



COMUNE DI SILEA
PROVINCIA DI TREVISO

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 40 del 23.07.2008

Esecutivo dal 23 dicembre 2008

Aggiornato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 del 04.05.2020

INDICE GENERALE

CAPO I

Disposizioni preliminari

- Art. 1 - Oggetto del regolamento
- Art. 2 - Luogo delle adunanze consiliari
- Art. 3 - Presidenza e Vicepresidenza del Consiglio comunale
- Art. 4 - Adunanze aperte
- Art. 5 - Responsabilità personale
- Art. 6 - Esercizio del mandato elettivo
- Art. 7 - Indennità di presenza e rimborso spese

CAPO II

Funzionamento del consiglio comunale

- Art. 8 - Gruppi consiliari
- Art. 9 – Conferenza dei Capigruppo
- Art. 10 – Convocazione delle sedute
- Art. 11 - Termini per la notifica
- Art. 12 – Convocazione d’urgenza
- Art. 13 - Avvisi di convocazione – Pubblicità
- Art. 14 – Seduta di prima convocazione
- Art. 15 – Sedute di seconda convocazione

CAPO III

Disciplina delle riunioni

- Art. 16 – Sedute pubbliche e sedute segrete
- Art. 17 – Ordine del giorno
- Art. 18 – Proposte di iscrizione all’ordine del giorno
- Art. 19 – Ordine del giorno: norme di compilazione

CAPO IV

Ordinamento delle adunanze

- Art. 20 – Deposito degli atti
- Art. 21 – Adunanze
- Art. 22 – Partecipazione dell’Assessore non Consigliere
- Art. 23 – Nomina degli Scrutatori
- Art. 24 – Regolarità delle votazioni e funzioni degli Scrutatori

CAPO V

Disciplina delle sedute

- Art. 25 – Comportamento dei Consiglieri
- Art. 26 – Norme generali per gli interventi
- Art. 27 – Tumulti in aula
- Art. 28 – Comportamento del pubblico
- Art. 29 – Ammissione di funzionari in aula

CAPO VI

Svolgimento delle sedute

- Art. 30 – Ordine di trattazione degli argomenti
- Art. 31 – Norme per la discussione e dichiarazioni di voto
- Art. 32 – Emendamenti
- Art. 33 – Questione pregiudiziale e sospensiva
- Art. 34 – Fatto personale

CAPO VII

Termine dell'adunanza

- Art. 35 – Ora di chiusura della seduta
- Art. 36 – Conclusione dell'adunanza
- Art. 37 – Casi particolari

CAPO VIII

Interrogazioni, mozioni, mozioni d'ordine e ordini del giorno

- Art. 38 – Diritto di presentazione
- Art. 39 – Contenuto dell'interrogazione
- Art. 40 – Interrogazioni urgenti
- Art. 41 – Discussione delle interrogazioni
- Art. 42 – Contenuto delle mozioni
- Art. 43 – Svolgimento delle mozioni
- Art. 44 – Mozione d'ordine
- Art. 45 – Contenuto degli ordini del giorno
- Art. 46 – Discussione e votazione degli ordini del giorno

CAPO IX

Le Votazioni

- Art. 47 – Forme di votazione
- Art. 48 – Votazione in forma palese
- Art. 49 – Votazione per appello nominale
- Art. 50 – Ordine delle votazioni
- Art. 51 – Votazioni segrete
- Art. 52 – Esito delle votazioni
- Art. 53 – Astensione obbligatoria

CAPO X

Le deliberazioni

- Art. 54 – Forma e contenuto delle deliberazioni
- Art. 55 – Approvazione, revoca, modifica di deliberazioni
- Art. 56 – Deliberazioni immediatamente eseguibili

CAPO XI

Partecipazione del Segretario Comunale - Verbali

- Art. 57 – Partecipazione del Segretario Comunale all'adunanza
- Art. 58 – Redazione dei verbali
- Art. 59 – Deposito, rettifiche ed approvazione dei verbali

CAPO XII

Commissioni consiliari – speciali d'indagine – di controllo e garanzia

- Art. 60 - Le commissioni consiliari - Istituzione e compiti
- Art. 61 - Convocazione e funzionamento delle commissioni
- Art. 62 - Pubblicità dei lavori delle commissioni

Art. 63 - Commissioni speciali d'indagine
Art. 64 – Commissioni di controllo e garanzia

CAPO XIII

Disposizioni finali

Art. 65 - Pubblicità
Art. 66 - Diffusione
Art. 67 – Entrata in vigore

CAPO I

Disposizioni preliminari

Art. 1 - Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina la convocazione ed il funzionamento del Consiglio comunale e degli altri organi consiliari, nonché i diritti, le prerogative ed i doveri dei Consiglieri comunali, in conformità alle disposizioni legislative e statutarie vigenti in materia.
2. Qualora nel corso delle adunanze consiliari si presentassero casi non disciplinati dal presente Regolamento, la decisione su di essi è rimessa al Sindaco/Presidente, sentito il parere del Segretario comunale e dei Capigruppo presenti in aula.

Art. 2 - Luogo delle adunanze consiliari

1. Il Consiglio comunale si riunisce, di regola, presso la sede municipale sita in Silea, via don Minzoni, 12.
2. Il Sindaco/Presidente, sentiti i Capigruppo Consiliari può convocare il Consiglio con apposito motivato provvedimento in luogo diverso da quello istituzionale, dandone avviso alla cittadinanza mediante appositi manifesti.
3. In caso di necessità e/o per particolari esigenze, il Sindaco/Presidente, sentiti i Capigruppo consiliari, può convocare il Consiglio Comunale anche al di fuori del territorio del Comune.
4. All'esterno del luogo di riunione dovranno essere esposte la bandiera nazionale, quella europea e quella della Regione Veneto per tutto il tempo in cui il Consiglio Comunale esercita le proprie funzioni.

Art. 3 - Presidenza e Vicepresidenza del Consiglio comunale

1. Il Sindaco è il Presidente delle adunanze del Consiglio Comunale.
2. Il Consiglio Comunale può eleggere nel suo seno un Presidente diverso dal Sindaco. L'elezione, in tal caso, avviene a scrutinio segreto ed a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio stesso.
3. Il Presidente diverso dal Sindaco dura in carica quanto il Consiglio Comunale che lo ha eletto.
4. In caso di assenza od impedimento del Presidente spetta al Vice Sindaco, sempre che esso sia anche Consigliere Comunale, presiedere la seduta e, in assenza di entrambi, il Consiglio comunale è presieduto dall'Assessore anziano.
5. Il Sindaco/Presidente del Consiglio comunale esercita i poteri assegnatigli dal presente regolamento. In particolare, spetta al Sindaco/Presidente:
 - a) a convocare il Consiglio comunale;
 - b) presiedere e dirigere le sedute del Consiglio comunale secondo le norme stabilite dal presente regolamento;
 - c) assicurare adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
 - d) convocare e presiedere la conferenza dei capigruppo secondo le norme stabilite dal presente regolamento;
 - e) coordinare l'attività delle commissioni consiliari.
6. di un terzo dei Consiglieri assegnati e decade nel caso in cui dovesse essere sospeso dalle funzioni di consigliere comunale.

7. Il Sindaco/Presidente rappresenta l'intero Consiglio comunale ed esercita le sue funzioni con imparzialità ed equità. Inoltre:
- a) tutela il ruolo del Consiglio, organo elettivo di governo con rappresentanza generale della comunità, assicurando l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo secondo le disposizioni di legge sull'ordinamento degli enti locali;
 - b) promuove le iniziative e gli interventi più idonei per rendere effettivo e costante il rapporto del Consiglio con i componenti la Giunta comunale e gli organismi di partecipazione;
 - c) attiva l'istruttoria sulle deliberazioni d'iniziativa dei Consigli nell'ambito delle competenze che il decreto legislativo riserva al Consiglio;
 - d) assegna alle Commissioni consiliari permanenti, secondo le rispettive competenze, gli argomenti da sottoporre all'esame del Consiglio;
 - e) dichiara l'apertura e la chiusura delle sedute consiliari e ne dirige i lavori;
 - f) concede ai Consiglieri la facoltà di parola e la toglie in base alle norme del presente regolamento;
 - g) precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota;
 - h) apre la fase della votazione e ne proclama l'esito;
 - i) mantiene l'ordine e disciplina il funzionamento del Consiglio, osservando e facendo osservare le norme del presente Regolamento da parte dei Consiglieri, degli Assessori e da parte del pubblico;
 - j) nel corso di sedute pubbliche può ordinare che venga espulso chiunque tra il pubblico sia causa di disordine.

Art. 4 - Adunanze aperte

1. Qualora rilevanti motivi di interesse generale lo richiedano possono essere indette adunanze consiliari aperte alle quali, oltre ai Consiglieri, possono essere invitati Parlamentari, Rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni e di Associazioni interessate al tema da trattare.

