



COMUNE di CASIER
(Provincia di Treviso)

**REGOLAMENTO DEL
CONSIGLIO COMUNALE**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 43 del 26/06/2002.
Modificato con deliberazione del C.C. n. 17 del 11/05/2012

a cura dell'Ufficio Segreteria

TITOLO 1 - DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Capo Unico - Disposizioni Generali

ART. 1 - REGOLAMENTO – FINALITÀ

1. Il presente regolamento disciplina il funzionamento del Consiglio Comunale. Esso é adottato in applicazione della Legge nonché dello statuto comunale.
2. Quando si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, la decisione é adottata dal Sindaco, sentito il parere del Segretario Comunale, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti.

ART. 2 - DIFFUSIONE

1. Copia del regolamento deve trovarsi nella sala delle sedute, durante la seduta, a disposizione dei Consiglieri Comunali e dev'essere inviata dal Sindaco ai Consiglieri Comunali neoeletti, nella prima seduta del Consiglio Comunale.

TITOLO 2 - CONSIGLIERI COMUNALI

Capo I - Norme generali

Capo II - Diritti

ART. 3 - DIRITTO D'INIZIATIVA

1. Oltre ai casi previsti dalla Legge i Consiglieri Comunali hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto all'approvazione del Consiglio Comunale ed esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.
2. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere Comunale proponente, è inviata al Sindaco il quale la trasmette al Segretario Comunale per l'istruttoria e ne informa la Giunta Comunale. Il Segretario Comunale esprime parere anche sulla competenza del Consiglio Comunale a trattare l'argomento. Qualora la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio Comunale, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Sindaco comunica al Consigliere Comunale proponente che la stessa non può avere seguito. La comunicazione é inviata per conoscenza ai Capigruppo. Se l'istruttoria si é conclusa favorevolmente, la proposta viene sottoposta alla Commissione Consigliare al pari degli altri argomenti di competenza del Consiglio, quindi viene iscritta all'ordine del giorno della seduta che segue, indicando con l'oggetto, il Consigliere Comunale proponente.
3. Il Consigliere Comunale interessato ha diritto, nella prima seduta successiva al diniego dell'accoglimento della sua proposta, in sede di comunicazioni, di chiedere al Consiglio Comunale che si pronunci per l'iscrizione della sua proposta all'ordine del giorno della successiva seduta, osservati i termini di legge. Ove intenda avvalersi di tale diritto egli deve farne richiesta scritta al Sindaco, almeno ventiquattro ore prima di quella fissata per la seduta, ed il Sindaco deve effettuare immediato deposito della richiesta, con il carteggio che l'ha preceduta, nel fascicolo delle comunicazioni.
4. Il Consiglio Comunale decide a maggioranza e, qualora stabilisca che la proposta debba essere trattata con urgenza, fissa la data nella quale dovrà essere tenuta la seduta per esaminarla, eventualmente assieme ad altre nel frattempo maturate.

5. La stessa procedura si applica agli emendamenti e proposte di delibere che comportino impegni di spesa.

ART. 4 - DIRITTO DI PRESENTAZIONE DI INTERROGAZIONI, MOZIONI, RISOLUZIONI ED ORDINE DEL GIORNO.

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni, mozioni, risoluzioni ed 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 dalle leggi e dallo statuto.
2. Le interrogazioni e le mozioni sono presentate al Sindaco e sono sempre formulate per iscritto e firmate dai proponenti.
3. Le risoluzioni e gli ordini del giorno che sono sempre presentati per iscritto, possono essere presentati anche durante le sedute. Sulla loro ammissione alla discussione nella stessa seduta di presentazione, decide il Consiglio a maggioranza assoluta. In caso contrario verranno iscritte all'ordine del giorno della prima seduta utile successiva a quella di presentazione.
4. Non si trattano interrogazioni, mozioni, risoluzioni e ordini del giorno nelle adunanze di discussione del bilancio preventivo, del conto consuntivo, del piano regolatore e delle sue varianti generali.

INTERROGAZIONI - CONTENUTO E DISCUSSIONE

1. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco od alla Giunta Comunale per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un determinato fatto o per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali é stato adottato un provvedimento o gli intendimenti con i quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento.
2. L'interrogazione dev'essere sempre formulata per iscritto in modo chiaro, conciso ed in termini corretti. Qualora l'interrogante intenda avere risposta in Consiglio Comunale, deve esplicitamente precisarlo nell'interrogazione; in caso contrario il Sindaco, o l'Assessore delegato per materia, gli risponderà per iscritto entro trenta giorni dal ricevimento oppure in Consiglio nella prima seduta utile.
3. L'interrogazione per la quale é richiesta risposta in Consiglio Comunale dev'essere presentata in tempo utile affinché il Sindaco la possa inserire, all'ordine del giorno del Consiglio Comunale convocato o da convocare.
4. Quando l'interrogazione ha carattere urgente può essere effettuata anche durante la seduta, subito dopo la trattazione di quelle presenti nei termini ordinari. Il Consigliere Comunale interrogante rimette copia del testo al Presidente e ne dà diretta lettura al Consiglio Comunale. Il Sindaco, o l'Assessore delegato per materia, può dare risposta immediata se dispone degli elementi necessari. In caso contrario si riserva di dare risposta scritta all'interrogante entro dieci giorni da quello di presentazione.
5. Qualora il Sindaco ritenga che l'interrogazione sia improponibile riguardo al contenuto od ai termini in cui é formulata, sottopone la medesima alla valutazione della Conferenza dei Capi gruppo.
6. La trattazione delle interrogazioni avviene, nella parte iniziale o nella parte conclusiva della seduta pubblica. Se il Consigliere comunale interrogante non é presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa viene rinviata.
7. L'interrogazione é sinteticamente illustrata al Consiglio Comunale dal presentatore, con riferimento al testo depositato, entro i termini prescritti per tutti gli argomenti, negli atti della seduta. Conclusa l'illustrazione, il Presidente può dare direttamente risposta

