

Regolamento adunanze del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari. Modifica.

(APPROVATO CON DCC 27/2017 – MODIF. CON DCC 39/2017 – MODIF. CON DCC 48/2022)

Il presente testo è stato aggiornato con la DCC 48/2022.

**REGOLAMENTO ADUNANZE
CONSIGLIO COMUNALE E
COMMISSIONI CONSILIARI
CONSILIARI**

INDICE

TITOLO I - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I - Disposizioni generali

- Art.1 La sede delle adunanze
- Art.2 Convocazione
- Art.3 Ordine del giorno
- Art.4 Avviso di convocazione consegna - modalità
- Art.5 Avviso di convocazione: consegna termini
- Art.6 Pubblicazione e diffusione

Capo II - Ordinamento delle adunanze

- Art.7 Deposito degli atti
- Art.8 Adunanze di prima convocazione
- Art.9 Adunanze di seconda convocazione

Capo III - Pubblicità delle adunanze

- Art.10 Adunanze pubbliche
- Art.11 Registrazione audio e video
- Art.12 Adunanze segrete
- Art.13 Adunanze aperte

Capo IV - Disciplina delle adunanze

- Art.14 Comportamento dei consiglieri
- Art.15 Ordine della discussione
- Art.16 Comportamento del pubblico
- Art.17 Partecipazione degli Assessori

Art.18 Ammissioni di funzionari e consulenti in aula

Capo V - Ordine dei lavori

Art.19 Ordine di trattazione degli argomenti

Art.20 Discussione norme generali

Art.21 Questione pregiudiziale e sospensiva

Art.22 Fatto personale

Art.23 Mozione d'ordine

Art.24 Dichiarazione di voto

Art.25 Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni

Art.26 Comunicazioni

Capo VI - Partecipazione del Segretario verbalizzante e del Direttore Generale

Art.27 La partecipazione del Segretario all'adunanza

Art.28 Il verbale dell'adunanza redazione e firma

Art.29 Verbale. Deposito, rettifica e approvazione

Capo VII - Le deliberazioni

Art.30 Forma e contenuti degli atti deliberativi

Art.31 Approvazione - Revoca - Modifica

Capo VIII - Le votazioni

Art.32 Scrutatori nomina e funzioni

Art.33 Le votazioni - modalità generali

Art.34 Votazione in forma palese

Art.35 Votazione per appello nominale

Art.36 Votazioni segrete

Art.37 Esito delle votazioni

Art.38 Deliberazioni immediatamente eseguibili

TITOLO II - ORGANI DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I - Presidente del Consiglio Comunale

Art.39 Il Presidente - attribuzioni

Art.40 Sospensione temporanea seduta

Art.41 Termine dell'adunanza

Capo II - Gruppi consiliari

Art.42 I Gruppi Consiliari

Art.43 Conferenze dei Capigruppo – Presidenti dei Gruppi Consiliari

Art.44 Sede e mezzi

Capo III - Commissioni Consiliari

Art.45 Commissioni speciali

Art.46 Commissioni di studio e consulte

Art.47 Commissioni consiliari permanenti

Art.48 Composizione delle Commissioni

Art.49 Durata delle Commissioni

Art.50 Ufficio di Presidenza

Art.51 Segreteria delle Commissioni Consiliari permanenti. Verbale delle sedute

Art.52 Funzioni delle commissioni consiliari permanenti

Art.53 Sedute pubbliche delle commissioni consiliari permanenti

Art.54 Compiti delle Commissioni

Art.55 Convocazione delle Commissioni

Art.56 Sedute delle Commissioni

Art.57 Pareri

Art.58 Termini

Art.59 Sedute congiunte

Art.60 Avocazione

TITOLO III - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Capo I - Efficacia

Art.61 Entrata in vigore

Art.62 Diffusione

TITOLO I

Funzionamento del Consiglio comunale.

Capo I - Disposizioni generali

Art. 1

La sede delle adunanze.

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala civica.
2. La parte principale della sala arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio Comunale, al Segretario e ai componenti la Giunta. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo i lavori del Consiglio.
3. Il Presidente del Consiglio Comunale, sentiti i capogruppo consiliari, quando ricorrono circostanze speciali od eccezionali, o gravi motivi di ordine pubblico o di forza maggiore, può convocare il Consiglio, con apposito motivato provvedimento, in luogo diverso, dandone avviso alla cittadinanza mediante manifesti.
4. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
5. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza all'esterno della sede viene esposta la bandiera nazionale e quella dell'Unione Europea e all'interno della sala il gonfalone del Comune.

Art.2

Convocazione

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.

2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. 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.
3. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o se viene convocata d'urgenza.
4. Il Consiglio è convocato d'urgenza solo quando sussistano motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
5. Nell'avviso deve essere precisato se l'adunanza si tiene in prima o in seconda convocazione; nello stesso è specificato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.
6. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono firmati dal Presidente del Consiglio o da colui che lo sostituisce od a cui compete, per legge, effettuare la convocazione.

Art. 3

Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Presidente del Consiglio, d'intesa con il Sindaco, stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, o ad almeno un quinto dei Consiglieri Comunali.
4. Ogni argomento iscritto all'ordine del giorno di ciascuna adunanza del Consiglio Comunale può essere ritirato in qualsiasi momento dal soggetto che lo ha presentato, ma comunque prima dell'inizio della seduta, dandone comunicazione scritta al presidente del Consiglio Comunale.
5. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta" gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di riservatezza.
6. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
7. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

Art.4

Avviso di convocazione consegna-modalità

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, può essere consegnato ai Consiglieri Comunali con una delle seguenti modalità:

a) posta elettronica certificata o analogo sistema basato su tecnologie che certifichino data e ora dell'invio e della ricezione della comunicazione e l'integrità del contenuto della stessa con garanzia dell'interoperabilità con analoghi sistemi internazionali;

b) dipendente comunale cui sono state conferite le funzioni di messo, che consegna all'ufficio Affari Istituzionali la dichiarazione di avvenuta consegna, contenente l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata a firma del ricevente. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco ricevuta comprendente più destinatari sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo.

c) Raccomandata A.R. .

2. I consiglieri che non risiedono nel Comune devono eleggere, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domicilio nel Comune di Assisi, con lettera indirizzata al Sindaco o al Presidente ed al Segretario comunale indicante dove devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica.

4. Fino a quando non sia stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Sindaco o il Presidente del Consiglio Comunale provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del consigliere a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con la spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal presente regolamento.

Art.5

Avviso di convocazione: consegna-termini

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni prima della riunione. Il termine è di 10 giorni prima qualora siano iscritti all'ordine del giorno i seguenti argomenti: Bilancio di Previsione Finanziario, Rendiconto di gestione dell'esercizio precedente , modifiche statutarie.

