



Comune di Tuoro sul Trasimeno

Provincia di Perugia

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 34 del 27 marzo 2002

Modificato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 29 gennaio 2011

Modificato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 26 del 10 luglio 2014

CAPO 1

DISCIPLINA DEL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 1

REGOLAMENTO - FINALITA'

- 1 . Il funzionamento del Consiglio comunale è disciplinato dalle norme di legge, dallo statuto e dal presente regolamento adottato nel rispetto delle norme previste dal T.U. 18.8.2000 n.267 e successive modificazioni ed integrazioni e dei principi stabiliti dallo statuto.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Presidente, sentito il Consiglio comunale.

ART. 2

DURATA IN CARICA DEL CONSIGLIO COMUNALE

- 1 . Il Consiglio comunale inizia la sua attività con la verifica della validità dei consiglieri eletti e dura in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti ritenuti urgenti e improrogabili.
2. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che hanno resa necessaria l'adozione.
3. L'elezione dei Consigli comunali, la loro durata in carica, il numero dei consiglieri attribuito al Comune e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

CAPO II

IL PRESIDENTE

ART.3

PRESIDENZA DELLE SEDUTE

1. Il Consiglio comunale è presieduto dal Sindaco.
2. In caso di assenza o di impedimento del Presidente la presidenza spetta al Vice Sindaco.
3. In caso di assenza od adempimento di quest'ultimo, ne fa le veci l'assessore anziano, sempreché faccia parte del consiglio comunale.
4. Il Sindaco assume la presidenza del Consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni nella quale si esamina la condizione degli eletti ai fini della loro convalida. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che ha ottenuto la più alta cifra individuale.

ART. 4

POTERI DEL PRESIDENTE

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio comunale, dirige i dibattiti, fa osservare i regolamenti, concede la parola, giudica la ricevibilità dei testi presentati, annuncia il risultato delle votazione con l'assistenza, quando necessario, di tre scrutatori, da lui nominati dietro indicazione dei gruppi di maggioranza e minoranza, assicura l'ordine della seduta e la regolarità delle discussioni, può sospendere e sciogliere la seduta o ordinare che venga espulso dall'aula il consigliere che reiteratamente violi il regolamento o chiunque del pubblico sia causa di disturbo al regolare svolgimento della seduta.
2. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli consiglieri.

CAPO III

I GRUPPI CONSILIARI

ART. 5

COSTITUZIONE

1. I Consiglieri si costituiscono in gruppi con riferimento alla lista in cui sono stati eletti. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano di regola un gruppo consiliare.
2. Il Consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Consiglio comunale ed al capogruppo del gruppo uscente, allegando dichiarazione di accettazione da parte del nuovo gruppo.
3. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto un solo Consigliere, a questi sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
4. Entro la prima riunione del Consiglio neo-eletto, ciascun gruppo nomina un capogruppo e ne comunica il nominativo al Consiglio comunale.
5. Con la stessa procedura dovranno segnalarsi le successive variazioni della persona capogruppo.
6. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato capogruppo il consigliere del rispettivo gruppo, non facente parte della Giunta, che ha ottenuto la cifra individuale più alta, in caso di parità di voti è il più anziano in età.
7. Possono essere costituiti, anche successivamente, gruppi diversi, purché composti da almeno due consiglieri.
8. Può essere comunque costituito un gruppo misto, senza limiti di numero, al quale potranno aderire singoli Consiglieri. Della costituzione del gruppo misto viene data comunicazione al Consiglio comunale da parte dei Consiglieri interessati. La nomina del capogruppo del gruppo misto segue le regole di cui ai commi precedenti.
9. Il Consigliere che si distacca dal gruppo di appartenenza senza aderire ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare.

ART. 6

CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

1. La conferenza dei capigruppo è organismo consultivo del Presidente delle adunanze consiliari concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del consiglio.
2. La conferenza dei capigruppo esercita le funzioni attribuite dal presente regolamento e dal Consiglio comunale con appositi incarichi. Le proposte ed i pareri della conferenza sono illustrati al Consiglio dal Presidente.
3. La conferenza è convocata e presieduta dal Presidente o suo sostituto. Alla riunione possono assistere i dipendenti comunali richiesti dal presidente. Per le adunanze si osservano le norme sul funzionamento delle commissioni consiliari.
4. La conferenza è inoltre convocata dal Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta, debitamente motivata, da almeno la metà dei capigruppo appartenenti al Consiglio comunale.
5. La riunione della conferenza dei capigruppo è valida quando è rappresentata almeno la metà dei Consiglieri in carica, e comunque quando è presente almeno la metà dei capigruppo.
6. I capigruppo possono delegare un consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza qualora siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
7. Delle riunioni della conferenza viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario a cura di un dipendente comunale che vi assista o da uno dei capigruppo presenti.

CAPO IV

CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

SEZIONE 1

ART. 7

CONVOCAZIONI

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Sindaco che ne fissa il giorno e l'ora della seduta.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci, secondo lo statuto.

ART. 8

LAVORI DEL CONSIGLIO

1 . Il Consiglio comunale deve essere convocato almeno due volte l'anno, in seduta ordinaria, per l'esame e l'approvazione dei bilanci, dei piani e dei programmi e del rendiconto. Nelle sedute ordinarie ed in quelle in cui vengono discussi argomenti concernenti lo statuto comunale, non possono essere inseriti altri punti all'ordine del giorno salvo quelli che siano funzionali all'approvazione degli argomenti suddetti o che riguardino ratifiche di deliberazioni di giunta comunale in procinto di scadenza.

ART. 9

CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio è convocato in seduta ordinaria, straordinaria o in via d'urgenza, con avviso di convocazione contenente l'ordine del giorno.

ART. 10

SEDUTE URGENTI

1. Il Consiglio comunale è convocato d'urgenza quando si ritenga sussistano motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.

ART. 11

SEDUTE SU DOMANDA DA PARTE DI ALMENO UN QUINTO DEI CONSIGLIERI IN CARICA.

1. Il Consiglio comunale può riunirsi in via straordinaria su domanda di almeno un quinto dei Consiglieri in carica.
2. In questo caso la domanda è presentata per iscritto con l'indicazione dell'oggetto o degli oggetti da trattare e degli eventuali motivi di riunione.
3. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, inserendo all'ordine del giorno l'oggetto o gli oggetti da trattare, che risultino comunque essere di esclusiva competenza consiliare.
4. Qualora la domanda di convocazione venga presentata da Consiglieri comunali in numero inferiore ad un quinto dei Consiglieri in carica non potrà darsi corso alla richiesta.

ART. 12

AVVISO DI CONVOCAZIONE

1. La convocazione del Consiglio è fatta, secondo le norme di legge dal Sindaco a mezzo di avviso contenente l'elenco degli oggetti da trattare. L'avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio on line istituito presso il sito istituzionale dell'ente e quindi trasmesso ai Consiglieri dall'Area Affari generali, tramite posta elettronica ordinaria o certificata all'indirizzo dagli stessi indicato o tramite fax al numero dagli stessi indicato. Il Consigliere Comunale darà comunicazione all'Area Affari generali dell'avvenuta ricezione e/o lettura della mail entro 24 ore dall'invio dell'avviso di convocazione. Qualora entro le 24 ore non pervenga la comunicazione di avvenuta ricezione, l'avviso verrà notificato al domicilio del consigliere tramite messo notificatore, fermo restando il computo del termine di consegna alla data di pubblicazione dell'ordine del giorno all'Albo Pretorio on line.
2. Nell'avviso di convocazione deve sempre essere indicato il giorno, l'ora ed il luogo dell'adunanza.

ART.13

TERMINI PER LA CONVOCAZIONE

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con accluso elenco degli affari da trattare, deve essere recapitato ai Consiglieri nel rispetto di quanto appositamente stabilito all'art. 10 dello statuto comunale.
2. In tali termini sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
3. In caso di seconda convocazione gli avvisi devono essere recapitati nei termini e nei modi previsti per la prima convocazione.
4. Nel caso, invece, sia preventivamente indicato, in sede di prima convocazione, il giorno della seconda, qualora la prima convocazione vada deserta, ai soli Consiglieri non intervenuti alla stessa verrà data quanto prima comunicazione telegrafica o telefonica del fatto.
5. Qualora una seduta venga sospesa e la trattazione degli affari rimasti sia rinviata ad altra riunione non prevista nell'avviso di convocazione, il giorno e l'ora saranno stabiliti dal Consiglio al momento della sospensione, ed il Presidente dovrà far pervenire avviso del rinvio ai soli Consiglieri assenti al momento della sospensione, ritenendosi quelli presenti informati del rinvio.
6. Il Presidente darà espresso avviso di ciò ai Consiglieri presenti nel dichiarare la sospensione della seduta e la sua dichiarazione, con il nome dei Consiglieri che erano presenti, verrà registrata a verbale.
7. Ai Consiglieri assenti sarà dato avviso del rinvio, in modo che siano avvertiti del giorno, ora, luogo ed affari rinviati da trattare nella prosecuzione della seduta, con almeno 24 ore di anticipo.
8. L'avviso del rinvio viene comunicato telegraficamente o telefonicamente soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.
9. Una volta deciso il rinvio della trattazione di uno o più argomenti iscritti all'ordine del giorno questi non potranno più essere presi in considerazione nella stessa seduta nel caso in cui nel frattempo fosse venuta meno la presenza di uno o più Consiglieri votanti il rinvio.
10. Nel caso che, dopo effettuate le notifiche degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno affari urgenti e sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della seduta, con le modalità di cui al comma 3 del precedente articolo, precisando l'oggetto degli affari urgenti.
11. Nel caso di convocazione in via d'urgenza o di aggiunta di provvedimenti all'ordine del giorno il Consiglio comunale, può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo od anche ad altro stabilito dal Consiglio stesso.

