



COMUNE DI CEGGIA
CITTA' METROPOLITANA DI
VENEZIA

**REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO
COMUNALE DI CEGGIA**

Approvato con delibera CC 4 del 25.01.2017

Modificato con delibera CC 29 del 29.07.2022

TITOLO I

LA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 1- Spedizione degli avvisi e convocazione

1. La convocazione dei consiglieri è disposta, di regola, dal Sindaco, cui compete pure la determinazione del giorno della seduta.
2. La convocazione avviene mediante avvisi firmati dal Sindaco o, in caso di sua assenza, dal vice Sindaco. La consegna dell'avviso di convocazione avviene a mezzo PEC. In casi eccezionali la convocazione può essere recapitata al domicilio del consigliere.
3. Per le convocazioni d'urgenza, l'avviso viene trasmesso esclusivamente in forma telematica (PEC).

Art. 2 - Termini per la consegna degli avvisi di convocazione

1. L'avviso di convocazione deve essere consegnato ai consiglieri comunali :
 - a) almeno tre giorni liberi prima della adunanza, quando il Consiglio sia convocato in via straordinaria;
 - b) almeno 24 ore prima della adunanza, quando il Consiglio sia convocato in via d'urgenza;
 - c) almeno cinque giorni liberi prima per le sedute riguardanti l'esame del bilancio di previsione ed il conto consuntivo (sessione ordinaria).
2. Nei casi di convocazione d'urgenza, qualora lo richieda un quinto dei consiglieri assegnati, la votazione delle deliberazioni previste per tale seduta può essere rinviata al giorno successivo.
3. La cittadinanza deve essere informata della convocazione del consiglio comunale mediante:
 - a) appositi avvisi esposti nei luoghi pubblici;
 - b) l'apposizione della bandiera italiana per tutto il giorno fissato per la seduta;
 - c) l'affissione di copia dell'ordine del giorno all'albo pretorio, contemporaneamente alla convocazione;
 - d) eventuali comunicati stampa e radio.

Art. 3 - Contenuto degli avvisi di convocazione

1. L'avviso di convocazione deve contenere:
 - a) l'indicazione del giorno, ora e luogo della convocazione o delle convocazioni nel caso siano programmate più sedute;
 - b) la specificazione se trattasi di riunione ordinaria, straordinaria o d'urgenza;
 - c) l'elenco degli oggetti da trattare (ordine del giorno);
 - d) la firma del Sindaco o, in sua assenza o impedimento, di chi ne fa le veci;
 - e) la data dell'avviso;
 - f) l'eventuale indicazione degli affari che devono essere trattati in seduta segreta;
 - g) l'organo cui si deve la convocazione del Consiglio comunale;
 - h) la dichiarazione di avvenuta consegna del messo comunale.
2. L'avviso di convocazione fuori dal territorio comunale, avverrà nei tempi e nei modi di cui ai precedenti articoli 1 e 2.

Art. 4 - Luogo della adunanza

1. Il Consiglio comunale si riunisce di norma nella sala consiliare del Comune.
2. In via eccezionale e per giustificati motivi, il Sindaco può disporre la riunione in altra sede. In quest'ultimo caso, deve venire data notizia alla cittadinanza mediante pubblico avviso ed eventualmente a mezzo dei mass-media locali.
3. E' ammessa la riunione del Consiglio Comunale in sede virtuale attraverso video conferenza o strumento analogo purchè in forma sincrona.
4. Della diversa modalità di riunione va data adeguata pubblicità come indicato al precedente comma 2.
5. E' data la possibilità a tutti i componenti, compreso il Segretario comunale e i suoi collaboratori e/o il suo vicario, di intervenire in luoghi diversi dalla sede istituzionale del Comune, in modo simultaneo e in tempo reale, utilizzando programmi reperibili nel mercato, in via prioritaria liberi, con l'utilizzo di webcam e microfono. In ogni caso devono essere idonei alla tracciabilità dell'utenza;
6. Al momento della convocazione della seduta, qualora si proceda in videoconferenza, saranno fornite ad ogni componente le credenziali o le modalità di accesso al programma utilizzato o ai diversi sistemi telematici di collegamento alla videoconferenza, ovvero mediante l'utilizzo di una chat con videochiamata in simultanea o di programmi reperibili in rete o direttamente dall'Amministrazione Comunale;
7. Ai fini della validità della seduta è necessario che il collegamento audio-video garantisca al Sindaco e al Segretario comunale, ognuno per la propria competenza, la possibilità di accertare l'identità dei componenti che intervengono in audio e video, di regolare lo svolgimento della discussione, di constatare e proclamare i risultati della votazione, consentendo a tutti i componenti di poter intervenire alla seduta, alla discussione, alla presentazione di documenti, alla votazione sugli argomenti all'ordine del giorno, tutti in modalità simultanea.

Art. 5 - Ordine del giorno

1. L'ordine del giorno della seduta del Consiglio comunale è stabilito dal Sindaco, sentita la Conferenza dei Capigruppo, salvo il caso di convocazione richiesta da un quinto dei consiglieri assegnati e di convocazione d'urgenza.
2. L'elenco segue, di norma, il seguente ordine di precedenza:
 - a) proposte dell'autorità governativa e dell'organo di controllo;
 - b) interrogazioni, interpellanze, mozioni e comunicazioni del Sindaco;
 - c) proposte del Sindaco e della Giunta;
 - d) proposte dei consiglieri secondo l'ordine di presentazione;
 - e) proposte conseguenti al diritto di iniziativa della popolazione.
3. Il Consiglio comunale non può deliberare su questioni che non siano state incluse nell'ordine del giorno.
4. L'introduzione di nuovi oggetti è consentita solamente quando alla seduta siano presenti tutti i consiglieri in carica e vi sia unanimità di voti per l'inclusione dell'oggetto all'ordine del giorno.
5. Gli oggetti inclusi all'ordine del giorno possono essere rinviati, su proposta del Sindaco o di qualsiasi consigliere, previa deliberazione, a maggioranza assoluta dei presenti, ovvero ritirati dal Sindaco dietro motivata comunicazione al Consiglio.

