



CITTA' DI
CASSANO MAGNAGO
(Provincia di Varese)

REGOLAMENTO
DEL
CONSIGLIO COMUNALE
E DELLE
COMMISSIONI CONSILIARI

Approvato con deliberazione consiliare n. 4 in data 12.2.2002
Modificato con deliberazione consiliare n. 60 in data 28.6.2002

TITOLO 1 - DISPOSIZIONI GENERALI.....	4
Articolo 1 – Ambito di applicazione.....	4
Articolo 2 – Computo dei termini.....	4
Articolo 3 – Comunicazioni	4
TITOLO 2 – ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO	5
Articolo 4 - Composizione.....	5
CAPO I - I CONSIGLIERI COMUNALI	5
Articolo 5 – Responsabilità	5
Articolo 6 – Doveri	5
Articolo 7 – Accesso ai documenti comunali.....	6
Articolo 8 – Poteri	6
Art.9 - Sindacato di controllo.....	7
Articolo 10 – Permessi e Indennità	7
Articolo 11 – Surroga	8
Articolo 12 – Comportamento	8
CAPO II - I GRUPPI CONSILIARI	8
Articolo 13 – Costituzione	8
Articolo 14 – Conferenza capigruppo.....	9
Articolo 15 – Conferenza dei capigruppo: funzionamento	10
CAPO III - COMMISSIONI CONSILIARI	10
Articolo 16 – Istituzione.....	10
Articolo 17 - Composizione	11
Articolo 18 – Insediamento	12
Articolo 19 – Presidenza.....	12
Articolo 20 – Commissioni speciali e di controllo	12
CAPO IV - PRESIDENTE DEL CONSIGLIO	13
Articolo 21 – compiti	13
TITOLO 3 – FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO	14
Articolo 22– Prima seduta.....	14
Articolo 23 – Convocazione	14
Articolo 24 - Ordine del giorno	14
Articolo 25 - Sedute consiliari	15
Articolo 26 - Sedute aperte	16
Articolo 27 – Deposito atti.....	16
Articolo 28 - Validità della seduta	17
Articolo 29 – Seduta di seconda convocazione	18
Articolo 30 – Sedute per il sindacato di controllo	18
Articolo 31 – Comunicazioni	19
Articolo 32 - Svolgimento dei lavori consiliari.....	19
Articolo 33 - Emendamenti	21
Articolo 34 – Interventi particolari	21
Articolo 35 – Votazioni	22
Articolo 36- Forme di Votazioni.....	23
Articolo 37 – Verbalizzazione	24
Articolo 38 – Pubblico	25
Articolo 39 – Sfiducia	25
TITOLO 4- FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI	26
Articolo 40 – Convocazione	26
Articolo 41 – Pubblicità	26
Articolo 42– Assegnazione argomenti	26

Articolo 43 – Validità	27
Articolo 44 – Discussione	27
Articolo 45 – Verbali.....	27
TITOLO 5 – DISCIPLINA DEGLI ATTI.....	29
Articolo 46– Deliberazioni	29
Articolo 47 – Pubblicità	29
Articolo 48 – Raccolta Ufficiale	30
Articolo 49 – Entrata in vigore.....	30

TITOLO 1 - DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 – Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina il funzionamento del consiglio comunale e delle commissioni consiliari in attuazione e ad integrazione delle disposizioni legislative e statutarie.
2. In quanto compatibile, è applicabile al funzionamento degli organismi collegiali comunali in mancanza di una propria disciplina in materia.
3. 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, sentito il parere del segretario generale.
4. Le eccezioni sollevate dai consiglieri comunali relative all'interpretazione di norme del presente regolamento sono decise dal presidente, con l'assistenza del segretario generale.
5. Qualora la soluzione non risulti immediatamente possibile, o non consegua il consenso dei consiglieri che hanno sollevato l'eccezione, l'interpretazione è rimessa al consiglio, il quale decide in via definitiva con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.
6. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

Articolo 2 – Computo dei termini

1. Nel computo dei termini previsti dal presente regolamento non si considerano i giorni in cui nella sede comunale è sospesa l'attività amministrativa e quello in cui accade l'evento.
2. Il computo dei termini per le comunicazioni individuali previste dal presente regolamento, decorre dalla data di ricevimento della comunicazione.

Articolo 3 – Comunicazioni

1. Le comunicazioni individuali di fatti od atti previsti dal presente regolamento avvengono con una delle seguenti forme:
 - a. servizio postale;
 - b. telefax;
 - c. posta elettronica;
 - d. consegna, per il tramite di un dipendente comunale od altro soggetto abilitato, dell'avviso in mani proprie o di un componente maggiorenne del nucleo familiare oppure ad altra persona abilitata per legge o per dichiarazione dell'interessato.
2. Indipendente dalla forma scelta, chi cura le comunicazioni previste dal presente regolamento, deve documentare in modo certo la data di ricevimento della comunicazione.
3. Il rifiuto di ricevere la comunicazione da parte dell'interessato equivale a conoscenza della comunicazione.

TITOLO 2 – ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO

Articolo 4 - Composizione

1. Il consiglio comunale è composto dal Sindaco e da un numero di consiglieri comunali determinato dalla legge e liberamente eletti dalla collettività locale.
2. Ai fini delle maggioranze previste dal presente regolamento, il Sindaco viene computato tra i consiglieri comunali.

CAPO I - I CONSIGLIERI COMUNALI

Articolo 5 – Responsabilità

1. Ciascun consigliere comunale rappresenta l'intero comune, senza vincolo di mandato e non può essere chiamato a rispondere per le opinioni espresse e per i voti dati nell'esercizio delle sue funzioni.
2. E' esente da responsabilità il consigliere assente dall'adunanza o che per qualsiasi motivo non abbia preso parte alla discussione e che abbia dichiarato motivatamente, prima della votazione, il proprio dissenso o abbia espresso voto contrario nell'adozione di un atto deliberativo, chiedendo di fare risultare a verbale la sua posizione.
3. Nel termine di dieci giorni dalla seduta di convalida degli eletti, ciascun consigliere comunica al segretario comunale il domicilio eletto nel territorio comunale e le altre indicazioni necessarie per ricevere, con una delle forme previste dal comma 1 dell'art. 3, le comunicazioni connesse all'esercizio del suo mandato. Decorso inutilmente il predetto termine, il domicilio si intende eletto presso la sede del Comune.
4. Ad ogni consigliere eletto viene consegnata una copia dello Statuto comunale, del presente regolamento ed una del Testo unico degli enti locali nella disciplina vigente.
5. Il sindaco invia a tutti i consiglieri l'organigramma del Comune e delle aziende e istituzioni dipendenti, precisandone i giorni e l'orario nei quali i consiglieri possono ottenere, direttamente e senza alcun adempimento procedurale, informazioni e notizie ed effettuare la consultazione di atti utili all'espletamento del loro mandato.
6. Ogni variazione nel corso del mandato, dovrà essere tempestivamente comunicata.

Articolo 6 – Doveri

1. I consiglieri hanno l'obbligo di partecipare alle riunioni del consiglio e delle commissioni regolarmente convocate o di giustificare le assenze con motivata comunicazione al rispettivo presidente.
2. Delle giustificazioni viene presa nota a verbale.
3. I consiglieri devono astenersi dal prendere parte alle sedute del consiglio e delle commissioni consiliari nei casi previsti dall'articolo 78, comma 2, del D.L.vo 18 agosto 2000, n. 267.
4. Il divieto di cui al precedente comma comporta l'obbligo di assentarsi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e della votazione, informando il segretario, che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.
5. Il consigliere comunale decade dalla carica nei casi e secondo le modalità previste dall'art. 26 dello Statuto comunale.

Articolo 7 – Accesso ai documenti comunali

1. Il diritto dei consiglieri al rilascio di copie di atti e documenti viene esercitato mediante richiesta scritta di copia non autenticata.
2. Ai fini del rilascio di copie è necessaria la sussistenza di una connessione oggettiva tra la richiesta e l'esercizio del mandato.
3. Il rilascio delle copie avviene di norma nei tre giorni successivi alla richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi per i quali il rilascio avverrà nei termini ragionevolmente occorrenti per la ricerca degli atti e la loro riproduzione.
4. La visione dei documenti acquisiti, relativi ad un procedimento amministrativo in corso, viene assicurata dal responsabile nello stesso giorno della richiesta.
5. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti connessi alla carica di consigliere comunale ed in esenzione dei diritti di segreteria.
6. Non è ammessa la richiesta di rilascio di atti o documenti riservati per espresse disposizioni di legge o di regolamento.
7. Il responsabile d'area competente può negare il rilascio di copia di atti o di documenti quando:
 - a. non è precisato lo scopo della richiesta;
 - b. lo scopo indicato nella domanda non ha alcuna connessione oggettiva con l'espletamento del mandato. In tal caso, il consigliere richiedente viene avvertito della facoltà di ottenere le copie richieste previo pagamento degli oneri previsti dalle vigenti disposizioni di legge;
 - c. la richiesta di atti o documenti, per il numero, l'epoca di formazione e l'oggetto trattato, riveli l'intenzione di turbare il funzionamento dell'archivio o di altri uffici comunali.
8. Avverso il diniego alla richiesta di rilascio di copie di atti o di documenti, è ammesso ricorso al sindaco, il quale decide entro cinque giorni.
9. In caso di elaborati particolarmente complessi e/o voluminosi o documenti la cui riproduzione non può essere effettuata con le tecnologie in possesso dell'amministrazione comunale, gli stessi vengono dati in visione in copia conforme all'originale per un periodo non superiore a tre giorni, compatibilmente con le richieste degli altri consiglieri. Nel caso eccezionale in cui sia disponibile solo il documento in originale i consiglieri ne prendono visione nell'ufficio che lo custodisce.