- all'interrogazione o demandare all'Assessore delegato per materia di provvedervi. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute, ciascuna, nel tempo di dieci minuti.
8. Alla risposta può replicare solo il Consigliere comunale interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di cinque minuti. Alla replica del Consigliere comunale può seguire, a chiusura, un breve intervento della durata massima di 5 minuti del Sindaco e dell'Assessore delegato per materia.
 9. Qualora l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri Comunali il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario. In ogni caso non è ammessa l'apertura di una discussione consiliare sul contenuto delle interrogazioni.
 10. Quando il Consigliere Comunale interrogante non sia soddisfatto della risposta avuta comunque intenda promuovere una discussione sulla risposta data, può presentare una mozione, che dovrà essere iscritta all'ordine del giorno della successiva seduta consiliare. Se l'interrogante non si avvale di tale diritto, la mozione può essere presentata anche da altro Consigliere Comunale.
 11. Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.
 12. Le interrogazioni riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.
 13. Trascorsa un'ora dall'inizio e dalla trattazione delle interrogazioni, il Presidente ha la facoltà di disporre che si concluda la discussione di quella che è a quel momento in esame e di rinviare le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio Comunale.

MOZIONI – CONTENUTO

1. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio Comunale, nell'ambito delle competenze allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio Comunale o della Giunta Comunale nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. La mozione può contenere la richiesta di un dibattito politico-amministrativo su argomenti connessi ai compiti del Comune al fine di pervenire a decisioni su di essi. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio Comunale, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.
2. La mozione può avere infine per scopo la formulazione di un voto generico circa i criteri seguiti o che si vogliono seguire nella trattazione di determinati argomenti e può concludersi con un giudizio che s'intende promuovere dai Consiglieri Comunali in merito a particolari decisioni, atteggiamenti e posizioni assunte dal Sindaco o dalla Giunta Comunale.
3. Le mozioni devono essere presentate per iscritto al Sindaco, sottoscritte dal Consigliere Comunale proponente e sono iscritte all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio Comunale che sarà convocata dopo la loro presentazione.
4. Quando la mozione viene presentata nel corso di una seduta del Consiglio Comunale, il Presidente, senza far luogo a discussione immediata su di essa, ne fa prendere atto a verbale assicurando che la stessa sarà iscritta all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva a quella di presentazione.
5. Sulle mozioni possono essere presentati emendamenti che vengono discussi e votati osservando le norme generali del presente regolamento. La discussione delle mozioni è regolata dalle norme che disciplinano la discussione degli ordinari argomenti all'ordine del giorno.

RISOLUZIONI

1. Il Sindaco, la Giunta Comunale ed ogni Consigliere Comunale possono proporre risoluzioni dirette a manifestare orientamenti od a definire indirizzi del Consiglio Comunale su specifici argomenti connessi con un argomento in trattazione. Vengono discusse e votate durante la seduta ed impegnano il Consiglio Comunale e la Giunta Comunale a comportarsi conseguentemente.

ORDINE DEL GIORNO

1. Gli ordini del giorno consistono nella formulazione di un voto politico-amministrativo su fatti o questioni di interesse della comunità per i loro riflessi locali, nazionali od internazionali, che investono problemi politico-sociali di carattere generale.

ART. 5 - DIRITTO DI SOTTOPORRE LE DELIBERAZIONI DELLA GIUNTA COMUNALE A CONTROLLO PREVENTIVO DI LEGITTIMITÀ

1. La legge disciplina le modalità di esercizio del diritto dei Consiglieri Comunali di chiedere che determinate deliberazioni di competenza della Giunta Comunale, siano sottoposte al controllo preventivo di legittimità da parte del Difensore Civico laddove funzionalmente istituito, ovvero in mancanza dal Segretario Comunale, indicando le norme violate.
2. Il Sindaco comunica con lettera ai Consiglieri Comunali di cui al precedente comma 1, entro 10 giorni dal suo ricevimento, il contenuto del provvedimento adottato.

ART. 6 - DIVIETO DI MANDATO IMPERATIVO

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 egli ha pertanto piena libertà d'azione, di espressione e di voto.

Capo III - Nomine e designazioni

ART. 7 - NOMINE E DESIGNAZIONI DEI CONSIGLIERI COMUNALI

1. Nei casi in cui la legge, lo statuto od i regolamenti prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un Consigliere Comunale, questi dev'essere sempre nominato o designato dal Consiglio Comunale.
2. Si applica, nei casi suddetti, la norma di cui all'articolo 67 del D.lgs 18 agosto 2000, n. 267.
3. Per le nomine o le designazioni, qualora la legge e lo statuto non dispongano diversamente, la votazione avviene in forma palese su designazione dei Capigruppo Consiliari; a parità di voti risulterà eletto il più anziano di età.
4. A condizione che non sia diversamente stabilito da norme di Legge, di Regolamento o Statuto dell'Ente, organo o commissione, per la votazione ciascun Consigliere dispone di tanti voti quanti sono i membri da eleggere.
5. Qualora sia previsto che fra i Consiglieri da nominare debba essere rappresentata la minoranza consiliare ciascun Capogruppo dei gruppi di minoranza procede alla designazione del candidato. In caso di disaccordo, ciascun Capogruppo di minoranza può chiedere che l'elezione avvenga con due distinte votazioni per la nomina del rappresentante

della maggioranza e della minoranza. In tal caso alla seconda votazione non possono partecipare i Consiglieri che hanno dichiarato di far parte della maggioranza.

6. Le norme dei precedenti commi si applicano in tutti quei casi in cui la nomina e la designazione non siano di esclusiva competenza del Sindaco come previsto dall'art. 50 comma 8 del d.lgs. 267/2000.