6. Il Sindaco, su conforme parere della Conferenza dei capigruppo, può integrare l'elenco degli oggetti all'ordine del giorno, purchè tali integrazioni siano consegnate ai consiglieri e pubblicate all'albo nei termini e con le modalità stabilite dagli artt. 1 e 2, salvo i casi d'urgenza.

Art. 6 - Proseguimento della seduta

1. La seduta del Consiglio Comunale può essere interrotta, per motivi diversi, per decisione del Sindaco o per deliberazione della maggioranza dei consiglieri presenti. In questo caso, essa viene rinviata a giorno o giorni successivi.
2. Nella ipotesi di cui al comma precedente, deve essere inviato, solo ai consiglieri assenti, l'avviso di cui all'art. 1 e data pubblicità nelle forme previste dal precedente art. 2.

TITOLO II

ADEMPIMENTI PRELIMINARI ALLE SEDUTE

Art. 7 - Le proposte dei consiglieri ed il deposito dei documenti

1. Le proposte avanzate dai singoli consiglieri devono rientrare nelle competenze del Consiglio comunale di cui all'art. 42 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 ed all'art. 17 dello Statuto comunale.
2. Esse devono essere presentate per iscritto al Sindaco e corredate di idonea documentazione. Su tali proposte devono essere acquisiti i pareri di cui all'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267.
3. Il Sindaco, sentita Conferenza dei capigruppo salvo la facoltà di cui al precedente art. 5 comma 1 ultimo periodo, le inserisce nell'ordine di trattazione nella prima seduta utile successiva alla data di presentazione.
4. Gli atti relativi ad ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, sono, di norma, depositati presso la Segreteria del Comune o nella sala consiliare, contestualmente all'atto di convocazione del Consiglio.

Art. 8 - Numero legale per la validità della seduta

1. Per la validità delle riunioni del Consiglio Comunale è necessaria la presenza di almeno la metà dei consiglieri assegnati, salvo che sia richiesta una maggioranza speciale.
2. Non concorrono a rendere valida l'adunanza:
 - a) consiglieri interessati all'argomento, che debbono obbligatoriamente allontanarsi dall'aula;
 - b) coloro che escono dall'aula prima della votazione;
 - c) gli assessori non consiglieri.
3. Se durante l'adunanza viene a mancare il numero legale, la seduta è sciolta.
4. Ogni consigliere che sopraggiunga o che abbandoni l'aula prima del termine della adunanza, deve darne avviso al Segretario.

Art. 9 - Numero legale per la validità delle deliberazioni

1. Ogni deliberazione è approvata se ottiene la maggioranza assoluta dei consiglieri presenti, con la precisazione che, fra essi, sono computati anche gli astenuti. Sono fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza diversa.
2. Nei casi d'urgenza, le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili, con il voto espresso dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
3. Per le deliberazioni di nomina, che richiedono la scelta di uno o più nominativi, risulteranno eletti i candidati che avranno ottenuto il maggior numero di voti. A parità di voti sarà proclamato eletto il più anziano di età.
4. Nei casi in cui sia prevista la nomina dei rappresentanti della minoranza si procederà con il sistema del voto limitato ad un nominativo assicurando, in ogni caso, la rappresentanza della minoranza.

Art. 10 - Presidenza del Consiglio

1. Il Consiglio comunale è presieduto dal Sindaco. In caso di sua assenza od impedimento, la presidenza è affidata al Vice-Sindaco se consigliere e, in assenza di quest'ultimo, al consigliere più anziano individuato secondo quanto stabilito dall'art. 18 dello Statuto comunale.
2. La prima adunanza del Consiglio Comunale dopo le elezioni è convocata e presieduta dal Sindaco nei modi e termini stabiliti dall'art. 19, comma 2, dello Statuto comunale.

TITOLO III

SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE CONSILIARI

Art. 11 - Apertura di seduta - Sospensione

1. L'adunanza del Consiglio comunale si apre con l'appello nominale dei consiglieri fatto dal Segretario per accertare l'esistenza del numero legale.
2. Nel caso di seduta telematica deve essere consentita l'identificazione del consigliere partecipante e la possibilità di constatarne la presenza in ogni momento della riunione.
3. Se il numero legale non è raggiunto entro mezz'ora successiva all'orario fissato nell'avviso di convocazione, la seduta è dichiarata deserta e ne viene steso verbale con l'indicazione dei nomi degli intervenuti.
4. Il Consiglio sarà poi riconvocato con le modalità di cui al precedente art. 1.
5. Il Presidente, durante la seduta, non è obbligato a verificare l'esistenza del numero legale, a meno che ciò non sia chiesto anche oralmente da uno o più consiglieri.
6. Accertato il numero legale, il Presidente dichiara aperta la seduta e procede alla nomina, tra i consiglieri presenti, di tre scrutatori con il compito di assisterlo nelle votazioni tanto palesi quanto segrete e nell'accertamento dei relativi risultati. La minoranza, ove presente, ha diritto di essere rappresentata.
7. Prima di ogni votazione, il Presidente fa accertare dagli scrutatori la presenza in aula dei consiglieri nel numero legale previsto.
8. Il Presidente riferisce quindi, se del caso, su fatti o notizie che possono interessare il Consiglio comunale.

9. La seduta prosegue con l'approvazione dei verbali della seduta o delle sedute precedenti che, essendo stati inviati in copia a tutti i capigruppo, possono venire dati per letti con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri presenti. Qualora sul contenuto del verbale non ci sia accordo, i consiglieri possono rendere le dichiarazioni di rettifica che vengono verbalizzate.
10. Successivamente viene iniziato l'esame degli oggetti iscritti all'ordine del giorno, seguendo la sequenza con cui gli affari sono indicati nell'elenco, salvo diverso ordine approvato, a maggioranza, dai consiglieri presenti.
11. Il Sindaco può disporre, senza la deliberazione del Consiglio, tutte le volte che ne ravvisi l'opportunità, la sospensione temporanea della seduta.
12. Il Consiglio può inoltre deliberare, a maggioranza dei consiglieri presenti, la sospensione temporanea della seduta, su richiesta di uno o più consiglieri.
13. In caso di temporanee disfunzioni dei collegamenti o delle connessioni o per altra ragione che impedisce il collegamento in videoconferenza, il Sindaco sospende temporaneamente la seduta per poi riprendere la videoconferenza mediante un nuovo appello del Segretario comunale, o del suo vicario, e secondo le modalità sopra indicate.

