



CITTA' DI
CASSANO MAGNAGO
(Provincia di Varese)

**REGOLAMENTO
DEL
CONSIGLIO COMUNALE
E DELLE
COMMISSIONI CONSILIARI**

Approvato con deliberazione di consiglio comunale n. 19 del 06/04/2017

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

<u>Articolo 43 – Validità.....</u>	<u>28</u>
<u>Articolo 44 – Discussione.....</u>	<u>28</u>
<u>Articolo 45 – Verbali.....</u>	<u>28</u>
<u>TITOLO 5 – DISCIPLINA DEGLI ATTI.....</u>	<u>30</u>
<u>Articolo 46– Deliberazioni.....</u>	<u>30</u>
<u>Articolo 47 – Pubblicità.....</u>	<u>30</u>
<u>Articolo 48 – Raccolta Ufficiale.....</u>	<u>31</u>
<u>Articolo 49 – Entrata in vigore.....</u>	<u>31</u>

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 presentino 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. Sulle eccezioni sollevate dai consiglieri comunali, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, decide il 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 presenti.
6. All'interno della stessa consiliatura, 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. Dal computo dei termini previsti dal presente regolamento viene esclusa la domenica, eventuali altri giorni festivi ed il giorno 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. posta elettronica certificata (PEC);
 - b. posta elettronica (MAIL);
 - c. servizio postale;
 - 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 dagli aventi diritto al voto.
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, comunque nel rispetto delle norme di legge vigenti.
2. E' esente da responsabilità il consigliere che:
 - a. è assente dall'adunanza;
 - b. non partecipa alla discussione e alla votazione della delibera;
 - c. esprime voto contrario
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. Ogni variazione nel corso del mandato, dovrà essere tempestivamente comunicata.
5. Ad ogni consigliere eletto viene consegnata una copia dello Statuto comunale, del presente regolamento e del Testo Unico degli Enti Locali nella disciplina vigente.

Articolo 6 – Doveri

1. I consiglieri hanno l'obbligo di partecipare alle riunioni del consiglio e delle commissioni regolarmente convocate e 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 alla discussione e alla votazione delle delibere del consiglio nei casi previsti dall'articolo 78, comma 2, del D.L.vo 18 agosto 2000, n. 267, informando il segretario, che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.
4. Il consigliere comunale decade dalla carica nei casi e secondo le modalità previste dallo Statuto comunale.

Articolo 7 – Accesso ai documenti comunali

1. Laddove il consigliere non abbia trovato soddisfazione da quanto reperibile sul sito del comune e delle Aziende partecipate, o, da contatti verbali con gli uffici competenti, è suo diritto richiedere il rilascio di copie di atti e documenti. Tale diritto 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 non oltre tre giorni liberi 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, e comunque non oltre 30 giorni dalla richiesta.
4. La visione dei documenti già formati, relativi ad un procedimento amministrativo in corso, viene assicurata dal responsabile, laddove possibile, nello stesso giorno della richiesta.
5. Le copie vengono rilasciate in formato digitale o 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 del presente regolamento.
7. Il responsabile d'area competente può negare, con motivazione scritta, 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 scritto al segretario comunale, 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, i consiglieri ne prendono visione nell'ufficio che li 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.

Articolo 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, 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 in ordine ai motivi ed agli intendimenti della sua 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 o 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 e deve essere iscritta nell'ordine del giorno del consiglio comunale secondo l'ordine cronologico di presentazione, salvo disposizioni diverse decise dalla conferenza dei capigruppo.
7. Due o più mozioni, relative a fatti e argomenti identici o strettamente connessi e due o più interrogazioni e 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 presenti può farla propria e continuarne la discussione.
9. Se nessuno dei firmatari si trova presente quando è posta in discussione la mozione, questa si ritiene 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 di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del consiglio e delle commissioni consiliari permanenti.
3. Ad ogni consigliere non può essere corrisposta più di un' indennità di presenza al giorno.