2. Per le adunanze convocate d'urgenza l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima della riunione.

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

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

5. In caso di irreperibilità del consigliere o di altra persona legittimata, la consegna dell'avviso di convocazione, 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.6

Pubblicazione e diffusione.

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze del Consiglio Comunale è pubblicato all'albo del Comune entro il giorno successivo al suo invio ai consiglieri comunali e, comunque, prima dell'inizio dell'adunanza.
2. La convocazione del Consiglio Comunale , con l'ordine del giorno, viene portata a conoscenza dei cittadini anche attraverso l'affissione di apposito manifesto negli spazi del territorio comunale e ciò destinati.

CAPO II - Ordinamento delle adunanze

Art.7

Deposito degli atti.

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale, od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione , almeno nelle quarantotto ore precedenti l'adunanza. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.
2. L'orario di consultazione è quello di ordinario funzionamento degli uffici comunali.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è depositata entro i termini di cui ai precedenti commi, nel testo corredato dei pareri come per legge.
4. All'inizio della seduta le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza.
5. Le modalità ed i termini di deposito degli atti del Bilancio di Previsione Finanziario e del Rendiconto della gestione sono fissati nel Regolamento di Contabilità dell'Ente.

Art.8

Adunanze di prima convocazione

1. Il Consiglio Comunale in prima convocazione non può deliberare se non intervengono almeno otto Consiglieri assegnati, escluso il Sindaco.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione . Il numero dei presenti viene accertato mediante appello nominale, eseguito dal segretario comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale.
3. Nel caso, in cui, trascorsi trenta minuti dall'ora fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello, sia constatata la mancanza del numero dei consiglieri, necessario per validamente deliberare il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.

4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario Comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal comma 1 del presente articolo, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti un numero di consiglieri inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, per 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

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

6. Qualora siano disponibili le necessarie attrezzature informatiche, la presenza del Consigliere in aula è attestata dal sistema operativo attraverso l'utilizzo di dispositivo elettronico. Con gli stessi strumenti vengono effettuate le votazioni e la prenotazione degli interventi da parte dei Consiglieri.

Art.9

Adunanze di seconda convocazione

1. L'adunanza di seconda convocazione, fa seguito, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale o per il venir meno del numero legale durante la seduta.

Nelle adunanze di seconda convocazione possono essere trattate esclusivamente le deliberazioni iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza di prima convocazione alla quale si riferiscono e che in essa non si sono potute trattare per l'assenza od il venir meno del numero legale.

2. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Presidente è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli consiglieri che non siano intervenuti alla prima convocazione dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno 24 ore prima dell'ora fissata per la seconda convocazione.

3. La seduta di seconda convocazione è valida con la partecipazione di almeno 5 consiglieri, escluso il Sindaco.

4. Trascorsi trenta minuti dall'ora fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, il Presidente o chi lo sostituisce o in caso di inerzia il Segretario dell'organo dichiara la diserzione della seduta.

5. E' vietato discutere e deliberare in seconda convocazione, se non con la partecipazione della metà dei componenti, escluso il Sindaco, gli atti di cui al comma 3 dell'art.26 dello Statuto.

CAPO III- Pubblicità delle adunanze

Art. 10

Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche salvo quanto stabilito dall'art. 12.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.
3. Non è consentita, in alcun modo, la possibilità di intervento da parte del pubblico alle discussioni dell'organo consiliare.
4. E' facoltà del Presidente, nel caso di inottemperanza rispetto a quanto previsto dal precedente comma, disporre l'allontanamento dall'aula consiliare dei soggetti inadempienti, anche avvalendosi della forza pubblica.
5. Il Presidente del Consiglio ha facoltà di autorizzare riprese e trasmissioni radio televisive, qualora venga presentata apposita richiesta scritta prima dell'adunanza, fornendo preventiva informazione a tutti i partecipanti alla seduta consiliare e fissando modalità e limiti delle riprese stesse.
6. Le riprese televisive non saranno autorizzate ogni qualvolta debba essere assicurata la riservatezza dei soggetti o degli argomenti oggetto di dibattito.
7. E' vietata ogni altra attività privata di registrazione sotto forma di audio e video dell'adunanza

Art. 11

Registrazioni audio video

1. Sono consentite le registrazioni effettuate con mezzi elettromeccanici e/o audio visivi delle adunanze ai fini della sola attività documentale istituzionale del Comune di Assisi.
 2. Per finalità di trasparenza e per promuovere una maggiore partecipazione dei cittadini al processo democratico, le adunanze del Consiglio comunale sono riprese e diffuse in diretta streaming, ad eccezione delle adunanze segrete previste dall'art. 12.
 3. Le riprese audiovisive sono effettuate, di norma, direttamente da personale interno del dell'Ente e diffuse in diretta streaming, avvalendosi di piattaforme e servizi interni o esterni che ne consentano la successiva libera ridiffusione .
- Per particolari esigenze o per migliorare la qualità e la fruibilità della videotrasmissione, il Comune si riserva la facoltà di variare il canale di diffusione dei filmati e anche di avvalersi di servizi aggiuntivi, interni o esterni, di ripresa, di broadcasting, di indicizzazione e di post produzione.

L'accesso alla diretta è segnalato, prima dell'inizio della seduta, con un link/banner nella home page del sito istituzionale comunale. E' consentita l'incorporazione del video in streaming anche in siti esterni, al fine di garantire una più ampia comunicazione e pubblicità dell'attività del Consiglio Comunale .

4. Nel caso di guasto alle linee e/o alle attrezzature il Comune procederà alle riprese delle sedute consiliari, diffondendole appena possibile in differita. Nel caso in cui il malfunzionamento riguardi i sistemi di videoregistrazione, saranno pubblicate, appena possibile in differita, le sole registrazioni audio.

5. Per garantire la diffusione di immagini e di informazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità perseguite, le riprese avranno ad oggetto unicamente gli interventi del Sindaco, degli Assessori, dei componenti del Consiglio Comunale, di altri relatori autorizzati a parlare nel corso della seduta consiliare.

6. Le telecamere preposte alla ripresa della seduta consiliare sono orientate in modo tale da inquadrare prevalentemente lo spazio riservato al Consiglio Comunale.

7. I Consiglieri, durante i lavori del Consiglio, non possono in alcun modo impedire le riprese audio visive né possono chiedere di essere esclusi dalla ripresa, se non per i motivi previsti dalla legge e dal presente regolamento.

8. Il Presidente del Consiglio comunale nell'ambito delle competenze ad esso riconosciute per la gestione delle sedute consiliari ha il potere di limitare le riprese ed eventualmente di farle sospendere, ove lo ritenga opportuno per tutelare le modalità di svolgimento dell'attività stessa, nel caso in cui queste arrechino pregiudizio al normale svolgimento della seduta consiliare, in tutti i casi in cui si ravvisi o venga sollevata l'esigenza di tutelare le persone presenti o coloro che sono oggetto di discussione, anche al fine di prevenire l'indebita divulgazione di dati sensibili e giudiziari ovvero per garantire i diritti e le libertà fondamentali.

