presidente della Commissione e delle votazioni relative agli argomenti di cui al precedente 2° comma.

4. Ogni deliberazione della Commissione s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti.

5. In caso di parità di voti la proposta non è approvata.

6. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti.

Art. 10 - Funzioni e compiti della Commissione Affari Istituzionali

1. La Commissione Affari Istituzionali del Comune di Perledo svolge attività istruttoria per tutti gli atti normativi di emanazione comunale (Statuti e Regolamenti) incluse le eventuali proposte di modifica od aggiornamento.

2. Nei casi previsti dal I comma del presente articolo, il parere della Commissione è obbligatorio ma non vincolante per il Consiglio e per la Giunta.

3. La Commissione Affari Istituzionali del Comune di Perledo svolge inoltre attività istruttoria, di verifica e di controllo nell'ambito delle iniziative politiche ed amministrative promosse da cittadini, singoli o associati.

4. Le modalità e i tempi di intervento della Commissione nell'ambito delle iniziative popolari di cui al 3° comma di questo articolo sono stabilite dal Regolamento Comunale sulle iniziative popolari e diritto di accesso agli atti dell'amministrazione.

Art.11 - Segreteria delle Commissioni - Verbale delle sedute - Pubblicità dei lavori

1. Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte dal funzionario comunale designato dal Sindaco che redige il verbale delle adunanze. Qualora non sia disponibile alcun funzionario, il verbale della Commissione viene redatto da un membro della Commissione stessa.

2. Copie dei verbali delle adunanze delle Commissioni sono trasmesse al Sindaco, ai Capi gruppo ed al Segretario Comunale e vengono depositate, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perché possano essere consultati dai Consiglieri Comunali.

Art. 11 bis - Altre Commissioni Comunali

1. Le norme indicate negli articoli 7, 8, 9 e 11 del presente Regolamento sono state estese anche a tutte le altre Commissioni Comunali in quanto non incompatibili con norme di Legge o Regolamenti specifici delle Commissioni stesse.

2. E' simultaneamente abrogato il Regolamento per la Costituzione ed il Funzionamento delle Commissioni Comunali, adottato con delibera del Consiglio Comunale n. 113 del 22.12.1980.

Capo V

CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 12 - Riserva di legge

1. L'elezione dei Consiglieri Comunali, la loro durata in carica, il numero dei Consiglieri attribuito al Comune e la loro posizione giuridica sono regolati dalla Legge.

Art. 13 - Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere devono essere presentate dal Consigliere con dichiarazione scritta, firmata ed inviata al Sindaco con lettera Raccomandata con ricevuta di ritorno. Esse divengono operative al momento del ricevimento da parte del Sindaco che ne dispone la registrazione nel protocollo del Comune.

2. I Consiglieri Comunali che non intervengono al Consiglio Comunale per 3 volte consecutive senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 12, comma 4 dello Statuto.

Capo VI

DIRITTI DEI CONSIGLIERI

Art. 14 - Diritto d'iniziativa

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio Comunale.

2. La proposta di deliberazione, formulata per scritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Sindaco il quale la trasmette al Segretario Comunale per l'istruttoria di cui agli artt. 53 e 55 della Legge 8 giugno 1990, n. 142, e ne informa la Giunta. Il Segretario Comunale esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Sindaco comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio Comunale. La comunicazione è inviata per conoscenza ai Capi gruppo. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.

3. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.

4. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, per iscritto, al Sindaco, entro il giorno precedente quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità possono essere presentate, in scritto, al Presidente nel corso della seduta.

5. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza il Segretario Comunale, su richiesta del Presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal Segretario Comunale, per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera viene rinviata a dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.

Art. 15 - Diritto di presentazione di interrogazioni e mozioni

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio Comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle Leggi e dallo Statuto.

2. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta al Sindaco se un fatto sia vera, se alcuna informazione sia giunta in ufficio ossia esatta, se si sia presa e si stia per prendere alcuna risoluzione intorno ad un determinato affare. Alla interrogazione non consegue per l'interrogante spazio per parlare dopo aver avuto la risposta.

3. L'interpellanza consiste nella domanda fatta al Sindaco circa i motivi della condotta o gli intendimenti del Sindaco stesso o della Giunta. L'interpellante è ammesso ad ampliare le motivazioni della propria domanda, motivazioni che debbono già essere presenti nella stessa, prima della risposta del Sindaco.

4. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio Comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla Legge e dallo Statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune o degli Enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

5. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni devono essere presentate per iscritto al Sindaco, sottoscritta dal Consigliere proponente e sono iscritte all'Ordine del Giorno della prima adunanza del Consiglio che sarà convocata dopo la loro presentazione.