Art. 5 - Responsabilità personale

1. Ogni Consigliere comunale rappresenta la comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.
2. Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva i Consiglieri comunali hanno piena libertà di espressione delle opinioni e di voto e sono personalmente responsabili dei voti che esprimono.
3. E' esente da qualsiasi responsabilità il Consigliere assente dall'adunanza, o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione.
4. E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo, il Consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso ed abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.
5. Si applicano ai Consiglieri Comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dal primo e quarto comma dell'art. 93 del Decreto Lgs. 267/2000 nonché dalla Legge n. 20/1994 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 6 - Esercizio del mandato elettivo

1. Consiglieri comunali sono tenuti a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. In caso di assenza, la giustificazione può avvenire mediante comunicazione scritta o verbale motivata da inviarsi al Sindaco/Presidente che ne darà comunicazione al Consiglio.
3. La giustificazione può essere fornita anche mediante una comunicazione motivata fatta al Consiglio da un rappresentante del gruppo cui appartiene il Consigliere assente.
4. Il Consigliere che si assenti definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare l'aula, avvisare il Segretario comunale perché provveda alla verbalizzazione.

Art. 7 - Indennità di presenza e rimborso spese

1. I Consiglieri comunali per l'esercizio del mandato elettivo hanno diritto ai permessi retribuiti e alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dalla vigente legislazione.
2. Ai Consiglieri comunali è dovuto il gettone di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio e delle Commissioni.
3. I gettoni di presenza spettanti ai Consiglieri comunali nelle ipotesi in precedenza elencate non sono cumulabili nell'ambito della stessa giornata.
4. Agli amministratori ai quali è corrisposta l'indennità di funzione non è dovuto il gettone di presenza per la partecipazione alle adunanze del Consiglio e delle Commissioni comunali.
5. I Consiglieri comunali che risiedono fuori del capoluogo del Comune (definito secondo il piano topografico dell'ultimo censimento) hanno diritto, qualora lo richiedano, al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute per prendere parte alle sedute del Consiglio comunale e delle Commissioni comunali, nonché per la loro presenza presso gli uffici comunali necessaria allo svolgimento delle funzioni proprie o delegate.
6. I Consiglieri comunali, formalmente e specificatamente delegati dal Sindaco a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale, hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché all'indennità di missione o al rimborso delle spese di soggiorno e pernottamento debitamente documentate.

CAPO II

Funzionamento del consiglio comunale

Art. 8 - Gruppi consiliari

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
2. Ogni gruppo consiliare comunica per iscritto al Sindaco/Presidente la sua composizione, nonché il nome del Capogruppo, entro dieci giorni successivi alla prima riunione del Consiglio neo-eletto
3. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate le successive variazioni della persona del Capogruppo.
4. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capogruppo il Consigliere del gruppo più "anziano" per legge.
5. Il Consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione scritta al Sindaco/Presidente, allegando la dichiarazione di accettazione del rappresentante del nuovo gruppo.
6. Ciascun gruppo è costituito da almeno due Consiglieri, fatta eccezione per i Consiglieri che risultino unici eletti nella propria lista; in tale caso a questi sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
7. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e che non aderisce ad altri gruppi, non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare.
8. Qualora due o più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, possono costituire un gruppo misto che elegge, al suo interno, il Capogruppo.
9. Al gruppo misto può anche aderire il Consigliere che risulti unico eletto nella sua lista.
10. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione, per iscritto, al Sindaco/Presidente da parte dei Consiglieri interessati, con contestuale indicazione del Capogruppo prescelto.
11. I Consiglieri che subentrano ad altri Consiglieri, cessati dalla carica per qualsiasi causa, debbono far pervenire al Sindaco/Presidente la dichiarazione di adesione ad un gruppo entro cinque giorni successivi alla data del provvedimento di surroga.

Art. 9 – Conferenza dei Capigruppo

1. I Capigruppo sono costituiti in Conferenza permanente quale organo consultivo del Sindaco.
2. Della Conferenza fa parte di diritto il Sindaco che la presiede e, qualora eletto, il Sindaco/Presidente del Consiglio.
3. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, la convocazione e la presidenza competono ad un Consigliere da questi delegato.
4. Analogamente i Capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare ai lavori della Conferenza.
5. Le funzioni di segreteria della Conferenza sono svolte dal funzionario comunale che il Sindaco ritiene di invitare.

Art. 10 – Convocazione delle sedute

1. Il Consiglio comunale si riunisce in seduta ordinaria o straordinaria o urgente.
2. Il Consiglio Comunale è convocato e presieduto dal Sindaco/Presidente. In caso di sua assenza o impedimento, la convocazione è disposta da chi ne fa legalmente le veci secondo il presente regolamento.
3. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario o viene convocata d'urgenza, contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, elenca gli argomenti da trattare. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
4. La convocazione deve essere fatta a mezzo di avvisi scritti, notificati per Posta Elettronica Certificata (PEC), o per Fax, indicati da ogni Consigliere, senza bisogno di osservare altre formalità ritenendosi osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di notifica sancito dalla legge. Il corretto invio della convocazione e la ricezione della medesima risulteranno rispettivamente dal messaggio di accettazione e di consegna da parte del servizio di Posta certificata utilizzato. In caso di impossibilità di notifica via PEC o Fax, gli avvisi vengono notificati a mano o per raccomandata.
5. L'Ente fornisce ciascun Consigliere, se sprovvisto di P.E.C oppure se non ha fornito la propria casella P.E.C., una casella P.E.C., che verrà utilizzata per tutti i fini strettamente afferenti l'incarico ricoperto. In questo caso la casella P.E.C. continuerà ad essere valida, per le finalità comunicative, anche per le successive consiliature, in caso di rielezione. Diversamente la medesima sarà chiusa a termine mandato.
6. Il Consigliere che vuole avvalersi della notifica a mezzo fax, deve fornire all'Ufficio Segreteria un idoneo numero di Fax al quale inviare l'avviso. Il corretto invio della convocazione risulterà dal report di invio del Fax.
7. In caso di assenza dell'interessato la notificazione a mano può essere fatta a persona di famiglia, convivente od incaricata, oppure ad altra persona indicata dal Consigliere stesso.
8. La notifica a mano può sempre essere fatta dal Messo comunale in mani proprie del destinatario, ovunque lo stesso venga reperito, entro il territorio comunale.
9. Per la sola eventuale notifica a mano i Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera inviata al Sindaco, il nominativo e l'indirizzo della persona presso la quale devono essere notificati gli avvisi di convocazione e inviato ogni altro atto connesso alla carica, esonerando l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a trasmettere tempestivamente i documenti.
10. Il Messo comunale incaricato della notifica a mano deve rimettere alla Segreteria Comunale apposita dichiarazione, contenente l'indicazione del giorno in cui essa è avvenuta e la firma di ricevuta, da conservarsi a corredo degli atti della seduta consiliare.
11. La dichiarazione di avvenuta notifica a mano, certificata dalla firma del Messo comunale, può avere forma di elenco – ricevuta comprendente più Consiglieri.

Art. 11 - Termini per la notifica

1. L'avviso di convocazione deve essere recapitato ai Consiglieri Comunali secondo le modalità previste dall'art. 10, almeno cinque giorni lavorativi prima di quello fissato per la riunione consiliare, mentre per le sedute straordinarie deve essere recapitato almeno tre giorni lavorativi prima.
2. Qualora, a seguito della sospensione della seduta, rimangano da trattare argomenti già iscritti all'ordine del giorno e il loro esame sia rinviato ad altra riunione non prevista nell'avviso di convocazione ed il cui giorno ed ora siano stabiliti dal Consiglio al momento della sospensione, il

Sindaco//Presidente dovrà far notificare, secondo le modalità previste dall'art. 10, l'avviso del rinvio ai soli Consiglieri assenti al momento della sospensione con almeno 24 ore di anticipo, ritenendosi quelli presenti informati del rinvio.

3. Il Sindaco/Presidente darà espresso avviso di ciò ai Consiglieri presenti nel dichiarare la sospensione della seduta e la sua dichiarazione con i nomi dei Consiglieri presenti verrà riportata a verbale.
4. Nel caso in cui, dopo che siano state effettuate le notifiche degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno argomenti urgenti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della seduta, precisando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
5. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione si ritiene sanata qualora il Consigliere interessato partecipi alla riunione del Consiglio alla quale era stato invitato.
6. Alla consegna dell'avviso di convocazione trovano applicazione gli articoli 137 e seguenti del codice di procedure civile. In particolare, in caso di irreperibilità del Consigliere o di altra persona legittimata, la consegna dell'avviso di convocazione effettuata a mano, ai sensi dell'art. 140 del c.p.c., si intende effettuata nel giorno di affissione dell'avviso di deposito e di spedizione della notizia per raccomandata.