Capo IV - Presidente

ART. 8 - PRESIDENZA DELLE SEDUTE E POTERI DEL PRESIDENTE

1. Il Sindaco è il Presidente delle sedute del Consiglio comunale.
2. Al Presidente, oltre ai poteri di cui agli articoli che seguono competono le seguenti prerogative e poteri.
3. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla Legge e dallo Statuto.
4. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare, stabilisce il termine della discussione, pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.
5. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della Legge, dello Statuto e del presente Regolamento.
6. Nei confronti del pubblico il Presidente può:
 - disporre l'allontanamento dalla sala nei confronti di coloro che rechino turbamento alla normale prosecuzione dei lavori;
 - sentita la Conferenza dei Capigruppo disporre la prosecuzione della seduta a porte chiuse o sospendere la seduta per gravi motivi di ordine pubblico.
7. Nei confronti dei Consiglieri il Presidente può richiamare coloro che nei propri interventi:
 - facciano riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno;
 - non siano contenuti entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto;
 - offendano l'onorabilità di persone.
8. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere Comunale nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'argomento in discussione. Se il Consigliere Comunale contesta la decisione, il Consiglio Comunale, su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.
9. Per l'osservanza dei propri ordini verbali il Presidente potrà avvalersi del personale di Vigilanza, se presente in aula, o della Forza Pubblica.
10. Autorizza la registrazione televisiva o radiofonica della seduta da parte dei Consiglieri o del pubblico.
11. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio comunale e dei singoli Consiglieri comunali ed ha la facoltà di sospendere e di sciogliere le sedute. Nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare che venga espulso chiunque sia causa di disordini o disporre la rimozione di cartelli, striscioni o quanto altro non autorizzato.
12. Il Sindaco, quale Presidente del Consiglio comunale, per assicurare il buon andamento dei lavori, programma periodicamente il calendario dell'attività consiliare, sentita la Conferenza dei Capigruppo.

Capo V - Gruppi Consiliari

ART. 9 - COSTITUZIONE

1. I Consiglieri comunali eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
2. Qualora una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere comunale, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
3. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Segretario comunale il nome del Capogruppo, entro il giorno precedente la prima seduta del Consiglio comunale neoeletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Segretario comunale le variazioni della persona del Capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capogruppo il Consigliere comunale di quel gruppo che nelle elezioni ha ottenuto la maggior cifra individuale ed a parità di cifra individuale il più anziano di età.
4. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Segretario comunale, allegando la dichiarazione di accettazione del Capo del nuovo gruppo.
5. Il Consigliere comunale 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 comunali vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi costituiscono un gruppo autonomo se sono almeno in tre e se eleggono al loro interno il Capogruppo. Della costituzione del gruppo autonomo dev'essere data comunicazione per iscritto al Sindaco.
6. Ai Capigruppo consiliari, come sopra determinati, dev'essere effettuata dal Segretario Comunale la comunicazione di cui all'articolo 125 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

ART. 10 - CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

1. I Capigruppo sono costituiti in Conferenza permanente e sono organo consultivo del Sindaco e della Giunta Comunale nell'esercizio delle loro funzioni concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio comunale.
2. Il Sindaco può sottoporre al parere della Conferenza dei Capigruppo, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio comunale, argomenti di particolare interesse o delicatezza.
3. La Conferenza dei Capigruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo statuto, dal presente Regolamento e dal Consiglio comunale con appositi incarichi. Le proposte ed i pareri della Conferenza sono illustrati al Consiglio comunale dal Sindaco.
4. La Conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta dal Sindaco o dal Vice Sindaco o dall'Assessore anziano. Alla riunione partecipa il Segretario Comunale od un sostituto se richiesto dal Presidente e assistono gli Assessori e i funzionari Comunali richiesti dal Sindaco.
5. La Conferenza è inoltre convocata dal Sindaco quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da due Capigruppo.
6. I Capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere Comunale del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.

ART. 11 - FUNZIONAMENTO DEI GRUPPI

1. La Giunta Comunale assicura ai gruppi quanto necessario per l'esercizio delle funzioni dei Consiglieri Comunali che degli stessi fanno parte, secondo le indicazioni della Conferenza dei Capogruppo.

Capo VI - Consiglieri Comunali scrutatori

ART. 12 - DESIGNAZIONE E FUNZIONI

Prima di dare corso a votazioni a scrutinio segreto il Presidente designa tre Consiglieri Comunali, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza, se presente in sala, è sempre rappresentata fra gli scrutatori almeno con un proprio Consigliere Comunale. La designazione viene fatta dal Presidente e viene posta in votazione solamente quando lo richieda uno o più Consiglieri Comunali.

TITOLO III - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I - Sede delle sedute

ART. 13 - SEDE DELLE SEDUTE

1. Le sedute del Consiglio Comunale si tengono di regola presso l'apposita sala sita nella sede comunale.
2. Nella sala consiliare, uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio Comunale.
3. Il Sindaco, sentita la Conferenza dei Capigruppo, può stabilire che la seduta del Consiglio Comunale si tenga in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità o indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio Comunale sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della comunità.
4. La sede ove si tiene la seduta del Consiglio Comunale dev'essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
5. Nel giorno in cui si tiene la seduta, all'esterno della sede municipale sono esposte la bandiera Nazionale, quella della Unione Europea e quella della Regione Veneto.

Capo II - Convocazione

ART. 14 - AVVISO DI CONVOCAZIONE

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui ai successivi articoli.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora della seduta e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri Comunali a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di seduta, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa della seduta. Quando é previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna seduta, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima seduta.
3. L'avviso di convocazione precisa se la seduta ha carattere ordinario o se viene convocata d'urgenza.
4. Il Consiglio Comunale é convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria la seduta.
5. Nell'avviso devono essere indicati gli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

ART. 15 - AVVISO DI CONVOCAZIONE - CONSEGNA - MODALITÀ

1. L'avviso di convocazione del Consiglio Comunale, con l'ordine del giorno, dev'essere consegnato al domicilio del Consigliere Comunale, a mezzo del messo comunale. La consegna potrà essere sostituita anche da invio via fax, o mail, previa intesa con il Consigliere interessato.
2. L'avviso può essere consegnato anche a persone conviventi e familiari del Consigliere il quale deve eleggere domicilio nel Comune di Casier immediatamente dopo la prima seduta del Consiglio.

