



COMUNE DI MAZZE'

PROVINCIA DI TORINO

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 13 del 11.4.2000

Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 27 del 29.05.2008

Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 13 del 2.7.2014

INDICE

TITOLO I – DISPOSIZIONI PRELIMINARI

art. 1 - Oggetto	pag. 4
art. 2 - Diffusione	pag. 4

TITOLO II – ADUNANZE

art. 3 - Luogo delle riunioni	pag. 4
art. 4 - Sessioni	pag. 4
art. 5 - Convocazione	pag. 4
art. 6 - Convocazione d'urgenza	pag. 5
art. 7- Ordine del giorno	pag. 5
art. 8 - Avviso di convocazione	pag. 5
art. 9 - Pubblicità	pag. 7
art. 10 - Deposito e consultazione degli atti – rilascio copie	pag. 7
art.11 - Informazioni ai consiglieri	pag. 7

TITOLO III – SVOLGIMENTO DELLE ADUNANZE

art. 12 – Assessori non consiglieri e revisore dei conti	pag. 7
art. 13 – Numero legale	pag. 7
art. 14 – Apertura di seduta – mancanza del numero legale	pag. 8
art. 15 – Seduta di seconda convocazione	pag. 8
art. 16 – Pubblicità delle sedute – sedute segrete	pag. 9
art. 17 – Disciplina delle adunanze	pag. 9
art. 18 – Comportamento dei consiglieri	pag. 9
art. 19 – Comportamento del pubblico	pag. 9
art. 20 – Presidenza	pag. 10
art. 21 – Scrutatori	pag. 10
art. 22 - Attribuzioni del Presidente	pag. 10
art. 23 – Ordine della seduta	pag. 10
art. 24 – Norme per la discussione	pag. 11
art. 25 – Emendamenti	pag. 11
art. 26 – Questione pregiudiziale e sospensiva	pag. 11
art. 27 – Fatto personale	pag. 12
art. 28 – Chiusura della discussione	pag. 12
art. 29 – Dichiarazione di voto	pag. 12
art. 30 – Astensione dal voto	pag. 12
art. 31 – Obbligo di astensione	pag. 12
art. 32 – Revoca o modifica di precedenti deliberazioni	pag. 12
art. 33 – Ora di chiusura della seduta	pag. 13
art. 34 – Rinvio della seduta ad altro giorno	pag. 13
art. 35 – Termine della seduta	pag. 13

TITOLO IV – INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE E MOZIONI

art. 36 – Norme comuni	pag. 13
art. 37 – Interrogazioni e interpellanze	pag. 13

art. 38 – Svolgimento delle interrogazioni e interpellanze	pag. 14
art. 39 – Mozione	pag. 14
art. 40 – Mozione d’ordine del giorno	pag. 15

TITOLO V – VOTAZIONI

art. 41 – Forme di votazione	pag. 15
art. 42 – Votazione per appello nominale	pag. 15
art. 43 – Controprova	pag. 15
art. 44 – Votazione a scrutinio segreto	pag. 15
art. 45 – Esito della votazione	pag. 16

TITOLO VI – VERBALI

art. 46 – Redazione e contenuto	pag. 16
art. 47 – Dichiarazioni a verbale	pag. 17
art. 48 – Verbali delle sedute segrete	pag. 17
art. 49 – Firma dei verbali	pag. 17
art. 50 – Esclusione del Segretario Comunale	pag. 17
art. 51- Approvazione dei verbali	pag. 17
art. 52 – Rettifiche dei verbali	pag. 17
art. 53 – Deposito dei verbali	pag. 18

TITOLO VII – GRUPPI E COMMISSIONI CONSILIARI

art. 54 – Gruppi consiliari	pag. 18
art. 55 – Conferenza dei capigruppo	pag. 18
art. 56 – Funzionamento dei gruppi consiliari	pag. 19
art. 57 – Commissioni consiliari	pag. 19
art. 58 – Composizione e funzionamento delle commissioni consiliari	pag. 19
art. 59 – Compiti e funzioni	pag. 20
art. 60 – Adunanze delle commissioni	pag. 20
art. 61 – Verbali	pag. 20

TITOLO VIII – NORME FINALI

art. 62 – Entrata in vigore	pag. 21
-----------------------------	---------

TITOLO I – DISPOSIZIONI PRELIMINARI

ART. 1 – OGGETTO

1. Il presente regolamento disciplina la convocazione e lo svolgimento delle adunanze del Consiglio Comunale e delle commissioni consiliari al fine di assicurare il loro regolare ed ordinato svolgimento e il pieno e responsabile esercizio da parte dei consiglieri delle loro attribuzioni.
2. Se nel corso delle adunanze si dovessero presentare casi che non sono disciplinati dalla legge e dal presente regolamento, la decisione su di essi è rimessa al Presidente, coadiuvato dai capigruppo consiliari.

ART. 2 – DIFFUSIONE

1. Una copia del regolamento deve rimanere depositata nella sala delle adunanze durante le sedute, a disposizione dei consiglieri. Copia dello stesso è inviata, a cura del Segretario Comunale, ai consiglieri neo eletti.

TITOLO II – ADUNANZE

ART. 3 – LUOGO DELLE RIUNIONI

1. Le sedute del Consiglio Comunale si tengono nell'apposita sala del Palazzo Comunale; qualora circostanze speciali o gravi, giustificati motivi di ordine pubblico o di forza maggiore lo richiedano, il Sindaco determina il diverso luogo di riunione dandone motivazione nell'avviso di convocazione.
2. In ogni caso il luogo di riunione non può essere fissato fuori dal territorio comunale.