6. Nessun Consigliere può presentare più di due interrogazioni, interpellanze o mozioni per la stessa seduta.

Art. 16 - Richiesta di convocazione del Consiglio

1. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri, inserendo all'Ordine del Giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.

2. L'obbligo di riunione del Consiglio Comunale nel termine massimo di venti giorni sussiste solo quando la richiesta dei Consiglieri riguardi materie espressamente contemplate tra le competenze del Consiglio, ex art. 32 della Legge n. 142/1990, la cui proposta abbia seguito l'iter previsto al 2° comma del precedente art. 14, o nel caso in cui sia proposta l'adozione di mozioni nel rispetto delle previsioni di cui al 4° comma del precedente art. 15.

3. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta di Consiglieri, indirizzata al Sindaco, che viene immediatamente registrata al protocollo generale del Comune.

4. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dal quarto comma dell'art. 36 della Legge 8 Giugno 1990, n. 142.

Art. 17 - Diritto di accesso agli atti amministrativi

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'amministrazione comunale, esclusi quelli riservati per Legge o Regolamento, in conformità all'art. 7, comma terzo, della Legge 8 giugno 1990, n. 142 ed all'art. 24 della Legge 7 agosto 1990, n. 241.

2. L'esercizio del diritto di cui al primo comma è effettuato dai Consiglieri richiedendo direttamente la consultazione degli atti al Segretario Comunale ed ai Dirigenti o dipendenti responsabili preposti ai singoli uffici, servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi. Per coordinare l'esercizio del diritto dei Consiglieri con le esigenze di funzionamento dell'organizzazione del Comune e degli altri enti, il Sindaco invia a tutti i Consiglieri l'elenco degli uffici o servizi comunali e degli altri enti ed aziende dipendenti, precisando nello stesso le funzioni esercitate, l'ubicazione, il nominativo del dipendente responsabile e del suo sostituto, i giorni di ogni settimana ed il relativo orario nel quale i Consiglieri Comunali possono direttamente, e senza alcun adempimento procedurale, effettuare la consultazione di atti utili all'espletamento del loro mandato.

3. I Consiglieri Comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla Legge.

Art. 18 - Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

1. I Consiglieri Comunali, con motivata richiesta nella quale indicano le finalità d'uso connesse all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia di deliberazioni del Consiglio e della Giunta, di verbali delle Commissioni consiliari permanenti, di verbali delle altre Commissioni comunali istituite per Legge, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze emesse dal Sindaco o da suoi delegati, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione.

2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal Consigliere presso la Segreteria Comunale, secondo le indicazioni, riferite a questo servizio, comunicate dal Sindaco in relazione a quanto stabilito dal secondo comma del precedente articolo. La richiesta è ricevuta dal dipendente preposto su apposito modulo sul quale il Consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia ed apporre la data e la firma. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica ricoperta.

3. Il rilascio delle copie avviene entro 7 giorni non festivi giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio.

4. Il Segretario Comunale, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa entro il termine di cui al precedente comma il Consigliere interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.

5. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di Consigliere Comunale, ai sensi dell'allegato B, n. 1, del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 ed in esenzione dei diritti di segreteria, per lo stesso motivo, in conformità al n. 8 della tabella D allegata alla Legge 8 giugno 1962, n. 604 e successive modificazioni.

Art. 19 - Diritto di sottoporre le deliberazioni della Giunta a controllo preventivo di legittimità

1. Le deliberazioni delle Giunte nelle materie elencate nell'art. 45, II comma, della Legge 142/90, sono sottoposte al controllo nel limite delle illegittimità denunciate quando ne faccia richiesta un quinto dei Consiglieri.

2. La richiesta dovrà contenere i nominativi e la sottoscrizione dei Consiglieri, la data, il numero e l'oggetto della deliberazione, le norme che si suppone siano state violate e dovrà essere presentata al Segretario Comunale, all'organo di controllo e per conoscenza al Sindaco e dovrà pervenire entro il termine di 10 gg. dall'affissione all'Albo Pretorio. Il Segretario Comunale è tenuto a trasmettere all'organo di controllo le deliberazioni entro 5 giorni dalla data di deposito della richiesta.

3. Entro gli stessi termini e con le stesse modalità possono altresì essere sottoposte al controllo le deliberazioni di Giunta che vengano ritenute viziate di incompetenza o assunte in contrasto con atti fondamentali del Consiglio.

