



CITTÀ DI MANIAGO

***REGOLAMENTO
DEL CONSIGLIO COMUNALE***

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 49 del 05.07.2006

INDICE

❖ **ART. 1 - Oggetto del Regolamento**

❖ **ART. 2 - Norme generali**

CAPO I

DISPOSIZIONI PRELIMINARI

❖ **ART. 3 - Adunanze del Consiglio**

1. **ART. 4 - Sede delle adunanze**

CAPO II

IL PRESIDENTE

1. **ART. 5 - Elezione del Presidente**

1. **ART. 6 - Compiti e attribuzioni del Presidente**

CAPO III

CONVOCAZIONI E SEDUTE

1. **ART. 7 - Avvisi di convocazione**

❖ **ART. 8 - Seduta di prima convocazione**

❖ **ART. 9 - Seduta di seconda convocazione**

❖ **ART. 10 - Sedute – Adempimenti preliminari**

❖ **ART. 11 - Pubblicità e segretezza delle sedute**

❖ **ART. 12 - Presenza alle sedute di funzionari e altre persone**

❖ **ART. 13 - Ordine durante le sedute**

❖ **ART. 14 - RegISTRAZIONI audio e video**

CAPO IV

SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

❖ **Art. 15 - Verifica numero legale**

❖ **Art. 16 - Designazione scrutatori**

❖ **Art. 17 – Svolgimento delle discussioni**

- ❖ **Art. 18 - Durata degli interventi**
- ❖ **Art. 19 - Svolgimento degli interventi**

CAPO V

ADUNANZE DEL CONSIGLIO

- ❖ **Art. 20 - Ordine del giorno**
- ❖ **Art. 21 - Deposito atti**
- ❖ **Art. 22 - Processi verbali**
- ❖ **Art. 23 - Rinvio della discussione**
- ❖ **Art. 24 - Emendamenti e loro votazione**
- ❖ **Art. 25 - Dichiarazioni di voto**
- ❖ **Art. 26 - Verbalizzazione delle sedute segrete**
- ❖ **Art. 27 - Mozione d'ordine, questione sospensiva, fatto personale**

CAPO VI

VOTAZIONI

- ❖ **Art. 28 - Modalità generali di votazione**
- ❖ **Art. 29 - Votazione in forma palese**
- ❖ **Art. 30 - Votazione per appello nominale**
- ❖ **Art. 31 - Votazioni segrete**
- ❖ **Art. 32 - Esito della votazione**
- ❖ **Art. 33 - Deliberazioni immediatamente eseguibili**

CAPO VII

COMUNICAZIONI, INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, ORDINI DEL GIORNO, MOZIONI

- ❖ **Art. 34 - Comunicazioni**
- ❖ **Art. 35 - Diritto di presentazione**
- ❖ **Art. 36 - Contenuto delle interrogazioni e discussione**
- ❖ **Art. 37 - Contenuto delle interpellanze e discussione**

- ❖ **Art. 38 - Contenuto dell'ordine del giorno e discussione**
- ❖ **Art. 39 - Contenuto della mozione e discussione**
- ❖ **Art. 40 - Ordine di discussione**
- ❖ **Art. 41 - Mozione d'ordine**
- ❖ **Art. 42 - Limite di tempo per la trattazione delle interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno, mozioni**

CAPO VIII

I GRUPPI CONSILIARI

- ❖ **Art. 43 - Conferenza dei Capigruppo**
- ❖ **Art. 44 - Funzionamento dei Gruppi**
- ❖ **Art. 45 - Conferimento di incarichi speciali**
- ❖ **Art. 46 - Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi**
- ❖ **Art. 47 - Diritto di rilascio di copie, di atti e di documenti**

CAPO IX

COMMISSIONI CONSILIARI

- ❖ **Art. 48 - Numero, composizione e nomina componenti commissioni consiliari**
- ❖ **Art. 49 - Durata delle commissioni e sostituzione dei componenti**
- ❖ **Art. 50 - Funzionamento Commissioni Consiliari**
- ❖ **Art. 51 - Adunanze delle Commissioni**

CAPO X

- ❖ **Art. 52 - Disposizioni finali**

ART. 1
OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. L'attività del Consiglio Comunale è disciplinata dalle vigenti disposizioni di legge, dallo statuto e dalle norme del presente regolamento.

ART. 2
NORME GENERALI

1. I Consiglieri Comunali acquistano il diritto ad esercitare la loro funzione dopo la proclamazione a norma di legge e la loro convalida.
2. La convalida degli eletti, l'elezione del Sindaco e la nomina della Giunta vengono effettuate con le modalità prescritte dalle vigenti norme.

CAPO I
DISPOSIZIONI PRELIMINARI

ART.3
ADUNANZE DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio Comunale si riunisce nei modi, tempi e termini previsti dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento.

ART. 4
SEDE DELLE ADUNANZE

1. Le adunanze del consiglio si tengono, di regola, presso la sede del palazzo Municipale in apposita sala all'uopo destinata, che sarà aperta almeno mezz'ora prima dell'ora indicata per l'inizio della seduta.
2. La parte principale della sala è destinata ai componenti del Consiglio Comunale, al/agli assessori esterni ed al Segretario Comunale. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio.
3. Il Presidente del Consiglio Comunale può stabilire che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede municipale, ma sempre nel territorio comunale.
4. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
5. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza vengono esposte nella sala il Gonfalone del Comune e le bandiere della Repubblica Italiana, dell'Unione Europea e della Regione Friuli Venezia Giulia.