ART. 14

CONVOCAZIONE D'URGENZA

1. Il Consiglio comunale può essere convocato d'urgenza secondo quanto precisato all'art.10.
2. Su richiesta della maggioranza dei Consiglieri presenti, può essere stabilito che la trattazione dell'argomento all'ordine del giorno sia differita al giorno successivo dandone comunicazione telegrafica o telefonica ai Consiglieri assenti.
3. Una volta deciso il rinvio della trattazione di uno o più argomenti iscritti all'ordine del giorno questi non potranno più essere presi in considerazione nella stessa seduta nel caso in cui nel frattempo fosse venuta meno la presenza di uno o più Consiglieri votanti il rinvio.
4. Ove il rinvio sia stabilito per un giorno diverso da quello immediatamente successivo, si osservano le modalità fissate nel precedente articolo.

ART. 15

MESSA A DISPOSIZIONE E VISIONE DEGLI ATTI

1. I documenti relativi agli affari da trattare, consistenti negli atti d'ufficio e nelle proposte di deliberazione necessarie per l'esame degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, obbligatoriamente corredate, se richiesto per legge, del parere di regolarità tecnica espresso dal responsabile del servizio interessato, che è anche responsabile dell'istruttoria della deliberazione e del parere di regolarità contabile, qualora richiesto per legge, espresso dal responsabile del servizio finanziario devono essere messi a disposizione dei consiglieri comunali nel termine di cui all'art.10, comma 6, dello Statuto che testualmente recita: "La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno settantadue ore prima della seduta nel caso di seduta ordinaria, almeno quarantotto ore prima nel caso di seduta straordinaria ed almeno ventiquattro ore prima nel caso di sedute convocate in via d'urgenza". Gli atti d'ufficio e le proposte di deliberazione saranno inviati ai Consiglieri a cura dei vari Responsabili di Area competenti, tramite posta elettronica ordinaria o certificata all'indirizzo dagli stessi indicato o tramite fax al numero dagli stessi indicato. Copia dei documenti verrà contestualmente rimessa all'Area Affari Generali.
2. In caso di convocazione d'urgenza, la messa a disposizione dei documenti relativi agli affari da trattare avviene comunque almeno 24 ore prima di quello fissato per l'inizio della seduta ed essi restano a disposizione dei Consiglieri fino al momento della discussione. All'inizio della seduta, i documenti devono essere portati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.
3. Non sono richiesti i pareri di cui al comma primo per le deliberazioni riguardanti approvazione dei verbali precedenti, comunicazioni, ordini del giorno e, in genere, tutte quelle prive di carattere dispositivo o che siano atto di indirizzo.

ART. 16

L'ORDINE DEL GIORNO

1. L'elenco degli oggetti degli affari da trattarsi in ciascuna adunanza del Consiglio comunale, ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Esso deve essere chiaramente compilato in modo da consentire ai Consiglieri di conoscere esattamente l'elenco degli argomenti che saranno trattati. Il Consiglio non può prendere in esame nessuna questione che non sia iscritta all'ordine del giorno.
3. L'ordine del giorno per il Consiglio è compilato dal Sindaco.
4. Nell'ambito dell'ordine del giorno sono elencati distintamente, sotto l'indicazione "seduta segreta" gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui al successivo articolo n.19.
5. Gli oggetti sottoposti a deliberazione del Consiglio vengono trattati nell'ordine secondo il quale vengono iscritti nell'avviso di convocazione salvo spostamento effettuato mediante delibera da approvarsi con le modalità previste nello statuto ed al successivo art. 30.

CAPO V

LE RIUNIONI CONSILIARI

SEZIONE I

ART. 17

SEDE DELLE RIUNIONI

1. Il Consiglio comunale si riunisce per lo svolgimento delle sedute e delle adunanze di cui agli articoli successivi del presente capo.
2. Le riunioni del Consiglio comunale si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala.
3. Il Sindaco, può stabilire che la riunione del Consiglio comunale si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale e politico.
4. La sede ove si tiene il Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
5. Nel caso di cui al comma precedente la riunione è possibile a condizione che sia assicurato il normale accesso del pubblico nella sala delle riunioni e che ai Consiglieri sia garantito il normale svolgimento delle proprie funzioni.
6. La segreteria dell'area amministrativa funge da segreteria del Consiglio per la consegna e richiesta, da parte dei Consiglieri, di atti, documenti e informazioni inerenti al funzionamento del Consiglio.
7. Il giorno nel quale si tiene la riunione all'esterno della sede viene esposta la bandiera dello Stato.

ART. 18

SEDUTE PUBBLICHE

1. Le sedute ordinarie, straordinarie ed urgenti del Consiglio comunale sono pubbliche, fatti salvi i casi previsti dal successivo articolo.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma purché privo di armi, bastoni o simili.
3. Il pubblico dovrà rimanere in silenzio ed a capo scoperto.

ART. 19

SEDUTE SEGRETE

1. La seduta del Consiglio comunale non può essere mai pubblica quando si debbano trattare questioni concernenti persone che comportino apprezzamenti sui meriti, demeriti, capacità, comportamento pubblico o privato, moralità, oppure abbiano per oggetto il conferimento di impieghi, licenziamenti, punizioni, promozioni, o comunque comportino valutazioni sulla qualità delle persone.
2. Quando nella trattazione di un affare in seduta pubblica si inserisca una discussione concernente la qualità e capacità di determinate persone, o quando anche l'andamento della discussione, pur non riguardando persone, determini motivi di ordine morale o di interesse pubblico da far ritenere lesivo per il Comune o per terzi, la sua continuazione in forma pubblica, il Consiglio, su proposta motivata dal Presidente, anche dietro richiesta di uno o più Consiglieri, ed a maggioranza di voti come previsto nello statuto espressi in forma palese, delibera il passaggio in seduta segreta, dandone atto a verbale con espressa annotazione dei motivi.
3. Durante la seduta segreta può restare in aula, oltre al componenti del Consiglio comunale, il Segretario comunale vincolato dal segreto d'ufficio.

ART.20

VALIDITA' DELLE SEDUTE

1. All'ora stabilita per la riunione il Presidente, unitamente al Segretario comunale, si reca nella sala consiliare.

2. Prima di dichiarare aperta la seduta, il Presidente si accerta che il numero dei Consiglieri presenti è tale da renderla valida. Nel caso di mancanza del "quorum strutturale" verrà preceduto secondo quanto previsto al comma 5 del presente articolo.
3. A tal fine, il Presidente invita il Segretario comunale a procedere all'appello nominale dei Consiglieri.
4. Ogni Consigliere che giunge dopo l'appello nominale o che abbandona l'aula prima del termine delle adunanze, ne deve dare avviso al Segretario comunale per l'annotazione.
5. Trascorsi 60 minuti dall'ora indicata nell'avviso di convocazione ove nel frattempo il Consiglio non risulti in numero legale il Presidente o, in mancanza, il Segretario comunale ne fa dare atto a verbale, nel quale si devono indicare i nomi degli intervenuti e dichiara deserta la seduta, rinviando all'adunanza di seconda convocazione.
6. Il Presidente nel corso delle sedute, non è obbligato a far verificare se sia presente il numero legale dei Consiglieri, salvo che ciò venga espressamente richiesto da uno dei Consiglieri .
7. Nel caso che dalla verifica risulti che il numero dei Consiglieri presenti sia inferiore a quello richiesto per la legalità della seduta ai fini deliberativi, il Presidente deve disporre la sospensione temporanea della riunione, della durata, a sua discrezione, da 10 a 15 minuti dopo di che disporrà un nuovo appello dei presenti.
8. Ove da tale appello risulti che il numero dei presenti è ancora inferiore a quello prescritto per la validità della seduta questa viene dichiarata deserta per gli oggetti ancora rimasti da trattare, ed è quindi legalmente sciolta.
9. Di quanto sopra viene dato atto a verbale indicando il numero dei consiglieri rimasti presenti al momento dello scioglimento.