Articolo 8 – Poteri

1. Ogni consigliere può presentare proposte di deliberazione su ogni questione concernente materie rientranti nella competenza del consiglio comunale secondo le disposizioni legislative e statutarie.
2. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto e accompagnata da una relazione illustrativa, è presentata al presidente. Per la predisposizione della proposta di deliberazione il consigliere può avvalersi dell'assistenza tecnica degli uffici comunali.
3. Se la proposta di deliberazione risulta estranea alla competenza del consiglio, il presidente comunica al consigliere proponente, al sindaco e ai capigruppo che la stessa non può essere sottoposta all'esame del consiglio.
4. Il presidente informa della proposta di deliberazione il sindaco e i capigruppo e la trasmette al segretario per l'istruttoria finalizzata all'acquisizione dei prescritti pareri di regolarità tecnica e contabile. L'istruttoria deve essere conclusa entro trenta giorni dalla data di presentazione della proposta di deliberazione.

5. Conclusa l'istruttoria amministrativa, la proposta di deliberazione viene trasmessa alla commissione consiliare permanente competente per materia che esprime sulla stessa il proprio parere.
6. Acquisito il parere della commissione, la proposta è iscritta all'ordine del giorno del consiglio con l'indicazione, unitamente all'oggetto, del consigliere proponente.
7. Ogni consigliere può presentare emendamenti, ovvero correzioni di forma, modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo, sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del consiglio.

Art.9 - Sindacato di controllo

1. Ogni consigliere può presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che interessano anche indirettamente la vita e l'attività del Comune.
2. L'interrogazione, presentata per iscritto al Presidente, consiste nella domanda rivolta al Sindaco o alla giunta, volta ad acquisire informazioni o spiegazioni in ordine ad un determinato fatto, anche per sapere se e quali provvedimenti sono stati adottati o si intendano adottare in relazione a quello specifico fatto. In caso di richiesta di risposta scritta questa deve essere inoltrata entro trenta giorni.
3. L'interpellanza, presentata per iscritto al presidente, consiste nella domanda rivolta al Sindaco o alla giunta in ordine ai motivi ed agli intendimenti della loro condotta riguardo determinati problemi.
4. La mozione, presentata per iscritto al presidente, consiste in una proposta di ordine del giorno su di un argomento diretto a stimolare o impegnare, secondo un determinato orientamento, l'attività dell'amministrazione comunale.
5. Le mozioni sono svolte nella seduta del consiglio immediatamente successiva alla loro presentazione, esclusa quella già eventualmente convocata o con convocazione straordinaria od urgente e si applicano le disposizioni del presente regolamento relative alla discussione e votazione delle deliberazioni.
6. La mozione deve essere discussa in consiglio comunale entro trenta giorni dalla presentazione, salvo disposizioni diverse decise dalla conferenza dei capigruppo e deve essere iscritta nell'ordine del giorno del consiglio comunale secondo l'ordine cronologico di presentazione.
7. Le mozioni, le interrogazioni e le interpellanze, relative a fatti ed argomenti identici o strettamente connessi sono oggetto di una sola discussione e il primo firmatario di ciascuna di esse, secondo l'ordine di presentazione, ha il diritto di prendere la parola per svolgerla ed illustrarla con un intervento non superiore alla durata di dieci minuti.
8. Il proponente la mozione, se ritiene che a seguito degli emendamenti approvati venga snaturato il contenuto originario, può in qualsiasi momento ritirarla. Ciascuno dei consiglieri comunali assegnati può farla propria e continuarne la discussione.
9. Se nessuno dei firmatari si trova presente quando è posta in discussione la mozione, questa si ha per ritirata, salvo che i proponenti ne abbiano chiesto il rinvio o che la loro assenza sia giustificata.

Articolo 10 – Permessi e Indennità

1. Per l'esercizio del mandato elettivo i consiglieri hanno diritto ai permessi retribuiti e alle aspettative non retribuite nei limiti e alle condizioni stabilite dalle vigenti disposizioni di legge.
2. Ai consiglieri è dovuta un' indennità per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del consiglio.

3. Ciascun consigliere può richiedere la sostituzione dell'indennità di presenza con quella di funzione mediante apposita comunicazione al Presidente del Consiglio Comunale.
4. L'importo dell'indennità di funzione è stabilito annualmente dal Consiglio comunale con apposita deliberazione da approvarsi contestualmente al bilancio di previsione dell'Ente.
5. L'indennità di funzione dei singoli consiglieri comunali è ridotta di una somma stabilita annualmente dal Consiglio comunale con apposita deliberazione per ogni assenza delle sedute del consiglio o delle commissioni consiliari.
6. I consiglieri hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio e di missione secondo quanto stabilito dalla legge, se autorizzate dal Presidente del Consiglio Comunale.
7. In conformità alle vigenti disposizioni dell'articolo 86, comma 5, del D.L.vo 18 agosto 2000, n. 267, il comune provvede ad assicurare i consiglieri contro i rischi conseguenti all'espletamento del loro mandato.

Articolo 11 – Surroga

1. Entro dieci giorni dalla data in cui si è verificata la vacanza, il Presidente del consiglio convoca il consiglio comunale per la sostituzione del consigliere comunale cessato per qualsiasi causa dalla carica.
2. L'ordine del giorno della seduta in cui si procede alla surroga, deve essere recapitato anche al candidato interessato alla surroga che, da un preventivo accertamento eseguito dal Segretario comunale, manifesti il proprio consenso ad accettare la carica.
3. I candidati che abbiano preventivamente manifestato il proprio diniego, debbono confermarlo per iscritto con comunicazione da inoltrare al Segretario comunale.

Articolo 12 – Comportamento

1. I consiglieri comunali devono osservare nelle sedute un comportamento dignitoso e corretto nel rispetto delle opinioni e libertà altrui.
2. Essi hanno il diritto di esprimere, entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto, apprezzamenti, critiche, rilievi e censure riguardanti atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi, con esclusione di qualsiasi riferimento alla vita privata, alle qualità personali di alcuno o ad altre situazioni che possono offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un consigliere viola i principi di cui ai commi 1 e 2 del presente articolo, pronuncia parole sconvenienti oppure turba con il suo contegno la libertà delle discussioni o l'ordine delle sedute, il presidente lo richiama e può disporre l'inserzione del richiamo nel processo verbale.
4. Se un consigliere richiamato persiste ulteriormente nel suo comportamento oppure ricorre ad ingiurie contro il presidente, il sindaco, gli assessori o altri consiglieri od offende il prestigio delle pubbliche istituzioni, il presidente può sospendere la seduta o fare allontanare il consigliere dall'aula.

CAPO II - I GRUPPI CONSILIARI

Articolo 13 – Costituzione

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
2. I gruppi consiliari sono composti da almeno due consiglieri.

3. Nel caso in cui una lista presente alle elezioni abbia avuto eletto un solo consigliere, al suo rappresentante sono riconosciute le prerogative e le rappresentanze spettanti ad un gruppo consiliare.
4. La costituzione dei gruppi avviene subito dopo la proclamazione degli eletti e comunque entro il termine massimo fissato per la prima convocazione del consiglio neo eletto.
5. Congiuntamente alla costituzione, i singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Presidente del consiglio entro venti giorni dalla proclamazione degli eletti o dalla data di costituzione del nuovo gruppo consiliare, il nome del capogruppo.
6. In mancanza di tale comunicazione viene considerato capogruppo il consigliere che ha riportato la cifra individuale più alta, determinata ai sensi dell'articolo 73, comma 6, del D.L.vo 18 agosto 2000, n. 267, tra tutti gli appartenenti al gruppo.
7. Con lo stesso procedimento verrà comunicata ogni modificazione successivamente intervenuta.
8. I consiglieri che non intendono appartenere al gruppo della lista di elezione o intendano far parte di un gruppo diverso devono darne comunicazione scritta al Presidente del consiglio allegando la dichiarazione di accettazione del nuovo capogruppo.
9. I consiglieri comunali che subentrano ad altri cessati anticipatamente dalla carica appartengono al gruppo politico di rispettiva elezione, salvo diversa comunicazione inviata al Presidente .
10. I consiglieri che si distaccano dal gruppo nel quale sono stati eletti e non aderiscono ad altri gruppi non acquisiscono le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
11. Qualora più consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, possono costituire un gruppo misto. I consiglieri interessati comunicano al presidente la costituzione del gruppo denominato "Gruppo Misto".

Articolo 14 – Conferenza capigruppo

1. La conferenza dei capigruppo è costituita dal presidente del consiglio comunale, dal vicepresidente e dai capigruppo o loro consiglieri delegati.
2. La conferenza dei capigruppo costituisce ad ogni effetto commissione consiliare permanente.
3. Alla conferenza dei capigruppo possono partecipare il sindaco e/o l'assessore competente per materia.
4. La conferenza dei capigruppo ha come compito le attività deliberative di indirizzo e di controllo del consiglio; concorre, con il presidente, alla stesura dell'ordine del giorno delle sedute consiliari, assicurando comunque adeguato spazio all'esame delle proposte necessarie per l'attuazione del programma della giunta ed è garantito altresì uno spazio per l'esame di proposte di iniziativa dei consiglieri comunali.
5. Spetta inoltre alla conferenza:
 - a. esaminare argomenti di interesse comunale proposti anche da un solo componente la conferenza;
 - b. la variazione dei tempi d'intervento per determinati argomenti;
 - c. la possibilità di aprire al pubblico la seduta del consiglio comunale su particolari punti all'ordine del giorno di interesse generale;
6. La conferenza dei capigruppo è altresì organo consultivo del presidente del consiglio comunale ed espleta le funzioni ad essa attribuite dallo statuto, dai regolamenti e dal consiglio comunale con appositi incarichi.