Art. 12 – Convocazione d'urgenza

1. Il Consiglio comunale può essere convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti e indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza e con un preavviso di almeno 24 ore lavorative.
2. Il deposito dei documenti relativi agli argomenti da trattare avviene contemporaneamente alla comunicazione dell'avviso di convocazione ed essi restano a disposizione dei Consiglieri fino al momento della seduta.
3. I motivi dell'urgenza possono essere sindacati dal Consiglio comunale il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che il Consiglio sia rinviato al giorno successivo a quello stabilito od anche, ad altro successivo.
4. In caso di rinvio, sarà dato avviso della data e dell'ora della seduta ai Consiglieri assenti nel momento in cui la decisione del rinvio è stata assunta.

Art. 13 - Avvisi di convocazione – Pubblicità

1. L'avviso di convocazione deve essere pubblicato all'Albo pretorio del Comune nei termini previsti per notifica ai Consiglieri comunali.
2. Oltre che all'Albo pretorio l'avviso di convocazione deve essere inviato, a cura della Segreteria comunale, ai Revisori del conto ed agli organi d'informazione e pubblicato nel sito web del Comune e nei luoghi pubblici.

Art.14 – Seduta di prima convocazione

1. Il Consiglio comunale non può deliberare su alcuno degli argomenti iscritti all'ordine del giorno se, alla seduta di prima convocazione, non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune.
2. I Consiglieri che dichiarano di astenersi dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

Art. 15 – Sedute di seconda convocazione

1. E' seduta di seconda convocazione quella che segue ad una precedente che non ha avuto luogo per mancanza del numero legale ovvero che, dichiarata regolarmente aperta, non è proseguita per essere venuto meno il numero legale.

2. Non ricorre la fattispecie della seconda convocazione nel caso di:
 - a) seduta per la discussione di argomenti volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva;
 - b) seduta che segue ad altra volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti.
3. Alla seduta di seconda convocazione le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno 7 Consiglieri.
4. L'avviso per la seduta di seconda convocazione, quando la data non risulti indicata nell'avviso di prima convocazione, deve essere recapitato ai Consiglieri comunali nei termini e nei modi di cui precedente articolo 10.
5. Quando l'avviso per la prima convocazione indichi anche il giorno della seconda, l'avviso per quest'ultima è rinnovato soltanto ai Consiglieri non intervenuti o che risultano assenti al momento in cui la seduta viene sciolta per essere venuto a mancare il numero legale.
6. In seconda convocazione non possono essere assunte deliberazioni su materie per le quali la legge richiede la presenza di un particolare numero di Consiglieri o l'approvazione di una speciale maggioranza, a meno che non si raggiunga il numero di presenti previsto dalla legge al momento della trattazione dell'argomento e della votazione.
7. Qualora l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti ulteriori argomenti non compresi nell'ordine del giorno dell'adunanza di prima convocazione andata deserta; tali argomenti devono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione.
8. L'aggiunta di tali argomenti deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno ventiquattro ore lavorative prima dell'adunanza; in questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità con quanto disposto agli art. 11 e 12 del presente regolamento.

Capo III

Disciplina delle riunioni

Art. 16– Sedute pubbliche e sedute segrete

1. Le sedute del Consiglio comunale sono, di regola, pubbliche, fatta eccezione per le sedute nelle quali si tratti di questioni riguardanti le qualità, le condizioni, le attitudini e la moralità delle persone, oppure argomenti riguardanti il conferimento di impieghi, licenziamento, punizioni o promozioni qualora gli stessi comportino valutazioni sulla qualità delle persone.
2. Qualora nel corso della trattazione di un argomento in seduta pubblica si inserisca una discussione concernente la qualità e la capacità di determinate persone o quando anche l'andamento della discussione, pur non riguardando persone, determini motivi di ordine morale, di interesse pubblico o di carattere riservato da far ritenere dannosa, per il Comune o per terzi, la sua continuazione in forma pubblica, il Consiglio, su proposta motivata del Sindaco/Presidente ed a maggioranza di voti espressi in forma palese, delibera il passaggio in seduta segreta dandone atto a verbale con espressa annotazione dei motivi.
3. Durante la seduta segreta può restare in aula, oltre ai componenti il Consiglio, il Segretario comunale.
4. Nel corso della seduta segreta non dovrà essere attivato alcun impianto di registrazione.
5. Qualora l'argomento riguardi direttamente la figura del Segretario comunale, lo stesso si allontanerà dall'aula e le funzioni di Segretario verbalizzante saranno assunte dal Consigliere comunale più giovane presente in aula.

Art. 17 – Ordine del giorno

1. L'iniziativa delle proposte da sottoporre al Consiglio comunale spetta al Sindaco e ad un quinto dei Consiglieri assegnati, così come disposto dal successivo art. 18, nonché all'Autorità governativa.
2. Quando il Consiglio si riunisca su richiesta di un quinto dei Consiglieri, le questioni da essi proposte hanno la precedenza su tutte le altre.
3. Il Consiglio può discutere e deliberare esclusivamente sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
4. L'inversione degli argomenti da trattare, su proposta del Sindaco/Presidente o a richiesta di un gruppo consiliare, è disposta con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.
5. Prima dell'inizio della discussione qualsiasi argomento posto all'ordine del giorno può essere ritirato su proposta del Sindaco/Presidente per motivate ragioni di opportunità.

Art. 18 – Proposte di iscrizione all'ordine del giorno

1. Le proposte da trattare in Consiglio comunale, relativamente alle materie che la legge attribuisce al Consiglio stesso, possono in qualunque momento essere avanzate per iscritto anche da un singolo Consigliere, ma possono non essere accolte dal Sindaco/Presidente qualora non lo ritenga opportuno o necessario; in tal caso deve comunicarne, per iscritto, al proponente i motivi del diniego.
2. E' facoltà del Consigliere proponente chiedere al Consiglio, nella prima seduta utile, di pronunciarsi per l'iscrizione della sua proposta all'ordine del giorno della successiva adunanza.
3. Il Sindaco/Presidente è sempre tenuto ad iscrivere all'ordine del giorno del Consiglio comunale, in occasione della prima adunanza successiva alla proposta – che deve avvenire comunque entro

venti (20) giorni – gli argomenti dei quali venga richiesta, per iscritto, la trattazione da almeno un quinto dei Consiglieri in carica.

Art. 19 – Ordine del giorno: norme di compilazione

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale, ordinaria o straordinaria, ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Esso deve essere chiaramente compilato in modo da consentire ai Consiglieri di conoscere esattamente l'elenco degli argomenti che verranno trattati.
3. Spetta al Sindaco/Presidente il potere di stabilire, rettificare ed integrare l'ordine del giorno per propria autonoma decisione, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui ai precedenti articoli 17 e 18.
4. Nell'ordine del giorno debbono essere elencati distintamente gli argomenti da trattare in seduta pubblica ed in seduta segreta.

Capo IV

Ordinamento delle adunanze

Art. 20 – Deposito degli atti

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la Segreteria comunale con la seguente tempistica:
 - nei quattro (4) giorni lavorativi precedenti se trattasi di seduta ordinaria
 - nei tre (3) giorni lavorativi precedenti se trattasi di seduta straordinaria;
 - nelle ventiquattro (24) ore lavorative precedenti nel caso di adunanza convocata d'urgenza;
 - nelle ventiquattro (24) ore lavorative precedenti nel caso di integrazione dell'ordine del giorno.
2. L'orario di consultazione degli atti coincide con l'orario di lavoro dei dipendenti comunali, salvo che il Sindaco, sentita la conferenza dei Capigruppo ed il Segretario comunale, non disponga diversamente.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti commi, nel testo completo dei pareri previsti dalla legge e corredata da tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositata e nei relativi allegati.
4. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala consiliare e possono essere consultati dai Consiglieri comunali.
5. Le proposte relative all'approvazione del bilancio, della relazione previsionale e programmatica, del bilancio pluriennale, unitamente alla relazione del Collegio dei Revisori, vengono depositate in Segreteria / Ragioneria a disposizione dei Consiglieri comunali per 15 giorni consecutivi antecedenti la data del Consiglio.
6. Ciascun Consigliere, entro il termine tassativo di giorni 5 lavorativi dalla data della notifica al rispettivo Capogruppo dell'avvenuto deposito di cui al comma precedente, può presentare emendamenti, in conformità a quanto stabilito dal vigente "regolamento di contabilità", consegnandoli al Responsabile del Servizio finanziario il quale ne trasmette copia al Sindaco, a ciascun membro della Giunta ed ai Revisori del Conto.
7. Il Rendiconto della gestione, unitamente alla "Relazione dei Revisori", viene messo a disposizione dei Consiglieri comunali 15 giorni prima dell'adunanza nella quale dovrà esserne iniziato l'esame.