CAPO II
IL PRESIDENTE

ART. 5
ELEZIONE DEL PRESIDENTE

1. L'elezione del Presidente e del Vice-Presidente avviene secondo le norme previste dallo statuto comunale

ART. 6
COMPITI E ATTRIBUZIONI 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, può interrompere il consigliere che parla per richiamarlo al regolamento; 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. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del consiglio e dei singoli consiglieri.
4. Il Presidente, su propria iniziativa o su richiesta di un quinto dei consiglieri, può concedere la parola a persona estranea all'Assemblea consiliare, purché, a suo giudizio, vi sia giustificato motivo.
5. Il Presidente del Consiglio si avvale degli uffici comunali per l'esercizio della propria attività.

CAPO III
CONVOCAZIONI E SEDUTE

ART. 7
AVVISI DI CONVOCAZIONE

1. L'avviso di convocazione del Consiglio Comunale deve contenere oltre alla data i seguenti elementi:
 - a) il giorno, l'ora e il luogo della convocazione e specificare se trattasi di prima o seconda convocazione;
 - b) l'indicazione della specie se ordinaria o straordinaria o urgente della seduta;
 - c) l'indicazione dell'organo e/o delle persone su iniziativa dei quali il Consiglio è convocato;
 - d) l'indicazione degli argomenti da trattare;
 - e) la firma del Presidente del Consiglio o di chi ne fa le veci.
2. Nell'avviso di prima convocazione, che deve essere recapitato agli interessati almeno 5 giorni feriali prima della data fissata per la riunione, può essere indicata anche la data e l'ora della seconda convocazione per il caso in cui, mancando il numero legale, all'inizio o per sopraggiunta mancanza, la riunione di prima convocazione debba essere dichiarata deserta. Tale avviso potrà contenere solo gli argomenti della prima convocazione e potrà essere consegnato ventiquattro ore prima di quella fissata per la convocazione.
3. Qualora nella seduta indicata nell'avviso di convocazione non venga esaurito l'ordine del giorno, il Presidente, alla fine della seduta, comunica la data della riunione seguente. L'estratto dell'ordine del giorno contenente gli oggetti non discussi è comunicato ai soli Consiglieri non intervenuti nell'ultima riunione.

4. Nel caso in cui, successivamente alla consegna degli avvisi di convocazione, si renda necessario aggiungere all'ordine del giorno altri argomenti che abbiano carattere d'urgenza, occorre darne avviso ai Consiglieri Comunali almeno entro 24 ore antecedenti la seduta, con le medesime modalità di cui agli articoli precedenti.

ART. 8 SEDUTA DI PRIMA CONVOCAZIONE

1. Il Consiglio non può deliberare su alcuno degli argomenti iscritti all'ordine del giorno se, alla seduta di prima convocazione, non interviene almeno la metà dei consiglieri assegnati al comune, escluso il Sindaco. La seduta di seconda convocazione risulta valida con la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati all'ente senza computare a tal fine il Sindaco.
2. Decorsa un'ora da quella indicata nell'avviso di convocazione senza che siano intervenuti i Consiglieri nel numero prescritto, il Presidente dichiarerà deserta l'adunanza, rinviando gli affari posti all'ordine del giorno ad un'adunanza di seconda convocazione.
3. Della seduta dichiarata deserta per mancanza di numero legale è steso verbale nel quale si devono indicare i nomi degli intervenuti, facendo inoltre menzione delle assenze previamente giustificate.
4. Nel numero fissato da qualsiasi disposizione per la validità delle adunanze, non vanno computati i Consiglieri presenti quando si deliberi su questioni nelle quali essi od anche i parenti o gli affini sino al quarto grado civile abbiano interesse.
5. I Consiglieri che, pur rimanendo in aula, dichiarino di non partecipare alla votazione, si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
6. I Consiglieri che invece escono dalla sala delle riunioni prima della votazione non si computano nel numero richiesto per rendere legale l'adunanza.

ART. 9 SEDUTA DI SECONDA CONVOCAZIONE

1. E' seduta di seconda convocazione quella che segue ad una precedente, che non ha potuto aver luogo per mancanza del numero legale ovvero che, dichiarata regolarmente aperta, non è potuta proseguire per essere venuto a mancare il numero legale, ma non anche quella che segue ad una regolare di prima convocazione che sia stata aggiornata ad altra data.
2. L'avviso per la seduta di seconda convocazione, quando la data non risulti indicata in quello per la prima, deve essere recapitato ai Consiglieri Comunali ventiquattro ore prima
3. Quando però l'avviso per la prima convocazione indichi anche il giorno della seconda, l'avviso per quest'ultima, nel caso si renda necessario, è rinnovato soltanto ai Consiglieri non intervenuti o che risultavano assenti al momento in cui quella venne sciolta per essere venuto a mancare il numero legale.
4. Quando per deliberare la legge richieda particolari quorum di presenti o di votanti, è a questo che si fa riferimento agli effetti del numero legale , sia in prima che in seconda convocazione .

ART. 10
SEDUTE - ADEMPIMENTI PRELIMINARI

1. Il Presidente, in apertura di seduta, informa l'Assemblea su tutto ciò che ritenga utile e necessario o che, in qualche modo, possa riguardare l'andamento dell'Amministrazione.
2. Sulle comunicazioni del Presidente e su indicazioni dello stesso o richiesta formulata da un capogruppo, sono ammessi brevi interventi da parte dei capigruppo stessi.
3. Dà poi 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.
4. Nel caso non vengano fatte osservazioni, i verbali si ritengono approvati senza formale votazione. Occorrendo, la votazione ha luogo per alzata di mano.
5. Sui processi verbali non è concessa la parola salvo che per introdurre rettifiche sui propri interventi oppure per fatti personali.
6. Dei verbali votati o rettificati viene steso apposito verbale.