Articolo 15 – Conferenza dei capigruppo: funzionamento

1. La conferenza dei capigruppo è convocata dal presidente del consiglio comunale o da chi legalmente lo sostituisce ai sensi delle disposizioni statutarie, ogni qualvolta lo ritenga utile e necessario, anche su richiesta del sindaco, di un assessore o di uno o più capigruppo.
2. Gli avvisi di convocazione, che devono contenere il giorno, l'ora, il luogo della seduta e gli argomenti posti all'ordine del giorno, devono essere comunicati ad ogni capogruppo almeno tre giorni prima di quello fissato per la riunione.
3. In caso di motivata urgenza il termine può essere ridotto fino a ventiquattro ore. La convocazione e la comunicazione dell'ordine del giorno in caso di urgenza possono essere effettuate a mezzo del telefono. In questo caso il segretario della conferenza dei capigruppo attesta che la relativa comunicazione è stata ricevuta.
4. La conferenza dei capigruppo può essere convocata anche durante la riunione del consiglio comunale, previa sospensione temporanea dello stesso.
5. Per la validità delle riunioni in prima convocazione è necessaria la presenza della maggioranza assoluta dei componenti. La seconda convocazione decorre dopo 30 minuti dalla prima convocazione andata deserta ed è valida con qualsiasi numero dei presenti.
6. I gruppi che non intervengono a tre sedute consecutive, vengono dal Presidente richiamati ufficialmente in consiglio comunale.
7. Le sedute della conferenza dei capigruppo non sono pubbliche. Per l'esame e l'approfondimento di particolari argomenti il presidente può richiedere la partecipazione di assessori, consiglieri comunali, dirigenti e funzionari del comune o di persone che abbiano specifiche competenze o conoscenze.
8. La conferenza dei capigruppo esprime pareri e proposte. Di norma, nelle sue determinazioni, la conferenza dei capigruppo ricerca l'unanimità, qualora ciò non sia possibile, le determinazioni vengono assunte a maggioranza assoluta dei voti espressi dai capigruppo secondo i criteri di cui all'articolo 17, comma 5.
9. Le determinazioni della conferenza dei capigruppo sono illustrate al consiglio comunale dal presidente del consiglio.
10. Previo avviso verbale al Presidente, ogni capogruppo può farsi sostituire nella riunione della conferenza da un altro consigliere comunale del suo gruppo.

CAPO III - COMMISSIONI CONSILIARI

Articolo 16 – Istituzione

1. In attuazione di quanto previsto dallo Statuto comunale, sono istituite le seguenti commissioni consiliari permanenti:
 - a. Politiche di bilancio e rapporti con l'Azienda Speciale;
 - b. Politiche del territorio;
 - c. Sviluppo del patrimonio.
2. I componenti le predette commissioni durano in carica fino alla data di elezione del nuovo consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, a svolgere le funzioni eventualmente preordinate all'adozione da parte del consiglio di atti urgenti ed improrogabili.
3. I compiti delle commissioni sono:
 - a. analizzare e formulare proposte per ogni specifico settore da sottoporre all'esame del consiglio comunale;
 - b. esaminare regolamenti e formulare osservazioni e proposte in merito;

- c. verificare l'attuazione delle scelte e delle decisioni del consiglio comunale negli specifici ambiti di competenza;
 - d. contribuire alla elaborazione e discussione delle scelte programmatiche dell'amministrazione comunale.
4. La commissione consiliare "Politiche di bilancio e rapporti con l'Azienda Speciale" ha le seguenti competenze:
- a. osservazioni e valutazioni degli indirizzi della politica amministrativa e finanziaria del comune;
 - b. esprimere pareri sul bilancio preventivo e sulle successive variazioni;
 - c. verificare le condizioni di realizzazione e l'efficienza di servizi comunali, esaminare e vagliare le relazioni annuali previste dallo statuto comunale;
 - d. elaborare proposte per offrire dei servizi comunali rispondenti alle esigenze della popolazione.
5. La commissione consiliare "Politiche del territorio" ha le seguenti competenze:
- a. gestione del territorio, urbanistica;
 - b. ambiente;
 - c. viabilità.
6. La commissione "Sviluppo del Patrimonio" ha le seguenti competenze:
- a. Lavori pubblici.

Articolo 17 - Composizione

1. Il sindaco e l'assessore competente per materia possono partecipare alle sedute delle commissioni, anche se non espressamente richiesto, ed entrare nel merito della discussione, senza diritto di voto.
2. Le commissioni possono disporre indagini conoscitive sugli argomenti sottoposti al loro esame. Nell'ambito delle materie di propria competenza, hanno diritto di ottenere dal sindaco, e per il suo tramite, dalla giunta comunale, dagli uffici comunali, dagli enti ed aziende dipendenti dal comune e dai rappresentanti del comune in enti sovra-comunali, notizie, informazioni, dati, atti e audizioni di persone, al fine di esercitare i compiti di vigilanza e controllo sull'attuazione delle deliberazioni consiliari, sull'amministrazione comunale, sulla gestione del patrimonio comunale.
3. Le commissioni permanenti sono composte da due consiglieri, uno effettivo ed uno supplente, per ogni gruppo consiliare. I capigruppo, entro un termine di trenta giorni dalla convalida degli eletti, comunicano alla segreteria del comune i nominativi dei propri rappresentanti in seno ad ogni commissione. In caso di mancata comunicazione si considera designato il capogruppo.
4. Entro trenta giorni dalla scadenza del termine per le designazioni, il consiglio comunale prende atto dell'avvenuta costituzione delle commissioni.
5. Ogni commissario effettivo dispone di un numero di voti pari al numero di voti spettanti al gruppo di appartenenza.
6. Ogni gruppo può effettuare sostituzioni del proprio rappresentante nelle commissioni permanenti mediante comunicazione sottoscritta dal capogruppo ed inviata al presidente del consiglio comunale, al sindaco e al presidente della commissione.
7. Ogni commissario può farsi sostituire da un rappresentante del proprio gruppo previa comunicazione al segretario della propria commissione.
8. I commissari effettivi che non intervengono senza giustificato motivo a tre sedute consecutive delle commissioni permanenti sono dichiarati decaduti.
9. La decadenza è pronunciata dal presidente del consiglio su proposta del presidente della commissione e/o di un suo componente, salvo ricorso dell'interessato al consiglio comunale che decide definitivamente.

10. Le commissioni consiliari permanenti, con propria decisione, anche su proposta di un singolo componente effettivo, possono autorizzare l'audizione e richiedere pareri di tecnici interni o esterni all'amministrazione e/o enti, associazioni ed organizzazioni, previa richiesta al Sindaco qualora si evidenziassero oneri per il comune. Con le stesse modalità i componenti effettivi della commissione, purché presenti, possono richiedere il supporto di un proprio tecnico.
11. Alle Commissioni consiliari sono invitati, con le stesse modalità stabilite per gli altri componenti, in qualità di auditori (senza quindi diritto di voto e di parola) anche i consiglieri comunali che non appartengono ad alcun gruppo consiliare.

Articolo 18 – Insediamiento

1. Entro quindici giorni dall'atto previsto al 4° comma del precedente articolo, il presidente del consiglio comunale, con avviso scritto da comunicare ai commissari provvede alla convocazione della commissione per il suo insediamento.
2. La seduta di insediamento è presieduta dal presidente del consiglio comunale o da chi legalmente lo sostituisce a norma delle disposizioni statutarie.
3. Nella stessa seduta la commissione elegge, nel proprio seno e con separate votazioni, il presidente e il vice presidente. Le votazioni avvengono per alzata di mano.
4. Sono eletti presidente e vice presidente coloro che conseguono il maggior numero di voti computati secondo i criteri di cui all'articolo 17 comma 5, e, a parità di voti, il più anziano di età.
5. Il risultato della votazione viene comunicato nella seduta successiva del consiglio comunale dal presidente del consiglio.

Articolo 19 – Presidenza

1. Il presidente coordina e dirige l'attività della commissione e mantiene i rapporti con gli organi istituzionali del Comune.
2. In particolare, il presidente:
 - a. sentiti i commissari, stabilisce il programma e i tempi dei lavori della commissione, dandone comunicazione al presidente del consiglio;
 - b. convoca e presiede la commissione e predispone l'ordine del giorno;
 - c. pone e precisa i termini e le modalità di esame delle questioni sulle quali la commissione discute e vota;
 - d. modera la discussione, stabilisce l'ordine delle votazioni, ne accerta e proclama i risultati;
 - e. comunica agli organi competenti, nei modi e termini previsti dal regolamento, le decisioni adottate e le problematiche emerse nel corso delle riunioni.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni il presidente mantiene un comportamento imparziale, intervenendo a tutela delle prerogative della commissione e dei diritti dei singoli commissari.
4. Il vice presidente sostituisce il presidente in caso di assenza o impedimento temporaneo.
5. Qualora sia assente o impedito anche il vice presidente, le funzioni sostitutive sono esercitate dai commissari secondo l'anzianità di età.