ART.21

NUMERO MINIMO LEGALE IN PRIMA E IN SECONDA CONVOCAZIONE.

1. Il quorum strutturale del Consiglio comunale è di 6 (sei) consiglieri. Sono fatti salvi i casi in cui la legge o lo statuto richiedano una presenza qualificata.
2. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza stessa. Debbono assentarsi dalla sala i Consiglieri obbligati per legge ad astenersi dal voto.
3. I Consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero dei presenti necessario a rendere legale l'adunanza. Parimenti è computato tra i presenti ai fini della validità della seduta il Consigliere presente che non renda alcuna dichiarazione di voto e non depositi la scheda nell'urna nel caso di votazione segreta.
4. Il Consigliere che non voglia essere computato tra i presenti al fini della validità della seduta deve allontanarsi dall'aula al momento del voto.

ART.22

SEDUTE DI SECONDA CONVOCAZIONE

1. La seduta di seconda convocazione è quella che fa seguito, il giorno diverso, per ogni affare iscritto all'ordine del giorno, ad una adunanza andata deserta per mancanza del numero legale.
2. La seduta che segue ad una prima iniziata con il numero legale ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo obbligatorio dei presenti, è pure essa seduta di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare.
3. Nel caso però di affari volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per qualsiasi motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la relativa adunanza non assume il carattere di "seconda convocazione".
4. La convocazione del Consiglio per le sedute di seconda convocazione deve essere effettuata con avvisi scritti, nei modi previsti per la prima convocazione.
5. Quando però l'avviso spedito per la prima convocazione stabiliva anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, verrà data comunicazione telegrafica o telefonica quanto prima ai soli Consiglieri non intervenuti alla prima convocazione o assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta.
6. La seduta di seconda convocazione ha inizio all'ora stabilita nell'avviso di convocazione.
7. In seconda convocazione non possono essere prese deliberazioni su materie per le quali la legge richiede la presenza di un particolare numero di Consiglieri o l'approvazione di una speciale maggioranza, a meno che non si raggiunga quel particolare numero dei presenti al momento della trattazione dell'affare o la speciale maggioranza al momento della votazione.
8. Trascorsi sessanta minuti dall'ora fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione, e ove manchi il numero minimo previsto per rendere valida tale adunanza, essa viene dichiarata deserta, dandosi atto di ciò a verbale, con la partecipazione di quali erano i Consiglieri presenti.
9. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione.
10. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede la presenza prevista per la prima convocazione.
11. L'aggiunta di tali affari deve essere resa nota a tutti Consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza.
12. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dal presente regolamento.

SEZIONE II

ART. 23

ADUNANZE INFORMALI, APERTE E PERMANENTI

1. Per le adunanze informali, aperte e permanenti del Consiglio non si applicano le disposizioni del presente regolamento salvo per quanto disposto all'art.7.
2. L'adunanza consiliare aperta è convocata dal Sindaco, sentita la conferenza dei capigruppo, in occasione di rilevanti motivi di interesse per la comunità, da tenersi nella sede abituale delle sedute consiliari od anche in luoghi particolari, secondo quanto stabilito all'art. 17. Tali adunanze hanno caratteristiche di straordinarietà ed alle stesse, con i Consiglieri comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti, come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno ed illustrano al Consiglio gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate, permettendo anche eventuali, brevi interventi da parte del pubblico nella misura e nel tempo che riterrà più idonei alle circostanze. Durante le adunanze aperte del Consiglio comunale non possono essere adottati atti o deliberazioni od assunti impegni di spesa, anche di massima, a carico del bilancio comunale
3. Le adunanze consiliari permanenti possono riguardare solo argomenti di sicurezza, sanità ed ordine pubblico.
4. Le adunanze consiliari permanenti possono essere convocate anche durante lo svolgimento di una normale seduta consiliare, nella quale sia stato inserito all'ordine dei giorno un argomento attinente quelli elencati al comma precedente.
5. Durante il periodo in cui il Consiglio comunale è convocato in adunanza consiliare permanente possono tenersi anche le normali sedute consiliari.

CAPO VI

DIRITTI DEI CONSIGLIERI

ART.24

DIRITTO DI INFORMAZIONE E DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso e quindi con esclusione di qualsiasi ricerca all'esterno di notizie ed informazioni, utili al solo espletamento del loro mandato elettivo ed al solo fine di una compiuta valutazione della correttezza e dell'efficacia dell'operato dell'Amministrazione comunale.
2. I Consiglieri comunali, con le limitazioni e le finalità indicate nel comma precedente, hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'Amministrazione comunale esclusi quelli riservati per legge o regolamento e quelli di legali e professionisti coperti da segreto professionale, posto che il Consigliere deve essere portatore di un interesse pubblico e non individuale e privato.
3. L'esercizio dei diritti di cui ai commi precedenti è effettuato dai Consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti ai dipendenti apicali di area o dipendenti responsabili preposti ai singoli uffici, servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi.
4. I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge e, dal momento in cui hanno usufruito dei diritti di cui ai commi 1 e 2, sono responsabili anche di eventuali violazioni della legge sulla privacy per un utilizzo non corretto della suddetta fruizione.

ART.25

FACOLTA' DI VISIONE DEGLI ATTI E RILASCIO DI COPIE

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di visionare, negli orari di funzionamento degli uffici, copia di deliberazioni del Consiglio e della Giunta, di verbali delle Commissioni consiliari permanenti, di verbali delle altre Commissioni comunali istituite per legge, dei bandi e dei verbali di gara e di concorso, di ordinanze emesse dai competenti organi ed uffici, di petizioni presentate dai cittadini e richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione.
2. Con motivata richiesta nella quale indicano le specifiche finalità d'uso connesso all'esercizio del loro mandato i Consiglieri comunali hanno diritto al rilascio di copia degli atti di cui al comma precedente. La richiesta è indirizzata al dipendenti apicali di area o ai dipendenti responsabili preposti ai singoli uffici e servizi.
3. La richiesta è redatta su apposito modulo nel quale il Consigliere deve indicare gli estremi dell'atto, o degli atti, di cui richiede copia ed apporre la data e la firma. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio delle funzioni connesse alla carica elettiva ricoperta ai fini della partecipazione alla vita politico-amministrativa

dell'Ente, per una valutazione della correttezza e dell'efficacia dell'operato dell'Amministrazione, e con gli obblighi e le responsabilità di cui al comma 4 del precedente articolo.

4. Il rilascio delle copie avviene, di norma, entro i dieci giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi o che vengano richiesti più atti contemporaneamente. Nel qual caso il termine di rilascio potrà essere superiore a quello previsto, dando, il ricevente la richiesta di cui al comma 2, motivazione scritta del ritardo ed indicando la presumibile data di rilascio.

5. Il ricevente la richiesta, come individuato al comma 2, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa, entro il termine di cui al precedente comma, il Consigliere interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati motivi che non consentono il rilascio. Costituisce comunque ragione di sindacato della motivazione della richiesta la evidente e palese sproporzionatezza ed irragionevolezza della richiesta medesima o il caso di informazioni segrete.

6. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di Consigliere comunale e con l'obbligo del rispetto del segreto d'ufficio e della privacy.

7. Per le copie degli atti e dei documenti di cui al presente articolo non sono addebitabili al Consigliere comunale rimborsi di costi di ricerca, visura fotocopia e rilascio in quanto l'esercizio del diritto di accesso attiene alla funzione pubblica di cui il richiedente è portatore, sia perché egli, in nessun caso può fare uso privato dei documenti così acquisiti. Peraltro le richieste avanzate ai sensi del presente articolo saranno evase senza pregiudizio per la funzionalità della struttura funzionale del Comune e qualora non tendano alla creazione, da parte del richiedente, di un proprio archivio personale.

ART.26

COMUNICAZIONE DELLE DELIBERAZIONI AI CAPIGRUPPO CONSILIARI

1. Le deliberazioni di competenza della Giunta comunale sono comunicate, in elenco, ai capigruppo consiliari contestualmente all'affissione all'albo.

CAPO VII

DISCIPLINA DELLE SEDUTE

ART.27

COMPORAMENTO DEI CONSIGLIERI

1. I Consiglieri comunali nella discussione degli affari hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma esse devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico- amministrativi.
2. Tale diritto va esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata ed alle qualità personali di chiunque e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto, senza uso di parole sconvenienti e senza degenerare. È rigorosamente vietato a tutti di fare imputazioni di mala intenzione, che possono offendere l'onorabilità.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti e lede i principi affermati nei precedenti comma, il Presidente lo richiama, ammonendolo.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine nella stessa seduta, fatto ad uno stesso Consigliere senza che questi tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli ulteriormente la parola, fino alla conclusione dell'affare in discussione.
5. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese, con la maggioranza prevista dal comma 10 dell'art. 10 dello statuto.