ART. 11
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. Quando, nella discussione di un argomento in seduta pubblica, siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per l'ulteriore dibattito e votazione, solo quando vengano trattati argomenti che comportano apprezzamento della moralità, correttezza od esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazione delle qualità morali e delle capacità professionali delle persone. Gli argomenti in seduta segreta sono sempre trattati dopo aver esaurito la trattazione di quelli in seduta pubblica. Il Presidente prima di ordinare la ripresa dei lavori dispone che le persone estranee al Consiglio escano dall'aula.
3. Durante la seduta segreta possono rimanere in sala consiliare, oltre ai componenti il Consiglio comunale, il Segretario Comunale e persone autorizzate dal Presidente; per tutti i presenti nella sala consiliare, sull'argomento trattato vige il dovere del segreto d'ufficio.

ART. 12
PRESENZA ALLE SEDUTE DI FUNZIONARI E ALTRE PERSONE

1. Durante le adunanze del Consiglio nessuna persona estranea allo stesso può aver accesso nelle parte dell'aula riservata ai consiglieri.
2. Oltre al Segretario Comunale potrà, secondo della materia in discussione , essere ammessa dal Presidente la presenza di dipendenti e responsabili area, di esperti o altre persone chiamate ad illustrare aspetti dell'oggetto in discussione.
3. I Revisori dei conti possono essere invitati dal Presidente ad intervenire alle sedute per relazionare o per dare informazioni e chiarimenti ai Consiglieri.
4. Alle sedute del Consiglio partecipano, qualora siano stati nominati, Assessori non Consiglieri senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il numero per la validità dell'adunanza.

ART. 13
ORDINE DURANTE LE SEDUTE

1. Le persone che assistono nella parte riservata al pubblico debbono restare in silenzio, astenersi da qualunque segno di approvazione o disapprovazione e mantenere un contegno corretto.
2. Il Presidente, nelle sedute pubbliche, dopo avere dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare che venga espulso dall'uditorio chiunque sia causa di disordine.
3. Ove il pubblico non si attenga alle disposizioni di cui al primo comma del presente articolo, il Presidente può ordinare lo sgombero della sala; per tale azione di sgombero si avvale degli ufficiali e agenti di polizia giudiziaria.

ART. 14
REGISTRAZIONI AUDIO E VIDEO

1. Sono consentite le registrazioni, effettuate con mezzi elettromeccanici e/o audiovisivi, delle adunanze consiliari ai fini della sola attività documentale istituzionale del comune di Maniago. È possibile la ripresa di tali adunanze, in misura totale o parziale, a mezzo di magnetofoni, videocamere e mezzi comunque idonei allo scopo, purché tale attività non interferisca con il regolare svolgimento della seduta.
2. L'aula consiliare dovrà essere provvista di impianto di registrazione audio e i banchi dei Consiglieri provvisti di microfono collegato all'impianto medesimo.

CAPO IV
SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

ART. 15
VERIFICA NUMERO LEGALE

1. L'adunanza del Consiglio si apre con l'appello nominale dei Consiglieri fatto dal Segretario Comunale o da chi per esso, per accertare l'esistenza del numero legale.

ART. 16
DESIGNAZIONE SCRUTATORI

1. Dopo l'appello nominale il Presidente dichiara aperta la seduta e designa tre Consiglieri, dei quali almeno uno deve appartenere alla minoranza, alle funzioni di scrutatori per le votazioni tanto pubbliche che segrete.
2. Gli scrutatori hanno il compito di accertare i voti risultanti da ciascuna votazione che saranno poi proclamati dal Presidente del Consiglio.

ART. 17
SVOLGIMENTO DELLE DISCUSSIONI

1. L'esame di un argomento ha inizio con l'enunciazione dell'oggetto da parte del Presidente, il quale poi lo illustra o lo fa illustrare dall'assessore relatore, competente per materia. Quindi il Presidente apre la discussione.
2. Le proposte possono essere anche illustrate a mezzo di relazione scritta consegnata ai Consiglieri.

ART. 18
DURATA DEGLI INTERVENTI

1. Effettuata l'illustrazione dell'argomento, i Consiglieri che intendono parlare sull'oggetto debbono farne richiesta al Presidente, il quale accorda la parola secondo l'ordine di richiesta dei consiglieri.
2. Nella trattazione di uno stesso argomento ciascun Consigliere ha a disposizione le seguenti facoltà e tempi massimi:
 - 10 minuti al primo intervento e 5 minuti per il secondo intervento;
3. Nessuno può parlare più di due volte sullo stesso argomento, tranne il Presidente; al relatore e al proponente è riservato il diritto di parlare per ultimo.
4. Gli iscritti a parlare che, raggiunto il proprio turno, risultano assenti, decadono dalla facoltà di prendere la parola.
5. Gli Assessori esterni hanno a disposizione le stesse facoltà e tempi massimi dei Consiglieri.

ART. 19
SVOLGIMENTO INTERVENTI

1. Il richiedente, ottenuto il permesso di intervenire nella discussione, parla dal proprio posto.
2. Quando il richiedente superi il termine assegnato per l'intervento, il Presidente può togliergli la parola dopo averlo invitato a concludere.
3. Il Presidente richiama il richiedente che si discosta dall'argomento in discussione e lo invita ad attenersi; può, a suo insindacabile giudizio, togliergli la parola, se quello, pur invitato, persista nel suo atteggiamento.
6. Nei casi gravi in cui il consigliere, nonostante il richiamo, persista nel suo atteggiamento e continui a violare il regolamento, turbi l'ordine e pronunci parole ingiuriose o sconvenienti, il Presidente invita lo stesso ad allontanarsi dall'aula. Ove il Consigliere non ottemperi, il Presidente del Consiglio può sospendere l'adunanza. Dei provvedimenti presi, si fa menzione nel processo verbale.