Articolo 20 – Commissioni speciali e di controllo

1. Il consiglio può affidare alle commissioni consiliari permanenti o ad apposite commissioni speciali o di controllo, previste, costituite ed operanti secondo regole

dettate dallo statuto comunale, incarichi per studiare argomenti di rilevante importanza afferenti alle materie rientranti nella competenza dello stesso in base alle vigenti disposizioni legislative e statutarie.

2. A tale scopo il consiglio assicura alle commissioni l'apporto di dipendenti comunali e di esperti esterni di riconosciuta competenza nelle materie da trattare, individuati dal consiglio stesso contestualmente all'affidamento dell'incarico.
3. Per il funzionamento della commissione si applicano le disposizioni previste per le commissioni consiliari.
4. Il presidente della commissione riferisce periodicamente al consiglio sull'avanzamento dei lavori e sottopone allo stesso, alla conclusione dell'incarico, la relazione e gli atti che costituiscono lo studio effettuato.

CAPO IV - PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

Articolo 21 – compiti

1. Spetta al presidente del consiglio:
 - a. organizzare le sedute del consiglio fissando la data, l'ora ed il luogo di svolgimento delle medesime dopo aver sentito il sindaco e la conferenza dei capigruppo;
 - b. stabilire l'ora entro la quale si concludono le adunanze del consiglio;
 - c. formare l'ordine del giorno delle sedute consiliari;
 - d. convocare, presiedere e dirigere il consiglio comunale;
 - e. assicurare il riscontro del sindacato di controllo dei consiglieri comunali
 - f. amministrare il fondo di dotazione finanziaria previsto dal bilancio comunale per il funzionamento del consiglio;
 - g. adottare gli atti e le misure organizzative necessarie per il buon funzionamento del consiglio e delle sue articolazioni interne;
 - h. autorizzare le missioni dei consiglieri comunali;
 - i. avviare il procedimento di decadenza dei consiglieri comunali;
 - l. disporre udienze conoscitive, volte ad acquisire notizie, informazioni e documentazioni utili allo svolgimento del mandato del consiglio comunale;
 - m. rappresentare il consiglio comunale ed il comune quando risultino impediti il sindaco e gli assessori;
 - n. formare le delegazioni consiliari nelle cerimonie e manifestazioni pubbliche che prevedono una rappresentanza del consiglio comunale.
2. Nel cerimoniale comunale, il presidente del consiglio occupa il posto immediatamente successivo a quello del sindaco.

TITOLO 3 – FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

Articolo 22– Prima seduta

1. La seduta del consiglio comunale deve essere convocata dal sindaco entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il prefetto.
2. La seduta è presieduta dal consigliere anziano, ovvero colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale determinata ai sensi dell'articolo 73, comma 6, del D.L.vo 18 agosto 2000, n. 267, per la convalida degli eletti e fino all'elezione del presidente del consiglio. Qualora il consigliere anziano sia assente o si rifiuti di presiedere l'assemblea, la presidenza è assunta dal consigliere che nella graduatoria di anzianità occupi il posto immediatamente successivo.
3. L'adunanza è pubblica e la votazione è palese. Ad essa possono partecipare per la convalida degli eletti anche i consiglieri delle cui cause di ineleggibilità ed incompatibilità si discute.
4. Dopo la convalida degli eletti, l'elezione del presidente del consiglio comunale che ne prende la presidenza, e l'elezione del vice presidente del consiglio comunale, il sindaco comunica ai consiglieri comunali i componenti della giunta, tra cui il vice sindaco.

Articolo 23 – Convocazione

1. Il consiglio si riunisce in sessione ordinaria, dal 15 gennaio al 15 luglio dal 1° settembre al 15 dicembre.
2. Si considerano comunque svolte in sessione ordinaria tutte le sedute nelle quali si discute dell'approvazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo.
3. Il consiglio è convocato in seduta straordinaria quando la riunione sia richiesta al presidente da almeno un quinto dei consiglieri o dal sindaco e in tal caso la seduta deve tenersi entro venti giorni dal ricevimento della richiesta.
4. La richiesta di convocazione deve indicare gli argomenti da porre all'ordine del giorno, allegando le relative proposte di provvedimento.
5. Il consiglio è convocato in via d'urgenza quando sussistano motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
6. I motivi dell'urgenza della convocazione possono essere sindacati dal consiglio comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la trattazione degli argomenti all'ordine del giorno sia rinviata ad altro giorno stabilito dal consiglio stesso.
7. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.
8. Nel caso di convocazioni straordinarie, d'urgenza, o di argomenti in aggiunta a quelli già iscritti all'ordine del giorno, i relativi documenti devono essere depositati il giorno stesso della comunicazione ai consiglieri.

Articolo 24 - Ordine del giorno

1. L'ordine del giorno è costituito dagli argomenti da trattare in ciascuna adunanza con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai consiglieri di individuare con certezza l'oggetto.

2. Nell'ambito dell'ordine del giorno sono elencati distintamente gli argomenti da trattarsi in seduta segreta, se ricorrono le condizioni previste dal successivo art. 25.
3. Qualora, 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 un giorno prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti e la motivazione dell'urgenza. In tal caso il consiglio comunale, a maggioranza dei presenti, può stabilire che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo o anche ad altro giorno stabilito dal consiglio comunale stesso.
4. L'avviso di convocazione deve sempre indicare data e ora dell'eventuale proseguimento dell'adunanza, per il caso in cui questa non dovesse concludersi entro i termini previsti all'articolo 21, comma 1, lettera b. Nell'avviso di convocazione può essere anche indicata la data della seconda convocazione, della quale pure va sempre precisata ora e data dell'eventuale proseguimento.
5. L'avviso di convocazione, con allegato l'ordine del giorno, deve essere comunicato ai consiglieri comunali nei seguenti termini:
 - a. almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessioni ordinarie;
 - b. almeno tre giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessioni o convocazioni straordinarie;
 - c. almeno un giorno prima dell'adunanza, per i casi d'urgenza da trattarsi, eventualmente, anche in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta ed in questo caso ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei consiglieri comunali. In questo caso l'urgenza deve essere motivata nell'avviso di convocazione e nell'ordine del giorno, qualora si tratti di aggiunta di argomenti.
6. Copia dell'avviso di convocazione, deve essere esposta all'albo pretorio e nel sito internet del comune rispettando gli stessi termini di comunicazione ai consiglieri comunali. L'Amministrazione deve inoltre provvedere all'affissione di manifesti negli appositi spazi. Nei manifesti devono essere riportati la data e l'ora di convocazione ed almeno i principali argomenti posti all'ordine del giorno.
7. In caso di convocazione d'urgenza, si prescinde dalle forme di pubblicità previste dal precedente comma.
8. Il consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta.

Articolo 25 - Sedute consiliari

1. Le adunanze del consiglio sono pubbliche, salvo quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamenti e valutazioni di persone.
2. Il personale comunale con funzioni dirigenziali può essere presente per tutta la durata della seduta del consiglio comunale.
3. Possono altresì essere invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto del Comune per fornire illustrazioni e chiarimenti.
4. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla capacità, sulla moralità, correttezza e comportamenti di persone, il presidente invita i consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi.
5. Il consiglio, su proposta motivata di un consigliere, può deliberare, a maggioranza di voti il passaggio in seduta segreta ed in caso di esito favorevole, il presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al consiglio escano dall'aula.

6. Durante le adunanze segrete possono restare in aula oltre al Sindaco, ai consiglieri e agli assessori, il segretario generale vincolati al segreto d'ufficio.
7. Il consiglio può decidere, all'inizio o nel corso dell'adunanza, di continuare i lavori oltre il termine normalmente fissato per concludere la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza o urgenza.
8. Nel caso in cui il consiglio proceda nei suoi lavori fino all'ora preventivamente stabilita ed al compimento della stessa rimangono ancora da trattare argomenti iscritti all'ordine del giorno, viene concluso l'esame e la votazione dell'argomento in discussione, dopo di che il presidente dichiara terminata l'adunanza, avvertendo i consiglieri che i lavori proseguiranno nel giorno eventualmente già stabilito nell'avviso di convocazione o in quello stabilito, seduta stante, dal consiglio stesso oppure, in caso contrario, che il consiglio sarà riconvocato per completare la trattazione degli argomenti ancora previsti all'ordine del giorno.
9. In caso di aggiornamento del consiglio comunale ad altra data dovranno essere obbligatoriamente convocati per iscritto i consiglieri assenti al momento della conclusione dell'adunanza.
10. Una volta esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il presidente dichiara conclusa la riunione.

Articolo 26 - Sedute aperte

1. Il consiglio comunale può essere convocato in seduta aperta su proposta del Presidente, del Sindaco, di due quinti dei consiglieri comunali, per decisione della conferenza capigruppo, entro venti giorni, su temi specifici, previa pubblicazione dell'ordine del giorno ed affissione dello stesso almeno sette giorni prima in luoghi pubblici o aperti al pubblico del territorio comunale, in modo da assicurarne la più ampia partecipazione.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario e alle stesse, con i componenti del consiglio comunale e della giunta, possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della regione, della provincia, di altri comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei consiglieri, consente anche interventi delle persone invitate al fine di consentire apporti di opinioni, di conoscenze, di sostegno nonché l'illustrazione degli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Durante le adunanze "aperte" del consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni o assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del comune. Al termine della riunione potrà essere votato dai componenti del consiglio comunale, purché presenti in numero non inferiore alla metà dei consiglieri assegnati, un ordine del giorno che recepisca le opinioni espresse dalla popolazione.
5. Il presidente del consiglio, sentiti i capigruppo, decide sulla possibilità di aprire al pubblico le sedute del consiglio comunale su particolari punti all'ordine del giorno di interesse generale.