Art. 12 - Poteri del Presidente

1. Il Presidente apre e chiude le adunanze del Consiglio comunale e ne dirige i lavori, concede la facoltà di parlare, precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota, indice le votazioni e ne proclama il risultato, mantiene l'ordine e regola l'attività del Consiglio.
2. Il Presidente, nell'esercizio delle sue funzioni, deve ispirarsi a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli consiglieri comunali.
3. Il Presidente è investito di potere discrezionale per garantire l'ordine dell'adunanza, l'osservanza delle leggi, la regolarità delle discussioni e l'adozione delle deliberazioni.
4. Il Presidente ha la facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza, facendo redigere dal Segretario processo verbale.
5. Il Presidente può, nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga espulso dalla sala chiunque sia causa di disordine.
6. Qualora sorga tumulto nell'aula e riescano vani i richiami del Presidente, questi abbandona la seduta ed il Consiglio Comunale viene sciolto. In questo caso, il Consiglio comunale viene riconvocato a domicilio, nelle forme stabilite dal precedente art. 1.
7. Nessuna persona estranea al Consiglio può introdursi, se non autorizzata dal Presidente, nella parte della sala ove siedono i consiglieri comunali.
8. Il pubblico assiste alle sedute pubbliche nella parte ad esso riservata e deve tenere un contegno corretto, stare in silenzio, ed astenersi da ogni segno di approvazione o disapprovazione con qualsiasi forma di espressione.
9. Per il servizio di polizia nell'aula, il Presidente si avvale della Polizia Municipale di servizio.
10. Le sedute del Consiglio possono essere aperte per audizioni di rappresentanti di enti, associazioni, organizzazioni di portatori di interessi diffusi nella comunità. Le audizioni sono autorizzate dal Presidente.

Art. 13 - Modalità delle discussioni

1. Il Presidente pone in discussione i diversi argomenti secondo la progressione con la quale sono elencati nell'ordine del giorno, secondo la seguente procedura:
 - a) relazione del Sindaco o dell'assessore o del relatore speciale;
 - b) interventi dei consiglieri comunali;
 - c) risposte del Sindaco e dei relatori;
 - d) dichiarazioni di voto;
 - e) votazione.
2. Se nessuno prende la parola ovvero quando la discussione è stata dichiarata chiusa, il Presidente pone in votazione la proposta.
3. L'esito della votazione viene proclamato dal Presidente a voce alta ed intelligibile.

Art. 14 - Modalità della discussione delle proposte

1. La discussione è diretta dal Presidente, il quale concede la parola ai singoli consiglieri secondo l'ordine con cui viene richiesta.
2. Ha la precedenza, in ogni caso, colui che chiede la parola per mozione d'ordine o per fatto personale.
3. Il Presidente può negare la formulazione di interventi contenenti frasi sconvenienti o estranee rispetto agli affari in discussione o alle attribuzioni del Consiglio comunale.
4. Il Presidente può interrompere o richiamare all'ordine gli oratori che esorbitano dall'ambito degli affari oggetto di esame e non ottemperino alle sue esortazioni. Può togliere loro la parola dopo due richiami inutilmente rivolti ai medesimi.
5. Non sono ammesse discussioni in forma di dialogo tra consiglieri.

Art. 15 - Interventi dei consiglieri - Limiti alla discussione

1. Il Consigliere ha diritto di esprimere compiutamente il suo pensiero sull'argomento in discussione, ma non può discostarsi da esso.
2. A nessuno è permesso di interrompere chi parla, tranne il Presidente per un richiamo alla legge, al regolamento o all'argomento.
3. Nessun consigliere può intervenire per più di due volte nel corso della discussione sullo stesso argomento, se non per dichiarazione di voto, mozione d'ordine o fatto personale.
4. I primi due interventi hanno una durata massima di 5 (cinque) minuti ciascuno.
5. Le dichiarazioni di voto hanno una durata massima di 2 (due) minuti.
6. Le mozioni d'ordine ed i fatti personali hanno una durata massima di 2 (due) minuti.
7. Gli interventi dei relatori hanno una durata massima di 10 (dieci) minuti.
8. In sede di approvazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo, la durata degli interventi di cui ai precedenti commi 4, 5 e 7 è raddoppiata.
9. In relazione alla specificità di alcuni oggetti, il Sindaco, sentiti i Capigruppo, può, prima dell'inizio della trattazione, disporre deroghe ai tempi massimi di cui ai precedenti punti 4 e 7.

Art. 16 - Questione pregiudiziale e sospensiva

1. Prima che abbia inizio l'esame di ogni singolo argomento, il consigliere può proporre questione pregiudiziale quando ritenga che sussistano motivi per non passare alla discussione di merito, o sospensiva, quando invece ne giudichi opportuno il rinvio.
2. Il Presidente può ammettere la stessa procedura, anche nel corso del dibattito, quando sia giustificata dall'emergere di nuovi elementi di giudizio.
3. Nella discussione sulle questioni pregiudiziale e sospensiva possono prendere la parola, oltre che il proponente, non più di un consigliere per gruppo e per non più di 2 (due) minuti ciascuno.
4. In caso di concorso di più proposte di questioni pregiudiziali o di più proposte di sospensione, dopo l'illustrazione di ciascuna di esse, viene svolta una unica discussione con la limitazione di cui al precedente comma 3. 5. La questione pregiudiziale e quella sospensiva hanno carattere incidentale e la discussione non può proseguire se prima il Consiglio non si sia pronunciato su di esse. Nel caso che la proposta di sospensione sia approvata, il Consiglio comunale è chiamato anche a pronunciarsi sulla sua durata.