ART. 16 - AVVISO DI CONVOCAZIONE - CONSEGNA - TERMINI

1. L'avviso di convocazione delle sedute dev'essere consegnato ai Consiglieri Comunali almeno cinque giorni liberi prima di quello stabilito per la seduta. Sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
2. Per le sedute convocate d'urgenza, l'avviso dev'essere consegnato almeno ventiquattro ore prima di quella stabilita per la seduta.
3. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle sedute argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri Comunali almeno ventiquattro ore prima della seduta, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
4. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al precedente comma 3 e degli argomenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al precedente comma 3 possono essere preventivamente valutati dalla Conferenza dei Capigruppo.
5. Qualora una seduta venga sospesa e la trattazione degli argomenti rimasti sia rinviata ad altra seduta non prevista nell'avviso di convocazione, il cui giorno ed ora siano stabiliti dal Consiglio Comunale al momento della sospensione, il Sindaco dovrà notificare l'avviso del rinvio ai soli Consiglieri Comunali assenti al momento della sospensione, ritenendosi quelli presenti informati del rinvio. Il Presidente dà espresso avviso di ciò ai Consiglieri Comunali presenti e la sua dichiarazione, con i nomi dei Consiglieri Comunali che erano presenti, verrà registrata a verbale. Ai Consiglieri Comunali assenti sarà dato avviso del rinvio, in modo che siano avvertiti del giorno, dell'ora, del luogo e degli argomenti rinviati da trattare nella prosecuzione della seduta, con almeno ventiquattro ore d'anticipo.
6. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione é sanata quando il Consigliere Comunale interessato partecipa alla seduta del Consiglio Comunale alla quale era stato invitato.

ART. 17 - ORDINE DEL GIORNO

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna seduta del Consiglio Comunale costituisce l'ordine del giorno.
2. L'elenco è pubblicato all'albo pretorio del Comune e in altri luoghi pubblici negli stessi termini di cui all'art. 23 del presente regolamento.
3. Copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle sedute viene inviata a cura della segreteria comunale, assicurandone il tempestivo recapito:
 - al Difensore Civico;
 - agli organismi di partecipazione popolare previsti dallo Statuto e dall'apposito Regolamento, qualora vi siano argomenti dai medesimi richiesti.

Capo III - Ordinamento delle sedute

ART. 18 - DEPOSITO DEGLI ATTI

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale entro gli stessi termini previsti per la notifica dell'avviso di convocazione ai Consiglieri.
2. Nessuna proposta può essere sottoposta all'approvazione del Consiglio Comunale se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti commi, comunque entro il tempo sufficientemente necessario affinché gli organi burocratici del Comune possano esprimere i pareri di cui all'articolo 49 del D.Lgs. n. 267/2000 e se non è stata corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri Comunali hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.
3. All'inizio della seduta le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala della seduta e ciascun Consigliere Comunale può consultarli.

ART. 19 - VALIDITA' DELLE SEDUTE

1. Le sedute sono valide se è presente la metà più uno dei Consiglieri assegnati al Comune.
2. Qualora, trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione, non sia stato raggiunto il numero legale, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta la seduta.
3. Dopo l'appello effettuato all'inizio della seduta, si presume la presenza in sala del numero dei Consiglieri Comunali richiesto per la legalità della seduta.
4. I Consiglieri Comunali che entrano o che si assentano dalla sala 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 precedente comma 1, prima della votazione avverte il Presidente, il quale può richiamare in sala i Consiglieri Comunali momentaneamente assentatisi.
5. La verifica del numero dei presenti può essere richiesta da qualsiasi Consigliere Comunale anche durante la discussione di un argomento. Nel caso risulti che il numero dei Consiglieri Comunali sia inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea della seduta, a sua discrezione da cinque a quindici minuti, dopo la quale viene effettuata una nuova verifica dei presenti. Ove dalla stessa risulti che il numero dei presenti è inferiore a quello prescritto per la validità della seduta, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri Comunali presenti al momento della chiusura della seduta.
6. I Consiglieri Comunali che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale la seduta.

ART. 20 - AMMISSIONI DI FUNZIONARI E CONSULENTI IN SALA

1. Il Presidente, per le esigenze della Giunta Comunale o su richiesta di uno o più Consiglieri Comunali, può invitare nella sala i funzionari comunali affinché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Effettuate le illustrazioni e dopo aver risposto ad eventuali quesiti loro rivolti dal Presidente o dai Consiglieri Comunali, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati, restando a disposizione se richiesti.

Capo IV Ordine dei lavori

ART. 21 - COMUNICAZIONI E COMMEMORAZIONI

1. All'inizio della seduta, concluse le formalità preliminari, il Presidente effettua eventuali comunicazioni proprie e della Giunta Comunale sull'attività dell'Amministrazione Comunale e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità. In tale momento possono essere celebrati eventi, possono essere commemorate persone o possono aver luogo manifestazioni di sentimenti del Consiglio Comunale di interesse locale e generale.
2. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un Consigliere Comunale per ciascun gruppo, per un tempo non superiore a cinque minuti.

ART. 22 - DISCUSSIONE - NORME GENERALI

1. Il Consiglio Comunale, concluse le comunicazioni, 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 Comunale, qualora non ci siano opposizioni. In caso di opposizioni, il Consiglio Comunale decide a maggioranza di voti, senza discussione.
2. Il Consiglio Comunale non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dal comma seguente.
3. Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee all'ordine del giorno, quando riguardino fatti significativi di opportuna informazione.
4. I Consiglieri Comunali che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito sull'argomento all'esame od al termine dell'intervento di un collega.
5. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri Comunali. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere Comunale iscritto a parlare.
6. Solo al Presidente è permesso d'interrompere chi sta parlando, per richiamo al Regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
7. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere Comunale e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
8. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal Regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nella seduta successiva.
9. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri Comunali che appartengono a gruppi diversi. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri Comunali alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
10. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Capigruppo, od il Consigliere Comunale dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo, può parlare per due volte; la prima per non più di dieci minuti e la seconda per non più di cinque minuti, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.
11. Gli altri Consiglieri Comunali possono intervenire nella stessa discussione una sola volta per non più di dieci minuti ciascuno.
12. Il Presidente e l'Assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di dieci minuti ciascuno.
13. Il Presidente od il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.