Capo VII

ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 20 - Diritto di esercizio del mandato elettivo

1. I Consiglieri Comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dalla Legge 27 dicembre 1985, n. 816 e successive modificazioni.

Art. 21 - Partecipazione alle adunanze

1. Il Consigliere Comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.

2. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta, consegnata o inviata al Sindaco a mezzo posta o telefax, il quale ne dà notizia al Consiglio. Delle giustificazioni viene presa nota a verbale.

3. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire la segreteria perché sia presa nota a verbale.

Art. 22 - Astensione obbligatoria

1. I Consiglieri Comunali devono astenersi dal prendere parte direttamente od indirettamente in servizi, esazioni, forniture e somministrazioni continuative o ricorrenti, appalti, concessioni di lavori e gestione di servizi, incarichi professionali remunerati, riguardanti il Comune e le istituzioni, aziende ed organismi dallo stesso dipendenti o soggetti a controllo politico-amministrativo.

2. Tale obbligo sussiste sia quando si tratti di interesse proprio dei Consiglieri, sia dei loro congiunti od affini fino al quarto grado civile.

3. Il divieto di cui ai precedenti commi comporta l'obbligo di assentarsi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative deliberazioni.

4. I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario Comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

Art. 23 - Responsabilità personale - Esonero

1. Il Consigliere Comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio.

2. E' esente da responsabilità il Consigliere assente giustificato dall'adunanza o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione.

3. E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il Consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione ed abbia successivamente espresso voto contrario.

4. Si applicano ai Consiglieri Comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dal primo e quarto comma dell'art. 58 della Legge 8 giugno 1990, n. 142.

Capo VIII

CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 24 - Competenza

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Sindaco. Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci, secondo lo Statuto ed il presente Regolamento.

3. Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di Legge o di Statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, previa diffida, il Prefetto.

Art. 25 - Avviso di convocazione

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente Regolamento.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta e l'invito ai Consiglieri Comunali a parteciparvi.
3. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario o se viene convocata d'urgenza.
4. Il Consiglio è convocato in adunanza straordinaria quando la stessa sia richiesta al Sindaco dalla maggioranza dei componenti della Giunta o da almeno un quinto dei Consiglieri. L'adunanza deve essere convocata entro venti giorni dal ricevimento della richiesta.
5. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
6. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o d'urgenza e se la stessa si tiene in prima od in seconda convocazione. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.
7. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Sindaco o da colui che lo sostituisce od a cui compete, per Legge, effettuare la convocazione.

Art. 26 - Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Sindaco di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo quarto comma.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta ed ai Consiglieri Comunali.
4. Per le proposte di deliberazioni, mozioni ed interrogazioni presentate dai Consiglieri Comunali, si osserva quanto stabilito dagli artt. 14 e 15.
5. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
6. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

Art. 27 - Avviso di convocazione - Consegna - Modalità

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio del Consigliere, a mezzo di un messo comunale.

2. Il messo rimette alla Segreteria Comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata e la firma del ricevente. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più Consiglieri, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.

3. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro 10 giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Sindaco, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.

4. Gli avvisi di convocazione possono essere inviati a mezzo telefax qualora vi sia esplicita richiesta scritta del Consigliere con lettera indirizzata al Sindaco. Con l'invio del telefax si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla Legge e dal Regolamento. Sarà cura della Segreteria Comunale conservare regolare ricevuta dell'avvenuta spedizione a mezzo telefax.

5. Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Sindaco provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla Legge e dal Regolamento.

Art. 28 - Avviso di convocazione - Consegna - Termini

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno 5 giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione.

2. Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno 3 giorni liberi e interi prima di quello stabilito per la riunione.

3. Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.

4. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.

5. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere consegnato almeno un giorno libero prima di quello nel quale è indetta la riunione.

6. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.

7. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma quarto e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma sesto possono essere sindacati dal Consiglio Comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata ad altro giorno stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.

8. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

Art. 29 - Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'Albo del Comune rispettivamente nei 5 giorni e nei 3 giorni precedenti quello della riunione. Il Segretario Comunale è responsabile che tale pubblicazione risulti tuttora esposta nel giorno precedente la riunione ed in quello in cui la stessa ha luogo.

2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'Albo Comunale almeno 24 ore prima della riunione.

3. Il Sindaco può disporre la pubblicazione di manifesti per far noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

Capo IX

ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 30 - Deposito degli atti

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la Segreteria Comunale, nel giorno dell'adunanza e * almeno 24 ore prima del giorno di adunanza del Consiglio Comunale. .(*modificato con del.C.C.n.21 21/7/03)

Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.