ART. 4 – SESSIONI

1. Il Consiglio Comunale si riunisce in sessioni ordinarie e sessioni straordinarie.
2. Per sessione ordinaria si intende quella avente per oggetto gli atti previsti dall'art. 32, II comma, Lett. B, della legge 8.6.1990 n. 142.
3. Tutte le altre sono sessioni straordinarie.

ART. 5 – CONVOCAZIONE

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco mediante avvisi scritti.
2. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a 20 giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta, quando lo richieda, per iscritto, almeno 1/5 dei consiglieri assegnati, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
3. La richiesta di cui al precedente comma deve contenere, oltre all'indicazione degli argomenti da inserire all'ordine del giorno, le eventuali proposte di deliberazione al riguardo.
4. 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.
5. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, previa diffida, provvede il Prefetto.

ART. 6 – CONVOCAZIONE D'URGENZA

1. Il Consiglio Comunale puo' essere convocato d'urgenza quando cio' sia giustificato dall'esigenza dell'esame immediato di determinati affari per i quali il rispetto dei termini normali di convocazione possa comportare pregiudizio per il Comune o per la cittadinanza.
2. In questo caso l'avviso di convocazione deve essere recapitato ai consiglieri almeno 24 ore prima della seduta e contemporaneamente devono essere depositati i documenti relativi agli affari da trattare.
3. I motivi d'urgenza possono essere sindacati dal Consiglio il quale puo' stabilire, a maggioranza dei presenti, che ogni provvedimento sia rinviato al giorno successivo o ad altra seduta.
4. 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.

ART. 7 – 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. Devono essere iscritti all'ordine del giorno, con precedenza assoluta, gli argomenti relativi alla piena ricomposizione degli organi istituzionali del Comune.
4. La decisione del Sindaco di non iscrivere all'ordine del giorno le proposte dei consiglieri va comunicata per iscritto al proponente o al primo dei proponenti entro la data della riunione del Consiglio. Tuttavia, il Sindaco e' sempre tenuto ad iscrivere all'ordine del giorno, in occasione della prima adunanza utile successiva alla presentazione della richiesta, gli argomenti dei quali sia richiesta, per iscritto, la trattazione da almeno 1/5 dei consiglieri assegnati.

ART. 8 – AVVISO DI CONVOCAZIONE

1. L'avviso di convocazione del Consiglio deve essere consegnato al domicilio dei consiglieri da parte di un messo comunale o altro dipendente appositamente incaricato. Il messo rimette alla segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno in cui la stessa e' stata effettuata e la firma del ricevente. La dichiarazione di avvenuta consegna puo' avere forma di elenco ricevuta, comprendente piu' consiglieri, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consigliare.
2. I consiglieri comunali che non risiedono nel Comune devono designare, entro 10 giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Sindaco, il nominativo e l'indirizzo della persona a cui devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando

- l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti. Fino a quando la designazione non è effettuata, l'avviso di convocazione e la restante documentazione è spedita al domicilio anagrafico del consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento. L'amministrazione è esonerata da qualsiasi responsabilità nel caso di intempestività del recapito.
3. In caso di assenza del destinatario di cui ai commi precedenti, l'avviso di convocazione è consegnato, entro i medesimi termini, ad un familiare, ad un addetto alla casa, all'ufficio o all'azienda ovvero ad altro cittadino residente, consenziente e designato per iscritto dal consigliere, purché non minore di anni 14 o non palesemente incapace. L'amministrazione è esonerata da qualsiasi responsabilità nel caso di intempestività del recapito.
 4. Se non è possibile eseguire la consegna con le modalità di cui al comma precedente, l'avviso di convocazione è spedito al domicilio anagrafico del consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento. L'amministrazione è esonerata da qualsiasi responsabilità nel caso di intempestività del recapito.
 5. In alternativa alla modalità di consegna di cui al comma precedente, previo consenso scritto del consigliere comunale, l'avviso di convocazione può essere inviato mediante fax e/o posta elettronica ai numeri telefonici ed agli indirizzi indicati dall'interessato. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso e rispettati i termini di convocazione fissati dalla legge e dal regolamento. L'amministrazione è esonerata da qualsiasi responsabilità nel caso di intempestività del recapito. In alternativa il domicilio può essere eletto anche nella sede comunale.
 6. L'avviso deve indicare il giorno, l'ora e il luogo della riunione, precisando se si tratta di prima o di seconda convocazione e deve contenere l'elenco degli oggetti da trattare – ordine del giorno – in seduta pubblica o segreta – nonché l'avvenuto deposito delle proposte delle deliberazioni corredate dei pareri di legge.
 7. L'avviso deve essere consegnato:
 - Per le sessioni ordinarie e straordinarie, almeno 5 giorni prima della riunione;
 - Per la convocazione d'urgenza, almeno 24 ore prima della riunione.
 8. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre dare avviso scritto ai consiglieri

almeno 24 ore prima della riunione, comunicando gli argomenti aggiunti nonché l'avvenuto deposito delle proposte di deliberazione corredate dai pareri di legge.

ART. 9 – PUBBLICITA'

1. L'ordine del giorno di ciascuna seduta deve essere pubblicato all'albo pretorio almeno il giorno precedente a quello della riunione e inviato al Prefetto a cura del Segretario Comunale.
2. Il Sindaco dà pubblico avviso alla cittadinanza della convocazione del Consiglio, mediante l'affissione di appositi manifesti nei quali sono indicati almeno il giorno, l'ora ed il luogo della riunione.

ART. 10 – DEPOSITO E CONSULTAZIONE DEGLI ATTI – RILASCIO COPIE

1. Le proposte di deliberazione, corredate dei prescritti pareri e gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, sono depositati, per la consultazione, presso la segreteria comunale contestualmente alla notifica dell'atto di convocazione.
2. All'inizio della seduta le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza a disposizione dei consiglieri.
3. I consiglieri hanno diritto di prendere visione e di avere copia delle proposte di deliberazione e degli atti preparatori in esse richiamati.