14. Trascorsa un'ora dall'inizio della discussione di un singolo argomento il Presidente può disporre che da quel momento in poi i tempi per la prosecuzione di tale discussione, siano ridotti della metà.
15. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri Comunali che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le contro repliche, dichiara chiusa la discussione.
16. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere Comunale per ogni gruppo per la durata non superiore a cinque minuti. Qualora uno o più Consiglieri Comunali di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata del Capogruppo o da un Consigliere Comunale a nome del suo gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.
17. I Consiglieri Comunali, prima che si effettui la votazione, possono dichiarare la loro astensione dal voto e, ove lo ritengano opportuno, possono indicarne i motivi. L'espressa motivazione è obbligatoria quando i Consiglieri Comunali siano tenuti, per legge o per statuto ad astenersi.
18. Termini di tempo più ampi di quelli previsti dai commi precedenti possono essere fissati dalla Conferenza dei Capigruppo, per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, al conto consuntivo, ai regolamenti ed ai piani regolatori e loro varianti generali. Di essi dev'essere dato avviso al Consiglio Comunale all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

ART. 23 - EMENDAMENTI

1. Sono considerati "emendamenti" le correzioni di forma, le sostituzioni, integrazioni e modificazioni che si richiede vengano apportate alle proposte presentate.
2. Gli emendamenti devono essere presentati di norma per iscritto al Presidente, prima che inizi l'illustrazione dell'argomento. Quando si tratti di variazioni di lieve entità, esse possono venire presentate oralmente nel corso della seduta, dettate a verbale al Segretario. Ciascun Consigliere Comunale può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino alla chiusura della discussione. Da quel momento non sono più consentiti interventi. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere Comunale.
3. La votazione degli emendamenti deve precedere quella del testo della proposta originale. Si procede prima con gli emendamenti soppressivi e poi con quelli modificativi. Infine si votano gli emendamenti aggiuntivi. Gli emendamenti di un emendamento sono votati prima di quello principale.
4. Il Presidente può porre ai voti la approvazione della proposta così come risulterebbe a seguito della approvazione di uno o più degli emendamenti presentati. La approvazione di detta proposta rende inutile la votazione sugli emendamenti non inseriti nella stessa.
5. Qualora gli emendamenti siano tali da rendere necessaria l'acquisizione dei pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000, e, sottoposti a votazione, siano stati approvati dal Consiglio, la proposta viene rimandata ad altra successiva.

ART. 24 - 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 rito.

2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra seduta, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra seduta.
3. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente o ad uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più Consiglieri Comunali, un Consigliere Comunale per ciascun gruppo, per non più di cinque minuti. Il Consiglio Comunale decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.
4. In caso di concorso di più questioni pregiudiziali o sospensive viene aperta, con le modalità di cui al precedente comma 3, un'unica discussione.

ART. 25 - FATTO PERSONALE

1. Costituisce "fatto personale" l'essere censurato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il Consigliere Comunale che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi. Il Presidente decide se il fatto sussiste o meno.
3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere od i Consiglieri Comunali che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, più di dieci minuti.

ART. 26 - TERMINE DELLA SEDUTA.

1. L'ora entro la quale si concludono le sedute è stabilita dal Presidente.
2. Il Consiglio Comunale può decidere, all'inizio o nel corso di una 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 importanza od urgenza.
3. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la seduta.
4. Quando si giunge all'ora fissata per la conclusione della seduta, viene continuata e conclusa la trattazione dell'argomento in discussione e si procede alla votazione sullo stesso, effettuata la quale, il Presidente dichiara conclusa la seduta e precisa se la stessa proseguirà nel giorno già stabilito nell'avviso di convocazione oppure avverte che il Consiglio Comunale verrà riconvocato per completare la trattazione degli argomenti rimasti.
5. Quando all'ora prevista per la chiusura della seduta non sia stata ultimata la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno ed ove nell'avviso di convocazione ne sia stata prevista la prosecuzione in altro giorno successivo, il Presidente sospende la seduta ed avverte che la stessa proseguirà nel giorno stabilito, all'ora fissata.
6. Nel caso che nell'avviso non sia stata prevista la possibilità di prosecuzione in altro giorno già fissato, il Consiglio Comunale dovrà essere riconvocato con l'osservanza delle formalità di rito, salvo quanto indicato al precedente articolo 20.

Capo V - Votazioni

ART. 27 - MODALITÀ GENERALI

1. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali é effettuata, normalmente, in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla Legge o dallo Statuto e nei casi in cui il Consiglio comunale deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.

4. Si può procedere a votazioni di ballottaggio solo nei casi previsti dalla legge.
5. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri comunali non sono presenti nel numero necessario per rendere legale la seduta.
6. Per i provvedimenti composti di varie parti, quando almeno un terzo dei Consiglieri comunali ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;
7. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini del Regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio Comunale, esso viene sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un Consigliere Comunale, precisandone i motivi.
8. Ogni proposta di deliberazione comporta una distinta votazione.

ART. 28 - ESITO DELLE VOTAZIONI

1. Salvo che per i provvedimenti espressamente previsti dalle Leggi o dallo Statuto per i quali si richiede un particolare "quorum funzionale", ogni deliberazione del Consiglio Comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti.
2. I Consiglieri Comunali che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale la seduta, ma non nel numero dei votanti.
3. In caso di parità di voti la proposta non é approvata ed il Presidente può riproporre la ripetizione della votazione per una sola volta nella stessa seduta, altrimenti la proposta può essere inserita all'ordine del giorno di una successiva seduta.

Capo VI - Partecipazione del Segretario Comunale

ART. 29 - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE ALLA SEDUTA

1. Il Segretario Comunale partecipa alle sedute del Consiglio Comunale ed esercita le sue funzioni intervenendo sia per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione, sia per esprimere il suo parere di legittimità qualora il Presidente glielo richiedesse.
2. Qualora il Segretario Comunale sia interessato all'argomento in trattazione e conseguentemente debba allontanarsi dalla sala, assume le funzioni di segretario il Vice Segretario Comunale, se presente, ed in assenza anche di quest'ultimo si deve procedere alla nomina di un segretario scelto fra i Consiglieri Comunali presenti alla seduta.