Art. 21 – Adunanze

1. L'adunanza si tiene nel giorno ed ora stabiliti dall'avviso di convocazione.
2. Il numero dei presenti viene accertato, mediante appello nominale, eseguito dal Segretario comunale ed i cui risultati sono annotati nel verbale.
3. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Sindaco/Presidente dispone che si rinnovi l'appello allorché tale numero risulti raggiunto.
4. Trascorsa infruttuosamente mezz'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello nominale, il Sindaco/Presidente, constatata la mancanza del numero legale necessario per validamente deliberare, ne fa prendere atto a verbale dal Segretario e dichiara deserta la seduta.
5. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'aula dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario comunale. Qualora, a seguito dell'allontanamento dall'aula di qualche consigliere, il numero dei Consiglieri risultasse inferiore a quello necessario, il Sindaco/Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza (a sua discrezione da cinque a quindici minuti) dopodiché viene effettuato un nuovo appello dei presenti e, qualora si riscontrasse la mancanza del numero legale, la seduta viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare; di ciò

viene dato atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

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

Art. 22 – Partecipazione dell'Assessore non Consigliere

1. Gli eventuali Assessori non Consiglieri partecipano alle adunanze del Consiglio comunale con funzioni di relatori e con diritto d'intervento, ma senza diritto di voto.
2. A tal fine dovrà esser loro notificato l'avviso di convocazione del Consiglio e la loro partecipazione alle adunanze non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la validità della seduta.

Art. 23 – Nomina degli Scrutatori

1. All'inizio della seduta, effettuato l'appello, il Sindaco/Presidente designa tre Consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatori, per le votazioni a scrutinio segreto.
2. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori.
3. Gli Scrutatori che dovessero assentarsi dalla seduta sono tenuti ad avvertire il Sindaco/Presidente che provvede a sostituirli.

Art. 24 – Regolarità delle votazioni e funzioni degli Scrutatori

1. La regolarità delle votazioni, siano esse palesi o segrete, è accertata dal Sindaco/Presidente con l'assistenza del Segretario Comunale e, nel caso di votazioni a scrutinio segreto, degli Scrutatori.
2. Nel caso di scrutinio segreto la presenza degli Scrutatori è infatti obbligatoria; essi esaminano le schede e si pronunciano sulla loro validità. Ove vi siano contestazioni in merito alla regolarità delle schede, il Sindaco/Presidente assume ogni determinazione al riguardo e può disporre la immediata ripetizione della votazione, annullando la precedente.
3. Il Sindaco/Presidente, assieme agli Scrutatori, procede al conteggio dei voti e proclama il risultato della votazione che il Segretario riporta nel verbale di deliberazione.
4. Le schede contestate o annullate sono vidimate dal Sindaco/Presidente, da almeno uno degli Scrutatori e dal Segretario e conservate nel fascicolo del provvedimento al quale si riferiscono.
5. Nel verbale deve darsi espressamente atto che l'esito della votazione è stato verificato, prima della proclamazione, con l'assistenza degli Scrutatori.
6. A conclusione della seduta consiliare, le schede regolari vengono distrutte salvo diversa determinazione.

CAPO V

Disciplina delle sedute

Art. 25 – Comportamento dei Consiglieri

1. I Consiglieri comunali nella discussione degli argomenti hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma esse devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazione di mala intenzione che possano offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nel comma precedente, il Sindaco/Presidente lo richiama.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine nel corso della stessa seduta, fatto ad un medesimo Consigliere senza che questi tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Sindaco/Presidente deve interdirlgli ulteriormente la parola fino alla conclusione dell'argomento in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Sindaco/Presidente, senza ulteriore discussione, ordina il suo allontanamento dalla sala consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.

Art. 26 – Norme generali per gli interventi

1. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto rivolti al Sindaco ed al Consiglio.
2. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Sindaco/Presidente, all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega, alzando la mano.
3. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Sindaco/Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo e mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
4. Solo al Sindaco/Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando per richiamo al regolamento ed in particolare all'osservanza dei termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
5. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione; in caso contrario il Sindaco/Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.

Art. 27 – Tumulti in aula

1. Quando sorga un tumulto in aula e risultino vani i richiami del Sindaco/Presidente, questi sospende la seduta fino al termine del tumulto; se, ripresa la seduta, il tumulto prosegue, il Sindaco/Presidente può disporre che la seduta prosegua a porte chiuse o toglierla definitivamente.

Art. 28 – Comportamento del pubblico

1. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Sindaco/Presidente che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera della forza pubblica.
2. A tal fine un Agente della Polizia locale è sempre comandato in servizio per le adunanze del Consiglio comunale, alle dirette dipendenze del Sindaco/Presidente.

3. Il pubblico ammesso ad assistere alle sedute del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso in merito alle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
4. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
5. Il Sindaco/Presidente, dopo aver dato gli avvertimenti del caso, può ordinare l'immediata espulsione dall'aula di chiunque arrechi turbamento o non tenga un comportamento conforme a quanto indicato al precedente comma 3.
6. Qualora il comportamento del pubblico ostacoli il proseguimento della seduta il Sindaco/Presidente può disporre lo sgombero dell'aula da parte di tutti i disturbatori e, ove gravi motivi di ordine pubblico lo impongano, con decisione motivata, annotata a verbale, può disporre la prosecuzione della seduta a porte chiuse.
7. Tutti coloro che si trovano nella sala delle adunanze debbono rimanere a viso scoperto e non debbono in alcun modo introdurre corpi atti ad offendere.
8. Fatta eccezione per i mezzi elettromeccanici di ausilio allo svolgimento della funzione di verbalizzante del Segretario comunale, non sono ammessi strumenti di ripresa audiovisiva e/o di registrazione se non preventivamente autorizzati dal Sindaco/Presidente.
9. Nessuna persona estranea, salvo espressa decisione del Sindaco/Presidente, può accedere, durante le sedute, alla parte dell'aula riservata al Consiglio; sono ammessi, oltre al Segretario, soltanto i dipendenti comunali la cui presenza è richiesta per lo svolgimento della seduta.
10. Agli organi di informazione, ove richiesto e se possibile, può essere riservato un posto nello spazio destinato al pubblico.

Art. 29 – Ammissione di funzionari in aula

1. Il Sindaco/Presidente, per le esigenze della Giunta o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella zona riservata al Consiglio i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni o quant'altro risulti necessario.
2. Possono altresì essere invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione al fine di fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Sindaco/Presidente o dai Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

CAPO VI

Svolgimento delle sedute

Art. 30– Ordine di trattazione degli argomenti

1. Concluse le formalità preliminari e dichiarata aperta la seduta, prima di procedere all'esame degli altri argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Sindaco/Presidente effettua al Consiglio eventuali comunicazioni.
2. Analoga facoltà spetta anche ai Consiglieri comunali, uno per ogni gruppo consiliare e per il tempo massimo di cinque minuti ciascuno, per intervenire per comunicazioni proprie inerenti l'attività del Comune, per celebrare eventi o commemorazioni importanti.
3. Il Consiglio comunale non può discutere, né deliberare, su argomenti che non figurino iscritti all'ordine del giorno della seduta.
4. Il Sindaco/Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

Art. 31 – Norme per la discussione e dichiarazioni di voto

1. L'argomento iscritto all'ordine del giorno, viene illustrato dal relatore e, al termine, il Sindaco/Presidente dà la parola, nell'ordine, a coloro che hanno chiesto di intervenire.
2. Se, dopo che il Sindaco/Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione, previa dichiarazione di voto.
3. Nella trattazione di uno stesso argomento ciascun Consigliere capogruppo o suo delegato può parlare per due volte: la prima, di norma, per non più di quindici minuti e la seconda per non più di cinque minuti e solo per replicare all'intervento del Sindaco/Presidente o del relatore. Ciascun Consigliere può intervenire rispettivamente per cinque minuti la prima volta e per tre minuti la seconda volta.
4. Il Sindaco e l'Assessore delegato per la materia in discussione possono intervenire in qualunque momento della discussione per non più di quindici minuti ciascuno per volta.
5. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative alle linee programmatiche di mandato, al bilancio preventivo, al rendiconto della gestione, ai piani di assetto del territorio, ai piani degli interventi, agli Statuti e ai Regolamenti comunali.
6. Trascorsi i termini fissati nel presente articolo il Sindaco/Presidente, dopo aver richiamato l'oratore a concludere, gli toglie la parola.
7. I Consiglieri che non hanno richiesto preventivamente la parola al Sindaco/Presidente non possono partecipare alla discussione dell'argomento.
8. Il Sindaco/Presidente, dopo che su un argomento sono intervenuti tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore, dichiara chiusa la discussione.
9. Ultimata la discussione generale di una proposta, il Consiglio può decidere di votarla, nella sua interezza o per singole parti, previa dichiarazione di voto.
10. La parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto ai capigruppo, o ad un solo consigliere per ogni gruppo, qualora ne faccia richiesta, e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti.

11. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal capogruppo hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione.
12. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di cinque minuti.
13. I Consiglieri, prima che si effettui la votazione, possono dichiarare la loro astensione dal voto e ove lo ritengano opportuno, possono indicarne i motivi.
14. Qualora, per legge, i Consiglieri siano tenuti ad astenersi, la motivazione è obbligatoria.

Art. 32 – Emendamenti

1. Per “emendamenti” si intendono le correzioni di forma, le parziali sostituzioni, integrazioni e parziali modificazioni che si richiede vengano apportate alle proposte presentate.
2. Di norma gli emendamenti sono presentati per iscritto al Sindaco/Presidente entro il secondo giorno precedente quello dell'adunanza, salvo quelli proposti verbalmente prima della trattazione dell'argomento da parte del Segretario Comunale.
3. Il ritiro di un emendamento da parte del Consigliere proponente è consentito fino al momento in cui la discussione viene dichiarata chiusa.
4. La votazione degli emendamenti deve precedere quella del testo della proposta originale; si procede secondo quanto previsto al successivo art. 50.

Art. 33 – Questione pregiudiziale e sospensiva

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene proposto che un argomento non debba essere trattato precisandone i motivi.
2. La questione sospensiva riguarda una richiesta di rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza precisandone i motivi. Può essere posta anche nel corso della discussione richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
3. Le questioni pregiudiziali e/o sospensive possono essere proposte anche da un singolo Consigliere prima dell'inizio della discussione di merito.
4. Tali proposte vengono discusse e poste in votazione prima di procedere alla trattazione dell'argomento salvo quanto previsto al comma 2. Su di esse, oltre al proponente, può parlare un solo Consigliere per ciascun gruppo e per non più di cinque minuti.
5. In caso di contemporanea presentazione di più questioni pregiudiziali o sospensive si procede, previa unificazione, ad un'unica discussione con le modalità di cui al comma precedente.
6. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti con votazione palese.

Art. 34 – Fatto personale

1. Costituisce “fatto personale” l'essere censurato sulla propria condotta o il sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni o dichiarazioni diverse da quelle effettivamente espresse.
2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisare in cosa esso consista ed il Sindaco/Presidente decide se il fatto sussista o meno.
3. Se la decisione del Sindaco/Presidente non è accettata dal richiedente, questi può appellarsi al Consiglio il quale si pronuncia in merito, senza discussione, per alzata di mano.
4. Il Consigliere che abbia dato origine con le sue affermazioni al fatto personale ha facoltà di intervenire esclusivamente per chiarire il significato delle parole pronunciate o per rettificarle.
5. Gli interventi sul “fatto personale” non possono durare, nel loro complesso, per più di cinque minuti.

6. E' facoltà del Sindaco/Presidente rinviare la discussione per fatto personale al termine della seduta.
7. Non è ammesso, sotto il pretesto del fatto personale, di ritornare su una discussione già chiusa, fare apprezzamenti sul voto del Consiglio o, comunque, discuterlo.

CAPO VII

Termine dell'adunanza

Art. 35 – Ora di chiusura della seduta

1. L'ora entro la quale si concludono le adunanze può essere stabilita periodicamente dal Consiglio su proposta del Sindaco/Presidente, udita la Conferenza dei Capigruppo.
2. Il Consiglio può decidere, all'inizio o nel corso della seduta, di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato per concludere la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare urgenza od importanza.

Art. 36 – Conclusione dell'adunanza

1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Sindaco/Presidente dichiara conclusa la riunione.
2. Giunta l'ora eventualmente fissata per la conclusione della seduta, viene continuata e ultimata la trattazione dell'argomento in discussione e si procede alla votazione sullo stesso, effettuata la quale il Sindaco/Presidente dichiara terminata l'adunanza, precisando se la stessa proseguirà in giorno già stabilito nell'avviso di convocazione oppure avvertendo che il Consiglio verrà riconvocato a domicilio per completare la trattazione degli argomenti rimasti.

Art. 37 – Casi particolari

1. Se nel corso di un'adunanza si presentano situazioni che non sono disciplinate dal presente Regolamento, la decisione è adottata dal Sindaco/Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo e col parere del Segretario comunale.

CAPO VIII

Interrogazioni, mozioni, mozioni d'ordine e ordini del giorno

Art. 38 – Diritto di presentazione

1. I Consiglieri, singolarmente o in gruppo, hanno diritto di presentare al Sindaco/Presidente interrogazioni, **emendamenti** mozioni, mozioni d'ordine e ordini del giorno su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico – amministrativo del Consiglio comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalla normativa vigente.

Art. 39 – Contenuto dell'interrogazione

1. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco o alla Giunta da uno o più Consiglieri per ottenere informazioni circa la sussistenza o la veridicità di un fatto determinato o per conoscere i criteri e le motivazioni in base ai quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto o intervento. L'interrogazione può avere anche carattere ispettivo per accertare la legittimità e la correttezza dell'operato dell'Amministrazione. Non può essere volta ad acquisire dati o notizie o informazioni che siano già contenuti in specifici atti amministrativi, per i quali il Consigliere ha diritto di presentare richiesta di accesso.
2. L'interrogazione deve essere sempre formulata per iscritto, in modo chiaro, conciso ed in termini corretti, indicando se è richiesta risposta scritta o risposta orale. In mancanza di indicazione si intende che l'interrogante chiede la risposta orale. Deve essere debitamente firmata e preventivamente depositata presso l'ufficio Protocollo del Comune.
3. Nel caso in cui venga richiesta risposta scritta, la stessa dovrà essere comunicata entro i successivi trenta giorni dal ricevimento della domanda.
4. Qualora il Sindaco/Presidente, sentito il Segretario Comunale, ritenga che l'interrogazione sia improponibile riguardo al contenuto od ai termini in cui è formulata, non la include nell'ordine del giorno, dandone avviso motivato all'interrogante prima della convocazione del Consiglio.

Art. 40 – Interrogazioni urgenti

1. Solo in presenza di fatti o circostanze eccezionali verificatisi successivamente all'avviso di convocazione del Consiglio comunale, i Consiglieri possono presentare, anche nel corso della seduta, interrogazioni urgenti per iscritto, rimettendone copia del testo al Sindaco/Presidente.
2. Al termine dei lavori del Consiglio e prima che sia stata dichiarata chiusa la seduta, il Sindaco/Presidente dà la parola all'interrogante che si limiterà a dare lettura, senza commento, del testo presentato al Consiglio.
3. Il Sindaco o l'Assessore delegato per materia possono dare risposta immediata all'interrogazione presentata durante la seduta se dispongono degli elementi necessari. In caso contrario ne prendono atto e si riservano di dare risposta scritta all'interrogante entro trenta giorni da quello successivo alla presentazione.

Art. 41 – Discussione delle interrogazioni

1. Le interrogazioni vengono inserite dopo gli altri punti posti all'ordine del giorno della seduta consiliare e nell'ordine cronologico di presentazione all'Ufficio Protocollo del Comune.
2. Le interrogazioni vengono inserite all'ordine del giorno della seduta che sarà convocata entro il termine di giorni trenta (30) dalla loro presentazione.
3. Il numero delle interrogazioni da inserire all'ordine del giorno del primo consiglio comunale utile non potrà essere superiore a tre (3).

4. Non è ammessa la trattazione di alcuna interrogazione quando nell'ordine del giorno sono inseriti i seguenti argomenti: Bilancio di Previsione, Rendiconto della Gestione, Piani di Assetto del Territorio, Piano degli Interventi, Varianti Urbanistiche, Statuto comunale.
5. Le interrogazioni non esaminate verranno inserite nell'ordine del giorno della seduta successiva del Consiglio Comunale da convocarsi non oltre sessanta (60) giorni dalla data di presentazione delle stesse.
6. Il Sindaco/Presidente, sentiti i capigruppo consiliari, può decidere di derogare al suddetto limite inserendo più interrogazioni all'ordine del giorno, dopo aver valutato la gravosità dell'attività richiesta per rispondere all'interrogante.
7. Se il Consigliere proponente non è presente al momento della discussione della sua interrogazione, questa viene rinviata alla successiva adunanza, a meno che non sia sottoscritta da più Consiglieri, nel qual caso l'illustrazione spetterà a chi, nell'ordine, l'ha sottoscritta.
8. Le Interrogazioni sono illustrate dal proponente al Consiglio nel tempo di dieci (10) minuti ed il Sindaco/Presidente può dare direttamente risposta o demandare la stessa all'Assessore delegato per materia.
9. L'interrogante ha il diritto di esprimere la soddisfazione o meno per la risposta ricevuta indicandone i motivi in un tempo massimo di cinque (5) minuti.
10. Il Sindaco o l'Assessore delegato hanno diritto di replicare nel tempo massimo di cinque (5) minuti.