2. L'orario di consultazione viene stabilito periodicamente dal Sindaco, sentito il Segretario Comunale.

3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti comma, nel testo completo dei pareri di cui all'art. 53 e, ove occorra, dell'attestazione di cui all'art. 55, quinto comma, della Legge 8 giugno 1990, n. 142, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.

4. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.

4. Le proposte relative all'approvazione delle materie elencate nell'art. 32, II comma, lettera B della L 142/90, devono essere comunicate ai Capi gruppo consiliari almeno 5 giorni liberi prima dell'adunanza nella quale dovrà esserne iniziato l'esame.

6. Il deposito degli atti relativi agli argomenti di cui al precedente comma avviene non oltre il quinto giorno antecedente la data di svolgimento del Consiglio Comunale.

Art. 31 - Adunanze di prima convocazione

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non intervengono * almeno cinque dei tredici componenti il Consiglio Comunale. (*modificato con del.C.C.n.21 21/7/03)

2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario Comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.

3. Nel caso in cui siano trascorsi 30 minuti dall'ora prevista nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello venga constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.

4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a dare avviso al Segretario Comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, disporre la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da 5 a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

5. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

Art. 32 - Adunanze di II convocazione

1. L'adunanza di II convocazione fa seguito, in giorno diverso, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.

2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata col numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero dei Consiglieri, è anch'essa di seconda convocazione per gli affari da trattare nella prima.

3. Nell'adunanza di II convocazione, che deve avere luogo in un giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purché intervengano almeno 4 membri del Consiglio.

4. Nelle adunanze di II convocazione non possono essere discussi e deliberati, se non vi sia la partecipazione di * almeno 5 dei 13 Componenti del Consiglio, (*modificato con del.C.C.n.21 21/7/03)
i seguenti atti:

- La costituzione di istituzioni e di aziende speciali;
- Lo Statuto delle aziende speciali;
- La partecipazione a società di capitali;
- L'assunzione diretta di pubblici servizi;
- La disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e di servizi;
- I Bilanci Annuali e Pluriennali e la Relazione Previsionale;
- I programmi di opere pubbliche;
- Il Conto Consuntivo;
- Lo Statuto e Regolamenti Comunali;
- L'istituzione e l'ordinamento dei tributi;
- La disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale;
- Le piante organiche e le relative variazioni;
- La contrazione di mutui e l'emissione di prestiti obbligazionari;
- L'esame della relazione su gravi irregolarità presentata dal Collegio dei Revisori dei Conti

5. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Sindaco. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine di cui al quinto comma dell'art. 28.

6. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Sindaco è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.

7. Trascorsi 30 minuti dall'ora quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.

8. Qualora siano iscritti all'ordine del giorno della seduta di seconda convocazione argomenti compresi fra quelli elencati al precedente quarto comma, il Consiglio provvede a deliberare su di essi soltanto nel caso che sia presente almeno la meta dei Consiglieri assegnati al Comune. In caso contrario gli stessi vengono rinviati ad altra adunanza di prima convocazione.

9. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali affari deve essere resa nota a tutti i

Consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dall'art. 28 del presente Regolamento.

10. Nel caso di affari volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione".

Art. 33 - Partecipazione dell'Assessore non Consigliere

1. L'Assessore non Consigliere partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni di relazione e diritto d'intervento, ma senza diritto di voto.

2. La sua partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

Capo X

PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

Art. 34 - Pubblicità delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dai successivi commi di questo articolo. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze.

2. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza od esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.

3. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio il Segretario Comunale, vincolato al segreto d'ufficio.

4. Quando si verificano rilevanti motivi d'interesse della comunità che lo fanno ritenere necessario, il Sindaco, sentita la Giunta può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale.

5. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri Comunali, possono essere invitati Parlamentari, Rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, delle circoscrizioni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.

6. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio Comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.

7. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti impegni di spesa a carico del Comune.

Capo XI

DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 35 - Comportamento dei Consiglieri

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri Comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.

Art. 36 - Ordine della discussione

1. I Consiglieri Comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Sindaco, sentiti i Capi gruppo.
2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto.
3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
4. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente interviene togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
5. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo alle norme previste dal Regolamento.
6. Ogni intervento deve riguardare unicamente il punto all'ordine del giorno in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.

Art. 37 - Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.

3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei Vigili Urbani. A tal fine uno di essi è sempre comandato di servizio per le adunanze del Consiglio Comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.