ART. 30 - VERBALE DELLA SEDUTA - REDAZIONE E FIRMA

1. Il verbale delle sedute é l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale.
2. Alla sua redazione provvede, secondo quanto stabilito dallo statuto, il Segretario Comunale o, sotto la sua responsabilità, il Vice Segretario o altro dipendente comunale dallo stesso designato.
3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare se la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione é avvenuta a scrutinio segreto.

4. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai Consiglieri Comunali nel corso delle discussioni sono, di norma, registrate su idonei supporti audio ed integralmente trascritte mediante l'ausilio di strumentazioni informatiche. La loro resa dattilografica viene allegata al verbale della seduta per essere approvata. In mancanza, per giustificati motivi, di registrazione audio degli interventi, questi sono riportati, esprimendo con chiarezza e completezza, i concetti espressi da ciascun oratore. Quando gli interessati ne facciano richiesta, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario subito dopo la sua lettura al Consiglio Comunale. In caso di brevi dichiarazioni, le stesse possono essere, seduta stante, dettate al Segretario per la loro integrale iscrizione a verbale.
5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale. Soltanto quando il Consigliere Comunale che si ritiene offeso ne faccia richiesta, nel corso della seduta, le stesse sono, in modo conciso, inserite a verbale, con l'indicazione di chi ne ha fatto richiesta.
6. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possono recare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
7. Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale dev'essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto a terzi.
8. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario Comunale, soltanto perfezionamenti che non siano di carattere sostanziale.
9. Il verbale della seduta è firmato dal Presidente della seduta e dal Segretario Comunale.
10. La resa dattilografica delle registrazioni su nastro delle sedute è effettuata a cura della Segreteria Generale, che curerà il deposito del testo nei tempi previsti dal successivo articolo.

ART. 31 - VERBALE - DEPOSITO - RETTIFICHE - APPROVAZIONE

1. Non si dà luogo ad approvazione del verbale se integralmente trascritto perché registrato mediante adeguate strutture informatiche. Solo se redatto con scrittura manuale il verbale viene depositato, a disposizione dei Consiglieri Comunali, cinque giorni prima della seduta in cui sarà sottoposto ad approvazione.
2. In questo caso all'inizio della seduta il Presidente chiede al Consiglio Comunale se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, il verbale s'intende approvato all'unanimità.
3. Quando un Consigliere lo richiede, il Segretario Comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende proporre modifiche od integrazioni, che devono essere presentate per iscritto.
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 Comunale, per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta s'intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un Consigliere Comunale a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
5. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della seduta in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce della deliberazione cui la rettifica si riferisce. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario Comunale e portano l'indicazione della data della seduta nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.

6. I processi verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario Comunale.
7. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dai predetti registri appartiene alla competenza del Responsabile Servizio Segreteria.

TITOLO IV - COMMISSIONI

Capo I' - Commissioni consiliari

ART. 32 - COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE

1. Il Consiglio Comunale, può costituire al suo interno con apposita deliberazione, adottata con maggioranza dei suoi componenti, Commissioni consiliari permanenti e temporanee, stabilendone il numero e le competenze e determinando la loro composizione numerica e, per quelle temporanee, il tempo per lo svolgimento delle loro funzioni. Le Commissioni permanenti esaminano esclusivamente questioni di competenza del Consiglio Comunale.
2. Le Commissioni sono costituite da Consiglieri Comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i gruppi e sono nominati dal Consiglio Comunale con votazione palese su designazione dei rispettivi Capigruppo.
3. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere Comunale, il gruppo consiliare di appartenenza, designa, tramite il suo Capogruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio Comunale procede alla sostituzione.
4. In caso di impedimento temporaneo ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro Consigliere Comunale del suo gruppo, con il consenso del Capogruppo che provvede ad informare il Presidente della Commissione.

ART. 33 - PRESIDENZA E CONVOCAZIONE

1. Il Presidente di ciascuna Commissione é eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti. Il Sindaco e gli Assessori Comunali non possono presiedere le Commissioni Consiliari salvo quanto previsto dall'art.34 comma 1.
2. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della Commissione che, convocata dal Sindaco, deve avvenire entro venti giorni da quello in cui é divenuta esecutiva la deliberazione di nomina.
3. In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il componente della Commissione dallo stesso designato ad esercitare, in tal caso, le funzioni vicarie. Tale designazione viene effettuata e comunicata dal Presidente della Commissione nella prima seduta successiva a quella della sua nomina.
4. Il Presidente comunica al Sindaco la propria nomina e la designazione del Consigliere Comunale vicario entro cinque giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti. Il Sindaco rende note le nomine e le designazioni predette al Consiglio Comunale, alla Giunta Comunale, al Collegio dei Revisori dei Conti, al Difensore Civico ed agli organismi di partecipazione popolare.
5. Il Presidente può essere revocato dalla maggioranza dei componenti la Commissione.
6. Il Presidente convoca e presiede la Commissione. L'ordine del giorno dei lavori, nonché il giorno e l'ora delle sedute, sono stabiliti dal Presidente della Commissione, di comune accordo con il Sindaco e/o con gli Assessori competenti per materia.
Il Sindaco e/o Assessore comunica al Presidente il nominativo del dipendente comunale preposto per la cura di tutti gli adempimenti inerenti la convocazione ed il funzionamento della Commissione.

Ogni membro della Commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione. Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di motivato diniego, il Consigliere comunale proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla Commissione.

7. La convocazione della Commissione può essere richiesta dai suoi membri, espressione di gruppi consiliari che rappresentano almeno un quinto dei Consiglieri comunali in carica, mediante richiesta scritta indirizzata al Presidente e presentata al protocollo comunale, con l'indicazione degli argomenti di esclusiva competenza del Consiglio Comunale. La riunione è tenuta, di norma, entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune., previa verifica, qualora necessaria, della presenza dei funzionari comunali competenti nella materia di trattazione e fatto salvo quanto disposto al precedente comma 6).
8. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, dell'ora, del luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della Commissione, al loro domicilio, almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene la seduta. Il recapito dell'avviso potrà essere sostituito previa intesa con il Consigliere interessato anche da invio via fax, o mail. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Sindaco, al Segretario Comunale e agli Assessori delegati alle materie da trattare nella riunione, della quale viene inviato l'ordine del giorno, fatto salvo quanto disposto al comma 6.