ART. 11 – INFORMAZIONI AI CONSIGLIERI

1. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dai responsabili dei servizi e degli uffici le notizie e le informazioni utili all'espletamento del mandato.
2. A tale fine, gli stessi rivolgono richiesta di informazione, anche verbalmente, ai soggetti indicati al comma precedente, i quali, nell'ambito delle proprie competenze, devono fornire tutte le notizie ufficialmente a loro conoscenza.
3. I consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

TITOLO III – SVOLGIMENTO DELLA ADUNANZE

ART. 12 – ASSESSORI NON CONSIGLIERI E REVISORE DEI CONTI

1. Gli Assessori non consiglieri partecipano alle sedute del Consiglio Comunale, senza diritto di voto, unicamente per riferire sugli argomenti dell'ordine del giorno concernenti il loro incarico e per intervenire nella discussione relativa.
2. Il revisore dei conti può essere invitato dal Sindaco ad intervenire alle sedute del Consiglio per relazionare o dare informazioni ai consiglieri.

ART. 13 – NUMERO LEGALE

1. Il Consiglio Comunale in prima convocazione non può deliberare se non interviene la metà del numero dei consiglieri assegnati al Comune. Nella seduta di seconda convocazione, che deve aver luogo in giorno diverso da quello della prima, le deliberazioni sono valide purché intervenga almeno un terzo dei

- membri.
2. Nel caso che siano introdotte proposte le quali non erano comprese nell'ordine del giorno di prima convocazione, queste non possono essere poste in deliberazione se non 24 ore dopo averne dato avviso a tutti i consiglieri.
 3. Nel numero fissato per la validità delle adunanze del consiglio non devono computarsi i consiglieri presenti quando si deliberi su questioni nelle quali essi o i loro parenti o affini sino al quarto grado abbiano interesse.
 4. I consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.
 5. I consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero dei presenti necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

ART. 14 – APERTURA DI SEDUTA – MANCANZA DEL NUMERO LEGALE

1. La seduta viene aperta appena sia presente il numero legale dei consiglieri accertato mediante appello nominale disposto dal Presidente.
2. Trascorsa un'ora da quella indicata nell'avviso di convocazione, senza che siano intervenuti i consiglieri nel numero prescritto, il Presidente dichiara deserta l'adunanza rinviando gli affari posti all'ordine del giorno ad una adunanza di seconda convocazione.
3. Della seduta dichiarata deserta e' steso verbale nel quale si devono indicare i nomi degli intervenuti, facendo menzione delle assenze previamente giustificate.
4. I consiglieri che accedono all'adunanza dopo l'appello o che si allontanano prima del termine della riunione, sono tenuti a darne avviso al Segretario Comunale, perche' venga annotata la presenza o l'assenza.
5. Nel corso del dibattimento, il Presidente non e' obbligato a verificare se sia presente il numero legale, salvo che venga espressamente richiesto da uno dei Consiglieri o dal segretario.
6. Nel caso che dalla verifica risulti che il numero dei Consiglieri presenti e' inferiore a quello richiesto per la legalità della seduta, il Presidente deve disporre la sospensione temporanea della riunione per una durata da 5 a 10 minuti dopodichè dispone un nuovo appello dei presenti.
7. Ove da tale appello risulti che il numero dei presenti è ancora inferiore a quello prescritto per la validità della seduta, questa è dichiarata deserta per gli oggetti ancora rimasti da trattare ed è, quindi, legalmente sciolta.
8. Di quanto sopra è dato atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento dello scioglimento.

ART. 15 – SEDUTA DI SECONDA CONVOCAZIONE

1. E' 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, pero', l'avviso della seduta andata deserta indichi anche il giorno della seduta successiva, per il caso che si renda necessario, l'avviso per la seduta di seconda convocazione è rinnovato ai soli Consiglieri non intervenuti alla seduta deserta.

ART. 16 – PUBBLICITA' DELLE SEDUTE – SEDUTE SEGRETE

1. Le sedute del consiglio sono, di regola, pubbliche. Sono segrete quando si devono trattare questioni concernenti persone, che comportano apprezzamenti o valutazioni sulle qualità delle persone stesse.
2. Quando nella trattazione di un affare in seduta pubblica si verifica la situazione di cui sopra, il consiglio, su proposta motivata del Presidente, di un consigliere o del segretario e a maggioranza di voti espressi in forma palese, delibera il passaggio alla seduta segreta, dandone atto a verbale con espressa annotazione dei motivi.
3. Durante la seduta segreta possono restare in aula, oltre ai Consiglieri e al segretario, gli Assessori non Consiglieri se la seduta riguarda argomenti sui quali gli stessi hanno diritto di intervenire nella discussione.

ART. 17 – DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

1. Esaurite le formalità preliminari, il Presidente può fare eventuali comunicazioni d'uso su fatti o circostanze che possono interessare il consiglio; quindi dà inizio alla discussione sugli argomenti posti all'ordine del giorno seguendo la progressione dello stesso.
2. E' facoltà del Presidente o di un consigliere proporre mutamenti alla progressione dell'ordine del giorno. Sulla proposta il consiglio delibera per alzata di mano, senza discussione.
3. Durante l'adunanza sono vietati discorsi e comportamenti incompatibili con la dignità dell'istituzione consiliare; sono, altresì, vietati atti e paroli capaci di suscitare disordini.