ART.28

NORME PER GLI INTERVENTI

1. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente, all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega, alzando la mano. Nessun Consigliere può parlare più di una volta nella discussione del punto all'ordine del giorno.
2. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri.
3. Ove ciò accada, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo e restituendola al Consigliere iscritto a parlare.
4. A nessuno è permesso di interrompere chi sta parlando, salvo che al Presidente, per richiamo al regolamento o nel caso di cui al comma seguente.

5. Ogni intervento deve riguardare unicamente l'argomento della proposta in discussione senza richiami od illustrazione di precedenti sedute od atti adottati. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.

6. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione in seduta successiva.

7. Gli interventi dei Consiglieri in merito alle discussioni non devono superare, di norma, i dieci minuti complessivi per ogni Consigliere.

ART.29

TUMULTI IN AULA

1. Quando sorga un tumulto nella sala delle adunanze e risultino vani i richiami del Presidente, questi abbandona il seggio e la seduta è sospesa fino a quando egli non riprende il suo posto.

2. Se, ripresa la seduta, il tumulto prosegue, il Presidente può nuovamente sospenderla a tempo indeterminato, oppure toglierla definitivamente. In quest'ultimo caso il Consiglio dovrà essere riconvocato.

ART.30

COMPORAMENTO DEL PUBBLICO

1. Il pubblico può assistere alle sedute che non siano segrete.

2. Il pubblico ammesso ad assistere alle sedute del Consiglio deve sostare 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 e non deve turbare in alcun modo i lavori del medesimo.

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 della vigilanza urbana eventualmente coadiuvata dalla forza pubblica.

4. Il Presidente, dopo aver dato gli avvertimenti del caso, può ordinare l'immediata espulsione di chiunque fra il pubblico arrechi turbamento e non tenga un comportamento conforme a quanto indicato al secondo comma e nei casi più gravi può ordinare l'arresto.

5. Gli espulsi non possono essere riammessi per tutta la durata della seduta.

6. Qualora il comportamento del pubblico ostacoli il proseguimento della seduta il Presidente può disporre lo sgombero dell'aula da parte di tutti i disturbatori.

7. Quindi, ove gravi motivi di ordine pubblico lo impongano, con decisione motivata presa a maggioranza di cui al comma 10 dell'art.10 dello statuto ed annotata a verbale, può essere disposta la prosecuzione della seduta a porte chiuse.

ART.31

AMMISSIONE DI CONSULENTI IN AULA.

1. Il Presidente potrà disporre con appositi turni, la presenza degli uffici tramite idoneo personale capace di fornire informazioni e reperire pratiche, che eventualmente dovessero essere richieste durante la seduta consiliare. A detto personale sarà corrisposto il compenso per lavoro straordinario, se ed in quanto dovuto, come previsto dalla normativa vigente in materia.
2. Possono altresì essere invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazione e studi per conto dell'Amministrazione onde fornire illustrazioni e chiarimenti. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesto.

CAPO VIII

SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

ART.32

COMUNICAZIONI - ORDINE DEI LAVORI.

1. Concluse le formalità preliminari, il Presidente informa il Consiglio su eventuali fatti e circostanze di particolare rilievo.
2. E' data comunque facoltà ad ogni Consigliere di presentare al Presidente per iscritto entro 10 minuti dall'inizio della seduta consiliare comunicazioni aventi carattere di gravità ed urgenza col solo scopo di informare al riguardo i Consiglieri.
3. Sarà facoltà del Presidente valutarne i contenuti e darne lettura al Consiglio comunale subito dopo eventuali comunicazioni.

ART.33

DISCUSSIONE

1. La discussione delle proposte iscritte all' ordine del giorno viene sottoposta a deliberazione nell'ordine previsto all'art. 16.
2. Su giustificata richiesta del Presidente o anche di ciascun Consigliere possono essere proposti mutamenti nell'ordine di discussione.
3. Contro o a favore della proposta è ammesso a parlare un solo Consigliere per ogni gruppo. In caso di dissenso delibera il Consiglio comunale, seduta stante, senza discussione.
4. La relativa votazione si effettua per alzata di mano. La proposta non si ritiene approvata se non abbia ottenuto il voto favorevole previsto dal comma 10 dell' art. 10 dello statuto.

ART.34

LETTURA DEL VERBALE PRECEDENTE

1. Dichiarata aperta la seduta, viene data lettura dei provvedimenti adottati nella seduta precedente. Su detti provvedimenti il Consiglio comunale non può aprire la discussione; ogni Consigliere però ha diritto di fare in merito eventuali, sintetiche precisazioni esclusivamente al solo fine di puntualizzare meglio il proprio pensiero ed anche in merito alla dichiarazione di voto. Tali

precisazioni potranno essere inserite nella deliberazione di approvazione dei verbali solo se saranno approvate dal Consiglio comunale col voto favorevole previsto dal comma 10 dell'art. 10 dello statuto.

ART.35

DIVIETO DI DELIBERARE SU ARGOMENTI ESTRANEI ALL'ORDINE DEL GIORNO

1. Il Consiglio comunale non può discutere né deliberare su argomenti che non figurino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito al comma seguente.
2. Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata, senza che ciò comporti l'adozione di deliberazione od altro atto.

ART.36

RELAZIONE INTRODUTTIVA

1. La discussione su ciascun argomento in trattazione è aperta con la relazione del Presidente o dell'Assessore del ramo o dei relatori designati dalle commissioni.
2. Se la proposta è avanzata da uno o più Consiglieri, gli stessi provvedono ad illustrarla.
3. La relazione può essere omessa, ovvero riassunta per sommi capi, ove fosse stata, per iscritto trasmessa ai Consiglieri, prima della riunione del Consiglio, entro i termini previsti per il recapito degli avvisi di convocazione.

ART.37

NORME PER LA DISCUSSIONE GENERALE

1. Terminata l'illustrazione dell'argomento all'ordine del giorno da parte del relatore, il Presidente dà la parola, nell'ordine, a coloro che hanno chiesto di intervenire, ciascuno dei quali deve contenere il proprio intervento nel tempo di cui all'art.28, comma 7, del regolamento.
2. Se dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
3. Ciascun Consigliere ha diritto d'intervenire per porre questioni pregiudiziali o sospensive, per fatto personale, per richiamo al regolamento o all'ordine dei lavori, con interventi contenuti nel più breve tempo possibile e comunque non oltre il tempo di intervento di cui al comma I.
4. Il Presidente, gli Assessori ed i relatori possono intervenire in qualunque momento della discussione.

5. Avvenuta la chiusura del dibattito essi intervengono per la conclusione e per precisare l'atteggiamento che viene assunto dalla Giunta in merito alle eventuali proposte presentate durante la discussione.

ART.38

GLI EMENDAMENTI

1. Sono considerati "emendamenti" le correzioni di forma, le sostituzioni, le integrazioni e le modificazioni che si richiede vengano apportate alle proposte di deliberazione presentate.
2. La votazione degli emendamenti deve precedere quella del testo della proposta originale. Si procede prima con gli emendamenti soppressivi, poi con quelli modificativi, infine si votano gli emendamenti aggiuntivi.
3. Gli emendamenti di un emendamento sono votati prima di quello principale.
4. Gli emendamenti devono essere presentati per iscritto al Presidente per essere allegati alla deliberazione.
5. Gli emendamenti, per essere esaminati, devono riportare gli stessi pareri prescritti per le proposte cui si riferiscono.
6. Nel caso in cui gli emendamenti vengano presentati prima della seduta, ma in tempi tanto stretti da non consentire l'acquisizione dei pareri sull'emendamento, l'esame dell'argomento non potrà proseguire, con rinvio ad altra seduta, a meno che la natura dell'emendamento sia di così scarsa incidenza da far sì che il Consiglio possa ritenere superflui i pareri tramite apposita votazione il cui "quorum funzionale" sia quello previsto dal comma 10 dell'art. 10 dello statuto.
7. Parimenti si procederà nel caso in cui gli emendamenti vengano proposti durante la seduta e non sia possibile l'acquisizione dei pareri previsti.
8. In qualunque caso, in presenza di emendamenti, il Consiglio comunale effettuerà votazione preliminare su ciascuno di essi con la quale, con il "quorum funzionale" previsto dal comma 10 dell'art. 10 dello statuto, esprimerà la volontà di procedere all'esame del medesimo con la possibilità quindi di dover rinviare la trattazione dell'argomento ad altra seduta secondo quanto specificato ai commi precedenti, o la volontà di reiezione dell'emendamento stesso.