9. Le videoregistrazioni delle sedute trasmesse in diretta streaming su internet o sui canali televisivi sono archiviate in idonei supporti interni o esterni all'Ente, anche in cloud, che ne garantiscano la conservazione e la sicurezza.

10. Nella sala Consiliare e negli altri locali dove eventualmente si dovesse riunire in via straordinaria il consiglio Comunale devono essere collocati avvisi che informino della presenza della videoregistrazione in corso.

11. Per quanto non espressamente disciplinato nel presente articolo si applicano le disposizioni in materia.

Art.12

Adunanze segrete

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle qualità, morali, correttezza, capacità e comportamenti di persone, o comunque affronti argomenti il cui esame pubblico configga con le norme in materia di tutela della riservatezza.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nel corso della discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee del consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.
4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula i componenti del consiglio, gli assessori ed il segretario comunale vincolati al segreto d'ufficio.

Art.13

Adunanze aperte

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità che lo fanno ritenere necessario, il Presidente, sentito il Sindaco, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio comunale.
2. A tali adunanze a carattere straordinario possono intervenire con facoltà di prendere la parola, oltre ai cittadini, Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.
3. Durante le adunanze aperte del Consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni né essere discusse mozioni, ordini del giorno, interrogazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.
4. La verbalizzazione delle adunanze "aperte" non viene trascritta nei verbali delle sedute consiliari, ma conservata in apposito registro depositato presso la segreteria comunale.
5. Per finalità di trasparenza e per promuovere una maggiore partecipazione dei cittadini al processo democratico, le adunanze aperte del Consiglio comunale possono essere riprese e diffuse in diretta streaming, in base a quanto previsto dall'art. 11 per le adunanze pubbliche.

Capo IV- Disciplina delle adunanze

Art. 14

Comportamento dei Consiglieri

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

Art. 15

Ordine della discussione

1. I Consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente.
2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto rivolti al Presidente ed al Consiglio.
3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
4. 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.
5. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini dello stesso stabiliti.
6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario, il Presidente richiama all'ordine il consigliere. Ove lo stesso persista nel divagare gli inibisce di continuare a parlare.
7. Nessun intervento quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

Art.16

Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei Vigili Urbani.
4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente.
5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente, dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento della sala fino al termine dell'adunanza.
6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprenda il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono, il Presidente la dichiara definitivamente interrotta.

Art. 17

Partecipazione degli Assessori

1. Gli Assessori partecipano alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni di relatore e con diritto d'intervento su qualsiasi argomento, ma senza diritto di voto. A tal fine agli stessi dovrà essere comunicato l'avviso di convocazione.
2. La partecipazione degli Assessori alle adunanze del Consiglio Comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità delle sedute.

Art. 18

Ammissioni di funzionari e consulenti in aula

1. Il Presidente per le esigenze del Consiglio, o su richiesta della Giunta, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono essere altresì invitati consulenti, membri tecnici della commissione edilizia, nonché professionisti incaricati di progettazione e studi per conto dell'amministrazione comunale per fornire illustrazioni e chiarimenti. Durante gli interventi la seduta non viene sospesa e si prosegue nella verbalizzazione.

Capo V - Ordine dei lavori

Art.19

Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio Comunale a seguito della verifica del numero legale procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un Consigliere previa votazione in forma palese da parte dell'organo consiliare.
2. Il consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno.
3. Il Presidente, il Sindaco, i Consiglieri o gli Assessori comunali possono fare nel corso della seduta comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali si abbia avuta notizia a seduta iniziata.

Art.20

Discussione: norme generali

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino i Consiglieri che appartengono a gruppi diversi.
2. Il Presidente dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta l'eventuale replica del relatore e le contro repliche, dichiara chiusa la discussione.
3. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere può parlare per due volte, la prima per non più di cinque minuti e la seconda per non più di tre minuti per rispondere all'intervento di replica del relatore.
4. Il Sindaco o gli Assessori possono intervenire in qualsiasi momento della discussione dell'argomento per non più di dieci minuti complessivi.
5. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa per le sole dichiarazioni di voto per la durata non superiore per ciascun consigliere a due minuti.
6. Comunque il Consigliere, complessivamente, nei vari interventi, per ogni argomento non può superare i 10 minuti, compresa la dichiarazione di voto.
7. 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, nonché ai piani regolatori generali o loro modificazioni.

Art.21

Questione pregiudiziale e sospensiva

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.

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

3. Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare un proponente ed un consigliere per ciascun gruppo, per non oltre tre minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

Art.22

Fatto personale

1. Costituisce fatto personale l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.

2. Il consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente, decide il Consiglio, senza discussione con votazione palese.

3. L'intervento sul fatto personale non può durare più di due minuti.

Art.23

Mozione d'ordine

1. E' mozione d'ordine il richiamo verbale fatto dai Consiglieri al Presidente in merito all'osservanza delle norme sulla procedura delle discussioni o delle votazioni ed anche il rilievo sul modo o l'ordine col quale sia stata posta, illustrata o commentata la questione dibattuta.

2. Sull'ammissione, o meno, di ogni mozione d'ordine, si pronuncia il Presidente, Qualora la sua decisione non venga accettata dal proponente, questi può appellarsi al Consiglio, che decide con votazione palese, senza discussione.

3. Sulla mozione d'ordine, dopo il proponente, possono parlare soltanto un oratore contro ed uno a favore e per non più di 2 minuti ciascuno.

4. Il Presidente ha tuttavia facoltà, valutata l'importanza della discussione, di dare la parola sul richiamo ad un oratore per ciascun gruppo consiliare.

Art.24

Dichiarazioni di voto

1. Prima della votazione, anche segreta, ogni consigliere può motivare il proprio voto ed ha diritto che nel verbale, si faccia constare del suo voto e dei motivi che lo hanno determinato nonché di chiedere le opportune rettificazioni.

2. Ciascun consigliere ha anche diritto di far inserire nel verbale dichiarazioni proprie o di altri membri del consiglio.

3. Il tempo concesso per le dichiarazioni di voto non può superare per ciascun consigliere un minuto.

Art.25

Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni

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

2. Ove un'interrogazione , o un'interpellanza, o una mozione , non corrisponda a quanto stabilito rispettivamente ai successivi commi 3, 4, 6, ovvero la loro formulazione violi la Legge, il Presidente del Consiglio, sentito il Segretario Generale, in sede di Conferenza dei Capigruppo-Presidenti dei Gruppi Consiliari, può motivatamente dichiararla inammissibile dandone comunicazione scritta al firmatario o al primo firmatario fra i consiglieri presentatori.