ART. 18 – COMPORTAMENTO DEI CONSIGLIERI

1. I Consiglieri, di norma, parlano dal proprio seggio.
2. Chi intende parlare ne fa richiesta al Presidente che concede la parola secondo l'ordine di prenotazione.
3. Ogni intervento deve riguardare solamente l'argomento in discussione, tuttavia si possono fare, in qualsiasi momento, interventi per un richiamo al regolamento.
4. Non sono ammessi interventi in forma di dialogo.
5. Se un consigliere turba l'ordine o pronuncia parole ingiuriose o sconvenienti, il Presidente lo richiama. Il consigliere può dare spiegazioni a seguito delle 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 insista ulteriormente in tale atteggiamento il Presidente propone al consiglio la sospensione della seduta ed eventualmente l'allontanamento del consigliere.

ART. 19 – COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO

1. Il pubblico assiste alle sedute nella parte della sala consiliare ad esso riservata.
2. Le persone che assistono devono essere inermi, restare in silenzio, astenersi da qualsiasi segno di approvazione o disapprovazione e mantenere un contegno

- corretto. Ai rappresentanti della stampa e' riservato un apposito spazio.
3. Nessuna persona estranea puo' avere accesso, durante la seduta alla parte della sala riservata ai Consiglieri. Oltre al segretario ed agli altri dipendenti in servizio, puo' essere ammessa, a seconda delle esigenze del consiglio, la presenza di altre persone.
 4. Nelle sedute pubbliche il Presidente, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, puo' ordinare che venga espulso dall'uditorio chiunque sia causa di disordine ed anche ordinare l'arresto, ponendolo, in tal caso, immediatamente a disposizione dell'autorità di pubblica sicurezza.
 5. Quando sorga un tumulto nella sala delle adunanze e risultino vani i richiami del Presidente, questi abbandona il seggio e la seduta e' sospesa fino a quando egli non riprende il suo posto. Se, ripresa la seduta, il tumulto prosegue, il Presidente puo' nuovamente sospenderla a tempo determinato ovvero toglierla definitivamente. In questo caso il consiglio deve essere riconvocato a domicilio.

ART. 20 –PRESIDENZA

1. Il Consiglio Comunale, salvo diversa disposizione di legge, è presieduto dal Sindaco. In sua assenza o impedimento la presidenza spetta al vice sindaco e, in caso di assenza o impedimento di questi, al consigliere piu' anziano di età.

ART. 21 – SCRUTATORI

1. All'inizio della seduta, accertato il numero legale degli intervenuti, il Presidente designa, fra i Consiglieri presenti, 3 scrutatori con il compito di assisterlo nelle votazioni e nell'accertamento dei relativi risultati.

ART. 22 – ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE

1. Il Presidente dirige e modera la discussione sugli argomenti da affrontare nell'ordine di iscrizione indicato nell'avviso di convocazione, secondo le norme del presente regolamento. Concede la facoltà di parlare sui singoli argomenti, illustra i termini delle questioni su cui si discute e si vota, proclama il risultato delle votazioni e dichiara l'apertura e la chiusura delle sedute.
2. La trattazione di un argomento all'ordine del giorno puo' 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. Sulla proposta decide il consiglio seduta stante, senza discussione, con la maggioranza dei votanti.
3. Il Presidente è investito di potere discrezionale per il mantenimento dell'ordine, l'osservanza delle leggi e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni. Ha facoltà di sospendere e sciogliere l'adunanza.
4. Il Presidente puo' invitare nella sala i funzionari comunali perché relazionino o diano informazioni. Puo', altresì, invitare consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'ente per fornire illustrazioni e chiarimenti. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti loro dal Presidente o dai Consiglieri, le suddette persone vengono congedate e lasciano l'aula.

ART. 23 – ORDINE DELLA SEDUTA

1. Nessuna proposta di deliberazione puo' essere sottoposta al Consiglio

Comunale se non sia iscritta all'ordine del giorno.

2. Il Presidente, l'assessore o il consigliere illustrano la proposta di deliberazione facendo constare, in particolare, l'esistenza e il tenore dei pareri espressi ai sensi dell'art. 53 della legge 8.6.1990 n. 142.
3. Esaurita l'illustrazione della proposta e nessuno chiedendo la parola, si procede subito alla votazione.
4. La discussione, cui possono prendere parte tutti i Consiglieri, ognuno dei quali deve ottenere la parola dal Presidente, segue quest'ordine:
 - Discussione generale seguita da eventuale proposta di rinvio e votazione sugli ordini del giorno;
 - Discussione particolareggiata dell'argomento nei suoi articoli o parti con eventuale presentazione di emendamenti ed aggiunte e relative votazioni;
 - Votazione complessiva sulla proposta di deliberazione.

ART. 24 – NORME PER LA DISCUSSIONE

1. La parola e' concessa ai Consiglieri per turno, seguendo l'ordine di iscrizione.
2. Nella trattazione di ogni argomento all'ordine del giorno ciascun consigliere capogruppo all'uopo incaricato dal suo gruppo, puo' parlare 2 volte mentre gli altri Consiglieri una sola volta.
3. Ogni intervento deve essere contenuto di regola, nel limite di 5 minuti.
4. La conferenza dei capigruppo ha, in ogni caso, la facoltà di fissare limiti di tempo piu' ampi di quelli indicati al precedente comma. Delle decisioni in tal senso, il Presidente avvisa il consiglio all'inizio della seduta o della discussione sull'argomento.
5. Ciascun consigliere ha comunque diritto di intervenire per porre questioni pregiudiziali o sospensive, per fatto personale, per richiamo al regolamento o all'ordine dei lavori con interventi contenuti nel piu' breve tempo possibile.
6. Trascorsi i ragionevoli termini dell'intervento, il Presidente richiama l'oratore e, se del caso, gli toglie la parola; l'oratore puo' appellarsi al consiglio precisando il tempo che richiede per concludere e il consiglio decide senza discussione, a maggioranza dei votanti.