ART. 34 - FUNZIONAMENTO

1. Le Commissioni si riuniscono presso la sede del Comune.
Per la validità delle sedute delle Commissioni è necessaria la presenza di un numero di membri che rappresenti la maggioranza dei componenti, qualsiasi Gruppo Consiliare essi rappresentino. Ai fini della validità delle sedute, è indispensabile la presenza del Presidente o del Vice Presidente.
In assenza del Presidente o del Vice Presidente, la Commissione è presieduta dal Sindaco, o da un Assessore da lui delegato.
Possono partecipare il Segretario Comunale e i funzionari competenti nelle materie da trattare.
2. Le sedute delle Commissioni consiliari sono pubbliche.
3. Il Sindaco ed i membri della Giunta Comunale sono tenuti di norma ad intervenire alle sedute delle Commissioni, ogni qual volta si tratti di materie inerenti al settore cui sono preposti, con facoltà di relazione e d'intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno.
Tutti i Consiglieri possono partecipare alle sedute delle Commissioni delle quali non sono componenti, senza prendere parte alle votazioni e senza diritto al gettone di presenza.
4. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno sono depositati, presso la sede comunale di norma almeno ventiquattro ore prima della riunione, a disposizione dei membri della Commissione, del Sindaco e della Giunta comunale.
5. Qualora un argomento di natura prettamente tecnica sia stato trattato esaurientemente nella seduta della competente Commissione Consiliare, di norma, non potrà essere ripreso nuovamente in discussione e per le stesse argomentazioni tecniche dal Consiglio Comunale, il quale svilupperà invece la discussione sui soli aspetti di indirizzo e controllo politico-amministrativo nella materia già trattata in sede di Commissione.

ART. 35 - FUNZIONI

1. Le Commissioni consiliari 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. Le Commissioni provvedono ad esaminare e approfondire, in sede referente, gli atti di competenza del Consiglio Comunale, alle stesse rimessi dal Sindaco, rinviati o deferiti dal Consiglio stesso o dalla Giunta Comunale.

Le Commissioni esprimono, su richiesta del Sindaco, pareri consultivi preliminari di natura non vincolante. Possono inoltre esprimere pareri e formulare proposte di indirizzo generale, di propria iniziativa, su materie e argomenti di competenza del Consiglio Comunale, che ritengano di particolare interesse, segnalandoli al Sindaco che, sentita la Giunta, potrà disporre l'ulteriore seguito secondo le competenze degli organi.

Sono sottoposte obbligatoriamente all'esame delle Commissioni le proposte di deliberazione del Consiglio Comunale sulle quali siano stati espressi pareri contrari dai responsabili dei servizi a' sensi dell'articolo 49 del .D.Lgs. n. 267/2000.

3. Le Commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo, riferendo al Consiglio Comunale con relazioni inviate al Sindaco e da questi illustrate all'assemblea consiliare. D'intesa con il Sindaco può riferire alla seduta il Presidente della Commissione. I risultati delle indagini conoscitive sono riferiti dal Presidente della Commissione entro il termine fissato dal Consiglio Comunale 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 Sindaco il quale trasmette quelle relative a deliberazioni alla Giunta Comunale per conoscenza ed al Segretario Comunale per l'istruttoria. Quando l'istruttoria si conclude con l'attestazione di copertura finanziaria ed i pareri favorevoli previsti dal citato articolo 49, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima seduta ordinaria del Consiglio comunale. Se manca l'attestazione di copertura finanziaria e/o i pareri sono - anche in parte - contrari - la proposta é restituita dal Sindaco alla Commissione che può riproporla soltanto dopo l'adeguamento dei contenuti alle osservazioni effettuate dagli organi tecnico-amministrativi e purché sia assicurata, in ogni caso, la copertura finanziaria.

ART. 36 - SEGRETERIA - VERBALI DELLE SEDUTE - PUBBLICITÀ DEI LAVORI

1. Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte dal dipendente comunale designato dal Sindaco, in sua assenza o impedimento, da uno dei membri della Commissione delegato dal Sindaco.
2. Spetta al Segretario della Commissione redigere il verbale sommario delle sedute che viene dallo stesso sottoscritto con il Presidente. I verbali sono approvati nella seduta successiva a quella cui si riferiscono, con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati.
3. Copie dei verbali delle sedute delle Commissioni sono trasmesse al Sindaco, ai Capigruppo ed al Segretario comunale e vengono depositate, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perché possano essere consultati dai Consiglieri Comunali. Tale deposito ha carattere obbligatorio. Il Sindaco informa la Giunta Comunale dei contenuti del verbale ed il Segretario Comunale segnala ai responsabili dei servizi interessati gli indirizzi, le osservazioni ed i rilievi relativi a quanto di loro competenza. I verbali della Commissione che tratta le materie finanziarie, i bilanci, il controllo di gestione

e gli investimenti possono, su iniziativa del Presidente, essere trasmessi anche al Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti.

Capo II - Commissioni comunali

ART. 37 - COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE

1. Oltre alle Commissioni Consiliari previste dalla legge, il Consiglio Comunale può costituire, con apposita deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei suoi componenti, Commissioni Comunali stabilendone il numero e le competenze e determinando la loro composizione numerica.
2. Le Commissioni Comunali hanno compiti di consultazione, di ricerca, di studio, di promozione e di proposta nelle materie individuate per ciascuna nella deliberazione di costituzione.
3. Le Commissioni Comunali sono costituite da cittadini residenti nel Comune in possesso dei requisiti per la nomina a Consiglieri Comunali e sono nominate con deliberazione della Giunta Comunale, sentita la Conferenza dei Capigruppo.
4. In caso di dimissioni, decadenza o altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un componente esso viene sostituito con la medesima procedura di cui al precedente comma 3.