Art. 17 - Emendamenti

1. Ciascun consigliere ha diritto, durante o al termine della discussione, di fare proposte per approvare o respingere o modificare il provvedimento in esame, ovvero di formulare controproposte.
2. Le proposte di cui al precedente comma sono effettuate, di norma, per iscritto, a mezzo di "emendamenti".
3. Gli emendamenti ritirati dal relatore, possono essere fatti propri da altri consiglieri .
4. Nelle ipotesi di emendamenti che modifichino in forma sostanziale la proposta della Giunta, l'argomento viene rinviato a successiva seduta, ai fini di consentire l'istruttoria prevista dall'articolo 49, comma 1, del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267.
5. Sul carattere di modifica sostanziale si pronuncia il Segretario del Consiglio comunale.
6. Il Presidente ha facoltà di negare l'accettazione e lo svolgimento di emendamenti che siano formulati con frasi o termini sconvenienti o siano estranei all'oggetto di discussione o in contrasto con deliberazioni già adottate dal Consiglio e può quindi rifiutarsi di metterli in discussione e votazione. Se il proponente insiste, il Presidente consulta il Consiglio che decide, senza discussione, per alzata di mano, sulla ammissibilità.
7. Gli emendamenti sono posti in discussione e votazione prima della proposta cui si riferiscono.

Art. 18 - Richiesta di intervento per fatto personale

1. Quando un consigliere ritenga di essere stato offeso o che gli siano state attribuite opinioni o dichiarazioni diverse da quelle effettivamente espresse, può chiedere la parola per fatto personale, precisando la propria posizione in merito.
2. L'intervento per fatto personale è concesso dal Presidente solo quando accolga le motivazioni presentate dal richiedente.
3. In caso di diniego e di mantenimento della richiesta da parte dell'interessato, decide il Consiglio, per alzata di mano, senza procedere a discussione.

4. Non è comunque consentito a chi intervenga per fatto personale, di ritornare su una discussione già conclusa, né esprimere apprezzamenti o giudizi sui voti resi dal Consiglio.
5. L'intervento per fatto personale ha una durata massima di 15 (quindici) minuti.

Art. 19 - Della mozione d'ordine

1. La mozione d'ordine è il richiamo alla legge, allo statuto, al regolamento, ovvero un rilievo sul modo e sull'ordine con il quale si procede alla trattazione degli affari o alla votazione.
2. La mozione d'ordine può essere presentata da ciascun consigliere comunale.
3. Sulla mozione d'ordine, dopo il proponente, possono parlare solo un oratore per gruppo e per non più di 5 (cinque) minuti ciascuno.
4. Il Presidente chiamerà il Consiglio comunale a decidere su tale mozione d'ordine mediante votazione per alzata di mano.

Art. 20 - Della dichiarazione di voto

1. Quando sull'argomento nessun consigliere chiede di parlare, il Presidente dichiara chiusa la discussione.
2. Una volta dichiarata chiusa la discussione, non può essere concessa la parola che per dichiarazione di voto.
3. La dichiarazione di voto consiste nell'esposizione, fatta dai rappresentanti dei gruppi consiliari o individualmente dai consiglieri che lo ritengano, sui motivi inerenti il proprio atteggiamento riguardo al voto sulla proposta.
4. Dopo la dichiarazione di voto, il Presidente pone in votazione il provvedimento proposto.
5. Una volta iniziate le operazioni di voto, nessuno può prendere la parola, se non per mozione d'ordine relativa alla votazione.

TITOLO IV

COMUNICAZIONI - INTERROGAZIONI - INTERPELLANZE - MOZIONI

Art. 21 - Comunicazioni e commemorazioni

1. Il Presidente può dare, in ogni momento della seduta, comunicazione su oggetti estranei all'ordine del giorno. Su tali comunicazioni non si apre la discussione, nè si procede a votazione.
2. I consiglieri hanno facoltà di prendere la parola per commemorazioni di eventi, di persone o di date di particolare rilievo e significato.
3. A tale scopo, prima dell'inizio dei lavori, viene sottoposta la richiesta di commemorazioni al Presidente il quale, dopo la lettura dei verbali, dà la parola.
4. Sulle commemorazioni è ammesso un solo intervento per gruppo consiliare o singolo gruppo politico in caso di gruppo consiliare costituito da più gruppi politici, della durata massima di 15 (quindici) minuti ciascuno.

Art. 22 - Delle interrogazioni - Interpellanze e mozioni

1. I consiglieri comunali possono presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.
2. Le interrogazioni, interpellanze e mozioni vengono inserite all'ordine del giorno sotto un titolo apposito e trattate secondo l'ordine di presentazione.
3. Trascorsa un'ora dall'inizio della trattazione delle interrogazioni, interpellanze o mozioni, il Presidente fa concludere la discussione di quella che è in quel momento in esame e rinvia le altre, eventualmente rimaste da trattare, alla successiva seduta.

Art. 23 - Delle interrogazioni

1. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta al Sindaco o alla Giunta comunale per sapere:
 - a) se un fatto sia vero;
 - b) se alcuna informazione sia pervenuta o sia esatta;
 - c) se sia stata presa o si intenda prendere alcuna risoluzione su oggetti determinati;
 - d) informazioni sull'attività della amministrazione comunale.
2. Il consigliere che intenda rivolgere una interrogazione deve presentarla per iscritto, indicando se chiede risposta scritta o verbale. In mancanza di indicazione, si intende che l'interrogante chiede risposta verbale in Consiglio Comunale.
3. L'interrogazione a risposta verbale, è posta all'ordine del giorno della prima seduta consiliare successiva alla presentazione purché antecedente alla relativa convocazione.
4. Alle interrogazioni con risposta scritta, deve essere data evasione entro trenta (30) giorni dalla presentazione.
5. L'interrogazione a risposta verbale viene letta al Consiglio dal presentatore che la può illustrare per un tempo non superiore a 10 (dieci) minuti.
6. La risposta del Presidente o dell'assessore o consigliere incaricato dà luogo a replica dell'interrogante per dichiarare esclusivamente se sia soddisfatto o meno.
7. Ove l'interrogazione sia firmata da più consiglieri, il diritto di lettura, illustrazione e replica spetta soltanto al primo firmatario o, in caso di sua assenza o rinuncia, ad uno degli altri firmatari.
8. Se l'interrogante o gli interroganti non sono presenti in aula, la trattazione della interrogazione viene rinviata.
9. Le interrogazioni relative a fatti ed argomenti identici strettamente connessi vengono trattate contemporaneamente
10. Le interrogazioni non danno luogo, in ogni caso, a discussione.
11. L'interrogazione, non avendo carattere di deliberazione, prescinde dai pareri di cui all'articolo 49, comma 1 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267.