3. L'interrogazione scritta consiste nella richiesta, debitamente firmata, rivolta al Sindaco o alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi e i criteri in base ai quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento. Le interrogazioni possono avere anche carattere ispettivo per accertare la legittimità e la correttezza dell'operato dell'amministrazione. Il Consigliere che intende rivolgere un'interrogazione deve presentarla per iscritto indicando se chiede risposta scritta o risposta orale. In mancanza di indicazione, si intende che l'interrogante chieda risposta scritta, la quale dovrà essere data entro 30 giorni dalla presentazione, altrimenti verrà iscritta nel primo ordine del giorno utile del Consiglio.

4. L'interpellanza consiste in un quesito rivolto al Sindaco o ad un Assessore delegato circa i motivi, gli intendimenti o la condotta dell'amministrazione su un determinato argomento. Ottenuta la risposta, il Consigliere richiedente dichiara se è soddisfatto o meno. E' previsto poi l'intervento di replica. Nel caso in cui l'interpellante non si ritenesse soddisfatto, potrà trasformare l'interpellanza in una mozione, che verrà iscritta all'ordine del giorno di una successiva seduta dell'organo e sulla quale il Consiglio si pronuncerà con il voto; resta inteso che per il suo reinserimento nell'ordine del giorno dovrà esserne fatta espressa richiesta scritta.

L'interpellanza non può essere discussa in assenza del proponente.

5. L'interrogazione e l'interpellanza sono sinteticamente illustrate al Consiglio Comunale dal presentatore con riferimento al testo delle stesse come depositate agli atti dell'adunanza, in un tempo massimo di cinque minuti. Concluse le illustrazioni il Sindaco può dare direttamente la risposta alle interrogazioni ed alle interpellanze o demandare all'Assessore incaricato di provvedervi. Alla risposta può replicare solo il proponente per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di tre minuti.

Dopo la replica, il Sindaco o l'Assessore incaricato hanno facoltà di intervento.

6. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio Comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge e dallo statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni. Il presentatore deve svolgere la mozione nel tempo di 5 minuti ed ha tre minuti per la replica. Dopo la replica, il Sindaco o l'Assessore incaricato hanno facoltà di intervento.

7. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni devono essere presentate per iscritto al protocollo generale dell'ente. Esse saranno poi iscritte all'ordine del giorno in occasione della convocazione della prima adunanza del Consiglio successiva alla loro presentazione.

Le interrogazioni e le interpellanze non sono sottoposte all'esame delle Commissioni Consiliari Permanenti e la loro trattazione avviene direttamente nella seduta del Consiglio Comunale nella quale risultano iscritte all'ordine del giorno.

8. Nella stessa adunanza non possono essere iscritte all'o.d.g. più di due interrogazioni, interpellanze o mozioni presentate dallo stesso Consigliere.

9. Le interpellanze, le interrogazioni e le mozioni vengono iscritte agli ultimi punti dell'ordine del giorno di ogni seduta consiliare, salvo l'applicazione del comma 3 dell'art.25 dello Statuto.

10. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi lo statuto o sue modifiche, i bilanci annuali e pluriennali, il rendiconto della gestione e il piano regolatore generale non saranno iscritte all'ordine del giorno le interpellanze e le interrogazioni.

11. I consiglieri comunali hanno altresì diritto di presentare un Ordine del Giorno. L'ordine del Giorno consiste in una proposta scritta, presentata da uno o più Consiglieri e/o da uno o più gruppi consiliari, tendente a sollecitare interventi ed iniziative da parte della Giunta Comunale e/o degli organi amministrativi, anche in materie che esulano dalle competenze che del Consiglio Comunale.

L'Ordine del Giorno viene illustrato da uno dei proponenti. Successivamente può aprirsi il dibattito al termine del quale il testo dell'Ordine del Giorno viene sottoposto all'approvazione del Consiglio.

12. Le modalità di presentazione ed illustrazione dell'Ordine del Giorno sono disciplinate dalle medesime regole che disciplinano la mozione.

Art.26

Comunicazioni

1. Le comunicazioni sono riservate esclusivamente al sindaco e ai membri della Giunta comunale e vengono di norma trattate all'inizio della seduta per non più di un'ora.
2. Sulle comunicazioni del sindaco hanno facoltà di intervento tutti i consiglieri e per non più di due minuti ciascuno.
3. Se i consiglieri, oltre a prendere la parola sulle comunicazioni del Sindaco presentano proposte o mozioni, queste saranno rinviate alla successiva adunanza, salvo il caso d'urgenza riconosciuta dal Consiglio all'unanimità.

CAPO VI - Partecipazione del Segretario verbalizzante

Art.27

La partecipazione del segretario all'adunanza.

1. Il Segretario Generale svolge compiti di collaborazione e funzione di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.
2. Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e ne cura la verbalizzazione.
3. In caso di assenza o impedimento imprevisti o imprevedibili, del Segretario o del Vice Segretario incaricato di sostituirlo, se nominato, il Consiglio Comunale può incaricare uno dei propri membri a svolgere le funzioni di segretario.
4. Nel caso in cui il Segretario comunale deve allontanarsi dalla sala per una delle cause di incompatibilità espressamente previste dalla legge in relazione all'argomento trattato, le funzioni di Segretario, per il solo detto argomento trattato, saranno svolte da un Consigliere Comunale designato dal Presidente.
5. Il Segretario può farsi assistere anche da dipendenti del Comune.

Art.28

Il verbale dell'adunanza redazione e firma.

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale.
2. Alla sua redazione, provvede il Segretario Comunale ai sensi dello Statuto.
3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta la discussione per testo integrale della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.

4. Il verbale delle adunanze è firmato, anche digitalmente, dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario comunale.
5. Ai fini della verbalizzazione delle sedute del Consiglio, le trascrizioni in forma cartacea della discussione possono essere sostituite dal file audio oppure audio-video della discussione, che costituisce idonea documentazione amministrativa in forma digitale. I *files*, firmati digitalmente, sono conservati secondo le disposizioni vigenti in materia.
6. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano arrecare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.

Art. 29

Verbale: deposito, rettifica e approvazione.

1. I verbali sono sottoposti, prioritariamente, ad approvazione del Consiglio comunale nella prima seduta successiva alla loro pubblicazione all'Albo Pretorio. I verbali sono messi a disposizione dei Consiglieri nei tempi previsti dal presente regolamento.
2. All'inizio della riunione, il Presidente chiede al Consiglio se vi sono osservazioni sui verbali depositati. Se nessuno si pronuncia, si procede alla votazione in forma palese.
3. Quando un consigliere lo richieda, il Presidente provvede alla lettura, della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo per iscritto quanto si intende sia inserito nel verbale.
4. Nel formulare le proposte di rettifica, non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un consigliere a favore e uno contro la proposta, ciascuno per non più di complessivi minuti uno. Dopo tali interventi, il Presidente pone in votazione per alzata di mano, la proposta di rettifica.
5. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario comunale e portano l'indicazione della data dell'adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.
6. I verbali delle sedute del Consiglio comunale sono depositati nell'archivio comunale.