Articolo 27 – Deposito atti

1. Nessuna proposta può essere sottoposta all'esame ed alla deliberazione definitiva del consiglio comunale se il primo giorno non festivo successivo alla convocazione non risulta depositata, presso la segreteria del comune, il testo della proposta di deliberazione corredata dei pareri obbligatori, e delle attestazioni prescritte dalle leggi.

2. La documentazione integrativa della conoscenza dell'oggetto della proposta di deliberazione, se non costituisce parte integrante di quest'ultima, può essere depositata in visione ai consiglieri comunali fino ad un'ora antecedente quella d'inizio della seduta.
3. Le leggi e gli atti normativi in genere sono depositati se ritenuto necessario dal segretario comunale o dal responsabile d'area che ha istruito la proposta o venga espressamente richiesto da un consigliere comunale ed il suo deposito sia compatibile con il luogo od il momento della richiesta.
4. La consultazione degli atti avviene durante l'orario di servizio dei dipendenti preposti all'attività di segreteria comunale, salvo diversa autorizzazione del responsabile d'area, per i consiglieri comunali che abbiano fatto preventiva richiesta di consultazione in altro orario per fondati motivi.
5. Nel caso la proposta di deliberazione riguardi la modifica o la riformulazione degli statuti, regolamenti o convenzioni, tra la documentazione deve essere inserito il testo originario.
6. Le relazioni e le proposte di deliberazione relative all'approvazione dei bilanci preventivi annuali, pluriennali del comune, delle aziende speciali e delle istituzioni, nonché dei piani e dei programmi previsti dallo statuto devono essere consegnate ai capigruppo consiliari almeno dieci giorni prima dell'adunanza del consiglio comunale.
7. Il deposito degli atti relativi agli argomenti di cui al precedente comma avviene al momento della consegna ai capigruppo consiliari ed ai consiglieri comunali non facenti parte di un gruppo.
8. All'inizio della adunanza le proposte di deliberazione e la relativa documentazione devono essere depositate nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni consigliere può consultarle.
9. I consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio, richiamati o citati, nelle proposte di deliberazione depositati e nei relativi allegati.
10. I gruppi consiliari e i consiglieri comunali non facenti parte di un gruppo possono consultare, con l'ausilio di propri tecnici, i documenti istruttori anche in orari serali, previa richiesta scritta al Responsabile dell'Area Attività Istituzionali e Amministrative.

Articolo 28 - Validità della seduta

1. Il consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei consiglieri assegnati al comune, computando tra essi anche il Sindaco.
2. Il numero dei consiglieri presenti viene accertato mediante appello nominale eseguito dal segretario comunale all'inizio della seduta ed ogniqualvolta lo richiede il Presidente.
3. Qualora i consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto il presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto e comunque entro trenta minuti dall'ora fissata nell'avviso. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è ancora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, il presidente ne fa prendere atto a verbale, con l'indicazione dei nomi degli intervenuti e dichiara deserta l'adunanza.
4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza la presenza del numero legale è presunta, ma qualsiasi consigliere comunale può, in qualsiasi momento, chiederne la verifica.
5. I consiglieri che entrano o si assentano dall'adunanza dopo l'appello sono obbligati a darne avviso al segretario generale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal comma 1 del presente articolo, avverte il presidente che può far richiamare in aula i consiglieri

momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello.

6. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei presenti è inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, il presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza stessa, per un massimo di quindici minuti, dopo la quale si procede ad un nuovo appello dei presenti.
7. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è ancora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare.

Articolo 29 – Seduta di seconda convocazione

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, in un giorno diverso ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.
2. Le sedute di seconda convocazione sono valide se risultano presenti almeno sei consiglieri computando tra essi anche il Sindaco.
3. L'adunanza che segue ad una prima iniziata con un numero legale dei presenti ed interrotta per sopravvenuta mancanza dello stesso, è pure di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.
4. Nell'adunanza di seconda convocazione non possono comunque essere discussi e deliberati argomenti per i quali le disposizioni di legge e statutarie prescrivono speciali maggioranze.
5. La seduta di seconda convocazione è comunicata almeno un giorno prima del suo verificarsi, ai soli consiglieri che non erano intervenuti nella prima o che sono risultati assenti al momento in cui la seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta per sopravvenuta mancanza del numero legale.
6. In caso d'urgenza, successivamente alla seduta di seconda convocazione, può svolgersi immediatamente una seduta d'urgenza del Consiglio a condizione che la convocazione di tale seduta sia avvenuta nei modi e termini previsti dal precedente art.23, 5° comma e seguenti.
7. Per lo svolgimento delle sedute d'urgenza ai sensi del precedente comma è richiesto il numero legale previsto per le sedute di prima convocazione.

Articolo 30 – Sedute per il sindacato di controllo

1. Il consiglio comunale, un'ora prima di quella fissata per la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, si riunisce, senza obbligo di numero legale, per la trattazione delle interrogazioni ed interpellanze presentate dai consiglieri comunali almeno 48 ore prima della seduta.
2. Al sopraggiungere dell'ora stabilita per la convocazione del consiglio comunale, le interrogazioni o le interpellanze non ancora discusse sono rimandate ad altra seduta.
3. Il consigliere ha la possibilità di illustrare e leggere l'interrogazione o l'interpellanza con un intervento della durata massima di dieci minuti. Le risposte vengono date dal sindaco e da un assessore; esse non possono avere durata complessiva superiore a dieci minuti e possono dare luogo ad una replica, contenute in un massimo di due minuti da parte dell'interrogante che può anche dichiarare di essere o non essere soddisfatto.
4. Nel caso l'interrogazione o l'interpellanza sia stata presentata da più consiglieri, ha diritto ad intervenire il primo firmatario, salvo diversi accordi intervenuti tra gli stessi firmatari.
5. Le interrogazioni e le interpellanze relative allo stesso argomento o ad argomenti simili o collegati sono svolte congiuntamente.

6. Nel caso l'interrogante sia assente, l'esame consiliare è sostituito con la risposta scritta da inviare a cura del Sindaco entro quindici giorni al consigliere interrogante ed ai capigruppo, oltrechè ai consiglieri non facenti parte di un gruppo.
7. Nel caso di inadempienza dei termini previsti dal precedente comma, l'interrogazione sarà posta all'ordine del giorno della seduta successiva del consiglio.
8. Nessun consigliere può intervenire ad eccezione dell'interrogante.

Articolo 31 – Comunicazioni

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il presidente e il sindaco possono effettuare eventuali comunicazioni sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.
2. Le comunicazioni e gli interventi, di cui al precedente comma, devono essere contenuti in un tempo non superiore a dieci minuti complessivi.
3. Su tali comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, formulare osservazioni o raccomandazioni un consigliere per ciascun gruppo consiliare, e i consiglieri comunali non facenti parte di un gruppo con un intervento non superiore a tre minuti.
4. Sulle comunicazioni possono tuttavia essere presentate mozioni, che saranno trattate in altra seduta.
5. All'inizio della seduta ogni consigliere può porre questioni sull'ordine dei lavori e richiamare l'attenzione del presidente e del consiglio su problemi e fatti di particolare interesse per la comunità. Ciascuna comunicazione non può avere una durata superiore a tre minuti e le comunicazioni, nel loro complesso, non possono di norma superare i quindici minuti.
6. Nessuna risposta immediata è dovuta e nessun dibattito può aprirsi sulle comunicazioni di cui al presente articolo salva diversa decisione del presidente.
7. In caso di apertura di dibattito è assicurato l'intervento di un consigliere per ciascun gruppo consiliare e dei consiglieri comunali non facenti parte di un gruppo. Gli interventi non possono avere durata complessiva superiore a cinque minuti.

