

Comune di Polverigi

Provincia di Ancona



Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale

Approvato con atti di consiglio comunale n. 17 del 4 giugno 2001 e n. 51 del 6 dicembre 2003 e modificato con delibera di consiglio n. 5 del 30-04-2015.

Sommario

Sommario.....	2
Disposizioni Preliminari	4
ARTICOLO 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO	4
TITOLO I – Sede riunioni, convocazione ed ordine del giorno.....	4
ARTICOLO 2 - SEDE DELLE RIUNIONI	4
ARTICOLO 3 - CONVOCAZIONI	4
ARTICOLO 4 - CONVOCAZIONI D'URGENZA	5
ARTICOLO 5 - ORDINE DEL GIORNO	5
ARTICOLO 6 - PUBBLICITA'	6
ARTICOLO 7 - DEPOSITO E CONSULTAZIONE DEGLI ATTI	6
TITOLO II - Svolgimento delle adunanze	6
ARTICOLO 8 - PRESIDENZA	6
ARTICOLO 9 - COMPITI E POTERI DEL PRESIDENTE	6
ARTICOLO 10 - PUBBLICITA' E SEGRETEZZA DELLE SEDUTE	7
ARTICOLO 11 - NUMERO LEGALE	7
ARTICOLO 12 - VERIFICA DEL NUMERO LEGALE	7
ARTICOLO 13 - SEDUTA DI SECONDA CONVOCAZIONE	8
ARTICOLO 14 - SCRUTATORI	8
ARTICOLO 15 - REVISORE DEL CONTO	8
ARTICOLO 16 - ORDINE DELLA SEDUTA	8
ARTICOLO 17 - SVOLGIMENTO INTERVENTI	9
ARTICOLO 18 - EMENDAMENTI	9
ARTICOLO 19 - QUESTIONI PREGIUDIZIEVOLI E SOSPENSIVE	10
ARTICOLO 20 - FATTO PERSONALE	10
ARTICOLO 21 - CHIUSURA DELLA DISCUSSIONE	10
ARTICOLO 22 - DICHIARAZIONE DI VOTO	10
ARTICOLO 23 - ASTENSIONE DAL VOTO	11
ARTICOLO 24 - OBBLIGO DI ASTENSIONE	11
ARTICOLO 25 - RINVIO DELLA SEDUTA AD ALTRO GIORNO	11
ARTICOLO 26 - TERMINE DELLA SEDUTA	11
TITOLO III - Ordine durante le sedute.....	11
ARTICOLO 27 - MANTENIMENTO DELL'ORDINE	11
ARTICOLO 28 - COMPORTAMENTO DEI CONSIGLIERI	11

ARTICOLO 29 - COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO	12
ARTICOLO 30 - TUMULTO IN AULA.....	12
TITOLO IV - Interrogazioni, Interpellanze, Mozioni.....	12
ARTICOLO 31 - NORME COMUNI.....	12
ARTICOLO 32 - INTERROGAZIONI	12
ARTICOLO 33 - INTERPELLANZE	13
ARTICOLO 34 - MOZIONI.....	13
ARTICOLO 35 - SVOLGIMENTO DELLE MOZIONI	14
ARTICOLO 36 - EMENDAMENTI ALLE MOZIONI	14
ARTICOLO 37 - ORDINI DEL GIORNO RIGUARDANTI MOZIONI	14
ARTICOLO 38 - VOTAZIONE DELLE MOZIONI	14
ARTICOLO 39 - ISTANZE - PETIZIONI - PROPOSTE	14
TITOLO V - Votazioni.....	15
ARTICOLO 40 - FORME DI VOTAZIONE.....	15
ARTICOLO 41 - VOTAZIONI PALESI	15
ARTICOLO 42 - CONTROPROVA.....	15
ARTICOLO 43 - ESITO DELLA VOTAZIONE.....	15
ARTICOLO 44 - VERBALIZZAZIONE DELLE RIUNIONI	16
ARTICOLO 45 - APPROVAZIONE DEI VERBALI	16
ARTICOLO 46 - VERBALI DELLE SEDUTE SEGRETE	16
ARTICOLO 47 - RETTIFICA DEI VERBALI	16
ARTICOLO 48 - SOSTITUZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE.....	17
TITOLO VII - Gruppi e commissioni consiliari	17
ARTICOLO 49 - GRUPPI CONSILIARI.....	17
ARTICOLO 50 - CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO	17
ARTICOLO 51 - COSTITUZIONE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI.....	18
ARTICOLO 52 - COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI CONSILIARI	19
ARTICOLO 53 - COMPITI E FUNZIONI DELLE COMMISSIONI PERMANENTI.....	20
ARTICOLO 54 - CONVOCAZIONE DELLE COMMISSIONI	20
ARTICOLO 55 - SEGRETERIA DELLE COMMISSIONI - VERBALE DELLE SEDUTE	21
ARTICOLO 56 - COMMISSIONI SPECIALI	21
Disposizioni Finali.....	22
ARTICOLO 57 - ENTRATA IN VIGORE	22

Disposizioni Preliminari

ARTICOLO 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento disciplina il funzionamento del Consiglio Comunale.

L'articolato si propone come complesso normativo di attuazione delle disposizioni contenute nel D.lgs. n. 267 del 18/08/2000 e nello Statuto per le parti che trattano le materie di cui al comma 1.

Qualora nel corso delle adunanze si dovessero presentare casi che non risultino comunque disciplinati dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, la decisione su di essi è rimessa al Presidente.

TITOLO I – Sede riunioni, convocazione ed ordine del giorno

ARTICOLO 2 - SEDE DELLE RIUNIONI

1. Il Consiglio si riunisce all'interno del Palazzo civico nell'apposita sala consiliare; per comprovate esigenze, circostanze speciali o giustificati motivi di ordine pubblico o di forza maggiore, il Sindaco può determinare un diverso luogo di riunione, dandone motivazione nell'avviso di convocazione, sempre che sia assicurato il normale accesso del pubblico nel luogo di riunione e che ai consiglieri sia garantito il normale svolgimento delle proprie funzioni.
2. Per le riunioni fuori della sede comunale, il Sindaco deve dare notizia al pubblico almeno 24 ore prima dell'inizio dei lavori, con apposito avviso da pubblicarsi all'albo pretorio ed in altri luoghi pubblici.
3. In occasione delle sedute del Consiglio comunale vengono esposte all'esterno del Palazzo civico, per l'intera giornata, le bandiere della Repubblica Italiana e della Unione Europea.