Art. 24 - Delle interpellanze

1. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Sindaco o alla Giunta comunale circa i motivi e gli intendimenti dell'operato su un determinato oggetto.
2. Le interpellanze sono presentate per iscritto alla Segreteria del comune ed inserite all'ordine del giorno del Consiglio comunale immediatamente successivo alla loro presentazione, se questa è avvenuta prima della relativa convocazione.
3. L'interpellante o uno dei firmatari ha facoltà di leggere ed illustrare l'interpellanza per un tempo non superiore a 10 (dieci) minuti.

4. La risposta del Sindaco o dell'assessore competente può dare luogo a replica dell'interpellante della durata massima di 5 (cinque) minuti, trascorsi i quali il presidente fa concludere la replica cui può seguire un breve intervento conclusivo del Sindaco e/o dell'assessore interpellato
5. Qualora l'interpellante non sia soddisfatto ed intenda promuovere una discussione sulle spiegazioni date dal Sindaco o dalla Giunta, può presentare una mozione.
6. Tale mozione sarà iscritta all'ordine del giorno della successiva seduta consiliare.
7. Ove l'interpellanza fosse firmata da più consiglieri, la relativa lettura, illustrazione e replica spetta soltanto ad uno dei firmatari.
8. Se gli interpellanti non si trovano in aula, la trattazione della interpellanza viene considerata rinviata.
9. Le interpellanze relative a fatti od argomenti identici o strettamente connessi, vengono svolte contemporaneamente.
10. In ogni caso, l'interpellanza può dare luogo a discussione.
11. L'interpellanza, non avendo carattere di deliberazione, prescinde dai pareri di cui agli art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267.

Art. 25 – Delle mozioni e ordini del giorno

1. La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione, oppure in una proposta di voto diretto a sollecitare o impegnare, secondo un determinato orientamento, l'attività dell'amministrazione comunale. La mozione può anche consistere in un giudizio sull'attività dell'amministrazione comunale.
2. La mozione è presentata per iscritto, deve concludersi con una proposta concreta e deve essere congruamente motivata.
3. La mozione è posta all'ordine del giorno della prima seduta consiliare successiva alla presentazione se questa è avvenuta prima della convocazione relativa. L'ammissibilità compete al Sindaco, sentita la Giunta comunale e la Conferenza dei Capigruppo.
4. Per la discussione della mozione si applicano le disposizioni contenute negli artt. 23 e 24 del presente Regolamento.
5. Le mozioni relative a fatti ed argomenti identici o strettamente correlati, formano oggetto di una unica discussione.
6. Quando, su argomenti o discussioni identici o strettamente connessi siano presentate mozioni, interpellanze ed interrogazioni, si svolge, ugualmente, una unica discussione.
7. Ai presentatori è concesso di illustrare la loro mozione.
8. Gli "ordini del giorno" aventi contenuto analogo a quello previsto dal 1^a comma, saranno considerati mozioni e come tali iscritti all'ordine del giorno del Consiglio comunale.
9. La mozione consente la discussione in Consiglio comunale e si conclude con una votazione
10. Le mozioni e gli ordini del giorno, qualora abbiano contenuto deliberativo o comportino spese per il Comune, devono essere accompagnate dai pareri di cui agli art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267.

Art. 26 Ammissibilità delle interrogazioni, interpellanze e mozioni

1. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni sono respinte dal Sindaco nei seguenti casi:
 - a) quando siano presentate in violazione dell'articolo 22 del presente Regolamento;
 - b) quando siano contrarie a norme di legge o di statuto o di regolamento;
 - c) quando siano presentate in modo insufficiente, scorretto o sconveniente.
2. Il rigetto viene effettuato dal Sindaco, con atto motivato.

Art. 27 - Mozione di sfiducia

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta della Giunta, non ne implica le dimissioni.
2. Tuttavia, qualora il Consiglio comunale approvi la mozione di sfiducia nei modi di legge e di Statuto, il Sindaco e gli assessori cessano dalla carica ai sensi e con le conseguenze di legge.

Art. 28 - Degli assessori non facenti parte del Consiglio

1. L'assessore scelto dal Sindaco tra cittadini non facenti parte del Consiglio comunale non può presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.
2. Partecipa di diritto a tutte le sedute del Consiglio Comunale, con facoltà di prendere la parola, anche come relatore, senza diritto di voto.
3. Non può presiedere le adunanze del Consiglio comunale.

TITOLO V **LA PUBBLICITA' DELLE SEDUTE**

Art. 29 - Deroche alla pubblicità delle sedute

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, tranne tre eccezioni :
 - a) seduta segreta di pieno diritto. Il pubblico è interdetto dalla sala consiliare allorchè si tratti di deliberare su questioni riguardanti persone, che comportino l'espressione di giudizi, valutazioni, apprezzamenti in ordine a meriti o demeriti, alla condotta morale e civile, alla situazione economica.
 - b) seduta segreta per deliberazione del Consiglio.
Qualora per ragioni di moralità, delicatezza, ordine pubblico, pubblico interesse - pur non trattandosi di persone - il Consiglio ritenga opportuno discutere e deliberare senza la presenza del pubblico, adotta una deliberazione motivata intesa a statuire che la seduta debba essere segreta.
 - c) seduta segreta per espressa prescrizione legislativa. Quando la segretezza della seduta sia espressamente stabilita dalla legge.
2. La circostanza della seduta segreta deve essere fatta constare espressamente nel verbale.