Art. 42 – Contenuto delle mozioni

1. La mozione consiste in un documento motivato rivolto al Sindaco o alla Giunta, sottoscritto da uno o più Consiglieri, volto a promuovere una deliberazione del Consiglio su un determinato argomento di sua competenza o ad impegnare, secondo un determinato orientamento, l'attività dell'Amministrazione comunale. Deve essere preventivamente depositata presso l'ufficio Protocollo del Comune ed inserita dopo gli altri punti all'ordine del giorno della seduta consiliare ed entro trenta (30) giorni dalla sua presentazione, nell'ordine di presentazione all'Ufficio Protocollo e comunque prima di eventuali interrogazioni.
2. Il numero delle mozioni da inserire all'ordine del giorno del consiglio comunale non potrà essere superiore a due (2).
3. Non è ammessa la trattazione di alcuna mozione se nell'ordine del giorno sono inseriti i seguenti argomenti: Bilancio di Previsione, Rendiconto della Gestione, Piani di Assetto del Territorio, Piano degli Interventi, Varianti Urbanistiche, Statuto comunale.
4. Le mozioni non esaminate verranno inserite nell'ordine del giorno della seduta successiva del Consiglio Comunale da convocarsi non oltre sessanta (60) giorni dalla data di presentazione delle stesse.
5. Il Sindaco/Presidente, sentiti i capigruppo consiliari, può decidere di derogare al suddetto limite inserendo più mozioni all'ordine del giorno.
6. Se il Consigliere proponente non è presente al momento della discussione della sua mozione, questa viene rinviata alla successiva adunanza, a meno che non sia sottoscritta da più Consiglieri, nel qual caso l'illustrazione spetterà a chi, nell'ordine, l'ha sottoscritta.
7. Quando la mozione è presentata nel corso di una seduta consiliare, il Sindaco/Presidente ne dispone l'acquisizione al verbale dell'adunanza in cui è annunciata, assicurando che la stessa sarà iscritta all'ordine dei lavori della seduta immediatamente successiva a quella di presentazione.

Art. 43– Svolgimento delle mozioni

1. Le mozioni sono illustrate dal primo firmatario o da uno degli altri sottoscrittori per un tempo massimo di dieci minuti; lo stesso tempo è riservato al Sindaco o all'Assessore delegato e ad un Consigliere per ogni gruppo diverso da quello che ha presentato la mozione; al presentatore spettano cinque minuti di replica.
2. Le mozioni comportano un voto deliberativo a conclusione del dibattito.
3. Sulle mozioni possono essere presentati emendamenti che vanno illustrati e discussi separatamente con le modalità di cui ai precedenti articoli e votati per alzata di mano.

Art. 44 – Mozione d'ordine

1. La mozione d'ordine è il richiamo verbale inteso ad ottenere che nel modo di presentare, discutere, approvare e votare una proposta di deliberazione siano osservate le norme di regolamento.
2. Sulla mozione d'ordine decide il Sindaco/Presidente e, qualora tale decisione non sia accettata dal proponente, su di essa si pronuncia il Consiglio comunale con votazione palese ed a maggioranza assoluta dei presenti.

Art. 45 – Contenuto degli ordini del giorno

1. Gli ordini del giorno consistono nella formulazione di proposte o richieste su fatti o questioni di rilevante interesse pubblico che esulano dalla competenza amministrativa del Comune in quanto investono problemi politico-sociali di carattere nazionale o internazionale.
2. Possono essere presentati, per iscritto, al Sindaco/Presidente per l'iscrizione all'elenco degli argomenti da trattare in seduta pubblica da parte del Consiglio, che si svolgerà entro il termine di trenta (30) giorni.
3. E' ammessa la trattazione di un solo ordine del giorno per seduta consiliare.

Art. 46 – Discussione e votazione degli ordini del giorno

1. L'ordine del giorno può essere illustrato dal Consigliere proponente o da altro firmatario nel termine di dieci minuti; subito dopo intervengono il Sindaco o un Assessore per precisare la posizione della Giunta e le eventuali risultanze emerse nella Conferenza dei Capigruppo; dopodiché può intervenire un Consigliere per ogni gruppo per un massimo di cinque minuti.
2. A conclusione della discussione l'ordine del giorno viene posto in votazione a scrutinio palese per alzata di mano.
3. Tenuto conto delle proposte formulate dal presentatore, il Consiglio stabilisce le forme di pubblicità da darsi agli ordini del giorno approvati.

CAPO IX

Le Votazioni

Art. 47 – Forme di votazione

1. L'espressione di voto è normalmente palese.
2. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o nei casi in cui l'Amministrazione eserciti una facoltà discrezionale che comporti l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
3. La votazione non può validamente aver luogo se durante la stessa i Consiglieri non siano presenti in aula nel numero necessario per rendere legale l'adunanza.

Art. 48 – Votazione in forma palese

1. Quando la votazione avviene in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano.
2. Il Sindaco/Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, poi i contrari ed infine gli astenuti.
3. Constatato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario comunale, il Sindaco/Presidente ne proclama il risultato.
4. Tali votazioni sono soggette a controprova, se questa viene richiesta da almeno un quinto dei Consiglieri in carica e purché la richiesta avvenga immediatamente dopo la loro effettuazione.
5. Se anche dopo la controprova almeno un quinto dei Consiglieri in carica manifestino dubbi o effettuino contestazioni sull'esito della votazione, il Sindaco/Presidente dispone che la stessa sia definitivamente ripetuta per appello nominale.
6. I Consiglieri che si astengono debbono dichiararlo affinché ne sia presa nota nominativa a verbale e non vengano computati per determinare la maggioranza dei votanti.

Art. 49– Votazione per appello nominale

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Sindaco/Presidente o di almeno un quinto dei Consiglieri.
2. La richiesta di votazione per appello nominale deve essere formulata dopo che il Sindaco/Presidente, chiusa la discussione, abbia dichiarato doversi passare ai voti e prima che egli abbia invitato il Consiglio a votare.
3. Nel caso in cui si proceda a votazione per appello nominale, il Sindaco/Presidente indica chiaramente il significato del "sì" e del "no".
4. Il Segretario procede all'appello ed i Consiglieri rispondono votando ad alta voce; il risultato è riscontrato e riconosciuto dal Sindaco/Presidente con l'assistenza del Segretario stesso.
5. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

Art. 50 – Ordine delle votazioni

1. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
 - a) la votazione sulla questione pregiudiziale, che comporti la rinuncia alla discussione dell'argomento si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento e dopo che sulla stessa si siano espressi per non più di cinque minuti ciascuno, il Sindaco od un Assessore per la Giunta ed un Consigliere per ogni gruppo;
 - b) la votazione sulla proposta di sospensione di un argomento si effettua dopo che la stessa sia stata presentata e si siano espressi su di essa, per non più di cinque minuti ciascuno, il Sindaco od un Assessore per la Giunta ed un Consigliere per ogni gruppo;
 - c) le proposte di emendamento si votano nell'ordine come appresso indicato:
 - a. emendamenti soppressivi,
 - b. emendamenti modificativi;
 - c. emendamenti aggiuntivi;
 - per i provvedimenti composti da varie parti, commi ed articoli, quando almeno un quinto dei Consiglieri in carica abbia chiesto che siano votati separatamente, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema dell'atto deliberativo;
 - i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti e modifiche vengono conclusivamente votati nel loro testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
2. Ogni proposta comporta una distinta votazione.
3. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
 - a) per i regolamenti il Sindaco/Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi dissentono o presentano proposte di modifica o soppressione formulate per iscritto o verbalmente; discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione, in forma palese, nel suo complesso;
 - b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, vengono posti in votazione congiuntamente: il bilancio annuale corredato dalla relazione previsionale e programmatica e dal Bilancio Pluriennale e lo schema di deliberazione proposto dalla Giunta, con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali emendamenti presentati da parte dei membri dell'organo consiliare.
Il Consiglio Comunale approva il Bilancio di Previsione con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri comunali assegnati al Comune.
4. 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 del regolamento relative alle modalità delle votazioni in corso da parte del Sindaco/Presidente.