ARTICOLO 3 - CONVOCAZIONI

1. Il Consiglio Comunale si riunisce, di norma, almeno ogni due mesi, ed è convocato dal Sindaco che, a tal fine, stabilisce l'ordine del giorno e la data.
2. Le convocazioni sono:
 - a) ordinarie e straordinarie
 - b) d'urgenza.Le regole previste per le convocazioni ordinarie sono applicabili a quelle per le convocazioni straordinarie.
3. La convocazione di cui all'art. 10 dello Statuto Comunale contiene i seguenti elementi:
 - a) data, ora inizio e luogo dell'adunanza;
 - b) ordine del giorno degli argomenti da trattare, numerati progressivamente;
 - c) data, ora di inizio e luogo dell'eventuale seconda convocazione.
4. La convocazione dei consiglieri va disposta dal Sindaco con avvisi scritti, a consegnarsi a domicilio a mezzo di un messo comunale o da un vigile urbano, che deve farne formale dichiarazione.

5. L'avviso si ha per recapitato anche quando non sia stato possibile effettuarne la consegna a domicilio, per assenza del destinatario e dei familiari.
6. Può' essere spedito a mezzo raccomandata ai consiglieri residenti fuori Comune, quando questi non abbiano eletto domicilio nel Comune e non ne abbiano fatta formale comunicazione al Segretario Comunale; su richiesta del consigliere l'avviso può' essere spedito a mezzo di telefax.
7. In caso di convocazione ordinaria, l'ordine del giorno può essere integrato fino a ventiquattro ore antecedenti l'inizio della seduta.
8. L'avviso deve essere consegnato:
 - a) per le convocazioni ordinarie: almeno 5 giorni prima della seduta;
 - b) per le convocazioni d'urgenza: almeno 24 ore prima della seduta.
9. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta, quando lo richieda, per iscritto, almeno un quinto dei consiglieri. La richiesta suddetta deve contenere, oltre all'indicazione degli argomenti da inserire all'ordine del giorno, le eventuali proposte di deliberazione al riguardo. Copia della richiesta deve essere presentata al Segretario comunale per l'istruttoria e per l'acquisizione dei pareri di legge sulle eventuali proposte di deliberazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, previa diffida, provvede il Prefetto.

ARTICOLO 4 - CONVOCAZIONI D'URGENZA

1. Il Consiglio comunale è convocato d'urgenza quando ciò risulti giustificato dall'esigenza dell'esame immediato di determinati argomenti per i quali il rispetto dei termini normali di convocazione possa comportare pregiudizio per il Comune o per la cittadinanza. I motivi d'urgenza possono essere sindacati dal Consiglio il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che ogni argomento sia rinviato al giorno successivo o ad altra seduta. Le presenti disposizioni si applicano anche per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.

ARTICOLO 5 - ORDINE DEL GIORNO

1. L'ordine del giorno consiste nell'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna seduta.
2. Spetta al Sindaco il potere di compilarlo, integrarlo e rettificarlo.
3. La determinazione dell'ordine progressivo di trattazione degli argomenti contenuti nell'atto di convocazione è di esclusiva competenza del Sindaco.
4. Caratteristiche peculiari dell'ordine del giorno sono la chiarezza e la specificità degli argomenti trattati, la genericità degli oggetti è ammessa solo per quegli atti a mero contenuto dichiarativo e dissertatorio.
5. Debbono essere iscritti all'ordine del giorno, con precedenza assoluta, gli argomenti relativi alla piena ricomposizione degli organi istituzionali del Comune.
6. Il Consiglio comunale può discutere e deliberare esclusivamente sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
7. L'ordine di trattazione degli oggetti all'ordine del giorno può essere modificato su proposta del Presidente o di un Consigliere se questo non incontra opposizione. In caso di opposizione, la proposta di modifica è messa immediatamente ai voti, senza discussione, ed approvata a maggioranza dei votanti.
8. La trattazione di un argomento all'ordine del giorno può essere sospesa su proposta del Presidente o di un Consigliere per essere proseguita per l'ulteriore

discussione o per la votazione in una successiva seduta. In caso di opposizione, sulla proposta decide il Consiglio seduta stante, senza discussione, con la maggioranza dei votanti.

9. Nella seduta in cui è iscritta all'ordine del giorno l'approvazione del bilancio annuale di previsione, possono essere trattati solamente argomenti allo stesso finalizzati, fatti salvi quelli con scadenza predeterminata o che necessitano di urgente deliberazione, non rinviabile ad altra seduta.

ARTICOLO 6 - PUBBLICITA'

1. L'ordine del giorno di ciascuna seduta deve essere pubblicato all'Albo pretorio almeno il giorno precedente a quello della seduta, a cura del Segretario Comunale.

ARTICOLO 7 - DEPOSITO E CONSULTAZIONE DEGLI ATTI

1. Le proposte di deliberazione, corredate dai prescritti pareri e gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, sono depositati, per la consultazione, presso la segreteria comunale, nel giorno della riunione e nei quattro giorni precedenti; l'eventuale rilascio di documentazione richiesta dai consiglieri viene eseguita entro 24 ore dalla richiesta scritta.
2. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere il rilascio, del tutto gratuito, delle copie dei documenti non compresi al punto 1., ritenuti utili per il corretto e completo espletamento del proprio mandato. Il responsabile dell'Ufficio Segreteria provvede al rilascio delle copie dei documenti richieste per iscritto, nel termine di giorni 7; il non rispetto del termine predetto deve essere adeguatamente motivato.
3. Il Sindaco, qualora le richieste di informazioni da parte dei Consiglieri costituiscano un serio ostacolo al regolare svolgimento dell'attività lavorativa degli uffici con ripercussioni negative sullo svolgimento dei servizi, può determinare i giorni e gli orari nei quali i responsabili dei servizi sono a disposizione dei consiglieri per informazioni. I consiglieri comunali di norma non richiedono copie di atti in possesso dei Capigruppo consiliari. Il Sindaco può negare l'estrazione di copie qualora la richiesta sia palesemente presentata al solo fine di intralciare l'attività amministrativa, come nel caso di richiesta di tutte le deliberazioni di un determinato anno, di tutte le ordinanze, ecc.

TITOLO II - Svolgimento delle adunanze

ARTICOLO 8 - PRESIDENZA

1. Il consiglio è presieduto dal Sindaco; in sua assenza o impedimento, la presidenza spetta al consigliere anziano secondo l'ordine dei voti ricevuti.

ARTICOLO 9 - COMPITI E POTERI DEL PRESIDENTE

1. 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.
2. 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 e 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.

3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello Statuto e del Regolamento.
4. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli consiglieri.
5. Il Presidente promuove i rapporti del Consiglio comunale con la Giunta, con il Revisore dei conti, con le istituzioni, le aziende speciali e gli altri organismi ai quali il Comune partecipa.
6. Il Presidente può invitare nella sala consiliare i funzionari comunali perché relazionino o diano informazioni e può, altresì, invitare consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Ente, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
7. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti loro dal Presidente o dai consiglieri, le persone di cui al comma 6 vengono congedate.