Articolo 32 - Svolgimento dei lavori consiliari

1. All'inizio di ogni seduta il presidente sceglie tra i consiglieri tre scrutatori, di cui almeno uno in rappresentanza della minoranza ove questa sia presente in aula, con il compito di assisterlo nelle votazioni sia palesi che segrete e nell'accertamento dei relativi risultati.
2. I consiglieri prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza e parlano dal proprio posto rivolti al presidente e al consiglio. L'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Sindaco, sentiti i capigruppo.
3. Nessuno può parlare senza il permesso del presidente e devono essere evitate le discussioni e i dialoghi fra i consiglieri. Ove essi avvengano, il presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al consigliere iscritto a parlare.
4. Solo al presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento e/o ai termini di durata dallo stesso stabiliti.
5. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il presidente richiama all'ordine il consigliere, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
6. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

7. E' ammesso che un argomento posto all'ordine del giorno, discusso ma non esaurito in una prima seduta, sia riportato in discussione in seduta di seconda convocazione senza inserirlo nuovamente all'ordine del giorno.
8. Gli argomenti vengono trattati secondo l'ordine di iscrizione nell'ordine del giorno.
9. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato su proposta motivata del presidente, del sindaco o di un consigliere. Se nessuno si oppone la proposta si ritiene accolta; diversamente decide il consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.
10. La discussione su ciascun argomento è aperta dal presidente con l'enunciazione dell'oggetto della proposta.
11. La relazione illustrativa di ciascun argomento da trattare è svolta dal presidente, dal sindaco o dall'assessore all'uopo delegato o dal consigliere relatore o proponente o dal presidente della commissione consiliare. Tutto il materiale istruttorio, se depositato entro i termini previsti dal presente regolamento, viene dato per letto.
12. Conclusa l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, vengono posti in discussione e votazione gli emendamenti.
13. Al termine della discussione e votazione degli emendamenti, si prosegue con la discussione dell'argomento.
14. I consiglieri che intendono intervenire devono prenotarsi comunicandolo al presidente.
15. Il presidente concede la parola ai singoli consiglieri, fatta salva la facoltà di alternare, per quanto possibile, gli oratori appartenenti ai diversi gruppi. I singoli interventi non possono eccedere i cinque minuti, ad esclusione del capogruppo, o suo delegato, il cui intervento non può eccedere i dieci minuti.
16. I consiglieri possono scambiare tra loro l'ordine di iscrizione, dandone preventivo avviso al presidente.
17. Se nessuno domanda la parola dopo che il presidente ha invitato i consiglieri alla discussione, la proposta viene messa in votazione.
18. Finiti gli interventi dei consiglieri, il presidente concede la parola al relatore e/o al sindaco, per le repliche agli interventi dei consiglieri. Alle repliche è concesso il medesimo tempo assegnato ai capigruppo.
19. Conclusa la replica del relatore e del sindaco, i consiglieri che intendono intervenire devono prenotarsi comunicandolo al presidente. Concluse le richieste di prenotazione, il presidente concede la parola ai singoli consiglieri, fatta salva la facoltà di alternare, per quanto possibile, gli oratori appartenenti ai diversi gruppi. I singoli interventi non possono eccedere i cinque minuti.
20. Finiti gli interventi dei consiglieri, il presidente concede la parola al relatore e al sindaco, per le repliche finali agli interventi dei consiglieri. Le repliche non possono eccedere i dieci minuti.
21. I consiglieri che non si trovano in aula al momento del proprio turno, decadono dalla facoltà di intervenire.
22. Quando viene superato il termine assegnato per l'intervento, o la replica il Presidente può togliergli la parola, dopo averlo invitato una volta a concludere.
23. Il presidente richiama il consigliere che si discosta dall'argomento in discussione e lo invita ad attenersi. Può, a suo insindacabile giudizio, togliergli la parola, se dopo un invito il consigliere persiste nel suo atteggiamento.
24. L'intervento iniziale a disposizione del capogruppo, o suo delegato, non può eccedere i quindici minuti per la trattazione dei seguenti argomenti:
 - a. bilancio preventivo e consuntivo;
 - b. statuto e regolamenti;
 - c. PRG;

- d. programma di governo.
25. Il consiglio, su proposta del presidente o di almeno cinque consiglieri, può dichiarare, a maggioranza dei due terzi dei consiglieri presenti, 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 intervenuto un consigliere per ciascun gruppo e sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i consiglieri non facenti parte di alcun gruppo, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.
 26. Chiusa la discussione non è consentito alcun altro intervento nel merito della proposta.
 27. Prima che si proceda alla votazione, un consigliere per ogni gruppo e i consiglieri non facenti parte di alcun gruppo possono dichiarare il loro voto.
 28. Possono intervenire per dichiarazioni di voto i consiglieri che intendono dissociarsi dalla posizione del gruppo di appartenenza, precisando la loro posizione nel prendere la parola.
 29. Ogni dichiarazione di voto non può superare i cinque minuti

Articolo 33 - Emendamenti

1. Gli emendamenti devono essere presentati entro le ore 09.00 del giorno precedente l'adunanza del consiglio comunale. Possono però essere presentati successivamente degli emendamenti volti a salvaguardare la legittimità dell'attività. In caso di convocazione d'urgenza la loro presentazione deve essere effettuata prima della conclusione della relazione introduttiva del relatore.
2. E' di competenza del Presidente del consiglio, qualora gli emendamenti implicino un aumento di spesa o una diminuzione di entrata, acquisire i prescritti pareri tecnici, contabili, di legittimità e dell'attestazione della copertura finanziaria. Su ogni proposta di emendamento va acquisito il parere di regolarità tecnica e, se necessario, quello contabile.
3. Fino alla dichiarazione di voto, possono essere presentati emendamenti per correggere errori formali. E' competenza del Presidente del consiglio, assistito dal Segretario, respingere emendamenti non conformi al presente comma.
4. Gli emendamenti vengono posti in discussione dopo la presentazione dell'argomento da parte del relatore. Per ogni consigliere è previsto un solo intervento della durata massima di cinque minuti.
5. I consiglieri che intendono intervenire devono prenotarsi comunicandolo al presidente. Concluse le richieste di prenotazione, il presidente concede la parola ai firmatari degli emendamenti e di seguito ai singoli consiglieri, fatta salva la facoltà di alternare, per quanto possibile, gli oratori appartenenti ai diversi gruppi.
6. Terminata la discussione vengono posti in votazione prima gli emendamenti soppressivi, poi quelli modificativi e da ultimo gli emendamenti aggiuntivi.
7. L'approvazione di un emendamento comporta la decadenza degli altri emendamenti il cui contenuto sia dal primo superato o con esso in contrasto.
8. Il presidente ha facoltà di negare l'accettazione e lo svolgimento di ordini del giorno e di emendamenti che siano stati formulati con frasi sconvenienti o siano relativi ad argomenti estranei all'oggetto della discussione.

Articolo 34 – Interventi particolari

1. Il presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

2. Gli appartenenti all'assemblea consiliare possono intervenire in qualsiasi momento per fatti personali, per richiami al regolamento e all'ordine del giorno, che non attengono alla propria attività amministrativa.
3. La questione pregiudiziale, quella cioè che un dato argomento non debba discutersi, e la questione sospensiva, quella cioè che la discussione debba rinviarsi ad altra seduta, possono essere proposte da ogni consigliere con un intervento della durata massima di cinque minuti, prima che abbia inizio la discussione. Nel corso della discussione, questioni pregiudiziali e sospensive possono essere proposte, con richiesta scritta di almeno cinque consiglieri, soltanto quando siano giustificate dall'emergere di nuovi elementi.
4. Le questioni sospensive e pregiudiziali sono discusse prima che abbia inizio o che inizi la discussione, né questa prosegue prima che il consiglio abbia deliberato a maggioranza sulle stesse.
5. Se vengono poste più questioni sospensive o pregiudiziali ha luogo un'unica discussione nella quale possono intervenire un consigliere per gruppo e i consiglieri non facenti parte di alcun gruppo per non più di tre minuti. Chiusa la discussione, il consiglio decide con un'unica votazione sulle questioni sollevate.
6. Ogni consigliere può presentare una mozione d'ordine, consistente in un richiamo all'osservanza di una norma di legge, dello statuto, del presente regolamento relativa alla procedura delle discussioni e delle votazioni. Tale richiesta ha precedenza sulla discussione principale.
7. Sulle mozioni d'ordine possono parlare, dopo il proponente, soltanto un consigliere contrario ed uno favorevole, non oltre cinque minuti ciascuno.
8. La votazione sulla mozione d'ordine si fa per alzata di mano con la maggioranza assoluta dei presenti.
9. E' fatto personale l'essere intaccato nella propria condotta o il sentirsi attribuire opinioni contraria a quelle espresse. In tal caso chi chiede la parola deve indicare in che consiste il fatto personale; il presidente decide circa la sua fondatezza. Se la decisione del presidente non è accettata, decide il consiglio senza discussione per alzata di mano.
10. Non è ammesso, con il pretesto del fatto personale, ritornare su una discussione chiusa, fare apprezzamenti sui voti del consiglio o comunque discuterli.
11. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il consigliere o i consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, più di cinque minuti.
12. Per le eventuali raccomandazioni a richiesta dei consiglieri è lasciata al presidente la facoltà di riconoscere l'opportunità e di dare quindi la parola al solo richiedente senza alcuna discussione nel tempo massimo di tre minuti.

Articolo 35 – Votazioni

1. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza.
2. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni di legge, dello statuto o del regolamento relativi alle modalità della votazione in corso.
3. Non si può procedere a votazione di ballottaggio, salvo che la legge non disponga diversamente.
4. Il presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti.

5. I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
6. Quando si verificano irregolarità, il presidente, accertate le circostanze, deve annullare la votazione e dispone che sia immediatamente ripetuta.
7. Il presidente può disporre, di sua iniziativa o a richiesta dei consiglieri, che si proceda a votazione per divisione delle singole parti di un ordine del giorno, di un emendamento o di una proposta di deliberazione.
8. La votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema dell'atto posto in votazione.
9. In ogni caso, su ogni ordine del giorno, emendamento o proposta di deliberazione il consiglio deve esprimersi con votazione finale.
10. I consiglieri hanno facoltà di astenersi dal votare e la esercitano facendone espressa dichiarazione o comunque non partecipando alla votazione pur restando in aula.
11. I consiglieri astenuti, le schede bianche e le nulle in caso di votazione segreta, concorrono alla formazione del numero legale per la validità della seduta, ma non si computano nel numero dei votanti.
12. Salvo diverse maggioranze espressamente previste dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti, una proposta di deliberazione si intende approvata quando il numero dei voti validi favorevoli prevale su quelli validi contrari.
13. Si considera infruttuosa la votazione con esito di parità di voti favorevoli e contrari. In tal caso, dopo eventuali chiarimenti del presidente e del relatore sull'argomento, si procede alla rinnovazione della votazione seduta stante. Ove si ripeta un'ulteriore parità di voti la proposta si intende respinta.