CAPO V
ADUNANZE DEL CONSIGLIO

ART. 20
ORDINE DEL GIORNO

1. Il Consiglio non può deliberare su oggetti che non siano posti all'ordine del giorno.
2. Gli oggetti vanno trattati secondo l'ordine indicato nell'avviso di convocazione che dovrà rispettare la seguente priorità: interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno, mozioni.
3. Su proposta motivata ed illustrata dal Presidente o da un Consigliere, l'ordine di trattazione degli argomenti può essere mutato.
4. La proposta di variazione, se nessuno si oppone, si ritiene accettata; in caso contrario essa sarà sottoposta al voto del Consiglio Comunale.

ART. 21
DEPOSITO ATTI

1. Nell'intervallo tra la consegna dell'avviso di convocazione ed il giorno dell'adunanza tutti gli atti relativi agli oggetti iscritti all'ordine del giorno rimarranno depositati presso la segreteria comunale, a disposizione dei consiglieri.
2. I Consiglieri durante l'orario di servizio degli uffici hanno facoltà di chiedere in visione e di ottenere copia degli atti richiamati nelle proposte di deliberazione, nonché di prendere in esame gli atti d'ufficio.
3. Le relazioni programmatiche, quelle sul bilancio di previsione, lo schema del bilancio stesso e il conto consuntivo del Comune, delle Aziende Municipalizzate e dei servizi in economia, nonché gli schemi di regolamento, debbono essere inviati in copia a ciascun Consigliere almeno cinque giorni feriali prima dell'inizio della discussione.
4. Alla documentazione di cui al comma precedente deve essere allegata anche la relazione della Commissione Consiliare competente per materia.

ART. 22
PROCESSI VERBALI

1. Il verbale di deliberazione indica l'elenco dei Consiglieri presenti, il nome di quelli che sono intervenuti con gli elementi più significativi dell'intervento e l'esito della votazione.
2. Il verbale di deliberazione indica altresì i Consiglieri che si sono astenuti prima del voto o durante la votazione, il nome dei consiglieri chiamati ed il loro voto nelle votazioni per appello nominale, se la seduta si è svolta pubblicamente e le modalità seguite nella votazione.
3. Ogni Consigliere ha diritto di far inserire nel verbale l'integrale testo del proprio intervento che, in tal caso, dovrà essere presentato anche per iscritto al segretario verbalizzante.
4. I verbali compilati e pubblicati entro trenta giorni dalla seduta consiliare a cui si riferiscono, sono depositati a disposizione dei consiglieri contemporaneamente alla loro pubblicazione.

ART. 23
RINVIO DELLA DISCUSSIONE

1. La proposta di rinvio della discussione formulata da almeno tre Consiglieri è sottoposta al voto del Consiglio.
2. Sono ammessi a parlare i Capigruppo contrari.
3. La discussione su argomenti i cui presentatori sono assenti giustificati viene rinviata.

ART. 24
EMENDAMENTI E LORO VOTAZIONE

1. Alle proposte di deliberazione possono essere presentate dai Consiglieri, in forma scritta, proposte di emendamenti. Il presentatore ha facoltà di illustrarle brevemente.
2. Gli emendamenti, salvo che non siano accolti dal proponente la deliberazione, sono votati separatamente e comunque prima della proposta oggetto della discussione e salvo che il loro contenuto, ravvisato di modifica sostanziale, non richieda il previo parere di regolarità tecnica ed eventualmente contabile e che questa non possa essere immediatamente

acquisita, fatte salve le norme riguardanti i documenti di programmazione economica e finanziaria, nonché le relative variazioni.

ART. 25

DICHIARAZIONI DI VOTO

1. Prima di ogni votazione , anche se segreta, il Capo Gruppo ha facoltà di chiedere la parola per dichiarazione di voto, che deve essere contenuta in un tempo breve e comunque non superiore ai cinque minuti.
2. La stessa facoltà è riconosciuta ad ogni Consigliere che intenda fare dichiarazioni difformi da quelle espresse dal proprio Capo Gruppo.

ART. 26

VERBALIZZAZIONE DELLE SEDUTE SEGRETE

1. Quando si procede in seduta segreta le discussioni non vengono registrate con gli ausilli di cui all'art. 14.
2. Il verbale si limita ad un breve sunto delle argomentazioni riportando l'esito anonimo della votazione finale.

ART. 27

MOZIONE D'ORDINE, QUESTIONE SOSPENSIVA, FATTO PERSONALE

1. Hanno la precedenza i Consiglieri che chiedono la parola per mozione d'ordine, questione sospensiva o per fatto personale.
2. E' mozione d'ordine il richiamo alla legge o al regolamento.
3. Qualora il Presidente non abbia accolto la mozione d'ordine, il Consiglio deciderà per alzata di mano.
4. E' questione sospensiva la proposta che tende a rinviare la discussione o la deliberazione di un oggetto posto all'ordine del giorno.
5. E' fatto personale l'essere censurato nelle propria condotta ed il sentirsi attribuire opinioni diverse da quelle espresse.
6. Chi domanda di intervenire per fatto personale deve specificare in che cosa questo si concreti, in modo breve e compiuto; il Presidente concederà la parola a conclusione degli interventi sull'argomento in trattazione.
7. Potrà rispondere a chi ha chiesto la parola per fatto personale unicamente il consigliere o i Consiglieri che risultano responsabili dell'incidente.
8. La replica di questi ultimi deve essere breve e comunque non deve superare i cinque minuti.

CAPO VI

VOTAZIONI

ART. 28

MODALITA' GENERALI DI VOTAZIONE

1. L'espressione di voto dei Consiglieri Comunali è effettuata, normalmente, in forma palese. Ciascun Consigliere vota restando seduto al proprio posto.
2. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo Statuto e nei casi in cui il consiglio deve esprimere con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità personali di soggetti individuati.
3. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza.
4. I consiglieri che, pur rimanendo in aula dichiarano di non partecipare alla votazione, non si computano nel numero dei votanti.
5. I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla votazione e alla discussione delle deliberazioni quando si tratta di interesse proprio o dei loro parenti sino al quarto grado e affini.
6. Per i provvedimenti composti di varie parti, vari commi od articoli, la votazione può avvenire su ciascuna parte, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema dell'atto deliberativo.
7. I provvedimenti per i quali sono stati approvati emendamenti vengono conclusivamente votati nel testo definitivo.
8. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
9. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni del regolamento relative alle modalità della votazione in corso.
10. Il voto è personale e non sono ammesse deleghe.