ARTICOLO 10 - PUBBLICITA' E SEGRETEZZA DELLE SEDUTE

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, fatta eccezione per i casi in cui, con motivata deliberazione, è diversamente stabilito.
2. La seduta non può essere pubblica quando si debbano trattare questioni concernenti persone e che comportino apprezzamenti o valutazioni sulla qualità e le attitudini delle persone stesse.
3. Quando nella trattazione di un argomento in seduta pubblica si verifichi la situazione suddetta, il Consiglio su proposta motivata del Presidente, di un consigliere o del Segretario comunale ed a maggioranza di voti espressi in forma palese, delibera il passaggio alla seduta segreta, dandone atto a verbale con espressa annotazione dei motivi.
4. Durante la seduta segreta possono restare in aula i membri del Consiglio, il Segretario e gli Assessori non consiglieri se la seduta riguarda argomenti sui quali gli stessi hanno diritto di intervenire.

ARTICOLO 11 - NUMERO LEGALE

1. Il Consiglio Comunale in prima convocazione non può deliberare se non interviene almeno la metà dei consiglieri assegnati per legge al Comune.
2. Nel numero fissato per la validità delle adunanze del Consiglio non devono computarsi i membri presenti quando si deliberi su questioni nelle quali esse, o i loro parenti o affini fino al quarto grado, abbiano interesse.
3. I membri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.
4. I membri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero dei presenti necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
5. Il Consiglio Comunale in seconda convocazione non può deliberare se non interviene almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge al Comune, non computando in tale numero il Presidente.

ARTICOLO 12 - VERIFICA DEL NUMERO LEGALE

1. La seduta viene aperta appena sia presente il numero legale dei consiglieri accertato per appello nominale disposto dal Presidente.

2. Decorsa un'ora da quella indicata nell'avviso di convocazione, senza che siano intervenuti i membri nel numero prescritto, il Presidente dichiarerà deserta l'adunanza, rinviando gli argomenti posti all'ordine del giorno ad una adunanza di seconda convocazione.
3. Della seduta dichiarata deserta è steso verbale nel quale si devono indicare i nomi degli intervenuti facendo menzione delle assenze previamente giustificate.
4. I membri che accedono alla adunanza dopo l'appello o che si allontanano prima del termine della riunione, sono tenute a darne avviso al Segretario comunale, perché venga annotata la presenza o l'assenza.
5. Nel caso del dibattimento il Presidente non è obbligato a verificare se sia presente il numero legale, salvo che ciò venga espressamente richiesto da uno dei Consiglieri.
6. Nel caso che dalla verifica risulti che il numero dei Consiglieri presenti sia inferiore a quello richiesto per la legalità della seduta, il Presidente deve disporre la sospensione temporanea della riunione per una durata da cinque a dieci minuti, dopodiché disporrà un nuovo appello dei presenti.
7. Ove da tale appello risulti che il numero dei presenti sia 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.
8. Di quanto sopra viene data atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento dello scioglimento.

ARTICOLO 13 - SEDUTA DI SECONDA CONVOCAZIONE

1. È seduta di seconda convocazione per ogni oggetto iscritto all'ordine del giorno quella che succede ad una precedente dichiarata deserta per mancanza del numero legale.
2. Anche la seconda convocazione deve essere fissata con avvisi scritti nei termini e modi indicati nel presente regolamento; quando però, l'avviso della seduta andata deserta indichi anche il giorno della seduta successiva, per il caso che si renda necessario, l'avviso della seduta di seconda convocazione è rinnovato ai soli consiglieri non intervenuti alla seduta dichiarata deserta.

ARTICOLO 14 - SCRUTATORI

1. All'inizio della seduta, accertato il numero legale degli intervenuti, il Presidente designa, fra i consiglieri presenti, tre scrutatori, con il compito di assisterlo nelle votazioni e nell'accertamento dei relativi risultati.

ARTICOLO 15 - REVISORE DEL CONTO

1. Il revisore del Conto può essere invitato dal Presidente ad intervenire alle sedute del Consiglio per relazionare o dare informazioni ai Consiglieri.

ARTICOLO 16 - ORDINE DELLA SEDUTA

1. Nessuna proposta di deliberazione può essere sottoposta al Consiglio Comunale se non sia iscritta all'ordine del giorno. In casi eccezionali l'eventuale trattazione di argomenti non iscritti all'O.D.G. che non dia luogo ad atti deliberativi può essere decisa a maggioranza dei presenti.
2. Il Presidente, l'Assessore, o il Consigliere illustrano la proposta di deliberazione facendo constatare l'esistenza dei pareri espressi dall'art. 49 della legge 18/08/2000, n. 267.

3. Esaurita l'illustrazione della proposta, e nessuno chiede la parola, si procede subito alla votazione.
4. Gli interventi dei consiglieri, ai quali il Presidente concede la parola, seguono questo ordine:
 - esame di eventuale modifica all'ordine di trattazione e/o rinvio del punto o dei punti all'ordine del giorno, e messa ai voti della proposta;
 - esame generale della proposta di votazione;
 - esame analitico dell'argomento nei suoi articoli o parti con eventuale presentazione di emendamenti e relative votazioni;
 - votazione complessiva sulla proposta di deliberazione.

ARTICOLO 17 - SVOLGIMENTO INTERVENTI

1. Il Presidente concede la parola secondo l'ordine delle prenotazioni. Il consigliere, ottenuto il permesso di intervenire nella discussione, parla, di norma, dal proprio seggio.
2. Ogni intervento deve riguardare solamente l'argomento in discussione, tuttavia si possono fare, in qualsiasi momento, interventi per un richiamo al regolamento. Non sono ammessi interventi in forma di dialogo.
3. Nella trattazione di ogni argomento all'ordine del giorno ciascun consigliere può parlare per non più di due volte.
4. La durata degli interventi in Consiglio non può eccedere:
 - a) i dieci minuti per l'esame sulle proposte di deliberazioni e per proporre modificazioni alle stesse;
 - b) i cinque minuti per gli interventi per dichiarazioni di voto, per fatto personale, per richiamo al regolamento e all'ordine del giorno;
5. Quando il consigliere supera il termine assegnato per l'intervento, il Sindaco può togliergli la parola, dopo averlo invitato due volte a concludere. L'oratore può appellarsi al Consiglio precisando il tempo che richiede per concludere e il Consiglio decide, senza discussione, a maggioranza dei votanti.
6. La lettura di un intervento non può, in ogni caso, eccedere la durata di quindici minuti. Il documento va consegnato al Segretario per l'acquisizione a verbale.
7. Il Presidente richiama il Consigliere che si discosta dall'argomento in discussione e lo invita ad attenersi allo stesso; può a suo insindacabile giudizio, togliergli la parola, se quello, per due volte invitato, persiste nel suo atteggiamento.
8. Gli interventi non possono essere interrotti o rimandati per la continuazione da una seduta all'altra.