ART.39

QUESTIONE PREGIUDIZIALE O SOSPENSIVA

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene proposto che un argomento non debba discutersi, precisandone i motivi; essa può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.

2. La questione sospensiva è una richiesta di rinvio della trattazione dell'argomento ad altra seduta o al verificarsi di una scadenza determinata, precisandone i motivi; essa può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.

3. Le questioni pregiudiziali e sospensive possono essere proposte anche da un solo Consigliere, prima dell'inizio della discussione in merito. Tali proposte vengono discusse e poste in votazione prima di proseguire la discussione nel merito.

4. Su di essa può parlare, oltre al proponente, un solo Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide con votazione palese con la maggioranza di cui al comma 10 dell'art. 10 dello statuto.

ART.40

FATTO PERSONALE

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

2. Gli interventi, per fatto personale non possono durare complessivamente più di 5 minuti.

ART.41

CHIUSURA DELLA DISCUSSIONE - DICHIARAZIONI DI VOTO

1. Il Presidente, dopo che su di un argomento hanno parlato tutti Consiglieri aventi diritto e che ne hanno fatto richiesta ed eventualmente il Presidente e/o gli Assessori relatori, dichiara chiusa la discussione.

2. La parola sarà quindi concessa per le dichiarazioni di voto ad un solo Consigliere per ciascun gruppo e per la durata non superiore, per ognuno, a cinque minuti.

3. Qualora uno o più Consiglieri intendano chiedere la parola in sede di dichiarazione di voto, per precisazione personali, i loro interventi dovranno essere contenuti entro il limite sopra stabilito.

ART.42

RINVIO DELLA DISCUSSIONE

1. Le proposte formulate dal Presidente e dagli Assessori di rinviare la discussione di argomenti all'ordine del giorno sono sottoposte al voto del Consiglio.

2. Proposte di rinvio possono essere presentate anche dai Consiglieri, prima però che si chiuda la discussione sul merito.

3. Le proposte di rinvio sono discusse e poste in votazione immediatamente.
4. E' facoltà della Giunta ritirare l'oggetto dandone comunicazione al Consiglio.

ART.43

ORA DI CHIUSURA DELLE SEDUTE

1. L'ora entro la quale si conclude la seduta deve essere stabilita dal Consiglio, su proposta del Presidente all'inizio della medesima. Il Consiglio può decidere, nel corso di una seduta, di continuare i suoi lavori oltre il termine fissato, per concludere la trattazione dei soli affari iscritti all'ordine del giorno che hanno particolare importanza od urgenza, in relazione a scadenze perentorie.
2. Esaurita la trattazione tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente dichiara conclusa la riunione.

ART.44

RINVIO DELLA SEDUTA AD ALTRO GIORNO

1. Qualora all'ora prevista per la chiusura della discussione non sia stata ultimata la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno il Consiglio dovrà essere riconvocato con l'osservanza delle formalità di rito.
2. Qualora nessun nuovo argomento debba essere iscritto all'ordine del giorno oltre a quelli rimasti da trattare nella seduta non conclusa, è sufficiente che l'avviso sia fatto pervenire a tutti i Consiglieri almeno 24 ore prima di quella fissata per l'adunanza, che rimane "seduta di prima convocazione".
3. Quando, invece, la trattazione di un argomento comporti approfondimenti tali da non potersi esaurire nella seduta stessa, la medesima potrà essere sospesa, dietro proposta del Presidente e col voto favorevole del Consiglio comunale previsto dal comma 10 dell'art. 10 dello statuto, ed aggiornata, anche fino al giorno successivo a quello in cui la seduta era stata indetta, senza ulteriore avviso per i Consiglieri presenti od assenti, salvo per quelli assentatisi durante la seduta che dovranno essere tempestivamente avvisati, anche in modo informale, dai vigili urbani.

CAPO IX

INTERROGAZIONI E MOZIONI

ART.45

DIRITTO DI PRESENTAZIONE.

1. I Consiglieri possono presentare interrogazioni e mozioni su argomenti che riguardano l'attività del Comune, che interessano in senso generale o temi particolari della vita politica, sociale, economica e culturale della popolazione.
2. Le interrogazioni e mozioni debbono essere sempre formulate per iscritto e firmate dal proponente. Quando riguardano argomenti identici, connessi od analoghi, possono essere svolte contemporaneamente.
3. Non sono prese in considerazione le interrogazioni, le mozioni che siano redatte in termini sconvenienti o poco rispettosi.

ART.46

CONTENUTO E FORMA DELLE INTERROGAZIONI.

1. L'interrogazione consiste nella semplice domanda fatta al Sindaco o alla Giunta per sapere:
 - se una determinata circostanza sia vera;
 - se alcuna informazione su talun fatto sia pervenuta al Sindaco o alla Giunta;
 - se tale informazione sia esatta;
 - se il Sindaco o la Giunta intendano comunicare al Consiglio determinati documenti o abbiano preso o intendano prendere alcuna risoluzione su oggetti determinati.
2. L'interrogazione è presentata per iscritto.

ART.47

PRESENTAZIONI DI INTERROGAZIONI

1. Le interrogazioni da trattare in Consiglio comunale vengono iscritte, in ordine di presentazione, nell'ordine del giorno dei lavori della prima seduta convocata dopo la loro presentazione, od eventualmente della seguente.

2. L'interrogante può anche chiedere espressamente solo risposta scritta senza bisogno di iscrizione della domanda all'ordine del giorno o di pubblica discussione. Tale risposta viene data dal Sindaco entro 30 giorni dalla richiesta e l'interrogazione non viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio comunale.

ART. 48

LE MOZIONI

1. La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione inerente le materie di competenza del Consiglio comunale, così come individuate all'art. 42 del T.U. 18.8.2000 n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. 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.
3. La mozione deve essere presentata per iscritto con le caratteristiche strutturali delle proposte di deliberazione ed è iscritta all'ordine del giorno della prima seduta successiva alla conclusione dell'istruttoria. Nel corso dell'istruttoria la mozione consistente in una proposta di deliberazione, sarà corredata da pareri di cui all'art. 49 del T.U. 18.8.2000 n.267 e successive modificazioni ed integrazioni.
4. La discussione della mozione ha di norma luogo non oltre la seconda seduta consiliare successiva alla presentazione, oppure nel corso della seduta in cui si svolge un dibattito sulla materia relativa alla mozione medesima.
5. La trattazione delle mozioni avviene nella parte iniziale della seduta pubblica, dopo le comunicazioni, o nella parte conclusiva della seduta stessa.
6. Le mozioni comportano l'adozione di un voto deliberativo, a conclusione del dibattito.
7. Sulle mozioni possono essere presentati emendamenti che vengono discussi e votati osservando le norme generali del presente regolamento.
8. La discussione della mozione è regolata dalle norme previste per la trattazione degli argomenti posti all'ordine del giorno.

ART.49

LA MOZIONE DI ORDINE

1. La mozione d'ordine è il richiamo verbale inteso ad ottenere che nel modo di presentare, discutere ed approvare, votando una deliberazione, siano osservati la legge e il presente regolamento.

2. Il Presidente decide se il richiamo sia giustificato e da accogliersi e provvede quindi di conseguenza.

ART.50

DISCUSSIONI DELLE INTERROGAZIONI

1. La trattazione delle interrogazioni avviene di norma nella parte iniziale della seduta pubblica, dopo le comunicazioni e le mozioni, o nella parte conclusiva della seduta stessa. Vengono trattate le interrogazioni nell'ordine cronologico di presentazione.
2. Se il Consigliere proponente non è presente al momento della discussione della sua interrogazione questa si intende ritirata, salvo che il presentatore non abbia chiesto il rinvio della trattazione ad altra adunanza.
3. Per la trattazione delle interrogazioni in Consiglio dovranno essere osservati i seguenti ordine e tempi:
 - il presentatore illustra la richiesta;
 - il Sindaco o l'Assessore hanno l'obbligo di rispondere;
 - il presentatore ha facoltà di dichiarare se sia stato o no soddisfatto;
 - complessivamente, ciascuno dispone di dieci minuti di tempo.
4. Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi fra loro vengono trattate contemporaneamente.
5. Nelle adunanze nelle quali viene discusso il bilancio preventivo, il conto consuntivo e in quelle convocate in sessione straordinaria per esaminare affari di particolare importanza, non viene scritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni.
6. Le interrogazioni riguardanti un particolare argomento già iscritto all'ordine del giorno della seduta sono discusse al momento della trattazione dell'affare cui si riferiscono.

ART.51

TRASFORMAZIONE DELL' INTERROGAZIONE IN MOZIONE.

1. Ove l'interrogante non sia soddisfatto ed intenda promuovere una discussione sull'oggetto dell'interrogazione, può, successivamente, presentare una mozione che sarà iscritta all'ordine del giorno con le modalità di cui al comma 4° dell'art.48.
2. Se l'interrogante non si avvale di tale facoltà la mozione può essere presentata da altro Consigliere.