ART. 29 VOTAZIONE IN FORMA PALESE

1. Le votazioni palesi avvengono per alzata di mano.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti.
3. Controllato l'esito della votazione, il Presidente ne proclama il risultato.
4. La votazione può essere comunque soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.
5. Devono essere registrati a verbale i nominativi dei consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono.

ART. 30 VOTAZIONE PER APPELLO NOMINALE

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o da almeno 1/5 (un quinto) dei Consiglieri.
2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del sì, favorevole alla deliberazione proposta, e del no alla stessa.

3. Il Segretario Comunale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario Comunale.

ART. 31 VOTAZIONI SEGRETE

1. La votazione, mediante scrutinio segreto, viene effettuata a mezzo di schede predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, con il solo timbro del Comune, uguali di colore e formato e prive di segno di riconoscimento.
2. Quando la legge, lo Statuto od i regolamenti stabiliscono che fra i nominanti deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e di ambedue i sessi e non siano precisate le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità di votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
3. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente affinché ne sia preso atto a verbale.
4. Terminata la votazione, il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
5. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
6. Il carattere segreto della votazione deve risultare a verbale unitamente ai nomi dei consiglieri scrutatori.
7. Le schede nulle e contestate sono vidimate dal Presidente e dal Segretario Comunale e da questi conservate in archivio.
8. Le schede, dopo lo spoglio, vengono raccolte e distrutte dal Segretario Comunale.

ART. 32 ESITO DELLA VOTAZIONE

1. Salvo che per gli atti espressamente previsti dalle leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un quorum speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio Comunale si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti.
2. I Consiglieri che, pur rimanendo in aula, dichiarino di non partecipare alla votazione, si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche o nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. Salvo i casi particolari, espressamente previsti dalla legge, una deliberazione non approvata o respinta non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in un'adunanza successiva.
5. Dopo l'annuncio della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula: "Il Consiglio ha approvato oppure il Consiglio non ha approvato".

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

ART. 33 DELIBERAZIONI IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILI

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio Comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto della maggioranza dei componenti. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'approvazione della deliberazione, con votazione separata, in forma palese.

CAPO VII

COMUNICAZIONI, INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, ORDINI DEL GIORNO, MOZIONI

ART. 34 COMUNICAZIONI

1. Il Presidente del Consiglio e il Sindaco possono in apertura di seduta fare comunicazioni su oggetti estranei all'ordine del giorno, ma su tali comunicazioni non si può aprire la discussione né deliberare.
2. Anche i Consiglieri d'intesa con il Presidente hanno facoltà in apertura di seduta di chiedere la parola per celebrazioni, per commemorazioni di persone o eventi di importanza ed urgenza; in tal caso gli interventi devono essere contenuti nei limiti di cinque minuti.

ART. 35 DIRITTO DI PRESENTAZIONE

1. I Consiglieri hanno facoltà di presentare interrogazioni ed interpellanze, ordini del giorno e mozioni su argomenti che riguardano direttamente l'attività del Comune o che interessano in senso generale temi particolari della vita politica, sociale, economica e culturale della popolazione.
2. Qualora siano stati presentati ordini del giorno, mozioni relativi allo stesso argomento, la conferenza dei capigruppo esamina gli stessi per ricercare un accordo su un testo unificato. Ove lo stesso non risulti possibile la discussione in aula avviene sui vari testi proposti.
3. Le interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno, mozioni debbono essere sempre formulate per iscritto e firmate dal proponente, devono essere inviate al Presidente del consiglio che ne cura la trasmissione al Sindaco.
4. Le interrogazioni e le interpellanze, quando riguardino argomenti identici, connessi od analoghi, possono essere svolte contemporaneamente.

ART. 36 CONTENUTO DELLE INTERROGAZIONI E DISCUSSIONE

1. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco od alla giunta intesa a conoscere se un determinato fatto sia vero, se l'informazione pervenuta all'interrogante sia esatta, se alcuna risoluzione sia stata presa o sia per prendersi su determinati argomenti.

2. Se il Consigliere nel presentare l'interrogazione non dichiara altrimenti , si intende che egli richiede che sia posta all'ordine del giorno della prima seduta consiliare successiva alla presentazione.
3. Qualora l'interrogante abbia richiesto risposta scritta, la risposta dovrà pervenire all'interrogante entro dieci giorni dal ricevimento dell'interrogazione da parte del Presidente del Consiglio. Il termine di cui sopra può essere anche maggiorato, previa comunicazione scritta e motivata al Consigliere interrogante
4. Il Consigliere che ha presentato l'interrogazione dà lettura in sede consiliare della stessa e ha facoltà di illustrarla nel tempo massimo di cinque minuti.
5. Il Presidente del Consiglio invita il Sindaco o un assessore a rispondere.
6. L'interpellante può replicare per dichiarare se sia o meno soddisfatto e per quali ragioni nel tempo massimo di cinque minuti.
7. Qualora nessuno degli interroganti si trovi in aula, l'interrogazione si considera come presentata con richiesta di risposta scritta che verrà formulata entro dieci giorni dalla data delle seduta consiliare, fatto salvo il disposto dell'art. 23 comma 3.