ARTICOLO 18 - EMENDAMENTI

1. Gli emendamenti e sottoemendamenti vanno presentati da ogni Consigliere in forma scritta.
2. L'emendamento è la sostituzione, la soppressione o l'aggiunta di parole al testo della proposta di deliberazione.
3. Il sottoemendamento è l'emendamento ad un emendamento già presentato.
4. Gli emendamenti ed i sottoemendamenti proposti possono essere depositati presso la Segreteria comunale.
5. Gli emendamenti ed i sottoemendamenti con effetti modificativi nei confronti delle proposte di deliberazione devono essere corredati dai pareri dei responsabili o del segretario comunale.

ARTICOLO 19 - QUESTIONI PREGIUDIZIEVOLI E SOSPENSIVE

1. Il consigliere, prima che abbia inizio la discussione su un argomento all'ordine del giorno, può porre la questione pregiudiziale per ottenere che quell'argomento non si discuta, o proporre la questione sospensiva, per ottenere che la discussione stessa venga rinviata al verificarsi di determinate scadenze.
2. La questione sospensiva può essere posta anche nel corso della discussione.
3. Le questioni sono discusse immediatamente prima che abbia inizio o che continui la discussione; questa prosegue solo se il Consiglio non le respinga, a maggioranza.
4. Gli interventi sulla questione pregiudiziale e sulla questione sospensiva non possono eccedere, ciascuno, i cinque minuti. La votazione ha luogo per alzata di mano.
5. I richiami al regolamento, all'ordine del giorno o all'ordine dei lavori e le questioni procedurali hanno la precedenza sulle discussioni principali.
6. Ove il consiglio venga, dal Sindaco, chiamato a decidere sui richiami e sulle questioni di cui al precedente comma, la votazione avviene per alzata di mano.

ARTICOLO 20 - FATTO PERSONALE

1. Costituisce fatto personale l'essere censurato nella propria condotta ed anche il sentirsi attribuire fatti non veri oppure opinioni contrarie a quelle espresse.
2. Il Consigliere che chiede la parola deve precisarne i motivi; il Presidente decide se il fatto sussiste o meno; se il consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, per alzata di mano e senza discussione.
3. Il consigliere, che ha dato origine con le sue affermazioni al fatto personale, ha facoltà di intervenire esclusivamente per chiarire il significato delle parole pronunciate o per rettificare queste.

ARTICOLO 21 - CHIUSURA DELLA DISCUSSIONE

1. Il Presidente dichiara chiusa la discussione, dopo avere accertato che tutti i consiglieri hanno terminato i loro interventi nei limiti sopra stabiliti all'art. 17.
2. Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste d'intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilazionatorio, se l'argomento è stato sufficientemente dibattuto.
3. Ciò può avvenire solo dopo che sia intervenuto nel dibattito almeno un consigliere per ogni gruppo consiliare, di modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare all'intervento.

ARTICOLO 22 - DICHIARAZIONE DI VOTO

1. A conclusione della discussione, ciascun consigliere, o un consigliere per ogni gruppo, può fare la dichiarazione di voto, dando succinta motivazione dell'orientamento, proprio o del proprio gruppo per un tempo non superiore a cinque minuti.
2. Iniziata la votazione, non è più concessa la parola fino alla proclamazione del voto.

ARTICOLO 23 - ASTENSIONE DAL VOTO

1. Prima che abbia inizio la votazione, i membri del Consiglio possono dichiarare di astenersi dal voto ed eventualmente specificarne i motivi.
2. Il tempo massimo concesso per tali dichiarazioni è di cinque minuti.

ARTICOLO 24 - OBBLIGO DI ASTENSIONE

1. I membri del Consiglio hanno l'obbligo di astenersi dal prendere parte alle deliberazioni cui hanno interesse a norma di legge; in tal caso debbono allontanarsi dalla sala delle adunanze all'inizio della trattazione dell'argomento, dandone comunicazione al Segretario che lo fa constatare nel verbale.

ARTICOLO 25 - RINVIO DELLA SEDUTA AD ALTRO GIORNO

1. Nell'ipotesi che non si riesca ad ultimare la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno e se 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 ed all'ora fissata.
2. Nel caso che nell'avviso di convocazione non sia stata prevista la possibilità di prosecuzione in altro giorno già fissato, il Consiglio dovrà essere riconvocato con l'osservanza delle formalità di rito.
3. 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.

ARTICOLO 26 - TERMINE DELLA SEDUTA

1. Esaurita la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente dichiara conclusa la seduta.

TITOLO III - Ordine durante le sedute

ARTICOLO 27 - MANTENIMENTO DELL'ORDINE

1. Al Presidente spetta il mantenimento dell'ordine durante le sedute.
2. La forza pubblica non può entrare nella sala delle riunioni, se non per ordine del Presidente.

ARTICOLO 28 - COMPORTAMENTO DEI CONSIGLIERI

1. Nessun consigliere può intervenire nel dibattito se prima non abbia chiesto ed ottenuto la parola dal Presidente.
2. Per nessun motivo il Presidente può espellere un consigliere dall'aula. Se un consigliere turba, con il suo comportamento, la discussione e l'ordine della seduta ovvero pronunzia parole ingiuriose o sconvenienti, il Presidente lo richiama formalmente e può disporre l'iscrizione a verbale del richiamo. Il consigliere può dare spiegazioni, in seguito alle quali il Presidente conferma o ritira il richiamo. Se il consigliere persiste nel comportamento irregolare, il Presidente gli interdice la

parola. Nell'ipotesi che il consigliere, nonostante il richiamo, persista nel suo atteggiamento, il Presidente può sospendere la seduta ed eventualmente scioglierla.

ARTICOLO 29 - COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO

1. Il pubblico assiste alle sedute del Consiglio nella parte della sala consiliare ad esso riservata.
2. Le persone che assistono debbono restare in silenzio, astenersi da qualsiasi segno di approvazione o disapprovazione e mantenere un contegno corretto.
3. Nessuna persona estranea può avere accesso, durante la seduta consiliare, nella parte della sala riservata ai consiglieri.
4. Nelle sedute pubbliche il Presidente, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare alla forza pubblica che venga espulso dall'auditorio chiunque sia causa di disordine, fatta salva la perseguibilità di eventuali reati commessi.

ARTICOLO 30 - TUMULTO IN AULA

1. Qualora si verifichi 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 ovvero toglierla definitivamente; in questo caso, il Consiglio dovrà essere riconvocato a domicilio.