CAPO VII - Le Deliberazioni

Art.30

Forma e contenuti degli atti deliberativi

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
2. Su ogni proposta di deliberazione che non sia mero atto di indirizzo deve essere espresso il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri debbono essere, inseriti nella deliberazione, ovvero in essa trascritti.
3. 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.
4. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal Segretario comunale il quale cura che i pareri siano espressi con chiarezza, in modo da assicurare al consiglio comunale che l'atto contenga tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.
5. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal Regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso viene sottoposto a votazione.
6. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, sugli emendamenti si pronuncia il Segretario comunale per quanto di sua competenza, a meno che non comporti nuovo parere in ordine alla regolarità tecnica e/o contabile: in tal caso l'atto emendato deve essere rimesso ai competenti servizi e riproposto in successiva seduta. Il testo del dispositivo dell'atto emendato viene letto al Consiglio prima della votazione, insieme con il parere espresso dal Segretario.
7. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario comunale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.
8. Di tutti i pareri obbligatori di altri organismi ed enti devono essere riportati il contenuto conclusivo e gli estremi nella parte narrativa dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti dalle disposizioni legislative o regolamentari si prescinde da essi, facendone constatazione nell'atto riportando gli estremi della richiesta presentata dal comune e l'indicazione del tempo decorso.

Art.31

Approvazione-Revoca-Modifica

1. Il Consiglio Comunale, approvandole con le modalità di cui agli articoli seguenti, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, conforme allo schema sottoposto a votazione.
2. Il Consiglio Comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale di provvedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle deliberazioni già adottate richiamandone gli estremi.
3. Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono revoche, modifiche integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino per effetto delle posizioni nel frattempo costituite od acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono forme dirette a disciplinare i relativi rapporti.

CAPO VIII - Le votazioni

Art.32

Scrutatori nomina e funzioni

1. Dichiarata aperta la seduta, il Presidente designa 3 consiglieri alle funzioni di scrutatori con il compito di assisterlo nelle votazioni tanto pubbliche quanto segrete e nell'accertamento e nella proclamazione dei relativi risultati.
2. La minoranza deve essere rappresentata.

Art.33

Le votazioni - modalità generali

1. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata di norma in forma palese. La votazione può essere effettuata anche mediante dispositivo elettronico , salvo i casi in cui sia diversamente disposto.
2. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui Consiglio deve esprimere con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
3. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
4. Quando è iniziata la votazione, non è consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati.
5. Il Presidente, prima che si inizi la votazione, deve darne comunicazione formale, invitando i Consiglieri a rientrare nell'emiciclo. I Consiglieri Comunali, al momento della votazione, devono essere presenti nella parte della Sala loro riservata.

Art. 34

Votazione in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano, oppure mediante utilizzo di dispositivo elettronico.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario comunale e degli scrutatori il Presidente ne proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta, anche da un solo consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.
5. I consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che intendono che la loro posizione risulti a verbale debbono dichiararlo prima o immediatamente dopo l'espressione del voto o l'astensione.

Art.35

Votazione per appello nominale.

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo statuto od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei Consiglieri.
2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del "si" favorevole alla deliberazione proposta e del "no" alla stessa contrario.
3. Il segretario comunale effettua l'appello al quale i consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato delle votazioni è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario stesso.
4. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

Art.36

Votazioni segrete

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a seconda dei casi, a mezzo di schede.
2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:
 - Le schede sono predisposte dalla segreteria comunale in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento e munite del timbro comunale;
 - Ciascun consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nella proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio.
3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando nell'ordine di scritturazione dal primo in eccedenza.
4. Quando la legge, lo statuto od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinando l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi. In questo caso si procede a votazione a scrutinio segreto con voto limitato e con doppia urna in cui raccogliere, rispettivamente, i voti della maggioranza e quelli della minoranza. Risultano eletti, sia per la maggioranza che per la minoranza, coloro che riportano il maggior numero di voti.
5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
6. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
7. Terminata la votazione, il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori, procede allo spoglio delle schede e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.

Il risultato della votazione viene immediatamente trascritto su specifica scheda che, sottoscritta dal Presidente del Consiglio, dagli Scrutatori e dal Segretario Generale, viene conservata agli atti.

8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.

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

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

12. Le schede vengono immediatamente distrutte.

Art.37

Esito delle votazioni

1. Salvo che per i provvedimenti espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto, per i quali si richiede un quorum speciale di maggioranza dei voti, ogni deliberazione del Consiglio comunale si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia il numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno 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 nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

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

5. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula "il Consiglio ha approvato" oppure "il consiglio non ha approvato".

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

Art.38

Deliberazioni immediatamente eseguibili

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei componenti ai sensi dell'art.134, comma 4, del D. Lgs. 267/2000.

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

TITOLO II

Organi del Consiglio Comunale.

Capo I - Presidente del Consiglio Comunale

Art.39

Il Presidente – attribuzioni

1. Il Presidente del Consiglio rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo e assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla Legge e dallo Statuto.
2. Il Presidente convoca e presiede il Consiglio Comunale, fa osservare il Regolamento per il suo funzionamento, decide , sentito il Segretario Generale , sulla ricevibilità degli atti presentati per l'esame del Consiglio, dando tempestiva comunicazione alla Conferenza dei Capigruppo degli atti ritenuti irricevibili, ed esercita tutte le attribuzioni a lui affidate da Leggi dello Stato, dallo Statuto e dal presente Regolamento.
3. Il Presidente del Consiglio o chi legalmente lo sostituisce ai sensi del presente regolamento, oltre ai poteri propri di cui all'art.21 dello statuto, esercita le funzioni e le attività previste dal presente regolamento. Egli è, inoltre, investito di potere discrezionale per il mantenimento dell'ordine nel luogo dell'adunanza, della osservanza delle leggi e della regolarità delle discussioni e delle votazioni.
4. Il Presidente del consiglio richiama gli oratori che trascendono nel discutere o interrompono e turbano la quiete della adunanza e toglie loro la parola, e nei casi più gravi, infligge la censura.
5. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.
6. Il Presidente ha facoltà di prendere la parola tutte le volte che lo ritenga necessario, per dare spiegazioni o chiarimenti o per altro motivo inerente l'oggetto della discussione.
7. In caso di assenza o impedimento temporaneo del Presidente del Consiglio o dei Vice Presidenti del Consiglio comunale la Presidenza viene assunta dal Consigliere anziano, come previsto per legge, presente in aula.