4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.

6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprende il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, udito il parere dei Capi gruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal Regolamento, per il completamento dei lavori.

Art. 38 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula

1. Il Presidente, per le esigenze della Giunta o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala i funzionari comunali nonché i componenti delle Commissioni permanenti e i rappresentanti del Comune presso Enti, Associazioni e Istituzioni perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.

2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.

3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

Capo XII

ORDINE DEI LAVORI

Art. 39 - Comunicazioni

1. Alla fine della trattazione dei punti all'ordine del giorno, il Presidente effettua eventuali comunicazioni proprie e della Giunta sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la Comunità.
2. Dopo l'intervento del Presidente, ciascun Consigliere può effettuare comunicazioni su argomenti compresi fra quelli indicati al precedente comma, qualora il Presidente apra la discussione.
3. Le comunicazioni devono essere contenute, da parte del Presidente e dei Consiglieri che intervengono, in un tempo non superiore a 10 minuti per ogni argomento trattato.
4. Trascorsi trenta minuti dall'inizio delle comunicazioni, il Presidente fa concludere la discussione e rinvia le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio Comunale.

Art. 40 - Interrogazioni ed interpellanze

1. L'esame delle interrogazioni e delle interpellanze viene effettuato dopo gli altri argomenti iscritti all'Ordine del Giorno, nell'ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritte all'Ordine del Giorno dell'adunanza. Se il Consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione o la sua interpellanza, questa s'intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.
2. L'interrogazione è letta al Consiglio dal presentatore, nel testo depositato. Conclusa la lettura, il Presidente può dare direttamente risposta alla interrogazione o demandare all'Assessore delegato o Consigliere incaricato per materia, di provvedervi. La risposta deve essere contenuta nel tempo di cinque minuti. Alla interrogazione può replicare solo l'interrogante dichiarando esclusivamente se sia soddisfatto o meno della risposta avuta.
3. L'illustrazione al Consiglio Comunale della interpellanza, può essere fatta ampliando le motivazioni già presenti nel testo depositato. Conclusa l'illustrazione, il Presidente può dare direttamente risposta alla interpellanza o demandare all'Assessore delegato od al Consigliere incaricato per materia, di provvedervi. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute, ciascuna, nel tempo di 5 minuti.
4. All'interpellanza può replicare solo il Consigliere interpellante contenendo il suo intervento entro il tempo di 5 minuti. Alla replica il Consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento (massimo 5 minuti) del Sindaco o dell'Assessore delegato o Consigliere incaricato per materia.
5. Nel caso che l'interrogazione o l'interpellanza sia stata presentata da più Consiglieri, il diritto di lettura, di illustrazione e di replica spetta al solo primo firmatario.
6. Le interrogazioni e le interpellanze relativi a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.
7. Le interrogazioni e le interpellanze riguardanti un particolare argomento iscritto nell'Ordine del Giorno della seduta, sono discusse immediatamente prima della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.

8. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi il Bilancio Preventivo, il Conto Consultivo, il Piano Regolatore e le sue varianti generali, può essere iscritta all'Ordine del Giorno, la trattazione delle Interrogazioni e delle Interpellanze.

9. Se i Consiglieri interroganti non richiedono espressamente l'iscrizione dell'interrogazione all'Ordine del Giorno del Consiglio Comunale, s'intende che per la stessa è richiesta risposta scritta che dovrà essere data dal Sindaco o dall'Assessore delegato per materia, entro 20 giorni dal ricevimento della richiesta. Per le interpellanze non è ammessa altra sede di trattazione che non sia il Consiglio Comunale.

Art. 41 - Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio Comunale, concluse le comunicazioni, procede all'esame degli argomenti secondo l'Ordine del Giorno. Le interrogazioni e le interpellanze sono iscritte all'Ordine del Giorno dopo gli altri argomenti, fatta salva la previsione di cui al comma 6 dell'art. 40. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizione, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.

2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'Ordine del Giorno della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.

3. Per le proposte che abbiano per fine di provocare una manifestazione degli orientamenti e delle opinioni del Consiglio, e sempre che esse non impegnino il Bilancio Comunale, né modifichino norme di funzionamento dei servizi ed attività del Comune, non è necessaria la preventiva iscrizione all'Ordine del Giorno. Sono presentate in sede di comunicazioni e discusse entro i termini di tempo previsti dall'art. 39. Se non rientrano entro tali termini, la loro trattazione viene rinviata alla seduta successiva ed è iscritta nel relativo Ordine del Giorno.

Art. 42 - Discussione - Norme generali

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.