TITOLO IV - Interrogazioni, Interpellanze, Mozioni

ARTICOLO 31 - NORME COMUNI

1. Al fine di espletare la loro funzione, i consiglieri, oltre al diritto di iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio, hanno il diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni, emendamenti su argomenti che interessano l'attività del Comune e la collettività amministrata.
2. Di norma lo svolgimento di interrogazioni ed interpellanze non potrà occupare più di un'ora per ciascuna seduta. Trascorso tale termine per la trattazione di altre interrogazioni ed interpellanze, può essere rinviato alla seduta successiva.
3. Le interrogazioni, interpellanze e mozioni relative a questioni identiche o strettamente connesse sono di norma trattate congiuntamente.
4. La proposta di delibera redatta dal consigliere è trasmessa al Sindaco che la inserisce all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio Comunale a decorrere dal quinto giorno dalla presentazione con i relativi pareri.

ARTICOLO 32 - INTERROGAZIONI

1. L'interrogazione consiste nella domanda scritta rivolta al Sindaco o alla Giunta per conoscere se un determinato fatto sia vero o se alcuna informazione sia pervenuta in merito al Sindaco stesso od alla Giunta.

2. L'interrogazione deve essere sempre formulata in modo chiaro, conciso ed in termini corretti. Ove venga richiesta espressamente una risposta orale, lo svolgimento dell'interrogazione avviene nel corso della prima seduta consiliare utile o, per comprovate esigenze, in altra seduta. All'uopo viene inserito uno specifico punto all'ordine del giorno.
3. L'interrogazione, in caso d'urgenza, può essere effettuata anche durante la seduta, subito dopo la trattazione delle interrogazioni già iscritte nell'ordine del giorno. In questo caso l'interrogante rimette copia del testo al Presidente e, se autorizzato dallo stesso, ne dà diretta lettura al Consiglio.
4. Il Presidente o un Assessore possono dare risposta immediata all'interrogazione urgente se dispongono degli elementi necessari, in caso contrario, ne prendono atto e si riservano di dare risposta scritta entro trenta giorni.
5. La trattazione delle interrogazioni avviene nella parte iniziale o conclusiva della seduta, secondo l'ordine cronologico di presentazione. Il testo delle interrogazioni viene letto dal Presidente.
6. Alla risposta del presidente o di un assessore, l'interrogante o il primo degli interroganti può replicare per dichiarare unicamente se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo tale replica nel limite massimo di cinque minuti.
7. Quando l'interrogante richiede risposta scritta, la stessa deve essere data entro trenta giorni e l'interrogazione non viene iscritta all'ordine del giorno del consiglio.
8. Se l'interrogante non richiede espressamente l'iscrizione dell'interrogazione all'ordine del giorno del consiglio, si intende che per la stessa è richiesta risposta scritta.
9. L'interrogazione, avendo carattere informativo, non dà luogo a discussione.
10. L'interrogazione, in caso di assenza dell'interrogante, viene rinviata alla seduta successiva ed in caso di ulteriore assenza, si intende ritirata definitivamente.

ARTICOLO 33 - INTERPELLANZE

1. L'interpellanza consiste nella domanda scritta al Sindaco o alla Giunta circa i motivi o gli intendimenti della sua condotta su determinati problemi.
2. Le interpellanze sono iscritte all'ordine del giorno della prima seduta consiliare utile a decorrere dalla data di presentazione. Ove per comprovate esigenze, ciò non fosse possibile, lo svolgimento dell'interpellanza avverrà nella seduta successiva.
3. La trattazione delle interpellanze avviene nella parte iniziale o conclusiva della seduta secondo l'ordine cronologico di presentazione. Il testo dell'interpellanza viene letto dal Presidente.
4. L'interpellanza, in caso di assenza dell'interpellante, viene rinviata alla seduta successiva ed in caso di ulteriore assenza, si ritiene definitivamente ritirata.
5. L'interpellante illustra la propria interpellanza, per un tempo non superiore a 10 minuti, prima della risposta del Sindaco. Dopo la risposta, l'interpellante dichiarerà se è o meno soddisfatto e per quali ragioni contenendo tale dichiarazione nel termine di 5 minuti.
6. Qualora l'interpellante dichiari di non ritenersi soddisfatto e intenda promuovere una discussione sull'argomento dell'interpellanza, può trasformare la stessa in una mozione nel corso della seduta. La mozione sarà immediatamente letta dal Presidente ed iscritta per lo svolgimento all'ordine del giorno della seduta successiva.

ARTICOLO 34 - MOZIONI

1. La mozione consiste in un documento motivato, sottoscritto da uno o più consiglieri e volto a promuovere una presa di posizione del Consiglio su un determinato argomento.
2. La mozione è presentata per iscritto al Sindaco, ed è iscritta all'ordine del giorno del consiglio comunale trascorsi 5 giorni dalla presentazione. Nel caso in cui venga presentata nel corso della seduta consiliare, il Presidente, senza far luogo ad alcuna discussione, ne fa prendere atto a verbale assicurando che la mozione sarà iscritta all'ordine del giorno della seduta successiva.
3. La mozione comporta sempre l'adozione di un voto deliberativo a conclusione del dibattito.

ARTICOLO 35 - SVOLGIMENTO DELLE MOZIONI

1. Indipendentemente dal numero dei firmatari, la mozione è illustrata, all'occorrenza, solo dal primo firmatario o da uno degli altri firmatari e per un tempo non superiore a dieci minuti.
2. Nella discussione possono intervenire, per un tempo comunque non superiore ai quindici minuti, tutti i membri del Consiglio. Il consigliere, che ha illustrato la mozione, ha diritto di replica per un tempo non eccedente i 5 minuti.
3. Non sono consentiti altri interventi oltre a quelli per dichiarazione di voto.

ARTICOLO 36 - EMENDAMENTI ALLE MOZIONI

1. Per ogni mozione possono essere presentati emendamenti, che vanno però illustrati e discussi separatamente con le modalità di cui al precedente articolo e votati per appello nominale.

ARTICOLO 37 - ORDINI DEL GIORNO RIGUARDANTI MOZIONI

1. Nel caso della discussione su una mozione è possibile presentare ordini del giorno volti a chiarirne il contenuto, senza però che possano essere illustrati dai proponenti.
2. Gli ordini del giorno sono messi a votazione per appello nominale dopo la conclusione della votazione sulla mozione.

ARTICOLO 38 - VOTAZIONE DELLE MOZIONI

1. Le mozioni sono messe a votazione nel loro complesso sempre che, anche da parte di un solo consigliere, non sia stata comunque avanzata richiesta di votazione per parti distinte e separate.
2. In quest'ultimo caso, dopo le singole votazioni, la mozione viene votata nel suo complesso.
3. Il proponente ha diritto di chiedere che sia posta ai voti, successivamente alle diverse votazioni parziali, la propria mozione nel testo originario che viene votata nel suo complesso per appello nominale.