ART. 37

CONTENUTO DELLE INTERPELLANZE E DISCUSSIONE

1. L'interpellanza consiste nella domanda scritta fatta al Presidente del Consiglio o al Sindaco o alla giunta per conoscere i motivi, i criteri e gli intendimenti in base ai quali sono stati adottati taluni provvedimenti o trattati determinati affari o gli atti con i quali essi si prefiggono di operare in merito ad un determinato fatto o problema.
2. L'interpellanza è posta all'ordine del giorno del Consiglio successivo alla sua presentazione e sarà discussa dopo le comunicazioni del Presidente e del Sindaco e dopo le eventuali interrogazioni.
3. Il Consigliere che ha presentato l'interpellanza dà lettura in sede consiliare della stessa e ha facoltà di illustrarla entro il termine di cinque minuti.
4. La risposta verrà fornita dal Presidente del Consiglio o dal Sindaco o da un assessore.
5. L'interpellante può dichiarare se sia o non sia soddisfatto e per quali ragioni nel tempo massimo di cinque minuti.
6. Qualora nessuno degli interpellanti si trovi in aula, l'interpellanza si considera come presentata con richiesta di risposta scritta che verrà formulata entro dieci giorni dalla data delle seduta consiliare, fatto salvo il disposto dell'art. 23 comma 3.
7. L'interpellanza può essere trasformata in mozione e posta immediatamente in discussione

ART. 38

CONTENUTO DELL'ORDINE DEL GIORNO E DISCUSSIONE

1. L'ordine del giorno consiste nella formulazione di un voto politico-amministrativo su fatti e questioni di interesse della comunità per i loro riflessi nazionali od internazionali, che investono problemi politico-sociali di carattere generale.
2. Il Consigliere proponente legge l'ordine del giorno e lo illustra per non più di dieci minuti.

3. La discussione sull'ordine del giorno è aperta a tutti i consiglieri i quali possono prendere la parola con le modalità previste dall'art. 18 del presente regolamento.
4. Su ogni ordine del giorno possono essere presentati emendamenti. Detti emendamenti non possono sostituire interamente il testo dell'ordine del giorno o stravolgerne le finalità. Le modalità di presentazione e discussione degli emendamenti sono disciplinate dall'art. 24 del presente regolamento.
5. Quando l'ordine del giorno viene presentato nel corso di una seduta del Consiglio Comunale, il Presidente, senza dar luogo a discussione immediata su di esso, ne fa prendere atto a verbale assicurando che lo stesso sarà iscritto all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva a quella di presentazione.

ART. 39 CONTENUTO DELLA MOZIONE E DISCUSSIONE

1. La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione inerente materia di competenza del Consiglio Comunale.
2. La mozione può avere infine per scopo la formulazione di un voto generico circa i criteri seguiti o che si vogliono seguire nella trattazione di determinati affari e può concludersi con un giudizio che si intende promuovere dai consiglieri in merito a particolari decisioni, atteggiamenti o posizioni assunte dal Sindaco o dalla giunta comunale.
3. La mozione deve essere presentata per iscritto e può essere avanzata da ogni consigliere.
4. Il Consigliere proponente legge la mozione e la illustra per non più di dieci minuti.
5. Quando la mozione viene presentata nel corso di una seduta del consiglio comunale, il Presidente, senza far luogo a discussione immediata su di essa, ne fa prendere atto a verbale assicurando che la stessa sarà iscritta all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva a quella di presentazione.
6. La mozione comporta l'adozione di un voto deliberativo, a conclusione del dibattito.
7. Sulla mozione possono essere presentati emendamenti che vengono discussi e votati osservando le norme generali del presente regolamento.
8. Se gli emendamenti non sono accettati dal proponente questi può chiedere la votazione nel testo originario della sua mozione.
9. La discussione della mozione è aperta a tutti i consiglieri con le modalità previste dall'art. 18 del presente regolamento.

ART. 40 ORDINE DI DISCUSSIONE

1. Sulle questioni poste nella discussione generale possono essere presentati anche ordini del giorno in forma scritta da parte di ciascun Consigliere che ha facoltà di illustrarli con le modalità previste all'art. 18 del presente regolamento.

ART. 41 MOZIONE D'ORDINE

1. La mozione d'ordine è il richiamo verbale inteso ad ottenere che nel modo di presentare, discutere, approvare, votare una deliberazione, siano osservate la legge ed il presente regolamento. Il Presidente del Consiglio decide se il richiamo sia giustificato e da accogliersi e provvede quindi di conseguenza.
2. Qualora la sua decisione non sia accettata dal proponente la mozione, il consiglio decide per alzata di mano senza discussione.

ART. 42
**LIMITE DI TEMPO PER LA TRATTAZIONE DELLE INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE,
ORDINI DEL GIORNO, MOZIONI**

1. La trattazione delle interrogazioni, delle interpellanze, degli ordini del giorno e delle mozioni deve rientrare nel limite massimo di novanta minuti di tempo a disposizione in ciascuna seduta salvo accordi diversi presi dalla conferenza dei capigruppo.
2. Esula da tale contingentamento la trattazione di mozioni e ordini del giorno presentati nel corso della discussione.

CAPO VIII
I GRUPPI CONSILIARI

ART. 43
CONFERENZA DEI CAPI GRUPPO

1. La conferenza dei Capigruppo è presieduta dal Presidente del Consiglio e da questi convocata ogni qualvolta lo ritenga utile e necessario, anche su determinazione della Giunta Comunale o a richiesta di uno o più Capigruppo, per la programmazione dei lavori e per la predisposizione del calendario dei lavori del Consiglio comunale, nonché per l'esame di ogni particolare argomento che il Presidente ritenga di iscrivere all'ordine del giorno.
2. L'invito alla conferenza dei capi gruppo deve essere comunicata per lettera o fax o e-mail o telefonicamente, di norma tre giorni prima della conferenza e deve contenere il luogo, il giorno, l'ora e il relativo ordine del giorno da trattare. Il termine di tre giorni può essere ridotto in caso di comprovata urgenza.
3. L'avviso di convocazione viene inviato per conoscenza al Sindaco.