CAPO X

GLI SCRUTATORI

ART.52

NOMINA ED ATTRIBUZIONE DEGLI SCRUTATORI

1. All'inizio della seduta, effettuato l'appello e accertato il "quorum strutturale" il Presidente nomina, dietro indicazione dei gruppi di maggioranza e di minoranza, tre Consiglieri incaricandoli delle funzioni di scrutatori per le votazioni segrete.
2. La minoranza, ove presente, deve essere sempre rappresentata fra gli scrutatori con un proprio Consigliere.
3. Nel caso di scrutinio segreto la presenza ed assistenza degli scrutatori è obbligatoria. Essi esaminano le schede e si pronunciano sulla loro validità.
4. Il Presidente assieme agli scrutatori, procede al conteggio dei voti, che il Segretario comunale riepiloga nello schema di provvedimento in trattazione.
5. Ove vi siano contestazione o manchi l'accordo fra il Presidente e gli scrutatori, la decisione è rimessa al Consiglio.
6. Le schede di votazione, risultanti regolari, dopo la proclamazione dei risultanti vengono stracciate dal Segretario comunale che ne assicura la distruzione, dandone atto nel verbale.
7. Le schede contestate od annullate sono invece vidimate dal Presidente e da almeno uno degli scrutatori e vengono conservate nel fascicolo del provvedimento al quale si riferiscono.
8. Nel verbale deve darsi espressamente atto che l'esito della votazione è stato verificato, prima della proclamazione, con l'assistenza degli scrutatori.
9. Nelle votazioni palesi, non è necessario l'intervento degli scrutatori.
10. Ogni Consigliere può chiedere la verifica della votazione, che avviene mediante ripetizione della stessa, su invito del Presidente e con l'intervento degli scrutatori se il Presidente lo ritiene opportuno.

CAPO XI

LE VOTAZIONI

ART.53

FORME DI VOTAZIONE

1. L'espressione di voto normalmente è palese e si effettua, di regola, per alzata di mano.
2. Le deliberazioni, a mezzo delle quali l'Amministrazione esercita una facoltà discrezionale che comporta l'apprezzamento e la valutazione di persone, debbono essere adottate a scrutinio segreto.
3. Alla votazione palese per appello nominale si procede solo nel caso che essa sia espressamente richiesta da almeno un Consigliere e sempre che non sia prescritta la forma segreta.
4. La richiesta di votazione per appello nominale deve essere formulata dopo che il Presidente, chiusa la discussione, abbia dichiarato doversi passare ai voti e prima che egli abbia invitato il Consiglio a votare per alzata di mano.
5. La votazione non può validamente aver luogo se durante la stessa i Consiglieri non siano presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza.

ART.54

VOTAZIONE IN FORMA PALESE

1. Quando la votazione deve avvenire in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento, invitando a votare prima coloro che sono favorevoli, poi i contrari ed infine gli astenuti.
3. Controllato l'esito della votazione, il Presidente ne proclama il risultato.
4. Tali votazioni sono soggette a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la loro effettuazione.
5. Se anche dopo la controprova uno o più Consiglieri manifestino dubbi o effettuino contestazioni sull'esito della votazione, il Presidente dispone che, la stessa sia definitivamente ripetuta per appello nominale.
6. I Consiglieri che si astengono debbono dichiararlo, affinché ne sia presa nota nominativa a verbale.

ART.55

VOTAZIONE PER APPELLO NOMINALE

1. Nel caso in cui si voti per appello nominale, il Presidente indica chiaramente il significato del “SI” e del “NO”
2. Il Segretario comunale esegue l' appello, a cui i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente.
3. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

ART.56

ORDINE DELLE VOTAZIONI

1. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
 - A) La votazione sulla questione pregiudiziale, che comporti la rinuncia alla discussione dell'argomento o il non passaggio alla votazione sullo stesso, si effettua rispettivamente prima di iniziare la trattazione dell'argomento e prima di adottare qualsiasi deliberazione su di esso.
 - B) La votazione sulla proposta di sospensione di un argomento si effettua dopo che la stessa sia stata presentata e si siano espressi su di essa, per non più di dieci minuti, il Presidente od un Assessore per la Giunta ed un Consigliere per ogni gruppo.
 - C) Le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
 - emendamenti soppressivi;
 - emendamenti modificativi;
 - emendamenti aggiuntivi;
 - D) I provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti e modifiche vanno esclusivamente votati nel loro testo definitivo, risultante dallo schema originario in conformità a quanto in precedenza deciso.
2. Quando per gli schemi di provvedimenti proposti dalla Giunta non vengono approvate proposte di modifica o non vi è discussione, la votazione s'intende avvenuta sul testo originario proposto e depositato. Ogni proposta comporta distinta votazione.
3. Per lo statuto, i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
 - a - per lo statuto ed i regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi dissentono o presentano proposte di modifica o soppressione. Discusse e votate tali proposte con tutte le modalità e prescrizioni previste per gli emendamenti, lo statuto ed il regolamento vengono posti in votazione, in forma palese nel loro complesso.
 - b - per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle proposte di modifica dei singoli capitoli presentate dai Consiglieri, con tutte le modalità e prescrizioni

previste per gli emendamenti. Concluse tali votazioni vengono posti in approvazione congiuntamente il bilancio e le altre determinazioni comprese nel relativo schema di deliberazione proposto dalla Giunta, con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali modifiche.

ART.57

VOTAZIONI SEGRETE

1. Quando per legge sia prescritto di procedere alla votazione mediante scrutinio segreto, essa viene effettuata a mezzo di schede.
2. Le schede distribuite devono essere in bianco, con dicitura a stampa e timbro del Comune, tutte uguali di colore, tipo e formato, prive di piegature od abrasioni che possono costituire segno di riconoscimento.
3. Se si tratta di nomine che implicano da parte dei Consiglieri le scelte di persone da eleggere, ciascun Consigliere scrive sulla scheda i nomi di coloro che si vogliono nominare, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al consiglio.
4. I nominativi iscritti della scheda oltre il numero come sopra previsto, si considerano come non iscritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo esuberante.
5. Quando le leggi, gli statuti o i regolamenti stabiliscono che fra i nominativi debba essere una rappresentanza predeterminata delle maggioranze e delle minoranze e non siano precisate espressamente le norme per disciplinare l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo che siano assicurate correttamente tali rappresentanze.
6. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome ed in tal caso restano eletti ai posti da ricoprire coloro che riportano il maggior numero dei voti.
7. Nel caso in cui le modalità di votazioni comunicate dal Presidente incontrino l'opposizione di uno o più Consiglieri, le stesse sono sottoposte al Consiglio che decide con votazione in forma palese, con le modalità di cui all' art. 10 dello statuto.
8. Se il Consiglio respinge le modalità proposte dal Presidente, la seduta viene brevemente sospesa per permettere la riunione della commissione dei capigruppo, la quale formula, una nuova proposta che, prima di passare alla votazione, viene sottoposta alla decisione del Consiglio, contenendo la discussione nel limite dei 10 minuti.
9. Quando per i nominativi da votare sussistono difficoltà di identificazione per omonimia, i Consiglieri indicheranno nella scheda, oltre il nome e cognome, anche la data di nascita del candidato.
10. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
11. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.

12. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo verbalmente al Presidente, affinché se ne prenda atto a verbale.

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

14. Nel caso di irregolarità e comunque quando il numero dei voti validi risulti superiore a quello dei votanti, che è costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.

15. Il carattere "segreto" della votazione deve espressamente risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state compiute con il controllo dei Consiglieri scrutatori.

ART. 58

ESITO DELLE VOTAZIONI

1. Salvo che per i casi espressamente previsti dalla legge, nei quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza, ogni deliberazione del Consiglio si intende approvata quando abbia ottenuto le maggioranze previste dall'art.10 dello statuto. Se il numero dei presenti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevole che, raddoppiato, dia un numero superiore di almeno una unità al totale dei votanti.

2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

3. Le schede bianche, le nulle e le non leggibili, si computano nel numero dei presenti per determinare la maggioranza.

4. Una proposta si intende approvata o respinta quando riporti un numero di voti favorevoli o contrari pari al quorum funzionale richiesto, come previsto all'art.10 dello statuto, in qualsiasi altro caso la votazione è da considerarsi infruttuosa.

5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge, una deliberazione non approvata o respinta non può, nella stessa seduta, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in adunanza successiva.

6. Dopo l'annuncio dei voti riportati a favore e contro del provvedimento in trattazione, il Presidente conclude il suo intervento con la formula "Il Consiglio ha approvato" oppure "Il Consiglio non ha approvato" oppure "la votazione è infruttuosa".

7. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti.