ARTICOLO 39 - ISTANZE - PETIZIONI - PROPOSTE

1. Le istanze, petizioni e proposte di cittadini singoli od associati, inoltrate ai sensi dell'art. 34 e 38, del vigente Statuto, possono essere inserite dal Sindaco, in relazione alla loro rilevanza, all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio Comunale, comunque non oltre trenta giorni dal ricevimento.

TITOLO V - Votazioni

ARTICOLO 40 - FORME DI VOTAZIONE

1. I Consiglieri votano, di norma, in forma palese per alzata di mano o per appello nominale.
2. Le deliberazioni che comportano valutazioni o apprezzamenti su persone si prendono a scrutinio segreto, mediante schede da depositare in apposita urna.

ARTICOLO 41 - VOTAZIONI PALESI

1. Le votazioni palesi si tengono per appello nominale o per alzata di mano, a discrezione del Presidente. La votazione per appello nominale è concessa tutte le volte che lo domandano almeno tre consiglieri; per questa votazione il Presidente indica il significato del "sì" e del "no"; il Segretario esegue l'appello ed annota a verbale il voto espresso da ciascun consigliere ad alta voce.
2. Il Presidente, assistito dagli scrutatori, riscontra il risultato della votazione.

ARTICOLO 42 - CONTROPROVA

1. Il voto per alzata di mano è soggetto a controprova se un consigliere lo richieda immediatamente dopo la proclamazione del risultato e, comunque, prima che si passi ad un altro oggetto.
2. Il Presidente, assistito dagli scrutatori, accerta il risultato della controprova e se la votazione è ancora dubbia si procede per appello nominale.

ARTICOLO 43 - ESITO DELLA VOTAZIONE

1. Nessuna deliberazione s'intende approvata se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, ossia un numero di voti favorevoli pari ad almeno la metà più uno dei votanti, salvo che la legge non richieda una maggioranza qualificata.
2. Le schede bianche o nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
3. In caso di parità dei voti la proposta s'intende non approvata.
4. Salvo che la legge non disponga diversamente, non si può procedere, in alcun caso, al ballottaggio e la proposta non approvata o respinta non può nella stessa seduta, essere ulteriormente oggetto di discussione e votazione.
5. Il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori, riconosce e proclama l'esito della votazione, specificando il numero dei voti favorevoli, di quelli contrari e degli astenuti.
6. Qualora sorga contestazione circa il risultato o la validità della votazione, su di essa decide il Consiglio seduta stante.
7. Il Presidente può concedere la parola solo al consigliere che ha sollevato la contestazione e ad un altro per opporvisi.
8. Proclamato l'esito della votazione, ove non siano sorte contestazioni, le schede della votazione stessa possono essere distrutte.

ARTICOLO 44 - VERBALIZZAZIONE DELLE RIUNIONI

1. I processi verbali sono stesi a cura del Segretario Comunale ed oltre alle indicazioni dei consiglieri presenti e degli assenti, devono contenere il resoconto fedele della discussione, il nome di coloro che vi hanno preso parte, gli ordini del giorno presentati, il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta, l'indicazione dei consiglieri che si siano astenuti o dichiarati contrari, il nome dei consiglieri chiamati per appello nominale e la loro risposta, infine la forma seguita in ogni votazione.
2. I processi verbali sono firmati dal Presidente del Consiglio e dal Segretario Comunale.
3. L'intera discussione di ogni seduta viene registrata su supporto magnetico conservato presso la Segreteria.
4. I processi verbali, prima di essere sottoposti all'approvazione del Consiglio, rimangono a disposizione dei Consiglieri e vengono inviati in copia a ciascun capogruppo almeno cinque giorni prima della seduta successiva.

ARTICOLO 45 - APPROVAZIONE DEI VERBALI

1. Il Sindaco, in apertura di seduta, dà comunicazione dell'avvenuto deposito dei verbali delle deliberazioni adottate nella seduta precedente ed invita chi ne abbia interesse a dichiarare se ha da fare osservazioni.
2. Nel caso non vengano fatte osservazioni, i verbali si ritengono approvati senza formale votazione; occorrendo, la votazione ha luogo per alzata di mano.
3. Sui processi verbali non è concessa la parola, salvo che per introdurre rettifiche oppure per fatti personali.
4. Nel caso in cui la vicinanza di più sedute non consenta la materiale stesura di tutte le deliberazioni, gli adempimenti di cui sopra vengono differiti ad altra seduta.

ARTICOLO 46 - VERBALI DELLE SEDUTE SEGRETE

1. Nei verbali delle sedute segrete non viene riportata la discussione, se non espressamente richiesto dai consiglieri. In tal caso, gli interventi vengono riportati succintamente, senza indicare il nominativo di chi pronuncia l'intervento.

ARTICOLO 47 - RETTIFICA DEI VERBALI

1. Il consigliere che propone rettifiche o integrazioni del verbale deve formulare esattamente i termini di quanto intende che sia cancellato od inserito nel verbale stesso. Nel formulare tali proposte non è ammissibile rientrare in alcun modo nella discussione di merito della questione.
2. Sulle proposte il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni. se vengono manifestate contrarietà possono parlare, per cinque minuti, oltre il proponente, un consigliere a favore ed uno contrario. Dopo tali interventi, il Presidente pone a votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
3. Le proposte di rettifica accolte ed approvate sono registrate nel verbale della seduta in corso e la modifica viene annotata a margine o in calce al verbale della seduta cui si riferisce.
4. Le annotazioni sono redatte a cura del Segretario Comunale, sono dallo stesso sottoscritte e portano l'indicazione della data della seduta nella quale sono state approvate.

ARTICOLO 48 - SOSTITUZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario comunale deve ritirarsi dall'adunanza quando la proposta di deliberazione in discussione coinvolga interessi suoi, ovvero interessi di suoi parenti od affini entro il quarto grado.
2. In tale caso, il Consiglio sceglie uno dei suoi membri, cui affida le funzioni di segretario verbalizzante.
3. Analogamente il Consiglio procede in caso di assenza o impedimento del Segretario comunale.

TITOLO VII - Gruppi e commissioni consiliari

ARTICOLO 49 - GRUPPI CONSILIARI

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
2. Il consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello della lista in cui è stato eletto, deve darne comunicazione scritta al Sindaco e al Segretario Comunale, allegando la dichiarazione scritta di accettazione da parte del nuovo gruppo.
3. Ciascun gruppo deve essere costituito da almeno due consiglieri; nel caso però che una lista abbia avuto eletto un solo consigliere, o che tale situazione si verifichi successivamente, al Consigliere stesso è riconosciuto il diritto di costituirsi in gruppo.
4. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Sindaco e al Segretario comunale, entro il giorno precedente quello della prima riunione del Consiglio neoeletto, il nome del proprio Capigruppo.
5. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze per ogni lista.
6. I Capigruppo Consiliari, ai fini dell'art. 125 della legge 18/8/2000, n. 267, eleggono domicilio presso l'ufficio Segreteria del Comune di Polverigi.
7. Può essere costituito un gruppo misto composto da consiglieri appartenenti a liste che abbiano avuto un solo candidato eletto e/o consiglieri receduti da altri gruppi.