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. Nel caso di rinvio oltre tale data, la delibera di surroga viene posta come primo punto all'ordine del giorno del primo consiglio comunale utile.
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, consono al ruolo ricoperto, nel rispetto delle opinioni e libertà altrui, del prestigio delle istituzioni e del pubblico presente.
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 delle 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'inserimento 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 inibire la parola al consigliere fino a diversa determinazione del Presidente stesso. In casi estremi può espellere 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. Esclusivamente 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. Tale comunicazione deve essere sottoscritta dalla maggioranza assoluta dei componenti del gruppo. Con lo stesso procedimento verrà comunicata ogni modificazione successivamente intervenuta.

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. 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.
8. I consiglieri comunali che subentrano ad altri cessati anticipatamente dalla carica appartengono al gruppo politico di rispettiva elezione, salvo diversa comunicazione inviata al Presidente .
9. 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.
10. Qualora più consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, possono costituire un gruppo misto. I consiglieri interessati, congiuntamente, 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 può partecipare il sindaco.
4. La conferenza dei capigruppo ha come compito la stesura dell'ordine del giorno delle sedute consiliari, assicurando comunque adeguato spazio all'esame delle proposte necessarie per l'attuazione del programma della giunta e garantendo altresì uno spazio per l'esame di proposte di iniziativa dei consiglieri comunali.
5. Spettano inoltre alla conferenza:
 - a. l'esame di 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;
 - d. la verifica dell'attuazione delle mozioni approvate nella consiliatura;
 - e. l'individuazione della commissione consiliare competente ad esaminare argomenti non riconducibili alle competenze di una specifica commissione.
6. La conferenza dei capigruppo è altresì organo consultivo del presidente del consiglio comunale ed espleta le funzioni ad essa attribuite dallo statuto, dal presente regolamento 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. In sessione ordinaria la conferenza può essere richiesta anche dal sindaco, o da uno o più capigruppo in forma scritta e motivata. Tale richiesta deve essere evasa entro 20 giorni e la relativa conferenza può aver luogo solo nella sessione ordinaria.
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 liberi 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 verbalmente. In questo caso il presidente attesta che la relativa comunicazione è stata effettuata.
4. La conferenza dei capigruppo può essere convocata anche durante la riunione del consiglio comunale, previa sospensione temporanea dello stesso. Solo in questo caso la conferenza ha validità indipendentemente dal numero dei componenti presenti.
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 richiamati ufficialmente in consiglio comunale dal Presidente.
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 del Sindaco, 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 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, di norma in apertura di seduta.
10. Previo avviso 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 le aziende partecipate;
 - 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;
4. La commissione consiliare "Politiche di bilancio e rapporti con le aziende partecipate" ha le seguenti competenze:
 - a. bilancio preventivo e successive variazioni;
 - b. rendiconto di gestione;
 - c. aziende partecipate;

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.
 - b. patrimonio immobiliare.

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 partecipate 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 dieci 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. Al primo consiglio comunale utile dopo l'insediamento delle commissioni, il consiglio comunale prende atto dell'avvenuta costituzione delle stesse.
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 presidente 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 – Insediamento

1. Entro quindici giorni dall'atto previsto al 3° 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 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 commissario che ha riportato la cifra elettorale più elevata.

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. convoca e presiede la commissione e predispone l'ordine del giorno dandone comunicazione al presidente del consiglio al sindaco e all'assessore di competenza;
 - b. pone e precisa i termini e le modalità di esame delle questioni sulle quali la commissione discute e vota;
 - c. modera la discussione, stabilisce l'ordine delle votazioni, ne accerta e proclama i risultati;
 - d. 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 dal commissario presente che ha riportato la cifra elettorale più elevata.

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 le risorse alle commissioni per l'apporto di dipendenti comunali e di esperti esterni di riconosciuta competenza nelle materie da trattare.
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. Su tale relazione è garantita la discussione in consiglio comunale.