Art. 51 – Votazioni segrete

1. Quando per legge sia prescritto di procedere a votazione mediante scrutinio segreto, essa viene effettuata a mezzo di schede e si procede nel modo seguente:
 - a. le schede, con dicitura a stampa o timbro del Comune, vengono distribuite (tutte dello stesso colore, tipo e formato) una per ciascun Consigliere presente prive di piegature od abrasioni che possano costituire segno di riconoscimento;

- b. se si tratta di nomine che implicano da parte dei Consiglieri la scelta delle persone da eleggere, ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che si vogliono nominare, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
 - c. I nominativi scritti nella scheda oltre il numero come sopra previsto, comportano l'invalidazione della scheda.
2. Quando la legge, gli Statuti o i Regolamenti stabiliscano che fra i nominandi debba esservi una rappresentanza predeterminata delle maggioranze e delle minoranze e non siano precisate espressamente le norme per disciplinare l'elezione, il Sindaco/Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo che siano assicurate tali rappresentanze.
3. Nello specifico può invitare ciascun Consigliere a votare un solo nome nella scheda e, in tal caso, restano eletti ai posti da ricoprire coloro che riportano il maggior numero di voti rispettivamente per la maggioranza e per la minoranza.
4. Quando per i nominativi da votare sussistano difficoltà di identificazione a causa di omonimie, i Consiglieri indicheranno nella scheda, oltre al cognome e nome, anche la data di nascita dell'eligendo.
5. Coloro che votano scheda bianca vengono computati come votanti.
6. Ultimata la votazione, il Sindaco/Presidente, con l'assistenza degli Scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.
7. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a non accettare la scheda comunicandolo verbalmente al Sindaco/Presidente affinché se ne prenda atto a verbale e non vengono computati per determinare la maggioranza dei votanti.
8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti che è costituito dai Consiglieri presenti meno gli astenuti.
9. Nel caso di irregolarità e comunque quando il numero dei voti validi risulti superiore a quello dei votanti, il Sindaco/Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
10. Il carattere "segreto" della votazione deve espressamente risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state compiute con il controllo degli Scrutatori.
11. Le schede vengono poi distrutte al termine della seduta consiliare, salvo diversa determinazione.

Art. 52 – Esito delle votazioni

1. Salvo che per i casi espressamente previsti dalla legge nei quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza, ogni deliberazione del Consiglio si intende approvata quando abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti, ossia un numero di voti pari ad almeno la metà più uno dei votanti; se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dia un numero superiore di almeno una unità al totale dei votanti.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche e quelle nulle si computano per determinare il numero dei votanti.
4. In caso di parità di voti la proposta di deliberazione non è approvata.
5. Salvo casi particolari espressamente previsti dalla legge, una deliberazione non approvata o respinta non può, nella medesima seduta, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione; può però essere riproposta al Consiglio in un'adunanza successiva.

6. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione, il Sindaco/Presidente conclude il suo intervento con la formula: "il Consiglio ha approvato" oppure "il Consiglio non ha approvato".
7. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta, nonché quello degli astenuti.
8. Nelle votazioni per schede segrete viene indicato, sempre nel verbale, il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo esclusi i non eletti.

Art. 53 - Astensione obbligatoria

1. I Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti od affini sino al quarto grado.
2. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi od a quelli di carattere generale quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una connessione immediata e diretta tra il contenuto della deliberazione e specifici interessi del Consigliere o di suoi parenti od affini sino al quarto grado.
3. Il divieto di cui ai commi precedenti comporta l'obbligo di allontanarsi dalla sala consiliare e di informare il Segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

CAPO X

Le deliberazioni

Art. 54 – Forma e contenuto delle deliberazioni

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali e necessari affinché sia valido ed efficace.
2. Tutte le deliberazioni devono essere motivate.
3. Su ogni proposta di deliberazione, che non sia mero atto d'indirizzo, deve essere espresso il parere in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile rispettivamente da parte del responsabile del servizio interessato e del servizio di ragioneria; tali pareri devono essere inseriti in deliberazione.
4. Nel caso in cui l'Ente non abbia il Responsabile del Servizio interessato, il parere è espresso dal Segretario Comunale, in relazione alle sue competenze.
5. Nella parte narrativa dell'atto debbono essere riportati altresì gli estremi e, in sintesi, il contenuto conclusivo di tutti i pareri obbligatori di altri organismi od enti, se richiesti.
6. L'istruttoria della deliberazione è curata dal Responsabile del Procedimento.
7. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal presente regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso viene sottoposto a votazione dandolo per illustrato salvo che non ne venga richiesta la lettura da parte di un Consigliere comunale.
8. Qualora il testo del provvedimento necessiti, nel corso del dibattito, di perfezionamenti e coordinamenti meramente formali e che ne lascino immutati tutti i contenuti sostanziali, questi possono essere effettuati direttamente dal Segretario comunale in sede di stesura del verbale.

Art. 55 – Approvazione, revoca, modifica di deliberazioni

1. Il Consiglio approva le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, conforme allo schema posto in votazione.
2. In conformità ai principi dell'autotutela, il Consiglio ha il potere discrezionale di provvedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non siano stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.
3. Negli atti di cui al comma precedente deve essere fatta espressa menzione della volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.
4. Nel caso in cui il Consiglio comunale riscontri un vizio di legittimità di un provvedimento adottato può annullarlo e/o sostituirlo con altro conforme alla legge.
5. Qualora gli atti con i quali si dispongono revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino danni a terzi, per effetto delle posizioni nel frattempo costituitesi od acquisite, gli atti stessi prevederanno forme dirette a disciplinare i relativi rapporti.

Art. 56 – Deliberazioni immediatamente eseguibili

1. In caso d'urgenza le deliberazioni del Consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione e si tiene con votazione separata ed espressa in forma palese.

CAPO XI

Partecipazione del Segretario Comunale - verbali

Art. 57 – Partecipazione del Segretario Comunale all'adunanza

1. Il Segretario comunale partecipa alle adunanze del Consiglio comunale con funzioni consultive, referenti e di assistenza giuridico-amministrativa e ne cura la verbalizzazione. All'inizio della seduta consiliare esegue l'appello nominale.
2. Il Segretario, esercita le funzioni suddette richiedendo al Sindaco/Presidente di intervenire al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione.
3. In caso di sua assenza od impedimento si provvede alla sua sostituzione a norma di legge.
4. Il Segretario può farsi assistere anche da funzionari tecnici ed amministrativi del Comune; sovrintende alla redazione del processo verbale delle sedute pubbliche del Consiglio e redige quello delle sedute segrete.
5. Il Segretario comunale deve allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di argomenti che riguardino questioni di interesse proprio, o di interesse, liti, contabilità di suoi parenti od affini fino al quarto grado, oppure del coniuge, o di conferimento di impieghi ai medesimi; in tal caso il Consiglio sceglie uno dei suoi membri cui affida le funzioni di Segretario verbalizzante.

Art. 58 – Redazione dei verbali

1. Il verbale delle adunanze costituisce l'unico atto pubblico valido a documentare la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio comunale.
2. Il Segretario comunale, salvo il caso di cui all'ultimo comma dell'articolo precedente, cura la redazione dei processi verbali relativi esclusivamente agli argomenti che figurano iscritti all'ordine del giorno della seduta.
3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare, riporta il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione, il numero dei voti favorevoli e quello dei voti contrari e astenuti nominativamente per ogni proposta; da esso deve, altresì, risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
4. Gli interventi e le dichiarazioni fatte dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati sinteticamente esprimendo con la massima chiarezza possibile i concetti enunciati da ciascun oratore. Qualora gli interessati ne facciano richiesta al Sindaco/Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale. I Consiglieri possono presentare al Segretario comunale prima del termine della seduta un testo dattiloscritto e firmato che viene acquisito a verbale.
5. Nel caso di brevi dichiarazioni, le stesse possono essere dettate seduta stante al Segretario per la loro iscrizione a verbale.
6. Eventuali ingiurie, allusioni, dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale, ma se il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono iscritte a verbale con l'indicazione di chi ne ha fatto richiesta.
7. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da conservare, nella forma più concisa, menzione della discussione senza scendere in particolari che possano recar danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
8. Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto ai terzi.
9. Ove si sia provveduto alla registrazione della seduta, i nastri dovranno essere conservati a cura del Segretario e messi a disposizione dei Consiglieri comunali, che ne facciano richiesta, per essere

ascoltati presso la sede municipale negli orari d'ufficio alla presenza del Segretario Comunale o di altra persona delegata; gli stessi verranno riutilizzati per altre sedute ad intervenuta approvazione dei verbali cui si riferiscono, salvo che non ne sia disposta la conservazione da parte del Sindaco/Presidente o Autorità superiore.

Art. 59 – Deposito, rettifiche ed approvazione dei verbali

1. I verbali delle sedute precedenti vengono depositati a disposizione dei Consiglieri, presso la Segreteria comunale, unitamente agli altri atti di cui all'avviso di convocazione per la loro consultazione.
2. All'inizio della riunione, dopo che siano state rese eventuali comunicazioni, il Sindaco/Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sui verbali depositati; se nessuno si pronuncia, il documento viene posto in votazione per alzata di mano.
3. Qualora un Consigliere lo richieda, il Segretario comunale provvede alla lettura della parte di verbale per la quale lo stesso intenda richiedere modifiche od integrazioni; tali richieste devono essere effettuate proponendo, per iscritto o su supporto magnetico, ciò che si intende sia cancellato od inserito nel verbale stesso.
4. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione di merito dell'argomento.
5. Delle proposte di rettifica accolte si prende atto nel verbale della seduta in corso facendo richiamo al verbale cui si riferisce la rettifica.
6. I verbali delle sedute del Consiglio comunale sono depositati nell'archivio del Comune a cura del Responsabile dell'Ufficio Segreteria.