Art. 30 - Presenza nelle sedute segrete

1. Alle sedute segrete possono assistere:
 - a) tutti i consiglieri comunali;

- b) l'assessore/i esterno/i non consigliere/i;
 - c) il Segretario comunale;
 - d) i dipendenti comunali incaricati di mansioni inerenti la seduta.
2. Tutti presenti - consiglieri e non sono tenuti al segreto d'ufficio.

TITOLO VI

OPERAZIONI DI VOTAZIONE

Art. 31 - Sistemi di votazione

1. La votazione non può aver luogo validamente se i consiglieri non si trovano in numero legale secondo quanto stabilito dall'art. 8 del presente Regolamento.
2. Di regola, nelle votazioni si applicano le procedure palesi.
3. Le sole deliberazioni concernenti fatti personali si prendono a scrutinio segreto, salvo che la legge o lo statuto stabiliscano diversamente.

Art. 32 - Priorità nelle votazioni

1. Su ogni argomento, la votazione avviene nell'ordine seguente:
 - a) questioni pregiudiziali;
 - b) emendamenti soppressivi;
 - c) emendamenti modificativi;
 - d) emendamenti aggiuntivi;
 - e) singole parti del provvedimento, quando questo si componga di varie parti od articoli e la votazione per parti separate venga richiesta da almeno tre consiglieri ed approvata dalla maggioranza;
 - f) provvedimento nel suo complesso, con le modifiche e le precisazioni risultanti dagli emendamenti eventualmente approvati in precedenza.
2. Gli emendamenti a proposte di deliberazioni che:
 - a) modifichino in modo sostanziale la proposta;
 - b) prevedano aumenti di spesa;
 - c) prevedano riduzioni di entrate;devono essere presentati alla segreteria del Comune almeno 2 giorni liberi prima della seduta del Consiglio comunale, al fine di consentire l'apposizione dei pareri di cui all'articolo 49, comma 1, del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267.
3. Nella ipotesi di cui al precedente comma 2, la votazione sul provvedimento definitivo deve venire rinviata ad altra seduta.

Art. 33 - Ordine di trattazione degli argomenti

1. Gli argomenti posti all'ordine del giorno vengono trattati secondo l'ordine di iscrizione.
2. Tuttavia, su proposta del Presidente o di qualsiasi consigliere, il Consiglio comunale, a maggioranza, può modificare l'ordine di trattazione degli affari in discussione.

Art. 34 - Votazione palese

1. I consiglieri votano:

- a) per alzata di mano;
- b) per appello nominale.
- 2. Il voto per alzata di mano è soggetto a controprova, se vi è chi lo chieda prima della proclamazione. Se la votazione è ancora dubbia, si procede per appello nominale.
- 3. La votazione per appello nominale è obbligatoria quando prescritta dalla legge o dallo Statuto e tutte le volte che sia richiesto dalla maggioranza dei consiglieri presenti. In tal caso, dopo che il Presidente ha chiarito il significato della pronuncia favorevole o contraria, i consiglieri, chiamati nominativamente dal segretario, esprimono il loro voto che viene raccolto dagli scrutatori.
- 4. Il voto per appello nominale è obbligatorio in caso di seduta in video conferenza oppure per la seduta 'mista' ovvero la contemporanea presenza presso la sede comunale e il collegamento mediante video conferenza

Art. 35 - Votazione segreta

- 1. Per la votazione segreta va seguito il sistema delle schede.
- 2. In ogni caso, il numero delle schede deposte nell'urna deve corrispondere al numero dei votanti.
- 3. Sulla contestazione delle schede decidono a maggioranza e con giudizio inappellabile, gli scrutatori.
- 4. In caso di contestazione, ovvero di annullamento delle schede, queste vanno vidimate dal Presidente, da almeno uno scrutatore e dal Segretario.
- 5. La circostanza e le modalità della votazione segreta devono risultare espressamente dal verbale.
- 6. La votazione segreta non preclude ai consiglieri la possibilità di fare dichiarazioni di voto.
- 7. In caso di seduta in video conferenza ogni consigliere provvederà a inviare il proprio voto attraverso piattaforma digitale. Il segretario comunale o suo vicario provvederà a comunicare l'esito finale.
- 8. La stessa modalità dovrà essere utilizzata per la seduta 'mista' ovvero la contemporanea presenza presso la sede comunale e il collegamento mediante video conferenza.

Art. 36 - Il voto limitato

- 1. Qualora il Consiglio debba procedere alla nomina di componenti in commissioni varie, ovvero propri rappresentanti in seno ad aziende, istituti ed enti di cui il Comune è parte, e la rappresentanza della minoranza sia obbligatoria, si segue il sistema del voto limitato.
- 2. A tale fine ciascun consigliere deve scrivere nella scheda un solo nome e, qualora nessun consigliere della minoranza raggiunga il quorum previsto, in luogo dell'ultimo eletto della maggioranza, risulta eletto il candidato di minoranza che abbia ottenuto il maggior numero di voti tra quelli proposti dalla stessa.
- 3. La maggioranza non può contribuire alla elezione di rappresentanti della minoranza.
- 4. In caso di seduta in video conferenza ogni consigliere provvederà a inviare il proprio voto attraverso piattaforma digitale. Il segretario comunale o suo vicario provvederà a comunicare l'esito finale.

5. La stessa modalità dovrà essere utilizzata per la seduta 'mista' ovvero la contemporanea presenza presso la sede comunale e il collegamento mediante video conferenza.