ART. 25 – EMENDAMENTI

1. Gli emendamenti e sottoemendamenti alle proposte di deliberazione devono essere presentati da ogni consigliere in forma scritta.
2. L'emendamento e' la sostituzione, la soppressione o l'aggiunta di parole al testo della proposta di deliberazione.
3. Il sottoemendamento è l'emendamento di un emendamento già presentato.
4. Gli emendamenti ed i sottoemendamenti proposti devono essere depositati presso la segreteria comunale almeno 24 ore prima della riunione del consiglio.
5. Gli emendamenti ed i sottoemendamenti con effetti modificativi nei confronti delle proposte di deliberazione devono essere corredati dei pareri di cui all'art. 53 della legge 8.6.1990 n. 142.

ART. 26 – QUESTIONE PREGIUDIZIALE E SOSPENSIVA

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene proposto che un argomento non

- debba discutersi. Quella sospensiva è, invece, una richiesta di rinvio della trattazione dell'argomento.
2. Tali questioni possono essere presentate prima dell'inizio della discussione o nel corso di questa. La richiesta deve essere avanzata da non meno di 3 Consiglieri.
 3. Le proposte devono essere decise prima di iniziare o procedere nella discussione sul merito.

ART. 27 – FATTO PERSONALE

1. Costituisce fatto personale il giudizio espresso sulla condotta di un consigliere comunale o il sentire attribuire fatti non veri o opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. In ogni momento i Consiglieri possono chiedere la parola per fatto personale, indicando in che consista il fatto stesso.
3. Il Presidente decide sull'esistenza o meno del fatto personale.

ART. 28 – CHIUSURA DELLA DISCUSSIONE

1. Il Presidente, esaurito il dibattito sull'argomento, dichiara chiusa la discussione.
2. Il Consiglio, su proposta del Presidente, o di almeno 3 Consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilazionatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto.
3. Ciò può avvenire solo dopo che sia almeno intervenuto un consigliere per gruppo, di modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare all'intervento.

ART. 29 – DICHIARAZIONE DI VOTO

1. Dichiarata chiusa la discussione, non può essere concessa la parola che per la dichiarazione di voto.
2. Il tempo concesso per queste dichiarazioni non può superare i 5 minuti.

ART. 30 – ASTENSIONE DAL VOTO

1. Prima che abbia inizio la votazione, i Consiglieri possono dichiarare di astenersi dal voto ed eventualmente specificarne i motivi.
2. Il tempo massimo concesso per tali dichiarazioni è di 5 minuti.

ART. 31 – OBBLIGO DI ASTENSIONE

1. I Consiglieri hanno l'obbligo di astenersi dal prendere parte alle deliberazioni cui hanno interesse a norma di legge. In tal caso devono allontanarsi dalla sala delle adunanze all'inizio della trattazione dell'argomento, dandone comunicazione al segretario che lo fa constare nel verbale.

ART. 32 – REVOCA O MODIFICA DI PRECEDENTI DELIBERAZIONI

1. Le deliberazioni del consiglio che recano modifiche o revoca di precedenti deliberazioni si hanno come non avvenute ove non facciano espressa e chiara menzione della revoca o della modifica.

2. Le deliberazioni che contrastano in tutto o in parte con prescrizioni di piani, programmi o altri atti di indirizzo generale devono contestualmente apportare espressa modifica alle prescrizioni di detti atti.

ART. 33 – ORA DI CHIUSURA DELLA SEDUTA

1. L'ora entro la quale si concludono le sedute è stabilita dalla conferenza dei capigruppo su proposta del Sindaco.
2. Il consiglio può decidere, all'inizio o nel corso della seduta, di continuare i lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari che hanno particolare importanza o urgenza.

ART. 34 – RINVIO DELLA SEDUTA AD ALTRO GIORNO

1. Quando all'ora prevista per la chiusura della discussione, non sia stata ultimata la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno e ove nell'avviso di convocazione ne sia stata prevista la prosecuzione nei giorni successivi già stabiliti, il Presidente sospende la seduta ed avverte che la stessa proseguirà nel giorno stabilito ed all'ora fissata.
2. Nel caso che nell'avviso non sia stata prevista la possibilità di prosecuzione in altro giorno già fissato, il consiglio fissa il giorno e l'ora di prosecuzione dell'adunanza. Qualora nessun nuovo affare debba essere iscritto all'ordine del giorno oltre a quelli rimasti da trattare nella seduta non conclusa, è sufficiente che l'avviso di prosecuzione sia fatto pervenire ai Consiglieri assenti almeno 12 ore prima di quella fissata per l'adunanza, che rimane seduta di prima convocazione.

ART. 35 – TERMINE DELLA SEDUTA

1. Esaurita la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente dichiara conclusa la seduta.
2. Quando si giunge all'ora fissata per la conclusione della seduta, viene continuata e conclusa la trattazione dell'affare in discussione e si procede alla votazione sullo stesso, effettuata la quale il Presidente dichiara terminata la seduta e precisa se la stessa proseguirà in giorno già stabilito nell'avviso di convocazione oppure avverte che il consiglio verrà riconvocato a domicilio per completare la trattazione degli affari rimasti.

TITOLO IV – INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, MOZIONI

ART. 36 – NORME COMUNI

1. Al fine di espletare la loro funzione, i Consiglieri, oltre al diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del consiglio, hanno il diritto di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che interessano l'attività del Comune e la collettività amministrata.