CAPO XII

Commissioni consiliari – speciali d'indagine – di controllo e garanzia

Art. 60 - Le commissioni consiliari - Istituzione e compiti

1. Il Consiglio comunale, per il miglior esercizio delle sue funzioni, può avvalersi di commissioni consiliari consultive permanenti o temporanee.
2. Le Commissioni consiliari permanenti sono organi interni del Consiglio comunale e corrispondono, di massima, alle aree d'intervento dei Settori dell'Amministrazione comunale. Durano in carica fino alla cessazione dalla carica del Consiglio comunale che le ha elette e hanno potestà d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni nell'ambito delle materie di loro competenza.
3. Le relative proposte vengono rimesse al Sindaco, che ne informerà la Giunta, ed al Segretario comunale per l'istruttoria.
4. Conclusasi positivamente l'istruttoria, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza utile del Consiglio comunale.
5. Qualora l'istruttoria abbia dato esito negativo la proposta viene restituita dal Sindaco alla Commissione che può riproporla soltanto dopo l'adeguamento dei contenuti alle osservazioni effettuate dagli organi tecnico-amministrativi.
6. Il Consiglio Comunale può istituire anche commissioni temporanee, composte in tutto o in parte da membri esterni al consiglio stesso, con compiti di consultazione, di ricerca, di studio e di promozione, su questioni o temi di interesse locale.
7. L'istituzione delle suddette Commissioni avviene con voto palese, a maggioranza dei componenti assegnati e garantendo la rappresentanza della minoranza.
8. La deliberazione consiliare di istituzione ne stabilisce le competenze, la composizione numerica e, per quelle temporanee, anche la durata.
9. Le designazioni dei Consiglieri appartenenti alla maggioranza consiliare sono di competenza della maggioranza stessa, mentre quelle dei Consiglieri di minoranza appartengono a quest'ultima.
10. L'elezione dei componenti designati avviene con votazione a scrutinio segreto.
11. In caso di mancata designazione o di mancato accordo all'interno della maggioranza o della minoranza, sono eletti i componenti che conseguono il maggior numero di voti, purché sia rispettato il criterio proporzionale.
12. In caso di dimissioni, decadenza o altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo Capogruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio procede alla relativa sostituzione.
13. In caso di impedimento temporaneo, ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da altro consigliere comunale che faccia parte dell'ambito di maggioranza, se è di maggioranza, o di minoranza, se è di minoranza, indipendentemente dal gruppo di appartenenza. Di tale sostituzione viene dato atto nel verbale della seduta.

Art. 61 - Convocazione e funzionamento delle commissioni

1. La prima riunione è convocata e presieduta dal Sindaco o suo delegato e dev'essere fissata entro 20 giorni dalla data in cui è divenuta esecutiva la deliberazione istitutiva della commissione.
2. Il Presidente e il Vice-Presidente di ciascuna commissione vengono eletti con voto palese, a maggioranza assoluta dei componenti, nella prima seduta della commissione. Il Vice-Presidente collabora con il Presidente nella direzione della Commissione e ne assume le funzioni in caso di assenza od impedimento.
3. Nel caso di assenza od impedimento di entrambi, le riunioni della Commissione sono presiedute dal Consigliere più anziano d'età fra i presenti.

4. Le successive convocazioni sono di competenza del Presidente della commissione, che vi provvede con avviso scritto comprendente l'ordine del giorno, comunicato ai componenti almeno tre giorni prima della riunione o con altra modalità concordata dalla Commissione stessa. In caso di urgenza la riunione è validamente convocata con comunicazione telefonica o tramite fax o sms. Su richiesta scritta del Sindaco o di almeno un terzo dei componenti, il Presidente è tenuto a riunire la commissione entro quindici giorni dalla richiesta.
5. Avviso della convocazione con indicazione degli argomenti è inviato anche al sindaco, agli assessori di reparto e al segretario comunale.
6. Le riunioni delle commissioni sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti. Le proposte sono approvate quando ottengono la maggioranza dei voti validamente espressi.
7. Funge da segretario di ciascuna commissione un componente della stessa designato dal Presidente. I verbali delle riunioni sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario che provvede a trasmetterne copia al Sindaco ed al Segretario comunale per gli adempimenti conseguenti.
8. Il sindaco e gli assessori possono partecipare alle riunioni di ciascuna commissione, con facoltà di intervenire nella discussione e di esporre relazioni, senza diritto di voto. I consiglieri possono partecipare alle riunioni delle commissioni comunali senza diritto di parola.
9. Le commissioni possono inoltre invitare alle loro sedute rappresentanti di organismi associativi, delle forze sociali, politiche ed economiche nonché chiunque ritengano opportuno sentire ai fini di un migliore svolgimento dei propri lavori.
10. I membri delle commissioni hanno il dovere di partecipare alle sedute delle commissioni di cui fanno parte. Coloro che senza giustificato motivo, non intervengono a tre sedute consecutive sono dichiarati decaduti dal consiglio comunale che provvede alla loro sostituzione. A tal fine il Presidente di ciascuna commissione dovrà comunicare al Sindaco il verificarsi di tale ipotesi, fatta salva la possibilità di sostituzione prevista dal comma 13 dell'art. 60.
11. Il presente regolamento si applica per quanto compatibile anche alle commissioni previste e disciplinate da specifiche norme legislative o regolamentari.

Art. 62 Pubblicità dei lavori delle commissioni

1. Le riunioni delle commissioni non sono pubbliche, salvo che il loro Presidente o la maggioranza dei componenti ritengano trattarsi di discussione su temi che possano interessare la collettività.
2. Il registro delle sedute di ciascuna commissione, su cui vengono verbalizzati in forma sintetica i motivi principali delle discussioni e le determinazioni espresse, è sottoscritto dal Presidente e dal segretario.

Art. 63 - Commissioni speciali d'indagine

1. Il Consiglio comunale, al fine di svolgere indagini conoscitive e ricerche utili al buon funzionamento dell'Amministrazione, può istituire nel suo seno Commissioni speciali d'indagine.
2. L'istituzione di tali Commissioni è decisa dal Consiglio a maggioranza assoluta dei componenti assegnati ed è composta, oltre al Presidente, da quattro rappresentanti della maggioranza ed uno per ogni gruppo consiliare.
3. Le funzioni di Presidente sono svolte da un componente eletto dalla minoranza e, in caso di parità di voti, risulta eletto il più anziano d'età.
4. Per l'espletamento dell'incarico i componenti si avvalgono degli uffici e servizi comunali e possono convocare le parti interessate per le audizioni.
5. Funge da Segretario, con compiti di verbalizzazione, il componente designato dai Commissari e, in caso di non accordo, il più giovane d'età.

6. Concluso l'incarico nei tempi assegnati dal Consiglio comunale, viene predisposta una relazione che, sottoscritta dal Presidente e dal Segretario, sarà letta, previa iscrizione all'ordine del giorno, al consiglio comunale il quale ne terrà conto per l'adozione dei suoi provvedimenti, senza restare vincolato alle conclusioni della stessa.
7. In caso di non unanimità sulle decisioni da assumere, ciascun componente voterà in rappresentanza proporzionale del proprio gruppo secondo i criteri del voto plurimo.

Art. 64 – Commissioni di controllo e garanzia

1. Le Commissioni di controllo e garanzia, previste dalla legge ed in particolare dall'art. 44 del T.U. sull'ordinamento degli Enti locali, possono essere costituite, con le modalità previste dal precedente art. 63, per accertare la regolarità e correttezza di determinate attività amministrative comunali.

CAPO XIII

Disposizioni finali

Art. 65 - Pubblicità

1. Copia del presente regolamento viene messa a disposizione del pubblico che può prenderne visione a semplice richiesta.

Art. 66 - Diffusione

1. Copia del presente regolamento è inviata a cura della Segreteria ai Consiglieri in carica, nonché ai Consiglieri neoeletti.
2. Un'altra copia deve sempre essere presente nella sala delle adunanze del Consiglio a disposizione dei Consiglieri comunali.
3. Analogamente, il Sindaco dispone che copia del presente regolamento venga inviata agli organismi di partecipazione popolare e di decentramento al Collegio dei Revisori del conto ed al Difensore civico, se eletto.

Art. 67 – Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stata approvato.
2. Il regolamento approvato con deliberazioni consiliari n. 21 del 29.04.1993 e n. 42 del 16.06.1993 nonché le successive variazioni intervenute sono abrogati.
3. E' altresì abrogata ogni altra disposizione qualora fosse incompatibile con il presente regolamento.