ART. 38 - PRESIDENZA E CONVOCAZIONE

1. Si applicano a tale proposito le stesse modalità previste per le Commissioni Consiliari.

Capo III - Commissioni speciali

ART. 39 - COMMISSIONI D'INCHIESTA

1. Su proposta di un quinto dei Consiglieri Comunali assegnati, il Consiglio Comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, può costituire, con deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei Consiglieri Comunali assegnati al Comune, nel suo interno, commissioni speciali incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi, dai responsabili degli uffici e dei servizi, nonché dai rappresentanti del Comune in altri organismi.
2. La Presidenza di tali Commissioni è affidata a un Consigliere appartenente ad un gruppo di opposizione, eletto con le modalità di cui all'art. 37 del presente Regolamento.
3. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del coordinatore il Segretario Comunale mette a disposizione della Commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta od allo stesso connessi.
4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare l'audizione di membri del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale, del Collegio dei Revisori dei Conti, del Difensore Civico, del Segretario Comunale, dei responsabili degli uffici e dei servizi e dei dipendenti comunali, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio Comunale della relazione della Commissione. Fino a quel momento i componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio anche per quanto in essa non contenuto.

5. La redazione dei verbali della Commissione, che nelle audizioni si avvale di apparecchi di registrazione, viene effettuata dal Segretario Comunale o da un dipendente comunale da lui incaricato, su proposta del coordinatore della Commissione.
6. Nella relazione al Consiglio Comunale la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non sono risultati, direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima. Per gli stessi é mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente comma 4.
7. Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla Giunta Comunale i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che essa dovrà adottare entro un termine prestabilito.
8. Con la presentazione della relazione al Consiglio Comunale la Commissione conclude la propria attività ed é sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal coordinatore consegnati al Segretario Comunale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio del Comune.

TITOLO V - DISPOSIZIONI FINALI

ART. 40 - ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento abroga e sostituisce tutte le norme regolamentari che disciplinavano il funzionamento del Consiglio Comunale.

TITOLO 1 - DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Capo unico - disposizioni generali

ART. 1 - REGOLAMENTO - FINALITA' pag. 2

ART. 2 - DIFFUSIONE pag. 2

TITOLO 2 - CONSIGLIERI COMUNALI

Capo I - norme generali

Capo II – Diritti

ART. 3 - DIRITTO D'INIZIATIVA pag. 2

ART. 4 - DIRITTO DI PRESENTAZIONE DI INTERROGAZIONI, MOZIONI, RISOLUZIONI ED ORDINE DEL GIORNO pag. 3

Interrogazioni - Contenuto e discussione pag. 3

Mozioni - Contenuto pag. 4

Risoluzioni pag. 5

Ordine del giorno pag. 5

ART. 5 - DIRITTO DI SOTTOPORRE LE DELIBERAZIONI DELLA GIUNTA COMUNALE A CONTROLLO PREVENTIVO DI LEGITTIMITA' pag. 5

ART. 6 - DIVIETO DI MANDATO IMPERATIVO pag. 5

Capo III - Nomine e designazioni

ART. 7 - NOMINE E DESIGNAZIONI DEI CONSIGLIERI COMUNALI pag. 5

Capo IV – Presidente

ART. 8 - PRESIDENZA DELLE SEDUTE E POTERI DEL PRESIDENTE pag. 6

Capo V - Gruppi Consiliari

ART. 9 - COSTITUZIONE pag. 7

ART. 10 - CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO pag. 7

ART. 11 - FUNZIONAMENTO DEI GRUPPI pag. 7

Capo VI - Consiglieri Comunali scrutatori

ART. 12 - DESIGNAZIONE E FUNZIONI pag. 8

TITOLO 3 - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I - Sede delle sedute

ART. 13 - SEDE DELLE SEDUTE pag. 8

Capo II – Convocazione

ART. 14 - AVVISO DI CONVOCAZIONE pag. 8

ART. 15 - AVVISO DI CONVOCAZIONE - CONSEGNA - MODALITA' pag. 9

ART. 16 - AVVISO DI CONVOCAZIONE - CONSEGNA - TERMINI pag. 9

ART. 17 - ORDINE DEL GIORNO pag. 9

Capo III - Ordinamento delle sedute

ART. 18 - DEPOSITO DEGLI ATTI pag. 10

ART. 19 - VALIDITA' SEDUTE DI PRIMA E SECONDA CONVOCAZIONE pag. 10

ART. 20 - AMMISSIONI DI FUNZIONARI E CONSULENTI IN SALA pag. 10

Capo IV - Ordine dei lavori

ART. 21 - COMUNICAZIONI E COMMEMORAZIONI pag. 11

ART. 22 - DISCUSSIONE - NORME GENERALI pag. 11

ART. 23 - EMENDAMENTI pag. 12

ART. 24 - QUESTIONE PREGIUDIZIALE E SOSPENSIVA pag. 12

ART. 25 - FATTO PERSONALE pag. 13

ART. 26 - TERMINE DELLA SEDUTA pag. 13

Capo V – Votazioni

ART. 27 - MODALITA' GENERALI pag. 13

ART. 28 - ESITO DELLE VOTAZIONI pag. 14

Capo VI - Partecipazione del Segretario Comunale

ART. 29 - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE ALLA SEDUTA pag. 14

ART. 30 - VERBALE DELLA SEDUTA - REDAZIONE E FIRMA pag. 14

ART. 31 - VERBALE - DEPOSITO - RETTIFICHE - APPROVAZIONE pag. 15

TITOLO 4 – COMMISSIONI

Capo I - Commissioni Consiliari

ART. 32 - COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE pag. 16

ART. 33 - PRESIDENZA E CONVOCAZIONE pag. 16

ART. 34 - FUNZIONAMENTO pag. 17

ART. 35 - FUNZIONI pag. 18

ART. 36 - SEGRETERIA - VERBALI DELLE SEDUTE - PUBBLICITA' DEI LAVORI pag. 18

Capo II - Commissioni Comunali

ART. 37 - COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE pag. 19

ART. 38 - PRESIDENZA E CONVOCAZIONE pag. 19

Capo III - Commissioni Speciali

ART. 39 - COMMISSIONI D'INCHIESTA pag. 19

TITOLO 5 - DISPOSIZIONI FINALI

ART. 40 - ENTRATA IN VIGORE pag. 20