Art. 37 - I sistemi di votazione e pubblicità delle sedute

1. I sistemi di votazione sono i seguenti:
 - a) seduta pubblica e votazione palese;
 - b) seduta pubblica e votazione segreta;
 - c) seduta segreta e votazione palese;
 - d) seduta segreta e votazione segreta.
2. La seduta pubblica con votazione palese è il sistema ordinario.
3. Sono adottate in seduta pubblica e con votazione segreta, le deliberazioni relative alle nomine oltre a quelle che, pur riguardando determinate persone, non implicano apprezzamenti e giudizi sulle qualità personali degli interessati, tali da richiedere la riservatezza di discussione.
4. Sono adottate in seduta segreta ma con votazione palese, le deliberazioni non concernenti questioni di persone per le quali il Consiglio abbia deciso, con deliberazione motivata, la segretezza della seduta.
5. Sono adottate in seduta segreta e con votazione segreta le deliberazioni che coinvolgono questioni concernenti persone, che implicino cioè apprezzamenti o giudizi sulle qualità morali, sulle condizioni economiche, sulla condotta pubblica e privata, sulla capacità e, in generale, sulle qualità personali di qualunque cittadino.

TITOLO VII **ADEMPIMENTI SUCCESSIVI ALLA VOTAZIONE**

Art. 38 - Scrutinio e proclamazione del risultato della votazione

1. terminate le operazioni di voto palese, il Presidente, con l'assistenza dei tre scrutatori, ne riconosce e proclama l'esito.
2. terminate le operazioni di voto a scrutinio segreto, gli scrutatori, con l'assistenza del Segretario, esaminano le schede e si pronunciano sulla loro validità. Indi fanno il calcolo dei voti pro e contro la proposta.
3. Immediatamente dopo, il Presidente procede alla proclamazione dell'esito della votazione.
4. Fatto salvo il caso di votazione segreta o voto limitato in occasione di sedute in video conferenza per cui si procede come indicato negli articoli che precedono.

Art. 39 - Calcolo della maggioranza

1. Perchè una deliberazione sia valida, occorre che ottenga, di regola, la maggioranza assoluta dei presenti, con la precisazione che tra essi vanno computati anche gli astenuti.
2. Quando la legge o lo Statuto lo richiedano, per la validità delle deliberazioni è necessaria una maggioranza qualificata.
3. Se il numero dei presenti è dispari, la maggioranza sarà costituita da quel numero che, raddoppiato, dia il numero pari superiore di una unità al numero dei presenti.

4. Le schede bianche e le non leggibili si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
5. Non si può procedere in alcun caso al ballottaggio, salvo che la legge o lo Statuto lo prevedano espressamente.
6. Nessuna proposta che sia stata respinta potrà essere ripresentata nella stessa seduta. In tal caso, la proposta potrà essere iscritta all'ordine del giorno di una successiva adunanza.
7. Qualora una proposta riporti, in esito alla votazione, una parità di voti od un quorum insufficiente, la relativa deliberazione è considerata inefficace. E' facoltà del Presidente di disporre, in base a valutazione discrezionale, la ripetizione per una sola volta della votazione anche nella medesima seduta.
8. Coloro che intendono non partecipare alla votazione, lo devono dichiarare espressamente.

TITOLO VIII

VERBALI DELLE ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 40 - I verbali delle deliberazioni - contenuto

1. I verbali delle deliberazioni delle sedute del Consiglio comunale sono redatti dal Segretario, anche con l'ausilio di personale dell'Ente.
2. Detti verbali devono contenere le seguenti indicazioni :
 - a) il tipo di seduta ordinaria, straordinaria o d'urgenza; nel caso di convocazione d'urgenza, l'autorità in base alla quale la riunione è stata convocata;
 - b) la data, ora e luogo della riunione;
 - c) l'ordine del giorno sul quale il Consiglio è stato chiamato a deliberare;
 - d) l'attestazione che la convocazione è stata fatta dal Sindaco a norma dell'art. 1 del presente Regolamento;
 - e) se la seduta è stata pubblica o segreta;
 - f) l'indicazione dei consiglieri presenti ed assenti;
 - g) l'eventuale constatazione della diserzione della seduta quando non sia stato raggiunto il numero legale;
 - h) la qualifica ed il nome di chi ha assunto la presidenza, indicando, se del caso, il motivo per cui la presidenza non è stata assunta dal Sindaco;
 - i) l'indicazione di chi ha svolto le funzioni di segretario.
 - l) i punti principali della discussione;
 - m) il sistema di votazione utilizzato;
 - n) il numero dei votanti il numero dei voti resi pro e contro la proposta, il numero delle schede bianche, nulle, contestate e non leggibili;
 - o) i nominativi dei consiglieri astenuti e dei consiglieri contrari;
 - p) se la votazione è stata eseguita a scrutinio segreto o in seduta segreta;
 - q) i nominativi degli scrutatori;
 - r) il riconoscimento dell'esito delle votazioni e la proclamazione dei risultati da parte del Presidente;
 - s) ogni altro eventuale e rilevante fatto occorso durante lo svolgimento della seduta.
3. Se un consigliere chiede la trascrizione a verbale di una sua dichiarazione, il Segretario provvede su dettatura o consegna di documento scritto da parte del consigliere stesso.

Art. 41 - Approvazione dei verbali delle deliberazioni

1. Il Presidente fa dare lettura dal Segretario dei processi verbali della o delle sedute precedenti ed invita i consiglieri a comunicare eventuali osservazioni.
2. Il Consiglio comunale può dare per letto il processo verbale quando lo stesso :
 - a) sia stato depositato in Segreteria a disposizione dei consiglieri;
 - b) sia stato trasmesso in copia ai capigruppo.
3. Quando non vengono fatte osservazioni, il processo verbale viene posto immediatamente ai voti.
4. Sul processo verbale non è concessa la parola se non a chi intenda proporre una rettifica o a chi intende chiarire o correggere la formulazione del proprio pensiero espresso nella seduta precedente. Ogni eventuale richiesta di rettifica deve essere sottoposta a votazione.
5. Le verbalizzazioni aggiuntive sono registrate dal segretario senza onere di votazione.

Art. 42 - Firma dei verbali e loro valore probatorio

1. Gli originali dei verbali sono firmati dal Presidente e dal Segretario.
2. Le copie dei verbali sono rese conformi dal Segretario comunale o da un funzionario incaricato.
3. I verbali delle deliberazioni sono atti pubblici.
4. I verbali delle deliberazioni fanno piena prova delle dichiarazioni in essi contenute sino a quando non ne sia provata e dichiarata la falsità.