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, garantendo anche il sindacato di controllo;
 - d. convocare, presiedere e dirigere il consiglio comunale;
 - e. assicurare il riscontro del sindacato di controllo dei consiglieri comunali nel limite dei propri poteri.
 - 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;
 - 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 e 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 rendiconto della gestione.
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 o d'urgenza; oppure di aggiunta di altri argomenti oltre 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, l'ora e il luogo di convocazione ed almeno i principali argomenti posti all'ordine del giorno.
7. In caso di convocazione d'urgenza, si prescinde dalla pubblicazione dei manifesti.
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 può essere invitato a partecipare alla 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, sulla correttezza e sui comportamenti di persone, il presidente può togliere la parola al consigliere comunale.
5. Il consiglio, su proposta motivata di un consigliere, può deliberare a maggioranza di voti il passaggio in seduta segreta; 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 il Sindaco i-consiglieri, gli assessori, e il

segretario generale, tutti 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 rimangano 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.

Art. 25 bis - Registrazioni audiovisive

1. L'Ente Comunale garantisce la ripresa audiovisiva delle sedute consiliari e la sua trasmissione con le modalità stabilite dallo specifico regolamento adottato. L'eventuale mancata registrazione video delle sedute o l'omessa diffusione delle stesse non inficia in alcun modo la validità delle determinazioni assunte dal consiglio comunale.
2. Sono consentite, previa autorizzazione da parte del Presidente del Consiglio comunale, riprese effettuate da soggetti terzi secondo le modalità previste nel regolamento di cui al punto precedente.
3. Tutto il materiale della registrazione dovrà essere ordinato, archiviato e conservato agli atti. I Consiglieri hanno diritto di accedere alle registrazioni.
4. Il Presidente del Consiglio comunale, sentita la conferenza capigruppo, è l'unico legittimato, a disporre la sospensione delle riprese qualora ricorrano giustificati motivi.
5. Eventuali responsabilità che potrebbero essere ravvisate in sede sia civile che penale su quanto affermato durante i lavori consiliari e divulgato con le modalità di cui al presente articolo, sono imputabili unicamente al soggetto autore delle affermazioni.

Articolo 26 - Sedute aperte

1. Il consiglio comunale può essere convocato in seduta aperta su proposta del Presidente del Consiglio, del Sindaco, di due quinti dei consiglieri comunali, per decisione della conferenza capigruppo, entro venti giorni, dalla protocollazione della proposta, 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.
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. E' compito della conferenza capigruppo stilare l'elenco degli invitati ad intervenire.
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 dagli intervenuti.
5. Il presidente del consiglio, sentiti i capigruppo, decide sulla possibilità di consentire a singoli cittadini interventi su particolari punti all'ordine del giorno dei consigli comunali in seduta aperta.
6. Le regole comportamentali previste per i consiglieri comunali si applicano anche ai soggetti che intervengono ai sensi del presente articolo.

Articolo 27 – Deposito atti

1. Nessuna proposta può essere sottoposta all'esame ed alla deliberazione definitiva del consiglio comunale se il primo giorno di apertura dell'ufficio affari generali successivo alla convocazione non risulta depositato, 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 per la conoscenza della proposta di deliberazione, se non costituisce parte integrante di quest'ultima, può essere data in visione ai consiglieri comunali fino a tre ore antecedenti l'ora di convocazione della seduta.
3. 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.
4. 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 vigente.
5. Le relazioni e le proposte di deliberazione relative all'approvazione dei bilanci preventivi annuali, pluriennali del comune, delle società partecipate 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.
6. 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.
7. All'inizio dell'adunanza le proposte di deliberazione e la relativa documentazione, in forma cartacea o digitale, devono essere depositate nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni consigliere può consultarle.
8. Su richiesta del consigliere comunale, la documentazione di cui al comma 1, gli può essere inoltrata via e-mail, entro 24 ore dalla richiesta salvo giustificati motivi.

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 risulti 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, disporre 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 votare.