ARTICOLO 50 - CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

1. I Capigruppo, unitamente al Sindaco che presiede, costituiscono un organismo permanente denominato "Conferenza Dei Capigruppo".
2. La Conferenza dei Capigruppo è competente:
 - in materia di promozione di dichiarazione di decadenza dalla carica di consigliere per colui che è stato assente per tre volte consecutive dai lavori del consiglio, mediante la richiesta all'interessato di produrre difese a suo favore entro 20 giorni - dopo di che sarà il consiglio a decidere sulle giustificazioni addotte;
 - in materia di regolamento dei lavori del Consiglio, interpretando o proponendo modifiche alle norme del presente regolamento;

- in materia di organizzazione della trasmissione ai singoli consiglieri delle informazioni utili all'espletamento del loro mandato;
 - in materia di organizzazione dei lavori e di svolgimento delle adunanze del Consiglio;
 - in particolari argomenti ad essa attribuiti dal Consiglio Comunale;
 - in materia di elaborazione, nei modi e con le procedure ritenute necessarie, dei regolamenti previsti dallo Statuto i quali dovranno poi essere sottoposti all'approvazione del Consiglio Comunale;
 - alle risorse logistiche del consiglio e dei consiglieri.
3. Le proposte e le decisioni della conferenza dei capigruppo su argomenti politico-amministrativi di ordine generale sono illustrate al Consiglio dal Sindaco. Funge da Segretario della conferenza dei capigruppo il Segretario Comunale o un funzionario dallo stesso incaricato.

ARTICOLO 51 - COSTITUZIONE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

1. Ai sensi dell'art. 12 dello Statuto Comunale, sono costituite le seguenti Commissioni Consiliari Comunali permanenti, aventi il compito di fornire al Consiglio Comunale maggiori elementi di valutazione sulle competenze ad esso attribuite dalle leggi e dallo Statuto, ed esprimere parere consultivo sulle materie appresso indicate:

Prima Commissione STATUTARIA E REGOLAMENTARE

- Statuto del Comune;
- Regolamenti, salva l'ipotesi di regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, di competenza della Giunta, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale.

Seconda Commissione PROGRAMMATORIA DELLA GESTIONE DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

- Piani territoriali ed urbanistici, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, eventuali deroghe ad essi, pareri da rendere per dette materie, fatti salvi gli atti e i pareri di esclusiva competenza della Giunta
- Gestione e tutela del territorio e dell'ambiente.

Terza Commissione BILANCIO E SOCIETA' PARTECIPATE

- Bilancio di previsione, ivi compreso il programma delle opere pubbliche, da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale.
- Assestamento annuale di bilancio.
- Atti programmatori e di indirizzo nella gestione delle Società partecipate dal Comune.

2. Il Consiglio può altresì costituire commissioni speciali per l'esame di particolari questioni, fissandone preventivamente la composizione, la durata e i compiti.
3. Il funzionamento delle commissioni speciali è desunto da quello indicato per le commissioni permanenti.

ARTICOLO 52 - COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI CONSILIARI

1. In ogni Commissione Consiliare, composta con criterio proporzionale, deve essere comunque assicurata la presenza di tutti i gruppi presenti in Consiglio. Allo scopo di contribuire al dibattito e all'istruttoria sugli argomenti in discussione all'o.d.g., ogni gruppo Consiliare può designare un membro effettivo ed uno supplente. Quest'ultimo può partecipare, su richiesta del Presidente, ai lavori della Commissione senza diritto di voto, a meno che non sostituisca un membro effettivo assente.
2. I componenti delle Commissioni sono nominati dal Consiglio Comunale con voto palese, su designazione dei Capigruppo consiliari, di norma, entro e non oltre 60 giorni dalla data della deliberazione di convalida dei consiglieri neoeletti.
3. Le Commissioni alla prima riunione, convocata dal Sindaco entro 25 giorni dalla data in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina, eleggono nel proprio seno il Presidente ed il Vicepresidente, con votazioni separate e a scrutinio palese. Ogni componente, in rappresentanza del proprio gruppo consiliare, può esprimere la preferenza per un solo candidato. Ogni consigliere comunale può far parte, di norma, di una sola commissione. Il Sindaco e gli Assessori comunali non possono presiedere le Commissioni permanenti. Il Presidente comunica al Sindaco la propria nomina entro 15 giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti. Il Sindaco rende note le nomine e le designazioni predette al Consiglio Comunale, alla Giunta e al Revisore dei conti
4. In caso di scissione di un gruppo consiliare costituito, il Capogruppo del nuovo gruppo consiliare effettua la designazione per il provvedimento di integrazione della Commissione, con la procedura sopraindicata.
5. 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 Capogruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio comunale procede alla sostituzione.
6. Nel caso di impedimento temporaneo, i membri effettivi vengono sostituiti, nelle singole sedute, dal membro supplente. In caso di assenza del Presidente, in tale seduta la sua funzione viene svolta dal Vicepresidente.
7. Il Sindaco e gli Assessori, ove non facciano parte delle commissioni, possono sempre parteciparvi con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, senza diritto di voto. Qualora sia in discussione una mozione, dev'essere invitato a partecipare alla seduta della Commissione il Consigliere Comunale che l'ha presentata, anche se non facente parte della Commissione stessa, ai soli fini di presentazione ed illustrazione della stessa.
8. Il Presidente della Commissione può invitare alle sedute della stessa, previa comunicazione al Sindaco, esperti, tecnici, responsabili degli uffici e dei servizi comunali, nonché amministratori di Enti e aziende partecipate dal Comune.
9. Le commissioni permanenti restano in carica per tutta la durata del Consiglio. La riunione della Commissione è valida quando sono presenti almeno la metà più uno dei componenti.
10. Gli argomenti in discussione si intendono approvati se ottengono la maggioranza assoluta dei voti validi, espressi in modo palese, in caso di parità prevale il voto del Presidente.
11. Ai consiglieri componenti è corrisposto il gettone di presenza, secondo quanto

disposto dall'articolo 82 del Decreto Legislativo n. 267/2000 (TUEL), e s.m.i. Qualora pervengano dichiarazioni di rinuncia al gettone di presenza da parte dei componenti la Commissione, l'ammontare di tali economie di spesa dovranno essere finalizzate ad utilizzi e interventi nel settore sociale. In ogni caso, il gettone di presenza viene corrisposto soltanto qualora il partecipante presenzi all'intera seduta.