Articolo 36- Forme di Votazioni

1. Le votazioni hanno luogo di norma a scrutinio palese ed avvengono per alzata di mano.
2. Sono effettuate in forma segreta quando siano prescritte espressamente dalla legge e nei casi in cui il consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
3. Si procede alla votazione per appello nominale quando è prescritta dalla legge, dallo statuto o dai regolamenti o in tal senso si sia pronunciato il consiglio, su proposta del presidente o di almeno un quinto dei consiglieri.
4. Nella votazione per appello nominale il presidente fa eseguire dal segretario generale l'appello dei consiglieri, i quali devono rispondere "sì" oppure "no" oppure dichiarare di astenersi.
5. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del segretario generale e degli scrutatori, il presidente ne proclama il risultato.
6. Il presidente ha facoltà di controllare l'esito della votazione stessa mediante controprova, invertendo il modo di indicazione del voto.
7. La votazione è soggetta a controprova anche su richiesta di un solo consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.
8. La votazione segreta ha luogo mediante schede predisposte dalla segreteria generale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento.
9. Nelle votazioni a mezzo di schede, ciascun consigliere scrive nella scheda il nome di coloro in favore dei quali intende votare, nel numero indicato nella proposta di deliberazione sottoposta al consiglio. I nominativi scritti sulla scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.

10. Si procede alla votazione con schede separate, qualora si tratti di nomina di membri di maggioranza e di minoranza, effettivi e supplenti.
11. Nel caso in cui venga proposto al consiglio di pronunciarsi su uno o più nominativi già definiti, il voto può essere espresso scrivendo sulla scheda "sì" oppure "no", se si tratta di approvare o respingere la proposta.
12. Le schede, debitamente piegate, vengono poste in un'urna. Terminata la votazione il presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del segretario generale, procede allo spoglio delle schede. Dello spoglio delle schede viene redatto apposito prospetto che, firmato dagli scrutatori, è consegnato al presidente per la proclamazione dell'esito della votazione.
13. Le schede annullate o contestate sono vidimate dal presidente, da uno scrutatore e dal segretario generale e sono conservate agli atti; le altre vengono distrutte.

Articolo 37 – Verbalizzazione

1. Di ogni seduta del consiglio il segretario generale cura la verbalizzazione in base alle registrazioni della seduta su nastri magnetici, da conservare per un periodo di mesi tre dalla data di comunicazione del verbale stesso al Consiglio.
2. Previa richiesta scritta, ogni consigliere può ottenere copia della registrazione, completa o parziale, della seduta consiliare.
3. Il verbale è costituito dalla trascrizione cartacea delle registrazioni magnetiche e dal testo della deliberazione approvata o respinta con l'indicazione del numero dei consiglieri presenti e del numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta.
4. I resoconti delle discussioni, con l'indicazione dell'argomento cui si riferiscono, sono archiviati in forma elettronica.
5. La trascrizione delle registrazioni su nastri magnetici ai fini della redazione dei soli resoconti della discussione può essere affidata a persone o ditte specializzate esterne all'amministrazione comunale.
6. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
7. Le deliberazioni del consiglio comunale sono firmati dal presidente e dal segretario comunale.
8. I verbali vengono comunicati di norma al consiglio comunale nella seduta successiva e comunque non oltre sessanta giorni dalla seduta a cui si riferiscono ed in assenza di rettifica i medesimi si intendono approvati.
9. Le proposte di rettifica devono essere presentate per iscritto con l'esatta precisazione di quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.
10. Nel formulare proposte di rettifica non è ammesso ritornare in alcun modo sul 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 cinque minuti. Dopo tali interventi, il presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
11. Delle proposte di rettifica si prende atto nel verbale dell'adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine o in calce, nel verbale dell'adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dal segretario generale e portano l'indicazione della data dell'adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.

Articolo 38 – 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 sulle opinioni espresse dai consiglieri o sulle decisioni adottate dal consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del consiglio e rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine della parte della sala destinata al pubblico spettano al presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, degli agenti della polizia municipale.
4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
5. Ove persone del pubblico arrechino turbamento ai lavori del consiglio o al pubblico presente, il presidente, dopo opportuni richiami, ordina agli agenti della polizia municipale di espellere le persone che turbano l'ordine. Qualora non si individui la persona o le persone da cui è cagionato il disordine o il pubblico non si attenga ai richiami, il presidente può sospendere la seduta, e se lo ritiene opportuno la può sciogliere, a meno che il consiglio non deliberi, per alzata di mano, che la seduta stessa prosegua senza la presenza del pubblico che sarà fatto uscire per mezzo degli agenti della polizia municipale. In caso di scioglimento il consiglio comunale può essere convocato con le modalità previste per le convocazioni d'urgenza.

Articolo 39 – Sfiducia

1. Il presidente, nei cinque giorni successivi al decimo di presentazione della mozione di sfiducia al sindaco, convoca il consiglio comunale per la discussione e la deliberazione sulla mozione.
2. La votazione avviene per appello nominale.
3. Se la mozione di sfiducia è approvata dalla maggioranza assoluta dei componenti il consiglio, il segretario comunale deve provvedere a comunicarne l'esito al Prefetto il giorno feriale successivo all'approvazione della mozione di sfiducia.
4. Fino al momento della sua deliberazione la mozione di sfiducia può essere ritirata con dichiarazione sottoscritta dalla maggioranza dei presentatori. In tal caso la mozione non viene posta in votazione.
5. Dall'approvazione della mozione di sfiducia consegue la decadenza del sindaco e lo scioglimento del consiglio.
6. La mozione di sfiducia deve essere corredata dal parere di regolarità tecnica in ordine al procedimento seguito.
7. Nei casi previsti dallo statuto è possibile presentare una mozione di sfiducia al presidente e/o al vicepresidente del consiglio comunale.
8. Alla mozione di sfiducia si applica la disciplina normativa riguardante la mozione di sfiducia al sindaco.
9. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta l'immediata decadenza dalla rispettiva carica.
10. Nel caso la decadenza riguardi il presidente del consiglio, i lavori proseguono sotto la presidenza del Vicepresidente.

TITOLO 4- FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI

Articolo 40 – Convocazione

1. La commissione è convocata dal presidente con avviso scritto, da comunicare ad ogni commissario, almeno tre giorni liberi prima della seduta.
2. Copia dell'avviso di convocazione, sotto il controllo del segretario della commissione, deve essere comunicata al sindaco e all'assessore competente ed esposta all'albo pretorio e nel sito Internet del Comune nello stesso giorno in cui l'avviso viene comunicato ai componenti della commissione.
3. In caso di urgenza il termine di convocazione può essere ridotto fino a ventiquattro ore prima della seduta.
4. Le convocazioni sono effettuate dal presidente per determinazione autonoma o quando lo richiedano con richiesta scritta e motivata contenente l'ordine del giorno degli argomenti da trattare il sindaco, i componenti della commissione che in totale rappresentino almeno un quinto dei voti espressi, secondo le modalità previste dall'articolo 17, comma 5 oppure su richiesta del consiglio comunale con deliberazione approvata dalla maggioranza semplice dei consiglieri, su proposta di almeno un quinto dei consiglieri assegnati. In tal caso l'avviso di convocazione è diramato dal presidente entro quindici giorni dalla richiesta, con le modalità di cui ai commi 1 e 2 del presente articolo, salvi i casi di urgenza.
5. Le commissioni non possono di norma essere riunite nello stesso giorno in cui è convocato il consiglio.
6. Le commissioni consiliari permanenti possono riunirsi, per punti definiti, in seduta congiunta. Tale facoltà è decisa dai Presidenti delle commissioni interessate o dal Presidente del consiglio su richiesta del Sindaco, di un Presidente di commissione o da almeno due componenti effettivi di una stessa commissione. Nel caso di riunione congiunta viene designato presidente chi, tra i presidenti delle commissioni interessate, risulta essere il più anziano di età, vice presidente viene designato chi, nella graduatoria di anzianità, occupa il secondo posto.

Articolo 41 – Pubblicità

1. Le riunioni delle commissioni permanenti sono pubbliche.
2. Non sono pubbliche le riunioni nelle quali vengono trattati argomenti che comportano apprezzamenti e valutazioni di persone.
3. Il presidente precisa, negli avvisi di convocazione, gli argomenti che devono essere trattati in seduta non pubblica.
4. Qualora nel corso della riunione sopravvenga la circostanza di cui al comma 2 del presente articolo, la commissione può decidere di proseguire i suoi lavori in seduta non pubblica.

Articolo 42– Assegnazione argomenti

1. Con comunicazione scritta inviata al presidente della commissione, ai capigruppo consiliari e al sindaco, il presidente del consiglio assegna alle singole commissioni, secondo le rispettive competenze per materia, gli argomenti da trattare. Analoga comunicazione dovrà essere inviata anche ai consiglieri non appartenenti ad alcun gruppo.
2. Contestualmente all'assegnazione degli argomenti viene fissato un termine non inferiore a cinque giorni, per motivata urgenza, entro il quale la commissione deve assumere le proprie determinazioni.

3. Decorsi i termini assegnati senza alcun pronunciamento della commissione, gli argomenti o le proposte di deliberazione sono sottoposte all'esame per l'approvazione del consiglio.