ART. 44
FUNZIONAMENTO DEI GRUPPI

1. Contestualmente all'approvazione del bilancio nell'ambito della sua disponibilità e nel rispetto del patto di stabilità, su proposta della Conferenza dei Capigruppo, il Consiglio determina l'entità del fondo di dotazione per i gruppi consiliari.
2. A ciascun gruppo spetterà una quota fissa pari all'80% del fondo diviso il numero dei gruppi e una quota commisurata alla consistenza numerica, il 20% del fondo diviso il numero dei consiglieri.
3. Nell'ambito del fondo assegnato, ogni Gruppo può effettuare spese, in termini di servizi, come segue:
 - spese postali;
 - spese per acquisto di giornali, riviste e pubblicazioni varie;

- spese per la stampa e l'informazione;
 - spese per convegni e manifestazioni varie;
 - spese per consulenze.
4. Il fondo di dotazione assegnato ai gruppi consiliari sarà erogato con determinazione del responsabile ai capigruppo entro 30 (trenta) giorni dall'approvazione del bilancio di previsione e comunque non prima del 31 gennaio dell'anno cui si riferisce il bilancio.
 5. I fondi di dotazione dei Gruppi non esauriti nell'anno non sono cumulabili.
 6. Ai fini dell'utilizzazione del fondo di dotazione ciascun gruppo predispone, nel limite dello stesso, un programma di spesa annuale da trasmettere al Presidente del Consiglio Comunale.
 7. Il Gruppo dovrà far pervenire al Presidente del Consiglio, e per copia al Responsabile del Servizio Finanziario, idonea relazione consuntiva sulle spese sostenute entro il 31.12 di ogni anno corredata delle pezze giustificative. Le quote non utilizzate entro tale data dovranno essere riversate presso la Tesoreria Comunale.
 8. I Gruppi consiliari non possono utilizzare, neppure parzialmente, il fondo agli stessi assegnato per finanziare, direttamente o indirettamente, le spese di funzionamento degli organi centrali e periferici di partiti politici o attività proprie, delle loro articolazioni politico-organizzative o di altri Gruppi interni ai partiti medesimi.
 9. Qualora durante un esercizio finanziario uno o più gruppi diano origine a nuovi gruppi, il fondo di dotazione di ciascun gruppo rimarrà invariato.
 10. Se un gruppo si divide il suo fondo sarà rideterminato, con i criteri di cui al comma 1, con il nuovo gruppo per l'anno in corso.
 11. L'anno successivo il fondo globale sarà ripartito secondo il comma 1.

ART. 45 CONFERIMENTO DI INCARICHI SPECIALI

1. Il Consiglio può incaricare, con apposita deliberazione, uno o più Consiglieri di seguire e relazionare su oggetti e materie particolari di competenza del Consiglio Comunale.
2. Per l'espletamento di tali incarichi i Consiglieri si avvalgono degli uffici e servizi comunali.
3. Nella delibera consiliare di incarico debbono essere stabiliti oltre che le materie e gli oggetti relativi all'incarico anche i tempi e le modalità di espletamento dello stesso.

ART. 46 DIRITTO DI INFORMAZIONE E DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutte le notizie e le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del mandato consiliare.
2. L'esercizio dei diritti di cui al comma 1 è effettuato dai consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti ai Responsabili d'Area competenti per materia.
3. L'accesso alle informazioni e agli atti degli enti, aziende ed istituzioni dipendenti dal Comune o a cui lo stesso partecipa, è effettuato di norma, per esigenze organizzative, per il tramite della segreteria del comunale.

ART. 47
DIRITTO DI RILASCIO DI COPIE , DI ATTI E DI DOCUMENTI

1. I Consiglieri Comunali, con apposita richiesta, hanno diritto al rilascio di copia di tutti gli atti e documenti formati dall'ente, in possesso o comunque utilizzati dallo stesso ai fini dell'attività amministrativa.
2. Il rilascio delle copie avviene tempestivamente, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio.
3. Il Responsabile d'area del servizio competente per materia, qualora rilevi la sussistenza di divieti o impedimenti al rilascio della copia richiesta ne informa tempestivamente il consigliere interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.
4. Le copie vengono rilasciate in esenzione dei costi di riproduzione, di ricerca e dei diritti di segreteria in quanto il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali inerenti la carica di consigliere e in nessun caso egli può far uso privato degli atti e documenti così acquisiti.
5. L'estrazione di copia di atti e documenti particolarmente complessi costituiti da rappresentazioni fotografiche, cartografie, nonché da registrazioni magnetiche, è limitata ad una copia per ogni gruppo consiliare; resta ferma la possibilità per ogni Consigliere di visionare detti atti e documenti presso gli uffici comunali.
6. Le spese connesse con l'esercizio dei diritti di copia sono impegnate negli appositi capitoli del bilancio relativi al funzionamento del Consiglio Comunale.

CAPO IX
COMMISSIONI CONSILIARI

ART. 48
NUMERO, COMPOSIZIONE E NOMINA COMPONENTI COMMISSIONI CONSILIARI

1. Per un più approfondito esame di determinate materie e per lo studio di problemi che interessano i vari settori di attività dell'Amministrazione, vengono nominate le seguenti Commissioni permanenti:
 1. URBANISTICA, AMBIENTE, LAVORI PUBBLICI
 2. CULTURA, COMMERCIO, TURISMO
 3. POLITICHE SOCIALI
 4. ISTRUZIONE, ASSOCIAZIONISMO, VOLONTARIATO, POLITICHE GIOVANILI, SPORT
 5. BILANCIO, FINANZE
 6. ATTIVITA' PRODUTTIVE, PROTEZIONE CIVILE, SICUREZZA PUBBLICA
2. Il numero delle Commissioni, le materie di competenza, la composizione numerica delle stesse, con suddivisione sempre numerica in base ai gruppi consiliari, saranno stabiliti dal Consiglio Comunale nella prima tornata successiva all'elezione della Giunta Comunale.
3. In tale sede ogni gruppo designerà i propri rappresentanti nelle singole Commissioni ed il Consiglio Comunale ne prenderà atto.
4. La composizione di ciascuna Commissione viene determinata in n. 1 rappresentante per ogni Gruppo Consiliare composto da 1 a 3 elementi, da n. 2 rappresentanti per ogni Gruppo Consiliare composto da 4 a 7 elementi e da n. 3 rappresentanti per i Gruppi Consiliari superiori.