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 votare 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.
6. In caso di necessità, può sempre svolgersi 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, di norma, un'ora prima 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 alla seduta successiva.
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, da un

assessore o da entrambi; esse non possono avere durata complessiva superiore a dieci minuti e possono dare luogo ad una replica, contenuta in un massimo di due minuti da parte dell'interrogante che dichiara anche 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.
5. Le interrogazioni e le interpellanze relative allo stesso argomento o ad argomenti simili o collegati sono svolte congiuntamente; se i firmatari appartengono allo stesso gruppo, la durata totale dell'illustrazione non può superare i dieci minuti.
6. Nel caso l'interrogante o l'interpellante sia assente, l'esame consiliare è sostituito con la risposta scritta da inviare a cura del Sindaco entro quindici giorni al consigliere interrogante o interpellante e, per conoscenza, agli altri consiglieri.
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. All'inizio della seduta ogni consigliere può prenotarsi per 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 stesse, nel loro complesso, non possono di norma superare i quindici minuti. Nel caso di più di cinque prenotazioni di intervento, il tempo totale deve essere equamente suddiviso.
5. Nessuna risposta immediata è dovuta e nessun dibattito può aprirsi sulle comunicazioni di cui al presente articolo salva diversa decisione del presidente.
6. 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 dieci 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. Non è facoltà di alcuno rifiutare l'incarico.
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 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 toglie la parola.
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 di norma, 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, dall'assessore all'uopo delegato o dal consigliere proponente. 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 in 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 di quello del capigruppo, o di un suo delegato, che 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 ed, eventualmente, 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 ed, eventualmente, 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 ed, eventualmente, 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, perdono di norma la facoltà di intervenire.
22. Quando viene superato il termine assegnato per l'intervento o per la replica, il Presidente toglie la parola, dopo aver 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 rendiconto;
 - b. statuto e regolamenti;
 - c. P.G.T.;
 - 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 può dichiarare il voto del gruppo; 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 due minuti.

Articolo 33 - Emendamenti

1. Gli emendamenti devono essere presentati:
 - a. entro le 48 ore prima dell'ora stabilita per l'adunanza del consiglio comunale.
 - b. In caso di convocazione d'urgenza, la loro presentazione deve essere effettuata prima della conclusione della relazione introduttiva del relatore.
 - c. Possono però essere presentati successivamente solo degli emendamenti volti a salvaguardare la legittimità dell'atto.
2. Gli emendamenti di cui alla lettera a) del precedente comma, qualora implicino un aumento di spesa o una diminuzione di entrata, devono essere corredati dei relativi pareri tecnici, contabili, di legittimità e di 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 ad uno dei firmatari degli emendamenti e di seguito ai singoli consiglieri, fatta salva la facoltà di alternare, per quanto possibile, gli interventi di appartenenti a 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 consigliare possono, con il permesso del presidente, intervenire in qualsiasi momento per fatti personali, per richiami al regolamento e all'ordine del giorno.
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 tre 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 esaminate prima che inizi la discussione. La discussione non può avere inizio prima che il consiglio abbia deliberato a maggioranza sulle questioni sospensive o pregiudiziali.
5. Se vengono poste più questioni sospensive o pregiudiziali su un unico punto all'o.d.g., 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 tre 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 sulla propria condotta o sulla propria onorabilità, o il sentirsi attribuire opinioni contrarie a quelle espresse. In tal caso chi chiede la parola deve indicare in che cosa consiste il fatto personale; il presidente decide circa la sua fondatezza. Se la decisione del presidente non è accettata dal consigliere, decide il consiglio senza discussione per alzata di mano. Su questo tipo di interventi il tempo a disposizione è stabilito dal Presidente, e comunque non può eccedere i tre minuti.
10. Non è ammesso, con il pretesto del fatto personale, ritornare su una discussione chiusa e fare

apprezzamenti sui voti del consiglio o comunque discuterli.

11. Possono, con il permesso del Presidente, rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il consigliere o i consiglieri che lo hanno provocato. Su questo tipo di interventi il tempo a disposizione è stabilito dal Presidente, e comunque non può eccedere i 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. Il presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti.
4. I consiglieri che non intendono partecipare alla votazione possono comunicarlo al presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
5. Quando si verificano irregolarità, il presidente, accertate le circostanze, deve annullare la votazione e disporre che sia immediatamente ripetuta.
6. Il presidente può disporre, di sua iniziativa o su richiesta di uno o più consiglieri, che si proceda a votazione per singole parti di un ordine del giorno, di un emendamento o di una proposta di deliberazione.
7. 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.
8. In ogni caso, su ogni ordine del giorno, emendamento o proposta di deliberazione il consiglio deve esprimersi anche con votazione finale.
9. 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.
10. 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.