ART. 37 – INTERROGAZIONI E INTERPELLANZE

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 al Sindaco o alla Giunta o se il Sindaco o la Giunta abbiano o stiano

- per prendere talune risoluzioni su oggetti determinati.
2. L'interpellanza consiste nella domanda al Sindaco o alla Giunta circa i motivi e i criteri in base ai quali sono stati presi determinati provvedimenti.
 3. L'interrogazione o l'interpellanza devono sempre essere formulate in modo chiaro, conciso ed in termini corretti. Devono pervenire entro il decimo giorno precedente quello in cui si tiene la seduta del consiglio nella quale si intende ottenere la risposta.
 4. L'interrogazione e l'interpellanza, in caso d'urgenza, possono essere presentate anche durante la seduta, subito dopo la trattazione delle interrogazioni e interpellanze presentate entro i termini di cui al comma precedente. In tal caso l'interrogante o l'interpellante rimette copia del testo al Presidente e, se autorizzato dallo stesso, ne fa lettura al consiglio.
 5. Il Presidente o un assessore possono dare risposta immediata all'interrogazione o interpellanza urgente se dispongono degli elementi necessari; in caso contrario, ne prendono atto e si riservano di dare risposta scritta entro 15 giorni.

ART. 38 – SVOLGIMENTO DELLE INTERROGAZIONI E INTERPELLANZE

1. La trattazione delle interrogazioni avviene nella parte iniziale o conclusiva della seduta secondo l'ordine cronologico di presentazione.
2. Di norma, lo svolgimento delle interrogazioni e interpellanze non potrà occupare più di un'ora per ciascuna seduta.
3. Il testo delle interrogazioni e interpellanze viene letto dall'interrogante o dal primo degli interroganti. Alla risposta del Sindaco o di un assessore, l'interrogante o il primo degli interroganti possono replicare per dichiarare unicamente se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo tale replica nel limite massimo di 5 minuti.
4. Qualora l'interrogante o l'interpellante non sia soddisfatto e intenda promuovere una discussione sulla risposta, può presentare una mozione che dovrà essere iscritta all'ordine del giorno della successiva seduta consiliare.
5. Quando l'interrogante o l'interpellante richiede espressamente una risposta scritta la stessa deve essere data entro 30 giorni e l'interrogazione o l'interpellanza non viene iscritta all'ordine del giorno del consiglio.
6. Se l'interrogante o l'interpellante non richiede espressamente l'iscrizione dell'interrogazione o dell'interpellanza all'ordine del giorno del consiglio, si intende che, per la stessa, è richiesta la risposta scritta.
7. L'interrogazione e l'interpellanza, avendo carattere informativo, non danno luogo a discussione.

ART. 39 – MOZIONE

1. La mozione consiste in una proposta concreta intesa a promuovere un giudizio sull'operato del Sindaco o della Giunta oppure un voto sui criteri da seguire nella trattazione di determinati affari.
2. La mozione deve essere presentata per iscritto al Sindaco almeno 10 giorni prima di quello fissato per l'adunanza del consiglio. Nel caso in cui sia presentata nel corso della seduta, 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.
4. La trattazione delle mozioni avviene nella parte iniziale o conclusiva della seduta, secondo l'ordine cronologico di presentazione.

ART. 40 – MOZIONE D'ORDINE

1. La mozione d'ordine consiste in un richiamo alla legge, allo statuto o al regolamento o in un rilievo sul modo con il quale sia stata posta la questione dibattuta oppure in un rilievo sulle modalità di votazione.
2. A ciascun consigliere è sempre data facoltà di presentare una mozione d'ordine. La presentazione di una mozione d'ordine interrompe la discussione in qualsiasi momento.
3. Sulla mozione d'ordine decide il Presidente.
4. Se la decisione non è accettata decide il consiglio con votazione palese, previo eventuale intervento di un oratore favorevole alla proposta e di uno contrario per non più di 5 minuti ciascuno.

TITOLO V – VOTAZIONI

ART. 41 – FORME DI VOTAZIONE

1. I Consiglieri votano, di norma, in forma palese per alzata di mano o per appello nominale.
2. Le deliberazioni che importano valutazioni o apprezzamenti di persone si prendono a scrutinio segreto.

ART. 42 – VOTAZIONE PER APPELLO NOMINALE

1. La votazione per appello nominale è concessa tutte le volte che lo domandino almeno 3 Consiglieri.
2. Per questa votazione il Presidente indica il significato del sì e del no. Il segretario esegue l'appello e annota a verbale il voto espresso da ciascun consigliere ad alta voce.
3. Il Presidente, assistito dagli scrutatori, riscontra il risultato della votazione.

ART. 43 – 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 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.

ART. 44 – VOTAZIONE A SCRUTINIO SEGRETO

1. La votazione a scrutinio segreto si esegue, di regola, con schede o palline.
2. Lo spoglio delle schede ed il conteggio delle palline è fatto dal Presidente con l'assistenza degli scrutatori.

ART. 45 – ESITO DELLA VOTAZIONE

1. Nessuna deliberazione si 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 o lo statuto non richiedano una maggioranza qualificata.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano tra il numero necessario per rendere legale l'adunanza, ma non del numero dei votanti; le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
3. In caso di parità di voti la proposta si 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. Terminata la votazione, il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori, cui compete anche verificare la regolarità della votazione, proclama l'esito della votazione stessa, specificando il numero dei voti favorevoli, di quelli contrari e degli astenuti.
6. Se il numero dei voti è superiore al numero dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone la rinnovazione.
7. Qualora sorga contestazione circa il risultato o la validità della votazione, su di essa decide il consiglio seduta stante.
8. Il Presidente può concedere la parola solo al consigliere che solleva la contestazione e ad un altro per opporvisi.
9. Proclamato l'esito della votazione, ove non siano sorte contestazioni, le schede della votazione stessa devono essere distrutte.