Art.40

Sospensione temporanea seduta

1. In presenza di incidenti procedurali nel corso dei lavori, il Presidente, sentito il Segretario generale, ha facoltà di sospendere la seduta per un periodo temporale non superiore a sessanta minuti, convocando la conferenza dei capigruppo consiliari quale proprio organo consultivo.
2. Alla ripresa dei lavori il Presidente illustra la propria inappellabile decisione alla quale il consiglio deve uniformarsi.

3. Ciascun consigliere e il Sindaco possono richiedere al Presidente la sospensione temporanea della seduta. Sulla sospensione decide il Consiglio, seduta stante, senza discussione e messa immediatamente in votazione. La proposta si intende approvata se riporta il voto favorevole della maggioranza dei votanti.

4. Anche in tal caso la sospensione di lavori non può operare per più di sessanta minuti, al termine dei quali il Presidente dispone il proseguimento dei lavori in aula.

5. A seguito della sospensione di seduta, il luogo delle adunanze deve essere abbandonato dai consiglieri, dai funzionari e dal pubblico presente e vigilato dai servizi di polizia municipale e di custodia presenti.

Art. 41

Termine dell'adunanza

3. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno. Il Presidente dichiara conclusa la riunione.

Art. 42

Capo II - I Gruppi consiliari - Presidenti dei gruppi consiliari

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano di regola, un gruppo consiliare.

2. La carica di "Capogruppo consiliare" è del tutto assimilabile, per compiti ed attribuzioni, a quella di Presidente di gruppo consiliare.

3. I singoli gruppi risultanti eletti devono comunicare per iscritto al Sindaco neo eletto ed al Segretario comunale, il nome dei Capigruppo - Presidenti dei gruppi consiliari - entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neoeletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate le variazioni della persona del Capogruppo - Presidente di gruppo consiliare. In mancanza di tali comunicazioni, viene considerato Capogruppo - Presidente di gruppo consiliare - per la maggioranza, il Consigliere che abbia riportato il maggior numero di voti, per la minoranza il candidato Sindaco non eletto.

4. Ciascun gruppo è costituito da almeno due consiglieri.

5. Nel caso che una lista sia rappresentata da un solo consigliere, a questi sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.

6. Il Consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione scritta al Presidente del Consiglio ed al Segretario generale, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del Capogruppo - Presidente di gruppo consiliare - di nuova appartenenza;

7. Il consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi possono costituire un gruppo misto che elegge al suo interno il Capo

gruppo - Presidente di gruppo consiliare. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente del Consiglio comunale ed al Segretario comunale.

Art.43

Conferenze dei capigruppo – Presidenti dei gruppi consiliari

1. La conferenza dei capigruppo è organismo consultivo del Presidente del Consiglio, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del consiglio . In particolare la Conferenza dei capigruppo viene consultata sulle questioni attinenti la programmazione dei lavori del Consiglio Comunale , tenuto conto degli adempimenti posti dalle leggi e dai regolamenti e delle priorità indicate dal Sindaco, nonché sui tempi e l'organizzazione dei lavori del Consiglio Comunale .

2. La conferenza dei capigruppo è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio o da chi ne fa le veci.

La conferenza è ordinariamente convocata prima di ciascuna seduta del Consiglio ; alle sue riunioni è sempre invitato il Sindaco, il quale può delegare un componente della Giunta.

Le riunioni sono convocate, di norma, con almeno 24 ore di anticipo, con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno ed ora in cui si tiene la riunione. La convocazione della Conferenza può avvenire anche attraverso la programmazione di riunioni periodiche . In casi di particolare urgenza il Presidente del Consiglio Comunale può convocare, con breve anticipo, la conferenza dei capigruppo immediatamente prima dell'ora prevista per la riunione del Consiglio Comunale e la può riunire in qualsiasi momento della seduta del Consiglio, sospendendo la seduta stessa.

La riunione della Conferenza può essere altresì richiesta dal sindaco e/o dai capigruppo che rappresentino almeno un terzo dei componenti del Consiglio Comunale.

3. La Conferenza dei Capigruppo–Presidenti dei Gruppi Consiliari potrà riunirsi sia in presenza che da remoto in videoconferenza ovvero con modalità mista nel rispetto delle condizioni stabilite per le sedute telematiche delle Commissioni Consiliari permanenti

4. I capigruppo hanno facoltà di delegare un consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza.

5. Delle riunioni dei capigruppo, a cura del segretario comunale o di un funzionario dallo stesso designato, viene redatto verbale.

5. I Consiglieri comunali lavoratori dipendenti facenti parte della conferenza dei capigruppo, hanno diritto di assentarsi dal lavoro per partecipare alle riunioni della conferenza, per la loro effettiva durata.

Art.44

Sede e mezzi

1. Al Presidente del Consiglio e a ciascun gruppo vengono assegnati locali costituenti la sede.
2. Al Presidente del Consiglio e a ciascun gruppo sono assicurati i mezzi tecnici e finanziari per l'esercizio delle loro funzioni.

Capo III - Commissioni Consiliari

Art.45

Commissioni speciali

1. Il Consiglio comunale, in qualsiasi momento, può costituire, commissioni speciali per esprimere indagini conoscitive ed inchieste.
2. La commissione di indagine può esaminare tutti gli atti del comune e ha facoltà di ascoltare il Sindaco, gli Assessori, i Consiglieri, i dipendenti, nonché i soggetti esterni comunque coinvolti nelle questione esaminate.
3. La Presidenza delle commissioni di inchiesta, di controllo e di garanzia è attribuita alle opposizioni.
4. **Le Commissioni potranno riunirsi sia in presenza che da remoto in videoconferenza ovvero con modalità mista nel rispetto delle condizioni stabilite per le sedute telematiche delle Commissioni Consiliari permanenti.**

Art.46

Commissioni di studio e consulte

1. Il Consiglio comunale può costituire commissioni temporanee con l'incarico di studiare piani e programmi di particolare rilevanza per la comunità locale, compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto.
2. Delle commissioni di studio faranno parte i rappresentanti di tutti i gruppi, nonché dipendenti comunali o esperti esterni di comprovata competenza nelle materie da trattare, scelti dal Consiglio comunale nella deliberazione con la quale si costituisce la commissione medesima.
3. Il Consiglio stabilisce i tempi di lavoro entro i quali la commissione deve terminare i lavori.
4. Il Presidente della commissione riferisce al Consiglio periodicamente sull'avanzamento dei lavori e sottopone allo stesso, alla conclusione dell'incarico, la relazione e gli atti che costituiscono lo studio effettuato.
5. E' riconosciuto l'operato delle Consulte dell'ente, le quali svolgono attività di collaborazione consultiva, di ausilio all'indirizzo ed alla fase gestionale dei vari settori ed interventi di competenza dell'ente stesso. L'attuazione del presente comma è disciplinata dalla relativa delibera consiliare di istituzione.