Articolo 36- Forme di Votazioni

1. Le votazioni hanno luogo di norma a scrutinio palese e per alzata di mano.
2. Le votazioni sono effettuate in forma segreta quando ciò sia espressamente prescritto 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 prescritto dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti o nel caso in cui 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.
7. La votazione è soggetta a controprova anche su richiesta di un solo consigliere, purché avvenga 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, vidimate dal presidente.
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 anche in base alle registrazioni della seduta.
2. Previa richiesta scritta, ogni consigliere può ottenere copia della registrazione, completa o parziale, della seduta consiliare.
3. Il verbale è costituito dalla trascrizione delle registrazioni e dal testo delle deliberazioni approvate o respinte con l'indicazione del numero e dei nomi dei consiglieri presenti e del numero e dei nomi di 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 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 firmate dal presidente e dal segretario comunale.
8. I verbali vengono posti in votazione di norma nella seduta successiva e comunque non oltre centoventi giorni dalla seduta a cui si riferiscono; 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. Il presidente interpella il consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Qualora vengano manifestate contrarietà, possono parlare un consigliere a favore ed uno contro la proposta,

ciascuno per non più di cinque minuti. Non è ammesso ritornare in alcun modo sul merito dell'argomento. 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; 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 dal presidente** 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 o 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 spettano al presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, degli agenti della polizia -locale.
4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del presidente.
5. Ove persone del pubblico arrechino turbamento ai lavori del consiglio, il presidente, può ordinare agli agenti della polizia locale di espellere dall'aula le persone che turbano l'ordine. Qualora non si individuino 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. Il consiglio può comunque deliberare, per alzata di mano, che la seduta stessa prosegua senza la presenza del pubblico che sarà fatto uscire per mezzo degli agenti della polizia locale. In caso di scioglimento della seduta, il consiglio comunale può essere convocato con le modalità previste per le convocazioni d'urgenza.

Articolo 39 – Sfiducia

1. Può essere presentata una mozione di sfiducia al Sindaco. La stessa deve essere motivata e sottoscritta da almeno i due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco.
2. Il presidente, nei dieci giorni successivi al decimo di presentazione della mozione di sfiducia al sindaco, convoca il consiglio comunale per la discussione e la deliberazione sulla mozione.
3. La votazione avviene per appello nominale.
4. Se la mozione di sfiducia è approvata dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati – compreso il Sindaco – il segretario comunale deve provvedere a comunicarne l'esito al Prefetto il giorno feriale successivo all'approvazione della mozione di sfiducia.
5. 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 né in discussione né in votazione.
6. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta la decadenza del sindaco e lo scioglimento del consiglio.
7. Nei casi e con le modalità previste dallo statuto, è possibile procedere alla revoca del Presidente del consiglio comunale. La presente disposizione si estende anche al vicepresidente.

TITOLO 4- FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI CONSIGLIARI

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 avere la cifra elettorale più alta; vice presidente viene designato chi, nella graduatoria, occupa il secondo posto.

Articolo 41 – Pubblicità

1. Le riunioni delle commissioni consiliari permanenti sono pubbliche, ad eccezione della conferenza capigruppo.
2. Non sono pubbliche le riunioni nelle quali vengono trattati argomenti che comportano apprezzamenti e valutazioni di persone.
3. Il presidente precisa, nell'avviso di convocazione, gli argomenti che devono essere trattati in seduta non pubblica.
4. Qualora nel corso della riunione sopraggiunga la circostanza di cui al comma 2 del presente articolo, la commissione può decidere di proseguire i suoi lavori in seduta non pubblica o rinviare la discussione del punto alla successiva commissione.