TITOLO VI – VERBALI

ART. 46 – REDAZIONE E CONTENUTO

1. I verbali delle adunanze sono redatti a cura del Segretario Comunale.
2. Nei verbali devono essere indicati:
 - L'anno, il mese, il giorno, l'ora ed il luogo dell'adunanza;
 - Le modalità osservate per la convocazione;
 - I Consiglieri presenti e quelli assenti;
 - L'oggetto della proposta di deliberazione;
 - Il testo della proposta con i pareri espressi ai sensi dell'art. 53 della legge 8.6.1990 n. 142;
 - I consiglieri intervenuti nella discussione sulla proposta con eventuale sintesi degli interventi se ritenuti necessari per la migliore comprensione dei contenuti del dibattito, ovvero quando i Consiglieri abbiano richiesto di inserire le proprie dichiarazioni;
 - Il sistema di votazione, il numero dei Consiglieri votanti e l'indicazione dei Consiglieri astenuti e di quelli che hanno votato contro;
 - Il numero delle schede bianche e delle schede nulle;
 - Il nome dei Consiglieri scrutatori.
3. Per la compilazione dei verbali il segretario è coadiuvato da altri impiegati della

segreteria.

4. I verbali delle sedute possono essere costituiti dalla raccolta delle deliberazioni adottate nelle sedute stesse.

ART. 47 – DICHIARAZIONI A VERBALE

1. Ogni consigliere ha diritto di chiedere, nel corso della seduta, che nel verbale si facciano constare il suo voto e il motivo del medesimo. Ha inoltre facoltà di chiedere che nel verbale stesso siano inserite brevi dichiarazioni scritte o dettate al segretario.
2. I Consiglieri possono altresì richiedere al Presidente che i loro interventi vengano riportati integralmente a verbale: in tal caso il testo scritto dell'intervento va consegnato al segretario prima della sua lettura in consiglio.
3. Eventuali ingiurie, calunnie o dichiarazioni offensive e diffamatorie non devono mai essere riportate a verbale. Tuttavia, se lo richiede il Presidente o il consigliere che si ritiene offeso, le stesse possono essere riportate a verbale in modo conciso con indicazione di chi ne ha fatto richiesta.

ART. 48 - VERBALI DELLE SEDUTE SEGRETE

1. Nei verbali delle sedute segrete non viene riportata la discussione.

ART. 49 – FIRMA DEI VERBALI

1. I verbali sono firmati dal Presidente e dal segretario.

ART. 50 – ESCLUSIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

1. Quando il Segretario Comunale ha per legge l'obbligo di astenersi, il consiglio sceglie uno dei suoi componenti per svolgere le funzioni di segretario, con l'obbligo di darne espressa menzione nel verbale. In tal caso il segretario deve ritirarsi dalla sala dell'adunanza durante la discussione e la votazione.
2. Analogamente il consiglio procede in caso di assenza o impedimento del segretario.

ART. 51 – APPROVAZIONE DEI VERBALI

1. I verbali sono, di norma, sottoposti all'approvazione del Consiglio Comunale in una seduta successiva a quella alla quale si riferiscono.
2. I verbali devono essere posti a disposizione dei Consiglieri dal quinto giorno precedente quello dell'adunanza in cui saranno sottoposti all'approvazione.
3. I verbali si intendono approvati qualora nessun consigliere chieda rettifiche o integrazioni.

ART. 52 – RETTIFICHE DEI VERBALI

1. Il consigliere che propone rettifiche o integrazioni del verbale deve formulare esattamente i termini di quanto intende che sia cancellato o inserito nel verbale stesso. Nel formulare tali proposte non è ammissibile rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'affare.
2. Sulle proposte il Presidente interpella il consiglio per conoscere se vi siano oppositori. Se sono manifestate contrarietà, possono parlare per 5 minuti, oltre il proponente, un consigliere a favore ed uno contro. Dopo tali interventi, il

- Presidente pone in 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 è 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.

ART. 53 – DEPOSITO DEI VERBALI

1. I verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono depositati nell'archivio a cura del Segretario Comunale.

TITOLO VII – GRUPPI E COMMISSIONI CONSILIARI

ART. 54 – 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 ed al Segretario Comunale, allegando la dichiarazione scritta di accettazione da parte del nuovo gruppo.
3. Ciascun gruppo deve essere costituito da almeno 2 Consiglieri. Nel caso 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. Il singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Sindaco ed al Segretario Comunale, entro il giorno precedente quello della prima riunione del consiglio, il nome del proprio capigruppo: in difetto sarà considerato tale il consigliere del gruppo più anziano di età.
5. Può essere costituito un gruppo misto composto da Consiglieri appartenenti a liste che abbiano avuto un solo candidato eletto oppure da Consiglieri receduti da altri gruppi.

ART. 55 – CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

1. I capigruppo, unitamente al Presidente che presiede, costituiscono un organo permanente denominato “conferenza dei capigruppo”.
2. La conferenza dei capigruppo è competente:
 - In materia di regolamento dei lavori del consiglio, interpretando o proponendo modifiche al presente regolamento;
 - In materia di organizzazione dei lavori e di svolgimento delle adunanze del consiglio;
 - In particolari argomenti ad essa attribuiti dal Consiglio Comunale.
3. Le decisioni della conferenza dei capigruppo prese all'unanimità e con la partecipazione dei rappresentanti di tutti i gruppi consiliari sono vincolanti.