6. Le Commissioni di studio potranno riunirsi sia in presenza che da remoto in videoconferenza ovvero con modalità mista nel rispetto delle condizioni stabilite per le sedute telematiche delle Commissioni Consiliari permanenti

Art.47

Commissioni consiliari permanenti

1. Il Consiglio istituisce nel proprio seno le seguenti commissioni permanenti con funzioni consultive e proponenti:

1° Commissione. Con competenze sui seguenti affari. Territorio e ambiente, opere pubbliche, traffico e viabilità, Urbanistica, Edilizia popolare e privata, Edilizia pubblica, Patrimonio, progettazioni, impianti tecnologici.

2° Commissione, con competenza sui seguenti affari: Finanze, Bilancio e programmazione, sviluppo economico, turismo, agricoltura, industria, artigianato, commercio, servizi demografici e statistici, affari del personale.

3° Commissione, con competenza sui seguenti affari: Affari istituzionali e amministrativi servizi sociali, Scuola, Beni culturali, attività culturali, sport, tempo libero, igiene e sanità, interventi sociali.

Art.48

Composizione delle Commissioni

1. Ogni Consigliere, escluso il Sindaco, fa parte di una Commissione.

2. La Commissione prima è composta di 6 Consiglieri, la seconda di 5 e la terza di 5, compresi i Presidenti ed i Vice Presidenti.

3. Ciascuna commissione è nominata dal Consiglio Comunale su designazione dei gruppi consiliari in proporzione alla loro consistenza numerica. Con gli stessi criteri vengono effettuate eventuali sostituzioni.

4. Ogni Consigliere può partecipare a Commissioni diverse da quella di appartenenza, senza diritto di voto.

5. Ciascun Consigliere può, mediante delega scritta, per motivato impedimento farsi sostituire a tutti gli effetti, ivi compreso il diritto di voto, alle sedute della Commissione permanente di cui è membro, da altro Consigliere appartenente ad una Commissione permanente diversa.

Art.49

Durata delle Commissioni

1. Le Commissioni permanenti durano in carica quanto il Consiglio Comunale.

Art.50

Ufficio di Presidenza

1. Ogni Commissione ha un proprio ufficio di Presidenza, formato da due Consiglieri, un Presidente ed un Vice Presidente.
2. I Presidenti ed i Vice Presidenti sono eletti con due votazioni separate dal Consiglio Comunale, a maggioranza dei votanti.
3. Spetta all'Ufficio di Presidenza decidere l'ordine dei lavori della Commissione.
4. Le convocazioni sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, in cui si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della commissione, nel loro domicilio, almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza.
5. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Sindaco ed agli Assessori delegati alle materie da trattare nella riunione, della quale viene inviato l'ordine del giorno.
6. **Ove il Presidente, o, in sua assenza, il Vicepresidente, ne ravvisi l'esigenza, le Commissioni si possono riunire anche esclusivamente in videoconferenza o in forma mista, vale a dire con la simultanea e contestuale partecipazione sia in presenza fisica, negli ambienti a tal fine dedicati, che mediante collegamento informatico da remoto (in videoconferenza).**
In tal caso viene dato atto della contestuale partecipazione dei Consiglieri presenti e di quelli che intervengono da remoto, evidenziando a verbale anche eventuali assenze verificatesi in corso di svolgimento della seduta.
7. **Allo scopo di rendere spedito il funzionamento della Commissione, qualora alcuni componenti decidano di partecipare mediante videoconferenza, in tutti gli avvisi di convocazione delle Commissioni sarà inserito il link di collegamento alla piattaforma telematica da utilizzare per la partecipazione.**
8. **Le sedute delle Commissioni consiliari in videoconferenza o in modalità mista devono poter consentire :**
 - **l'effettiva partecipazione dei componenti della Commissione alla seduta, alla discussione e alla votazione su ogni argomento, nonché la partecipazione degli altri soggetti, Assessori, Dirigenti e Funzionari dell'Ente o altri che per la particolarità dei punti trattati occorre che partecipino alla seduta;**
 - **al segretario della Commissione, che sarà sempre fisicamente presente presso la sede Comunale indicata nella convocazione della seduta, di accertare l'identità dei Consiglieri componenti la Commissione stessa che intervengono in videoconferenza e di regolarne lo svolgimento e verificare il risultato della votazione. Il relativo verbale si intenderà assunto presso la sede comunale ;**
 - **la visione e condivisione tra i partecipanti della documentazione relativa agli argomenti in discussione.**

9. Il consigliere Comunale che partecipa alla seduta della commissione deve assicurare che il suo impegno sia dedicato esclusivamente alla seduta e che avvenga con modalità consone al ruolo istituzionale.
10. E' consentito collegarsi da qualsiasi luogo idoneo a garantire il rispetto delle prescrizioni del presente regolamento, senza la presenza di altre persone al fine di evitare interferenze sul regolare svolgimento della seduta e, in ogni caso, con l'adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la riservatezza (es. uso auricolari)
11. Ciascun Consigliere o altro soggetto chiamato a partecipare o intervenire alle riunioni telematiche delle Commissioni Consiliari permanenti è personalmente responsabile dell'utilizzo non corretto, anche da parte di terzi, del proprio account di accesso al sistema di videoconferenza (piattaforma telematica) e dell'uso improprio del microfono, della telecamera e di ogni altro dispositivo di connessione telematica impiegato, anche se attivato in via accidentale.
12. Il Presidente della Commissione vigila sulla corretta osservanza dei sopra enunciati precetti esercitando i poteri che il regolamento gli attribuisce.
13. Salvo che la convocazione sia in esclusiva videoconferenza, la partecipazione del Consigliere comunale è consentita in modalità mista inderogabilmente previa comunicazione di detta opzione al Presidente della Commissione almeno due ore prima della seduta al fine che venga garantita la necessaria assistenza tecnica e il buon andamento.

Art.51

Segreteria delle commissioni consiliari permanenti. Verbale delle sedute

1. Le funzioni di segretario della commissione sono svolte dal dipendente comunale nominato dal Segretario Generale.
2. Spetta al segretario organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione e di curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla commissione il Segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione.
3. Redige il verbale delle adunanze che viene sottoscritto dallo stesso e dal Presidente della commissione e depositato con gli atti dell'adunanza. **Nel caso in cui il presidente della Commissione partecipi alla seduta da remoto, la firma sarà acquisita a cura del Segretario in forma digitale o cartacea.**
4. Copia dei verbali delle adunanze delle commissioni sono trasmesse al Sindaco ed al Segretario comunale e vengono depositate nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perché possano essere consultati dai Consiglieri comunali.

5. Tale deposito ha carattere obbligatorio. Il Sindaco informa la Giunta dei contenuti del verbale ed il Segretario comunale segnala ai responsabili dei servizi interessati indirizzi, osservazioni, rilievi relativi a quanto di loro competenza.