ART.59

DIVIETO DI INTERVENTI DURANTE LE VOTAZIONI

1. Quando è iniziata la votazione, non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati.
2. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni del regolamento, relativi alle modalità delle votazioni in corso.

ART.60

ASTENSIONE FACOLTATIVA ED OBBLIGATORIA DEI CONSIGLIERI

1. I Consiglieri ed il Presidente hanno facoltà di astenersi dal votare e la esercitano facendone espressa dichiarazione. Sono considerati astenuti i presenti che, invitati a votare, non partecipano alla votazione né dichiarano di astenersi.
2. Gli astenuti di cui al comma precedente concorrono alla formazione del numero legale (quorum strutturale) dei presenti necessario per la validità della seduta.
3. I Consiglieri ed il Presidente debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni per le quali è prevista per legge la loro astensione e, contemporaneamente, rendere noto al Consiglio l'esistenza di un profilo di incompatibilità che comporta l'obbligo di astensione.
4. Gli astenuti a norma del precedente comma, non potendo partecipare alla discussione, debbono allontanarsi dall'aula avvertendo il Segretario comunale per la registrazione a verbale.
5. Gli allontanatisi non vengono computati tra i presenti al fine della verifica del numero legale.

CAPO XII

PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE AL VERBALE DELLE SEDUTE

ART.61

LA PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO ALLE SEDUTE.

1. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni delle sedute del Consiglio di cui alla sezione 1 del capo V e unicamente su richiesta del solo Presidente può intervenire per esercitare le proprie funzioni consultive, referenti sullo stato del procedimento amministrativo dell'atto in questione e di assistenza in ordine alla conformità dell'azione amministrativa in materia di competenza, forma e procedura alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti comunali al fine di facilitare, l'esame dell'argomento in discussione. Qualora la richiesta di intervento comporti, a giudizio del Segretario comunale, un approfondimento normativo e/o giurisdizionale, il Segretario comunale farà presente la cosa, ed il Presidente deciderà se procedere all'approfondimento per tutto il tempo ritenuto necessario dal Segretario comunale, sospendendo la seduta, o se proporre il rinvio della discussione ad altra seduta nella quale il Segretario comunale potrà svolgere il proprio intervento.
2. Della richiesta del Presidente, dell'intervento del Segretario comunale e di quant'altro sopra previsto viene dato atto nel verbale.

ART.62

IL VERBALE DELLE SEDUTE - REDAZIONE E FIRMA

1. Il verbale delle sedute di cui agli artt.18 e seguenti è l'atto pubblico che documenta la volontà, espressa attraverso le deliberazioni adottate, del Consiglio comunale.
2. Alla sua redazione può provvedere direttamente il Segretario comunale o, sotto sua cura, un dipendente comunale dallo stesso designato.
3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta il testo integrale della parte dispositiva 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. Ai fini della stesura del verbale la eventuale registrazione su supporto magnetico e/o informatico della riunione consiliare non può essere considerata documento amministrativo, ma solo semplice ausilio del Segretario comunale, effettuata a proprio uso, ed assimilabile a semplice appunto, eventualmente utilizzabile dal Segretario, per la formazione del verbale della seduta consiliare che, nella sua stesura definitiva predisposta per l'approvazione, resta l'unico documento che i Consiglieri possono visionare, pertanto l'accesso a tali registrazioni è precluso

in quanto da considerarsi semplici appunti non ancora tradotti in atti e quindi non aventi la qualificazione di documento amministrativo.

5. La registrazione effettuata come sopra specificato verrà integralmente trascritta, anche mediante impiego di ditta esterna, ed il relativo atto verrà conservato agli atti del Comune e messo a disposizione dei Consiglieri comunali e di chi, interessato, ne faccia richiesta, salvo i verbali delle sedute segrete.
6. Nel caso in cui per motivi di carattere tecnico non si possa effettuare la registrazione degli interventi dei Consiglieri, il Segretario provvederà a riportare il tenore delle discussioni svolte e in tal caso il Consigliere Comunale che ritenesse quanto riportato non corrispondente con il proprio intervento potrà precisare sinteticamente il proprio pensiero in sede di approvazione dei verbali delle sedute precedenti; quando il Consigliere ha interesse che il proprio intervento risulti integralmente ne farà richiesta al Presidente ed il suo intervento, così come consegnato, verrà riportato nel verbale degli interventi, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario comunale immediatamente dopo la sua lettura al Consiglio.
7. Il verbale delle sedute è firmato dal Presidente e dal Segretario comunale.

CAPO XIII

COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

ART.63

COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE

1. Il Consiglio comunale, per tutta la sua durata in carica, può costituire al suo interno Commissioni permanenti per l'esame preliminare dei propri atti, stabilendone il numero e le competenze e determinando la loro composizione numerica con apposita deliberazione, approvata con la maggioranza di cui al comma 11 dell'art.10 dello statuto. Le Commissioni permanenti non hanno poteri deliberativi.
2. Le Commissioni permanenti sono costituite da Consiglieri comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, ciascun gruppo, comprensivo del Presidente, anche se il gruppo sia costituito da un solo Consigliere e sono nominati, su designazione dei capigruppo, dal Consiglio con votazione palese. La necessità di tale rappresentatività proporzionale, anche nel caso del gruppo costituito da un solo Consigliere, influirà sulla composizione numerica della Commissione. Qualora, nel corso della legislatura si formino altri gruppi consiliari, come previsto dalla statuto, i gruppi dovranno essere rappresentati sulla base delle nuove proporzioni create. Il Consiglio comunale dovrà pertanto procedere alla modifica del numero dei commissari previsto originariamente per ciascuna Commissione, con deliberazione adottata nell'adunanza successiva a quella in cui vengono comunicate le nuove costituzioni.
3. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo capo gruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio comunale procede alla sostituzione.
4. Nel caso di impedimento temporaneo ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro Consigliere del suo gruppo, con il consenso del capogruppo che provvede ad informare il Presidente della Commissione.
5. Alle Commissioni permanenti partecipano, senza diritto di voto, il Sindaco ed i membri della Giunta comunale competenti per materia.

ART.64

PRESIDENZA E CONVOCAZIONE DELLA COMMISSIONE

1. Un coordinatore con funzioni di Presidente ed il Vicepresidente di ciascuna Commissione permanente sono eletti dalla stessa nella prima riunione con votazione palese e a maggioranza dei

componenti. Il Sindaco e gli Assessori comunali non possono presiedere le Commissioni permanenti.

2. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle udienze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. 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 proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla Commissione.

3. La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata da tanti membri della Commissione che rappresentino almeno la metà dei Consiglieri comunali in carica. La riunione è tenuta entro venti giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.

4. La prima riunione della Commissione è convocata e presieduta dal Consigliere che fra i componenti risulta il più anziano ai sensi dell'art.8 dello statuto, fino alla elezione del Presidente e del Vice-presidente.

5. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, da affiggersi all'albo pretorio, contenente l'indicazione del giorno in cui si tiene la riunione e degli argomenti da trattare all'ordine del giorno, da recapitarsi ai componenti della commissione almeno quarantotto ore prima di quello in cui si tiene l'adunanza al domicilio di ciascuno secondo quanto disposto ai commi 1 e 2 dell'art.12. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Sindaco ed agli Assessori delegati alle materie da trattare nella riunione stessa.

ART.65

FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI

1. La riunione della Commissione è valida quando è presente almeno la metà più uno dei componenti compreso il Presidente o chi ne fa le veci.

2. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche.

3. 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, dietro semplice richiesta.

4. Le questioni che investono materie di competenza di più Commissioni possono essere trattate congiuntamente, su invito del Sindaco o della Giunta e la riunione collegiale sarà presieduta dal Presidente più anziano ai sensi dell'art.8 dello statuto.

ART.66

FUNZIONI DELLE COMMISSIONI

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. 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. Il Consiglio comunale può altresì conferire alle Commissioni permanenti incarico per lo studio di piani e programmi di rilevanza straordinaria solo su argomenti rientranti nella competenza esclusiva del Consiglio stesso, eventualmente provvedendo, per tale specifico fine, ad assicurare alle Commissioni la collaborazione operativa dei dipendenti comunali, senza che ciò debba creare alcun pregiudizio allo svolgimento del lavoro di questi, nonché l'opera di esperti esterni di provata competenza negli argomenti suddetti, scelti dal Consiglio nella deliberazione di incarico stessa. Con la medesima deliberazione di incarico, approvata con la maggioranza di cui al comma 11 dell'art. 10 dello statuto, sono stabilite le modalità e la durata dello stesso e le competenze dovute in via definitiva agli esperti esterni, i tempi di pagamento e la copertura finanziaria a carico del bilancio dell'Ente.