4. Funge da segretario della conferenza dei capigruppo il Segretario Comunale o un funzionario dallo stesso incaricato.

ART. 56 – FUNZIONAMENTO DEI GRUPPI CONSILIARI

(modificato con deliberazione C.C. n. 13/2014)

1. Compatibilmente con le disponibilità, ai gruppi consiliari possono essere assegnati idonei locali, arredi e strumentazione anche informatica, necessari al funzionamento dei gruppi stessi.
2. Al fine di assicurare effettività alla partecipazione democratica alla vita dell'Ente da parte di tutti i Gruppi Consiliari pur nel contenimento massimo delle spese per le attività istituzionali, è consentito a ciascun Gruppo di formalizzare la facoltà di avvalersi della collaborazione di soggetti esterni non consiglieri ai quali demandare compiti di supporto alle attività istituzionali del Gruppo ed allo svolgimento del mandato di ciascun consigliere ad esso appartenente.
3. Lo svolgimento dei suddetti compiti si inquadra come collaborazione volontaria all'attività politica ed amministrativa del Gruppo politico e pertanto i soggetti ai quali gli stessi sono assegnati presteranno la propria attività in modo personale, volontario e gratuito senza fini di lucro anche indiretto, in ragione delle disponibilità e competenze personali.
4. Il Capogruppo comunicherà al Sindaco – Presidente del Consiglio i nominativi dei soggetti formanti il gruppo di lavoro costituito a supporto del suo Gruppo.

ART. 57 – COMMISSIONI CONSILIARI

1. Il Consiglio Comunale, all'inizio del suo mandato o nel corso del medesimo, istituisce, nel proprio seno, commissioni consiliari permanenti.
2. Le commissioni sono organi interni del Consiglio Comunale e corrispondono, di norma, alle aree di intervento in cui sono raggruppati i vari settori funzionali dell'amministrazione.
3. Il Consiglio Comunale può costituire commissioni speciali per l'esame di particolari questioni, fissandone preventivamente la durata.
4. Il consiglio, a maggioranza assoluta dei suoi membri, può, altresì, istituire commissioni di controllo o garanzia sull'attività dell'amministrazione. Tali commissioni possono essere permanenti o a scadenza. La presidenza delle commissioni di cui al presente comma deve essere attribuita ad un rappresentante delle minoranze consiliari.

ART. 58 – COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI CONSILIARI

1. Le commissioni consiliari sono composte secondo criteri di proporzionalità rispetto alla rappresentanza di ciascun gruppo, assicurando, comunque, la presenza di tutti i gruppi in ogni commissione.
2. Le commissioni sono nominate su designazione del capigruppo consiliari. Le stesse eleggono, nel proprio seno, alla prima riunione, il Presidente.
3. Le funzioni di segretario delle commissioni sono svolte, di norma, dai funzionari responsabili dei singoli settori funzionali dell'amministrazione o da loro delegati.

4. Il Sindaco e gli Assessori, ove non facciano parte delle commissioni, possono sempre parteciparvi senza diritto di voto.
5. Alle sedute delle commissioni possono essere invitati esperti, tecnici o funzionari.
6. In caso di cessazione di un componente della commissione si procede alla sostituzione su designazione del capogruppo interessato.

ART. 59 – COMPITI E FUNZIONI

1. Le commissioni consiliari permanenti hanno funzioni referenti ai fini di un più approfondito esame degli argomenti di competenza del Consiglio Comunale.
2. A tali effetti esse svolgono funzioni consultive, istruttorie, di studio e di proposta e specificatamente:
 - Possono esprimere pareri sulle proposte di deliberazione loro sottoposte;
 - Possono richiedere al Sindaco l'iscrizione all'ordine del giorno del consiglio di comunicazioni e proposte sulle materie loro demandate;
 - Possono relazionare al consiglio circa l'andamento ed i problemi specifici riguardanti enti, aziende, società, istituzioni ed altre forme associative cui il Comune è interessato;
 - Possono procedere a pubbliche udienze conoscitive su materie di competenza;
 - Esprimono pareri non vincolanti nei casi previsti dai regolamenti comunali: a tal fine, la segreteria del Comune trasmette ai Presidenti delle commissioni le relative proposte di deliberazione sulle quali il parere deve essere espresso entro e non oltre 30 giorni dal ricevimento della richiesta. Trascorso tale termine le proposte di deliberazione vengono sottoposte all'approvazione dell'organo competente.

ART. 60 – ADUNANZE DELLE COMMISSIONI

1. Le commissioni consiliari sono convocate, di norma, dal proprio Presidente, con avviso scritto da recapitare almeno 24 ore prima della riunione.
2. Della convocazione è data notizia al Sindaco ed ai capigruppo consiliari.
3. Le riunioni delle commissioni sono valide con la presenza della metà dei componenti.
4. Le sedute delle commissioni possono essere dichiarate pubbliche. Sono sempre segrete quando si devono trattare questioni concernenti persone, che comportino apprezzamenti o valutazioni sulla qualità delle persone stesse.
5. Per tutto quanto non previsto, si applicano, in quanto compatibili, le norme stabilite per il funzionamento del Consiglio Comunale.

ART. 61 – VERBALI

1. Delle sedute delle commissioni consiliari sono redatti, a cura del segretario della commissione, i verbali sotto forma di resoconto sommario.
2. I verbali sono sottoscritti dal Presidente e dal segretario della commissione seduta stante.
3. Copia degli stessi è trasmessa al Sindaco ed ai capigruppo consiliari ed eventualmente inserita nel fascicolo delle proposte deliberative cui si riferiscono.

TITOLO VIII – NORME FINALI

ART. 62 – ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo alla data in cui la deliberazione che lo approva sarà divenuta esecutiva.
2. Le modifiche al presente regolamento entrano in vigore il primo giorno del mese successivo alla data in cui la deliberazione che le approva diventa esecutiva. Sino a tale data restano in vigore le norme del precedente regolamento.