Art.52

Funzioni delle commissioni consiliari permanenti

1. Le commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuiti mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e pianificazione operativa e finanziaria e l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti.
2. Possono essere incaricate dal Consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti ed interventi, alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal Comune.
3. Le commissioni provvedono all'esame delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo possibile, riferendo al Consiglio con relazioni inviate al Presidente del Consiglio e da questi illustrate nell'assemblea consiliare. D'intesa con il Presidente del Consiglio può riferire all'adunanza il Presidente della commissione. I risultati delle indagini conoscitive sono riferite dal Presidente alla commissione, entro il termine fissato dal Consiglio per l'espletamento dell'incarico.
4. Le commissioni hanno potestà d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse al Presidente del Consiglio comunale il quale trasmette al segretario comunale per l'istruttoria prevista dall'art. 49 del D. Lgs. 267/2000 e smi. Quando l'istruttoria si conclude con il parere di regolarità contabile ed i pareri favorevoli previsti dal citato art.49, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza utile e se i pareri sono, in tutto od in parte, contrari, la proposta è restituita dal Presidente del Consiglio comunale alla commissione che può riproporla soltanto dopo l'adeguamento dei contenuti alle osservazioni effettuate dagli organi tecnico-amministrativi e purché sia assicurata la copertura finanziaria.

Art.53

Sedute pubbliche delle commissioni consiliari permanenti

1. Le sedute delle commissioni sono pubbliche. L'avviso di convocazione viene pubblicato all'Albo Pretorio. Ai lavori possono assistere, **esclusivamente in presenza**, i cittadini ed i rappresentanti degli organi di informazione. Il Presidente convoca la commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare grave nocimento agli interessi del Comune.

2. Il Sindaco ed i membri della Giunta possono sempre partecipare con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le commissioni.

3. Per l'esame di specifici argomenti le commissioni possono invitare a partecipare a i propri lavori Organismi associati, rappresentanti di forze sociali, politiche, economiche, espressioni rappresentative della comunità locale.

4. Le sedute delle Commissioni, quando la maggioranza assoluta dei componenti lo ritenga utile e manifesti il proprio assenso, possono essere convocate prevedendo la ripresa e la diffusione in streaming, con le modalità previste dall'art. 11 del presente regolamento per le adunanze pubbliche del Consiglio Comunale. Il Presidente di Commissione, nel corso della seduta di commissione trasmessa in streaming, assume gli stessi poteri di interruzione delle riprese attribuiti al Presidente del Consiglio comunale nel corso delle sedute consiliari.

Art.54

Compiti delle Commissioni

1. Le Commissioni Consiliari permanenti hanno competenza su tutte le materie comunque attribuite al Consiglio Comunale. In particolare:

- a) studiano i problemi che, su indicazione della Giunta, devono trovare la soluzione prioritaria;
- b) esaminano preventivamente le proposte di atti amministrativi e regolamentari da sottoporre al Consiglio Comunale e propongono quali argomenti debbono formare oggetto di ampio dibattito in Consiglio.
- c) esaminano le delibere adottate dalla Giunta con i poteri del Consiglio ed inviate alla ratifica di quest'ultimo:
- d) chiedono che taluni argomenti siano preventivamente discussi in seno alla Commissione e successivamente rimessi al Consiglio per il dibattito;

2. Ciascuna Commissione, oltre a quanto sopra, può fare proposte in ordine a particolari argomenti.

3. Le Commissioni hanno facoltà di chiedere l'intervento, alle loro riunioni, del Sindaco e dei membri della Giunta.

Nell'esercizio delle loro funzioni le Commissioni si avvalgono, d'intesa con la Giunta, della collaborazione degli Uffici competenti.

4. Le Commissioni promuovono la partecipazione popolare alla formazione degli atti: allo scopo è in loro facoltà avvalersi della consulenza e collaborazione, nelle forme che di volta in volta verranno ritenute idonee, di esperti, di rappresentanti del mondo culturale, delle organizzazioni sociali, nonché di Enti operanti nel territorio comunale.

Art.55

Convocazione delle Commissioni

1. Le Commissioni sono convocate dai loro Presidenti, o, in caso di loro impedimento, dai Vice Presidenti.
2. Le Commissioni si riuniscono non contemporaneamente. Il Presidente del Consiglio convoca periodicamente i Presidenti delle Commissioni Consiliari permanenti per formulare il calendario delle attività.

Art.56

Sedute delle Commissioni

1. Le sedute non sono valide, in prima convocazione, se non è presente la maggioranza dei membri assegnati alla Commissione.
2. La seduta è valida, in seconda convocazione, da tenersi trenta minuti dopo l'ora stabilita per la prima convocazione, con la presenza di almeno tre componenti.
3. Le Commissioni decidono con il voto favorevole della maggioranza dei Commissari presenti.

Art.57

Pareri

1. Le proposte da sottoporre al Consiglio vanno fatte pervenire dalla Giunta che le trasmette alla Commissione o alle Commissioni competenti per materia per il parere.
2. Se il Presidente del Consiglio ritiene che su un determinato argomento, da lui assegnato ad una Commissione, debba essere sentito il parere di altre Commissioni, provvede a richiedere tali pareri.

Art.58

Termini

1. Sulle questioni sottoposte al loro esame le Commissioni sono tenute, di norma ad esprimere il loro parere entro 15 giorni a decorrere dalla data di assegnazione della questione, salvo l'urgenza motivata del Sindaco.
2. Il Consiglio Comunale può stabilire di rinviare questioni alle Commissioni, assegnando un termine per riferire.
3. Decorsi i termini di cui ai precedenti commi senza che la Commissione abbia espresso il richiesto parere, è facoltà del Presidente del Consiglio di iscrivere comunque l'argomento all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.

Art.59

Sedute congiunte

1. Le questioni che investono materie di competenza di più Commissioni devono riportare il parere di tutte le Commissioni competenti. Allo scopo, possono essere indette riunioni congiunte delle Commissioni competenti che saranno presiedute dal Presidente più anziano di età.

Art.60

Avocazione

1. E' sempre in facoltà del Consiglio Comunale decidere, a maggioranza assoluta dei presenti, di avocare la trattazione di qualsiasi pratica, anche se è all'esame delle Commissioni.

Titolo III

Disposizioni finali e transitorie

Capo I - Efficacia

Art.61

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.
2. Dopo l'esecutività della deliberazione il regolamento sarà emanato dal Sindaco ai sensi del vigente statuto comunale.
3. Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni, che disciplinavano il funzionamento del Consiglio comunale e delle Commissioni Consiliari.

Art.62

Diffusione

1. Copia del presente regolamento è inviata dal Presidente del Consiglio ai consiglieri comunali in carica.
2. Copie del regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del consiglio comunale, durante le riunioni a disposizione dei Consiglieri.
3. Copia del regolamento è inviata a cura del Sindaco neoeletto, ai Consiglieri neoeletti, dopo la proclamazione dell'elezione.