2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere può parlare per 2 volte, la prima per non più di 10 minuti e la seconda per non più di 5, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.

4. Il Presidente e l'Assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di 5 minuti ciascuno.

5. Il Presidente od il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.

6. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.

7. Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno 3 Consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilazionatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può

avvenire solo quando sia almeno intervenuto un Consigliere per ciascun gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.

8. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a 5 minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capo gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. Anche i loro interventi devono essere contenuti entro 5 minuti.

9. Nei casi di discussione limitata per espressa disposizione del Regolamento e' in facoltà del Sindaco, se l'importanza della questione lo richiede, di dare la parola ad un Consigliere.

10. Il Presidente, su richiesta di uno dei Capi gruppo, può sospendere la seduta per un periodo di 5 minuti.

Art. 43 - Questione pregiudiziale e sospensiva

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi.

2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.

3. Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente - o ad uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più Consiglieri - un Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre 5 minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

Capo XIII

PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE E VERBALIZZAZIONE

Art. 44 - La partecipazione del Segretario all'adunanza

1. Il Segretario Comunale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni richiedendo al Presidente di intervenire sia per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione, sia per esprimere il suo parere di legittimità quando il Consiglio intende assumere una deliberazione difforme dalla proposta sulla quale egli ha espresso il parere di competenza in sede istruttoria, secondo quanto previsto dal precedente art. 14.

2. Il Segretario, su invito del Presidente, provvede ad informare il Consiglio sul funzionamento della organizzazione comunale.

3. Il Segretario, qualora lo ritenga opportuno, provvede alla registrazione su nastro del Consiglio in corso. Tali nastri hanno l'unica funzione di facilitare gli uffici nella stesura del verbale e non potranno essere richiesti da alcuno. Essi dovranno essere conservati dal Segretario fino all'approvazione del verbale nella seduta successiva.

Art. 45 - Il verbale dell'adunanza

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale.
2. Alla sua redazione viene provveduto, secondo quanto stabilito dallo Statuto, dal Segretario Comunale o, sotto la sua responsabilità, da altro dipendente comunale dallo stesso designato.
3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione, modalità ed esito integrale delle votazioni.
4. Gli interventi e le dichiarazioni, ritenuti essenziali dal Segretario ai fini dell'adozione della deliberazione, che vengono fatte dai Consiglieri nel corso delle discussioni vengono riassunti dal Segretario esprimendo con la massima chiarezza e completezza possibile i concetti espressi dell'oratore. Quando gli interessati ne facciano richiesta pubblica durante il Consiglio al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario prima della sua lettura al Consiglio.
5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.
6. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recar danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
7. Il verbale delle adunanze è firmato con le modalità indicate all'art. 20, 5° comma, dello Statuto Comunale.
8. Le richieste di modifiche o integrazioni relative al verbale della seduta precedente devono essere effettuate per iscritto, specificando quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale, e consegnate al Presidente o al Segretario prima dell'inizio del Consiglio.
9. 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 un Consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di 5 minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
10. 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 Comunale e portano l'indicazione della data della adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.
11. I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario Comunale.

Capo XIV

LE VOTAZIONI

Art. 46 - Modalità generali

1. L'espressione del voto dei Consiglieri Comunali è effettuata, normalmente, in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla Legge o dallo Statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
4. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per render legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, per la legittimità della votazione.
5. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi.

Art. 47 - Votazioni in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti ad indicare la loro posizione.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario Comunale, il Presidente ne proclama il risultato.
4. I Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima o immediatamente dopo l'espressione del voto o l'astensione.
5. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra 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.

Art. 48 - Votazione per appello nominale

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla Legge o dallo Statuto
2. Il Segretario Comunale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario stesso.

Art. 49 - Votazioni segrete

1. In caso di votazioni a scrutinio segreto il Presidente designa 3 Consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori.
2. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.

3. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede procedendo come appresso:

a) le schede sono predisposte dalla Segreteria Comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento ad eccezione del timbro del Comune, apposto con le stesse modalità su tutte le schede.

b) ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere.

4. Quando la Legge, gli Statuti od i Regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.

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

6. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.

7. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.

8. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.

9. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.

Art. 50 - Esito delle votazioni

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle Leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio Comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.

2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a render legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

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

4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta.

5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla Legge o dallo Statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.

6. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

CAPO XV

RAPPRESENTANTI DEL COMUNE E DEL CONSIGLIO COMUNALE PRESSO ENTI, AZIENDE E ISTITUZIONI

Art. 51 - Nomina dei rappresentanti del Consiglio Comunale presso Enti, Aziende e Istituzioni

1. Il Consiglio Comunale provvede alla nomina dei rappresentanti presso Enti, Aziende ed Istituzioni solo se ad essa espressamente riservata dalla legge.

Art. 52 Modalità di nomine e designazioni dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni

1. Il Sindaco provvede con proprio decreto alla nomina o alla designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni nel rispetto della Legge, dello Statuto Comunale, degli Statuti e dei Regolamenti che regolano la disciplina ed il funzionamento degli stessi e nel rispetto degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale.

2. I rappresentanti del comune devono essere scelti tra i Consiglieri Comunali e tra i cittadini eleggibili alla carica di Consigliere Comunale di provata esperienza tecnica e professionale, in conformità alla previsione degli Statuti e dei Regolamenti degli Enti, Aziende ed Istituzioni presso i quali eserciteranno le funzioni.

Art. 53 - Revoca dei rappresentanti

1. Il Sindaco può procedere alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni con le modalità approvate dal Consiglio Comunale.

Capo XVI

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 54 - Entrata in vigore del Regolamento

1. Il presente Regolamento, divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato verrà pubblicato all'Albo Comunale per quindici giorni e verrà conservato in Comune a disposizione di tutti coloro che desiderano consultarlo. Ai Consiglieri è consentito chiedere il rilascio di una copia.

I N D I C E

CAPO I ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

- ART. 1 REGOLAMENTO - FINALITA'
ART. 2 INTERPRETAZIONE DEL REGOLAMENTO
ART. 3 LA SEDE DELLE ADUNANZE

CAPO II IL PRESIDENTE

- ART. 4 PRESIDENZA DELLE ADUNANZE
ART. 5 COMPITI E POTERI DEL PRESIDENTE

CAPO III I GRUPPI CONSILIARI

- ART. 6 COSTITUZIONE

CAPO IV COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

- ART. 7 COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE
ART. 8 PRESIDENZA E CONVOCAZIONE DELLA COMMISSIONE CONSILIARE PERMANENTE
AFFARI ISTITUZIONALI
ART. 9 FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE
ART. 10 FUNZIONI E COMPITI DELLA COMMISSIONE AFFARI ISTITUZIONALI
ART. 11 SEGRETERIA DELLE COMMISSIONI - VERBALE DELLE SEDUTE - PUBBLICITA'
DEI LAVORI
ART. 11 BIS ALTRE COMMISSIONI COMUNALI

CAPO V CONSIGLIERI COMUNALI

- ART. 12 RISERVA DI LEGGE
ART. 13 DIMISSIONI

CAPO VI DIRITTI DEI CONSIGLIERI

- ART. 14 DIRITTO D'INIZIATIVA
ART. 15 DIRITTO DI PRESENTAZIONE DI INTERROGAZIONI E MOZIONI
ART. 16 RICHIESTA DI CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO
ART. 17 DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI
ART. 18 DIRITTO AL RILASCIO DI COPIE DI ATTI E DOCUMENTI
ART. 19 DIRITTO DI SOTTOPORRE LE DELIBERAZIONI DELLA GIUNTA A CONTROLLO
PREVENTIVO DI LEGITTIMITA'

CAPO VII ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

- ART. 20 DIRITTO DI ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO
ART. 21 PARTECIPAZIONE ALLE ADUNANZE
ART. 22 ASTENSIONE OBBLIGATORIA
ART. 23 RESPONSABILITA' PERSONALE - ESONERO

CAPO VIII CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

- ART. 24 COMPETENZA
ART. 25 AVVISO DI CONVOCAZIONE
ART. 26 ORDINE DEL GIORNO
ART. 27 AVVISO DI CONVOCAZIONE - CONSEGNA - MODALITA'
ART. 28 AVVISO DI CONVOCAZIONE - CONSEGNA - TERMINI
ART. 29 ORDINE DEL GIORNO - PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE

CAPO IX ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

- ART. 30 DEPOSITO DEGLI ATTI

ART. 31 ADUNANZE DI PRIMA CONVOCAZIONE
ART. 32 ADUNANZE DI II CONVOCAZIONE
ART. 33 PARTECIPAZIONE DELL'ASSESSORE NON CONSIGLIERE

CAPO X PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

ART. 34 PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

CAPO XI DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

ART. 35 COMPORTAMENTO DEI CONSIGLIERI
ART. 36 ORDINE DELLA DISCUSSIONE
ART. 37 COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO
ART. 38 AMMISSIONE DI FUNZIONARI E CONSULENTI IN AULA