Articolo 42– Assegnazione argomenti

1. Con comunicazione scritta motivata, inviata al presidente della commissione, ai capigruppo consiliari e al sindaco, il presidente del consiglio può assegnare 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 consiglieri permanenti sono valide, in prima convocazione, con la presenza della maggioranza assoluta dei componenti. La seconda convocazione decorre dopo trenta minuti dalla prima 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 della commissione 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, dove necessario, 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. Anche se non ancora approvata, copia sommaria del processo verbale viene depositata almeno 24 ore prima nei rispettivi fascicoli degli atti deliberativi del Consiglio comunale.
3. 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.

TITOLO 5 – DISCIPLINA DEGLI ATTI

Articolo 46– Deliberazioni

1. Sono assunti con la forma scritta denominata “deliberazione” i provvedimenti amministrativi comunali di competenza del Consiglio comunale.
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. Individuazione dell'area che dovrà assumere l'impegno di spesa qualora il provvedimento preveda un'assunzione di spesa.
 - h. 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 del Presidente della seduta e del segretario comunale verbalizzante oltre alle dichiarazioni in ordine alla pubblicità della stessa..
6. Le sottoscrizioni e le dichiarazioni di cui al precedente comma 5 sono effettuate nelle forme di legge.
7. Ogni deliberazione che modifica, integra, revoca o annulla precedenti deliberazioni, deve indicare il numero e la data del provvedimento interessato.
8. Sull’originale della deliberazione interessata, il segretario comunale, nelle forme di legge, provvede ad annotare la sua modificazione, integrazione, revoca od annullamento, indicando gli estremi della deliberazione che lo ha disposto.
9. Il segretario comunale procede allo stesso modo del precedente comma 8 quando una deliberazione risulti annullata da una sentenza passata in giudicato.
10. In caso di contrasto tra il dispositivo di due deliberazioni dello stesso organo, prevale la deliberazione assunta per ultima in ordine cronologico.
11. Salvo diverse ed espresse decorrenze indicate nel provvedimento, le deliberazioni comunali hanno efficacia dalla loro esecutività, o dalla immediata eseguibilità.
12. 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 dalla legge
2. Le pubblicazioni all'albo pretorio on-line e sul sito istituzionale sezione – amministrazione trasparente – avvengono nei modi di legge.

3. La pubblicità delle seguenti deliberazioni è assicurata anche con apposito avviso da pubblicare su bacheche digitali:
 - a. Modifiche statutarie, regolamentari, piani e programmi;
 - b. Bilancio finanziario e Rendiconto;
 - c. Tariffe relative a tributi e proventi comunali.
4. La pubblicità di cui al precedente comma 3 è assicurata entro cinque giorni liberi dall'esecutività della deliberazione.
5. Alle eventuali osservazioni o rilievi presentati, si applica il procedimento previsto dallo statuto comunale.

Articolo 48 – Raccolta Ufficiale

1. E' istituita con effetto 1° gennaio 2002, la raccolta ufficiale degli atti normativi comunali composta da:
 - a. Statuto
 - b. Regolamenti comunali vigenti.
2. Gli atti normativi comunali sono conservati secondo le forme previste dalla vigente legislazione nella raccolta ufficiale e il relativo testo coordinato con le disposizioni modificate o integrate da deliberazioni successive a quella di approvazione dell'atto originario.
3. Alla redazione del testo coordinato vigente, provvede il segretario comunale indicando con appositi richiami gli estremi della deliberazione che ha portato modifiche al testo.
4. La Raccolta ufficiale degli atti normativi è tenuta nelle forme previste dalla vigente legislazione.
5. 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. Con effetto dall'entrata in vigore del presente regolamento è abrogato quello approvato in precedenza. i commi 1 e 2 del presente articolo si estendono anche alle modificazioni e abrogazioni del regolamento.
2. Sono inoltre abrogate le disposizioni regolamentari, o gli atti amministrativi comunali in contrasto con i principi e le disposizioni contenute nel presente regolamento, ad eccezione della omologa disciplina speciale prevista dal vigente regolamento sulla contabilità.
3. Il presente regolamento, munito del sigillo del Comune e predisposto nelle forme di legge, sarà inserito nella raccolta ufficiale degli atti normativi del Comune sottoscritto dal Presidente del consiglio e dal segretario.
4. E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.