2. Le Commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo, riferendo al Consiglio con relazioni inviate al Sindaco e da questi illustrate all'assemblea consiliare. D'intesa con il Sindaco può riferire all'adunanza il Presidente della Commissione. I risultati delle indagini conoscitive sono riferiti dal Presidente della Commissione, entro il termine fissato dal Consiglio per l'espletamento dell'incarico, dei risultati viene preso atto con apposita deliberazione consiliare.

3. Le Commissioni hanno potere di iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza, che la Commissione stessa dovrà provvedere ad istruire nel rispetto di quanto disposto dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento per la istruttoria di deliberazioni e mozioni.

ART.67

SEGRETERIA DELLE COMMISSIONI

1. Le funzioni di segretario della Commissione sono svolte da un dipendente comunale di qualifica apicale od immediatamente inferiore individuato dal Sindaco o, in mancanza, da un commissario nominato dalla commissione nel suo interno.

2. Spetta al segretario organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione ed il loro deposito preventivo. Il

segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione. Redige il verbale sommario delle adunanze che viene sottoscritto dal Presidente della Commissione o suo sostituto e depositato agli atti dell'adunanza in conformità a quanto previsto al comma 5 dell'art. 61 per l'approvazione nell'adunanza successiva a quella cui si riferiscono.

3. Copie dei verbali delle adunanze delle Commissioni sono trasmesse al Sindaco ed ai capigruppo e possono essere depositate nel fascicoli degli atti deliberativi cui si riferiscono perché possano essere consultate dai Consiglieri comunali. Il Sindaco informa la Giunta dei contenuti del verbale. I verbali della Commissione che tratta materie finanziarie, i bilanci, il controllo di gestione, gli investimenti, sono trasmessi anche al revisore dei conti.

CAPO XIV

COMMISSIONI SPECIALI

ART.68

NORME COMUNI

1. Su proposta del Sindaco, su istanza sottoscritta da almeno 1/5 dei Consiglieri in carica anche a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuata dal revisore dei conti, il Consiglio comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, può costituire, nel suo interno, Commissioni speciali incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti da componenti degli organi elettivi, od anche per proposte di modifica dello statuto e di regolamenti di competenza consiliare e commissioni di indagine incaricate di indagare sia sulle attività del Comune sia su quelle svolte da aziende, enti, consorzi comunque dipendenti o collegati al Comune. Possono, inoltre, essere costituite Commissioni per le finalità di cui all'art. 12, comma 15, dello statuto. In questo ultimo caso, per quanto concerne le Commissioni per fini di controllo e garanzia, si precisa che tali attività rientrano sempre nelle funzioni di controllo politico-gestionale di larga massima, senza possibilità di tradursi in controllo di legittimità e di tipo tecnico-amministrativo sulla generalità degli atti del Comune o su atti particolari in quanto tali funzioni sono state eliminate con la modifica del Tit. V della Costituzione.
2. La deliberazione che costituisce la Commissione, approvata con la maggioranza di cui al comma 11 dell'art. 10 dello statuto definisce l'oggetto e l'ambito dell'inchiesta ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio comunale. Della Commissione, composta a rappresentanza proporzionale di tutti i gruppi consiliari, possono far parte esperti esterni. Il provvedimento di nomina è adottato con votazione segreta per quanto riguarda la nomina del Presidente si rinvia quanto disposto all'art.66.
3. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il proprio Capogruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio comunale procede alla sostituzione modificando la deliberazione di costituzione di cui al comma 2, con le medesime modalità in esso previste.
4. In caso di impedimento temporaneo, i membri delle Commissioni speciali hanno facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro Consigliere del proprio gruppo, con il consenso del Capogruppo che provvede ad informarne il Presidente della Commissione, mentre per i membri delle Commissioni di indagine non hanno facoltà di sostituzione.
5. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta motivata del Presidente gli uffici mettono a disposizione della Commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta od allo stesso connessi la richiesta è effettuata con modalità e tempi che non intralcino il lavoro degli uffici.

6. 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 e della Giunta, del Revisore, del Difensore civico, del Segretario comunale, dei responsabili degli uffici e servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del comune in altri enti ed organismi. I soggetti invitati alle audizioni sono tenuti a presentarsi. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione. I componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.

7. Nella relazione del Consiglio la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che sono risultati, direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente quarto comma.

8. Il Consiglio comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla Giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che quella dovrà adottare entro un termine prestabilito.

9. Con la presentazione della relazione al Consiglio comunale la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono conservati nell'archivio dell'ente.

ART.69

PRESIDENZA

1. Un coordinatore con funzioni di Presidente della Commissione è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti. Il Sindaco e gli Assessori non possono presiedere le Commissioni. La presidenza delle Commissioni eventualmente istituite per le finalità di cui all'art. 12, comma 15, dello statuto è attribuita ai Consiglieri appartenenti all'opposizione.

2. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della Commissione che, convocata dal Sindaco, deve tenersi entro trenta giorni da quello di esecutività della deliberazione di costituzione della commissione.

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, revocabile in ogni momento, 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 proprio vicario entro cinque giorni dalla adozione dei relativi provvedimenti. Il Sindaco rende note le nomine e le designazioni al Consiglio comunale.

ART. 70

CONVOCAZIONI

1. Il Presidente convoca e presiede la Commissione fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni membro 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 diniego, il membro proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla Commissione.
2. La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta, con la indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata da membri della Commissione che rappresentino almeno la metà dei Consiglieri comunali in carica. La riunione è tenuta entro dieci giorni dopo la presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.
3. Le convocazioni di cui al precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente la indicazione di giorno, ora e luogo della riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della Commissione secondo quanto disposto ai commi 1, 2 e 3 dell'art.12, almeno quarantotto ore prima di quello in cui si tiene l'adunanza. La convocazione può altresì essere disposta alla chiusura del verbale di ciascuna seduta. Della convocazione deve essere data comunicazione al Sindaco.

ART.71

FUNZIONAMENTO

1. La riunione della Commissione è valida quando sono presenti almeno la metà più uno dei componenti.
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.

ART.72

SEGRETERIA DELLA COMMISSIONI, VERBALE DELLE SEDUTE, PUBBLICITA' DEI LAVORI

1. Le funzioni di segretario della commissione sono svolte esclusivamente da un dipendente comunale di qualifica apicale od immediatamente inferiore designato dal Sindaco o, in mancanza, da un membro nominato dalla Commissione nel suo interno. Il Segretario comunale può essere chiamato a svolgere funzioni di consulenza all'interno della Commissione speciale esclusivamente per gli atti in relazione ai quali lo stesso deve apporre il visto di regolarità tecnica nelle apposite deliberazioni di approvazione o modifica.

2. La predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione ed il loro deposito preventivo spetta al segretario della commissione che deve anche organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione. Il segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della commissione. Redige il verbale sommario approvato al termine di ciascuna adunanza che viene sottoscritto dai membri della commissione che hanno partecipato all'adunanza.

3. Norme per le commissioni speciali e per quelle istituite ai fini dell'art.12, comma 15, dello statuto:

A) I verbali delle commissioni speciali devono essere raccolti in apposito raccoglitore posto presso l'ufficio di segreteria dell'area amministrativa, affinché possa essere consultato dai Consiglieri comunali e dagli Amministratori.

B) Per ciascuna riunione il Presidente può redigere, a sua cura, qualora ne valuti la necessità, un comunicato che illustra i lavori effettuati dalla Commissione e le conclusioni alle quali la stessa è pervenuta sugli argomenti trattati. Tale comunicato deve, eventualmente, essere redatto entro i cinque giorni successivi alla seduta e non può in alcun modo fare riferimento alle posizioni assunte dai componenti della Commissione ed agli argomenti trattati dalla Commissione in sedute non pubbliche. Il comunicato è inviato al Sindaco, alla Giunta ed ai Capigruppo.

C) Alla scadenza del termine stabilito dal Consiglio comunale il Presidente deve in ogni caso redigere la relazione finale dei lavori svolti.

4. Norme per le commissioni d'indagine:

A) I verbali delle Commissioni di indagine, trascritti in apposito registro, sono vincolati al segreto d'ufficio per tutta la durata delle indagini. Spetta al segretario della commissione la custodia dei verbali e la conservazione degli atti e dei verbali consegnatigli dal Presidente nell'archivio dell'Ente, solo al termine del mandato e ciò solo dopo che la commissione avrà relazionato al Consiglio comunale.

B) Nella relazione al Consiglio 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 è mantenuto il segreto d'ufficio.

C) Il Consiglio comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, caso diverso, esprime alla Giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che essa dovrà adottare entro un termine prestabilito dal Consiglio comunale stesso.

ART.73

ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento, che sostituisce ed abroga ogni precedente normativa comunale in materia e tutte le altre con esso contrastanti, entrerà in vigore nei termini e con le modalità previste per legge.