CAPO XII ORDINE DEI LAVORI

ART. 39 COMUNICAZIONI
ART. 40 INTERROGAZIONI E INTERPELLANZE
ART. 41 ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI
ART. 42 DISCUSSIONE - NORME GENERALI
ART. 43 QUESTIONE PREGIUDIZIALE E SOSPENSIVA

CAPO XIII PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE E VERBALIZZAZIONE

ART. 44 LA PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO ALL'ADUNANZA
ART. 45 IL VERBALE DELL'ADUNANZA

CAPO XIV LE VOTAZIONI

ART. 46 MODALITA' GENERALI
ART. 47 VOTAZIONI IN FORMA PALESE
ART. 48 VOTAZIONE PER APPELLO NOMINALE
ART. 49 VOTAZIONI SEGRETE
ART. 50 ESITO DELLE VOTAZIONI

CAPO XV RAPPRESENTANTI DEL COMUNE E DEL CONSIGLIO COMUNALE PRESSO ENTI, AZIENDE ED ISTITUZIONI

ART. 51 NOMINA DEI RAPPRESENTANTI DEL CONSIGLIO COMUNALE PRESSO ENTI, AZIENDE ED ISTITUZIONI
ART. 52 MODALITA' DI NOMINE E DESIGNAZIONI DEI RAPPRESENTANTI DEL COMUNE PRESSO ENTI, AZIENDE ED ISTITUZIONI
ART. 53 REVOCA DEI RAPPRESENTANTI

CAPO XVI DISPOSIZIONI FINALI

ART. 54 ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO

**COMUNE DI PERLEDO
PROVINCIA DI LECCO**

IL PRESENTE REGOLAMENTO E' STATO PUBBLICATO ALL'ALBO PRETORIO DI QUESTO COMUNE PER
15 GG. CONSECUTIVI - DAL GIORNO AL GIORNO

PERLEDO, LI'

F.TO IL SEGRETARIO COMUNALE
RATTI DOTT. AMBROGIO

ZZZZZZZ

IL PRESENTE REGOLAMENTO VIENE RIPUBBLICATO ALL'ALBO PRETORIO, AI SENSI DELL'ART. 71, 6° COMMA, DELLO STATUTO, IL GIORNO 02.11.1993 E VI RIMARRA' PER QUINDICI GIORNI CONSECUTIVI E CIOE' FINO AL 16.11.1993.

PERLEDO, LI' 02.11.1993

F.TO IL SEGRETARIO COMUNALE
GIANANTONI DOTT. FABIO

ZZZZZZZ

LE MODIFICAZIONI APPROTATE AL PRESENTE REGOLAMENTO SONO STATE PUBBLICATE ALL'ALBO PRETORIO DI QUESTO COMUNE PER 15 GG. CONSECUTIVI - DAL GIORNO 25/08/1994 AL GIORNO 08/09/1994

PERLEDO, LI' 09/09/1994

F.TO IL SEGRETARIO COMUNALE
GIANANTONI DOTT. FABIO

ZZZZZZZ

LE MODIFICAZIONI APPROTATE AL PRESENTE REGOLAMENTO SONO STATE PUBBLICATE ALL'ALBO PRETORIO DI QUESTO COMUNE PER 15 GG. CONSECUTIVI - DAL GIORNO 10/10/1994 AL GIORNO 24/10/1994

PERLEDO, LI' 25/10/1994

F.TO IL SEGRETARIO COMUNALE
GIANANTONI DOTT. FABIO

ZZZZZZZ

LE MODIFICAZIONI APPROTATE AL PRESENTE REGOLAMENTO SONO STATE PUBBLICATE ALL'ALBO PRETORIO DI QUESTO COMUNE PER 15 GG. CONSECUTIVI - DAL GIORNO 03/03/1999 AL GIORNO 17/03/1999

PERLEDO, LI' 18/03/1999

F.TO IL SEGRETARIO COMUNALE
RATTI DOTT. AMBROGIO

ZZZZZZZ

LE MODIFICAZIONI APPROTATE AL PRESENTE REGOLAMENTO SONO STATE PUBBLICATE ALL'ALBO PRETORIO DI QUESTO COMUNE PER 15 GG. CONSECUTIVI - DAL GIORNO 19/03/1999 AL GIORNO 02/04/1999

PERLEDO, LI' 03/04/1999

F.TO IL SEGRETARIO COMUNALE
RATTI DOTT. AMBROGIO

ZZZZZZZ