Articolo 43 – Validità

1. Le sedute delle commissioni permanenti sono valide, in prima convocazione, con la presenza della maggioranza assoluta dei componenti. La seconda convocazione decorre dopo trenta minuti dalla prima convocazione andata deserta ed è valida con qualsiasi numero dei presenti, purché sia presente almeno un terzo dei voti espressi secondo le modalità previste dall'art. 17 comma 5.
2. La presenza del numero legale è accertata dal presidente all'inizio di ogni seduta; ciascun commissario può richiedere la verifica prima di ogni votazione.
3. Se manca il numero legale, il presidente può sospendere temporaneamente la seduta. Se dopo la sospensione la mancanza del numero legale persiste, il presidente toglie la seduta riportandone gli argomenti all'ordine del giorno della successiva.
4. Le commissioni deliberano a maggioranza assoluta dei voti computati secondo i criteri di cui all'articolo 17, comma 5. Gli astenuti si computano nel numero necessario a rendere legale la seduta, ma non nel numero dei votanti.

Articolo 44 – Discussione

1. Il servizio di segreteria delle commissioni è svolto da un funzionario comunale nominato dal segretario generale.
2. Il segretario cura il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione e la predisposizione degli atti da sottoporre all'esame della commissione; partecipa alle sedute della commissione senza diritto di voto; esprime, se richiesto, pareri motivati; redige il processo verbale delle riunioni; provvede ad ogni altro adempimento inerente e conseguente al funzionamento della commissione.
3. Le relazioni e le risoluzioni formulate dalle commissioni nell'esercizio delle attribuzioni di cui all'articolo 16, sono trasmesse al presidente del consiglio comunale che decide sulle ulteriori procedure.
4. In ogni caso le relazioni e le risoluzioni di cui al comma precedente sono affidate dal presidente del consiglio comunale al segretario generale per l'istruttoria finalizzata all'acquisizione dei pareri di regolarità tecnica, contabile e, occorrendo, dell'attestazione della copertura finanziaria.
5. L'istruttoria deve essere conclusa di norma entro dieci giorni dalla data di assegnazione al segretario generale.
6. Se manca l'attestazione della copertura finanziaria e i pareri sono tutti o in parte contrari, la proposta viene restituita alla commissione che può riproporla soltanto dopo l'adeguamento dei contenuti alle osservazioni effettuate dagli organi tecnico amministrativi e purché sia attestata la copertura finanziaria.
7. Se l'istruttoria si conclude favorevolmente, il presidente del consiglio comunale o il sindaco iscrivono la proposta all'ordine del giorno del consiglio o della giunta secondo le rispettive competenze.

Articolo 45 – Verbali

1. Delle riunioni delle commissioni permanenti è redatto, a cura del segretario, processo verbale, nella forma del resoconto sommario, nel quale sono riportati l'oggetto ed i punti principali della discussione ed i nomi degli intervenuti, le dichiarazioni dettate

dai commissari che espressamente ne richiedono la verbalizzazione, nonché, per ciascuna votazione, l'orientamento dei singoli commissari presenti.

2. Copia del processo verbale, approvato dalla commissione e sottoscritto dal presidente e dal segretario, viene trasmessa, a cura del segretario, al sindaco, al presidente del consiglio comunale e ai capigruppo consiliari. Viene depositata, anche per estratto e almeno 24 ore prima, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali attengono le determinazioni delle commissioni perché possa essere consultato dai consiglieri comunali e viene esposta all'albo entro i successivi dieci giorni dal deposito.

TITOLO 5 – DISCIPLINA DEGLI ATTI

Articolo 46– Deliberazioni

1. Sono assunti con la forma scritta denominata “deliberazione” i provvedimenti amministrativi comunali di competenza degli organi collegiali istituzionali del Comune.
2. Ogni deliberazione deve contenere i seguenti elementi essenziali:
 - a. Denominazione organo collegiale, luogo, data e componenti presenti e votanti;
 - b. Presupposti di fatto e di diritto che giustificano il provvedimento;
 - c. Motivazione nei casi previsti dalla legge;
 - d. Indicazione delle norme che regolano il procedimento, ivi comprese quelle che attribuiscono la competenza all'organo;
 - e. Richiamo dei pareri obbligatori e dei motivi adottati in caso di scostamento dagli stessi;
 - f. Modalità ed esito della votazione;
 - g. Richiamo dell'attestato di copertura finanziaria se con il provvedimento si assumono impegni di spesa;
 - h. Dispositivo e modalità di controllo dell'atto;
 - i. Dichiarazione d'immediata eseguibilità con relativa votazione.
3. Costituiscono parte integrante di una deliberazione tutti i documenti in essa espressamente indicati in tale modo, ad eccezione degli atti normativi e di quelli amministrativi del comune. Devono in ogni caso essere allegati alla deliberazione i pareri espressi ai sensi dell'articolo 49 del D.L.vo 18 agosto 2000, n. 267.
4. Ogni deliberazione, in relazione all'ordine cronologico della sua assunzione nell'anno solare, è numerata progressivamente.
5. L'originale di ogni deliberazione reca la sottoscrizione autografa del Presidente della seduta e del segretario comunale verbalizzante oltre alle dichiarazioni in ordine alla pubblicità della stessa.
6. Ogni deliberazione che modifica, integra, revoca o annulla precedenti deliberazioni, deve indicare il numero e la data del provvedimento interessato.
7. Sull'originale della deliberazione interessata, il segretario comunale provvede ad annotare la sua modificazione, integrazione, revoca od annullamento, indicando gli estremi della deliberazione che lo ha disposto.
8. Allo stesso modo procede il segretario comunale quando una deliberazione risulti annullata da una sentenza passata in giudicato.
9. In caso di contrasto tra il dispositivo di due deliberazioni dello stesso organo, prevale la deliberazione assunta per ultima in ordine cronologico.
10. Salvo diverse ed espresse decorrenze indicate nel provvedimento, le deliberazioni comunali hanno efficacia dalla loro esecutività.
11. Le deliberazioni che determinano misure di tariffe di tributi e proventi comunali, debbono indicare il termine di decorrenza quando questo non è espressamente previsto dalla legge.

Articolo 47 – Pubblicità

1. La pubblicità delle deliberazioni è assicurata dal responsabile dell'area attività istituzionali nei modi e termini previsti dall'articolo 124 del D.L.vo 18 agosto 2000, n. 267.
2. L'affissione all'albo pretorio comunale avviene in modo tale da rendere evidente l'oggetto e la data della deliberazione oltre all'organo che la ha assunta.

3. Delle deliberazioni già pubblicate riguardanti fasi intermedie di procedimenti concorsuali, il funzionario responsabile può rifiutarne l'integrale visione fino alla conclusione del procedimento amministrativo, quando la conoscenza di alcune parti della deliberazione, potrebbe pregiudicare l'imparzialità o il buon andamento dell'azione amministrativa.
4. Il segretario comunale decide sui ricorsi presentati avverso il rifiuto di visione di cui al precedente comma.
5. La pubblicità delle seguenti deliberazioni è assicurata anche con apposito avviso da pubblicare sul sito internet del comune e sul periodico comunale, e mediante sua affissione nei luoghi di pubblico ritrovo:
 - a. Modifiche statutarie, regolamentari, piani e programmi;
 - b. Bilancio finanziario e consuntivo;
 - c. Tariffe relative a tributi e proventi comunali.
6. La pubblicità di cui al precedente comma è assicurata entro cinque giorni dall'esecutività della deliberazione.
7. Alle eventuali osservazioni o rilievi presentati, si applica il procedimento previsto dallo statuto comunale.

Articolo 48 – Raccolta Ufficiale

1. Ciascun foglio della deliberazione originale ed i suoi allegati, viene contrassegnato con timbro indelebile recante lo stemma e la denominazione del comune.
2. Tutti gli originali delle deliberazioni sono raccolti e rilegati in ordine progressivo per anno solare e costituiscono la raccolta ufficiale delle deliberazioni consiliari comunali.
3. E' istituita con effetto 1° gennaio 2002, la raccolta ufficiale degli atti normativi comunali composta da:
 - a. Statuto
 - b. Regolamenti comunali vigenti.
4. Gli atti normativi comunali sono conservati nella raccolta ufficiale nel testo coordinato con le disposizioni modificate o integrate da deliberazioni successive a quella di approvazione dell'atto originario.
5. Alla redazione del testo coordinato vigente, provvede il segretario comunale indicando con appositi richiami gli estremi della deliberazione che ha portato modifiche al testo.
6. La Raccolta ufficiale degli atti normativi è tenuta oltrechè in forma cartacea anche in formato elettronico.
7. Il rilascio di copia degli atti normativi avviene mediante riproduzione del testo vigente conservato nella raccolta ufficiale in formato elettronico.

Articolo 49 – Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione che avverrà entro cinque giorni dall'esecutività della deliberazione di approvazione del regolamento.
2. Con effetto dall'entrata in vigore del presente regolamento è abrogato quello approvato con deliberazione consiliare nr 35 del 27.03.1995 e successive modificazioni ed abrogazioni.
3. Sono inoltre abrogate le disposizioni regolamentari, o gli atti amministrativi comunali in contrasto con i principi e le disposizioni contenute nel presente regolamento.
4. Munito del sigillo del Comune il presente regolamento sarà inserito nella Raccolta Ufficiale degli atti normativi del Comune.
5. E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.