12. Il Consigliere che non partecipa a più di tre sedute consecutive della Commissione, senza motivata comunicazione scritta al Presidente, decade dalla carica e il Consiglio Comunale provvede alla sua sostituzione.

ARTICOLO 53 - COMPITI E FUNZIONI DELLE COMMISSIONI PERMANENTI

1. Le Commissioni Consiliari permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale e concorrono ai compiti d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo attribuiti ad esso alle leggi e dallo Statuto. Esse hanno il compito di esprimere pareri non vincolanti, mediante la valutazione preliminare delle materie ad esse sottoposte, ai fini di un più approfondito esame degli argomenti di competenza del Consiglio Comunale.
2. Tali funzioni possono essere così esplicitate:
 - a) Consultiva: possono esprimere pareri sulle proposte di deliberazione loro sottoposte.
 - b) Di studio: possono predisporre atti e procedere ad udienze conoscitive su materie a loro assegnate.
 - c) Propositiva: possono richiedere al Sindaco l'iscrizione all'o.d.g. del Consiglio Comunale di proposte di deliberazione su materie di loro competenza.
3. 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. Fatto salvo i casi di necessità ed urgenza, la Commissione che ha all'o.d.g. punti che saranno discussi nel successivo Consiglio Comunale, deve esprimersi almeno tre giorni prima di quello fissato dal regolamento per il deposito delle proposte di delibera.
4. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno delle Commissioni sono depositati presso la sede comunale almeno 48 ore prima della riunione, a disposizione dei membri della Commissione.

ARTICOLO 54 - CONVOCAZIONE DELLE COMMISSIONI

1. La convocazione è effettuata dal Presidente di propria iniziativa, o su richiesta scritta pervenuta dal Sindaco o da almeno 1/3 dei componenti la Commissione, con l'indicazione degli argomenti da trattare. Il Presidente decide sulla richiesta, sulla base del regolamento di funzionamento della Commissione e delle competenze ad essa attribuite. Il Presidente del Consiglio Comunale, o suo delegato, ha il compito di assegnare gli affari da trattare alla Commissione competente per materia. La riunione è tenuta entro 12 giorni dalla data della convocazione.
2. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della Commissione, nel loro

domicilio, o - su autorizzazione del singolo componente - da recapitarsi per via informatica e telematica, normalmente 5 giorni liberi, interi e consecutivi, prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Nei casi d'urgenza l'avviso contenente l'ordine del giorno deve essere consegnato almeno 24 ore prima dell'ora stabilita per la riunione, con le stesse modalità. Nel caso in cui, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, di debbano aggiungere all'o.d.g. argomenti urgenti sopravvenuti, va data comunicazione ai componenti la Commissione almeno 24 ore prima dell'ora stabilita per la seduta, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti. ella convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Sindaco ed agli Assessori delegati alle materie da trattare nella riunione, della quale viene inviato l'ordine del giorno

3. Le sedute delle commissioni sono, di regola, pubbliche. Sono segrete quando si debbano trattare questioni concernenti persone e che comportino apprezzamenti o valutazioni sulla qualità delle persone stesse. L'o.d.g. delle sedute deve essere pubblicato all'Albo pretorio del Comune e pubblicato sul sito internet dell'Amministrazione Comunale.
4. Per quanto non espressamente indicato si applicano, in quanto compatibili, le norme stabilite per il funzionamento del Consiglio Comunale e degli altri regolamenti inerenti il suo svolgimento.

ARTICOLO 55 - SEGRETERIA DELLE COMMISSIONI - VERBALE DELLE SEDUTE

1. Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte dal Presidente della stessa, che ha il compito di organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione ed il loro deposito preventivo, in conformità al comma 4 dell'art. 53. Egli deve inoltre provvedere ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione. Redige il verbale delle adunanze, che viene dallo stesso sottoscritto e depositato con gli atti dell'adunanza riportando in ogni caso i voti espressi, e indicando se l'argomento in discussione è stato approvato o meno. I verbali sono approvati nell'adunanza successiva a quella cui si riferiscono, con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati. Per una corretta ed esaustiva compilazione dei verbali della seduta, il Segretario della Commissione può avvalersi di apparecchiatura per la registrazione sonora della stessa, che custodirà a propria cura per il tempo strettamente necessario al suo scopo.
2. Copie dei verbali delle adunanze delle Commissioni sono trasmesse al Segretario comunale, ai componenti della Commissione 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 dei contenuti del verbale ed il Segretario comunale segnala ai responsabili dei servizi interessati indirizzi, osservazioni, rilievi relativi a quanto di loro competenza.

ARTICOLO 56 - COMMISSIONI SPECIALI

1. Su proposta del Sindaco, su istanza sottoscritta da almeno un terzo dei consiglieri in carica, arrotondato per difetto, od a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuata dal revisore dei conti, il Consiglio Comunale, con votazione a

- maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno Commissioni di controllo e indagine sull'attività dell'amministrazione comunale;
2. La deliberazione che istituisce la commissione speciale definisce in materia particolareggiata l'oggetto, la composizione ed il termine entro il quale la commissione deve riferire al Consiglio. Nella Commissione sono rappresentati i tutti i gruppi consiliari. I Consiglieri o gli Assessori la cui sfera di competenza o i cui atti amministrativi siano oggetto di inchiesta da parte della Commissione stessa, possono farvi parte solo su espressa disposizione del Presidente.
 3. Le Commissioni speciali hanno tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del Presidente della Commissione, 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, le Commissioni possono effettuare l'audizione di membri del Consiglio e della Giunta, del Collegio dei Revisori dei conti, del Segretario comunale, dei responsabili degli uffici e servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi, i quali non possono opporre il segreto d'ufficio. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione. Fino a quel momento i componenti delle Commissioni ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio. Le Commissioni possono altresì invitare per una audizione soggetti esterni all'Amministrazione comunale.
 5. La redazione dei verbali delle Commissioni viene effettuata come riportato all'art.55.
 6. Le Commissioni terminano i loro lavori con la presentazione al Consiglio di una relazione conclusiva, nella quale devono essere esposti 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 o indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio. Qualora non ci sia unanimità di giudizio, è ammessa anche la presentazione di una relazione delle minoranze.
 7. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di minoranza;
 8. La commissione è sciolta di diritto subito dopo aver riferito al Consiglio. Gli atti ed i verbali vengono dal Presidente consegnati al segretario comunale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente.
 9. Si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni previste dagli artt. 53 e 55 del presente regolamento.

Disposizioni Finali

ARTICOLO 57 - ENTRATA IN VIGORE

10. Il presente regolamento entrerà in vigore il primo giorno del mese successivo alla data in cui la deliberazione che lo approva sarà divenuta esecutiva.