5. Viene introdotto il cosiddetto "voto ponderale" che attribuisce tanti voti ai componenti le Commissioni quanti sono i Consiglieri Comunali appartenenti al Gruppo rappresentato.
6. Nella seduta di nomina delle Commissioni Consiliari, ogni Capogruppo comunicherà al Consiglio il proprio componente esterno che andrà a far parte di ciascuna Commissione, senza diritto di voto.
7. Ogni Commissione elegge tra i suoi componenti il Presidente.
8. La prima convocazione per la nomina del Presidente della Commissione verrà effettuata dal consigliere anziano componente la Commissione.
9. Un Consigliere che non possa intervenire può farsi sostituire per l'intero corso della seduta stessa da un Consigliere appartenente allo stesso Gruppo, previo avviso al Presidente della Commissione.

ART. 49

DURATA DELLE COMMISSIONI E SOSTITUZIONE DEI COMPONENTI

1. Le Commissioni Consiliari esercitano la loro funzione per tutto il periodo di durata in carica del Consiglio Comunale e decadono contemporaneamente alla scadenza e allo scioglimento dello stesso Consiglio.
2. I componenti che, per dimissioni o per altre cause cessino di far parte delle Commissioni Consiliari sono sostituiti dai rispettivi gruppi che provvederanno a designare i propri rappresentanti.
3. Della sostituzione e della designazione sarà informato il Consiglio Comunale che ne prenderà atto.

ART. 50

FUNZIONAMENTO COMMISSIONI CONSILIARI

1. Le commissioni si riuniscono nella sede comunale e sono presiedute dai rispettivi Presidenti che hanno il compito di dirigere i lavori, porre le questioni di cui sono state investite le Commissioni, riassumere le discussioni, raccogliere le decisioni e comunicarle al Presidente del Consiglio, al Sindaco e alla Giunta per i provvedimenti di competenza.
2. In caso di impedimento o di assenza del Presidente, la presidenza della commissione sarà assunta dal componente più anziano di età.
3. Le Commissioni sono convocate dai Presidenti, tramite gli uffici dell'Amministrazione Comunale, di norma con avvisi scritti, inviati mediante fax, posta o e-mail, contenenti l'elenco degli argomenti da trattare, almeno tre giorni utili prima delle riunioni .
4. Gli avvisi di convocazione sono firmati dai rispettivi Presidenti delle Commissioni o dai Segretari delle stesse, d'ordine dei Presidenti.
5. Copia degli ordini del giorno deve essere inviata al Presidente del Consiglio, al Sindaco ed agli Assessori competenti nelle materie da trattare. I predetti possono richiedere al presidente la convocazione delle Commissioni.
6. Le commissioni devono essere convocate in ogni caso ed in via straordinaria ogni qualvolta sarà presentata richiesta scritta da almeno 1/3 dei componenti entro e non oltre 10 giorni dalla richiesta.

7. Ogni componente ha facoltà di proporre argomenti da inserire negli ordini del giorno da discutere, d'intesa con il Presidente della Commissione e informato l'Assessore competente.
8. Le sedute delle Commissioni sono valide se è presente almeno la metà dei Gruppi consiliari facenti parte della Commissione.
9. Per il funzionamento delle Commissioni valgono, in quanto applicabili, le disposizioni del Regolamento per la disciplina delle adunanze del Consiglio Comunale.

**ART. 51
ADUNANZE DELLE COMMISSIONI**

1. Alle riunioni delle Commissioni, delle quali non facciano parte in qualità di componenti eletti, possono partecipare, senza diritto di voto ma con diritto di parola, il Presidente del Consiglio, il Sindaco e gli Assessori competenti per materia.
2. Le funzioni di segretario sono affidate ad un dipendente designato dal Sindaco, addetto al settore di competenza della stessa Commissione.
3. I pareri delle Commissioni, che si esprimono in forma palese, saranno verbalizzati e raccolti in appositi registri a cura del segretario.
4. Le relazioni e pareri emessi dalle medesime devono essere motivati ed hanno valore consultivo per cui non possono vincolare gli organi deliberanti del Comune nelle loro determinazioni.
5. I Consiglieri Comunali autori di proposte da sottoporre all'esame di una commissione devono essere sentiti da questa, se già non ne facciano parte.

**ART. 52
ISTITUZIONE COMMISSIONE CONSILIARE PER L'ADEGUAMENTO DELLO STATUTO E
DEI REGOLAMENTI**

1. È istituita la Commissione per l'adeguamento dello Statuto e dei Regolamenti per l'esame degli argomenti di competenza consiliare di cui al Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali del 18 agosto 2000 n. 267 e s.m.i.
2. La Commissione è così composta:
 - Presidente del Consiglio o suo delegato;
 - Capigruppo consiliari o loro delegati;
 - Segretario comunale o suo delegato;
 - Responsabile dell'Area di competenza.

**CAPO X
ART. 53
DISPOSIZIONI FINALI**

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento si applicano le norme di legge.
2. Sono abrogate tutte le norme comunali vigenti in contrasto o incompatibili con quelle del presente regolamento.