Art. 43 - Le funzioni del segretario del Consiglio Comunale

1. Le funzioni di Segretario del Consiglio spettano al Segretario comunale.
2. Il Segretario comunale prende parte alle adunanze del Consiglio comunale con diritto di intervento per fornire notizie e chiarimenti al consiglio comunale e per dare il proprio parere di legittimità qualora il consiglio si avvii ad assumere una decisione difforme da quella originariamente proposta.
3. Il Segretario comunale svolge funzioni di consulenza giuridica per l'intero consiglio comunale.
4. Quando ricorrano i casi di incompatibilità previsti dalla legge o dallo Statuto, il Segretario comunale deve obbligatoriamente lasciare l'aula. il Consiglio comunale provvederà a sostituirlo con il consigliere più giovane di età.
5. Il Segretario provvede alla redazione dei processi verbali delle sedute, tanto pubbliche che segrete, ne dà lettura - se richiesto - all'assemblea, fa l'appello nominale, concorre al regolare andamento dei lavori, secondo le disposizioni del Presidente.

Art. 44 - Verbale della seduta segreta

1. I verbali delle sedute segrete devono essere redatti in modo che sia fatta menzione di quanto discusso e deliberato. E' vietato però indicare particolari relativi alle persone.

2. Non possono essere indicati i nominativi dei consiglieri intervenuti nella discussione. A tale scopo gli interventi sono numerati progressivamente.

TITOLO IX

ATTIVITA' DI CONTROLLO TECNICO - POLITICO DEL CONSIGLIO SUGLI ATTI DELLA GIUNTA - MODALITA' ATTUATIVE

Art. 45 - Trasmissione ai capigruppo delle deliberazioni adottate dalla Giunta comunale

1. Ai fini dell'espletamento dell'attività di controllo, il Segretario comunale provvede all'invio ai capigruppo del Consiglio comunale di tutte le deliberazioni adottate dalla Giunta comunale.
2. L'invio deve essere effettuato contestualmente alla pubblicazione all'albo pretorio delle deliberazioni medesime.

TITOLO X COMMISSIONI CONSILIARI

Art. 46 - Costituzione di Commissioni consiliari

1. Ai sensi degli artt. 21 e 24 dello Statuto il Consiglio Comunale provvede alla costituzione, al proprio interno, delle seguenti Commissioni consultive:
 - a) COMMISSIONI PERMANENTI: competenti, su convocazione del Presidente, ad esprimere pareri sugli affari concernenti i settori dell'amministrazione comunale;
 - b) COMMISSIONI SPECIALI: costituite su proposta di 1/3 dei consiglieri assegnati per svolgere lo studio, la valutazione ed impostazione di interventi, progetti e piani di particolare rilevanza che non rientrano nella competenza ordinaria delle Commissioni permanenti.
2. Le Commissioni possono essere costituite esclusivamente di consiglieri comunali.
3. Le commissioni non hanno poteri deliberativi. I loro pareri sono facoltativi non vincolanti.

Art. 47 - Nomina delle commissioni permanenti

1. Il Consiglio comunale, nella prima seduta utile successiva a quella della convalida degli eletti, provvede alla costituzione, al suo interno, di commissioni permanenti, stabilendo altresì il numero e le competenze di ciascuna di esse.
2. Sono costituite, di norma, n. 3 commissioni consiliari permanenti, ciascuna composta da n. 5 consiglieri comunali: 3 consiglieri di maggioranza e 2 consiglieri di minoranza.
3. I membri delle commissioni permanenti sono eletti con voto limitato ad un nominativo, in modo da garantire l'accesso ad almeno 2 gruppi di minoranza consiliare.
4. La prima seduta di ciascuna commissione viene convocata dal Sindaco, con all'ordine del giorno, la nomina del Presidente e del Vicepresidente.
5. I componenti di ogni commissione nominano, nel loro seno, il Presidente ed il Vicepresidente, a maggioranza. Se il Presidente nominato è consigliere di maggioranza, il Vicepresidente è consigliere di minoranza, e viceversa.

6. Le funzioni di segretario verbalizzante di ciascuna commissione sono svolte da un dipendente comunale o, se assente, da un consigliere designato dai presenti.
7. Per rendere valide le riunioni della commissione permanente è necessaria la presenza di almeno 3 componenti, compresi Presidente e vice - Presidente.

Art. 48 Individuazione delle commissioni permanenti

1. Salvo quanto disposto al comma 1 del precedente art. 48, le commissioni permanenti sono 3 ed assumono la seguente denominazione e competenza:
COMMISSIONE N. 1 :
 - AFFARI GENERALI, BILANCIO, IMPOSTE E TASSE, PATRIMONIO, SEGRETERIA, ATTIVITA' PRODUTTIVE, COMMERCIO ED AGRICOLTURA;
- COMMISSIONE N. 2 :
 - SERVIZI TECNICI, URBANISTICA E LAVORI PUBBLICI, GESTIONE DEL TERRITORIO, AMBIENTE, SERVIZI CIMITERIALI E PROTEZIONE CIVILE;
- COMMISSIONE N. 3 :
STATO CIVILE E SERVIZI DEMOGRAFICI, SERVIZI SOCIALI, ISTRUZIONE, SERVIZI SCOLASTICI, CULTURA E BIBLIOTECA COMUNALE, SPORT, TEMPO LIBERO, ASSOCIAZIONISMO E QUESTIONE GIOVANILE;

Art. 49 - Convocazione - Presidenza - Funzionalità

1. Le Commissioni permanenti si riuniscono su iniziativa del proprio Presidente o Vice-Presidente e vengono convocate con le modalità dell'art. 1.
2. L'avviso di convocazione deve pervenire almeno tre giorni prima della riunione, salvo il caso di urgenza, nel quale è sufficiente la convocazione telefonica 24 ore prima. Nell'invito è indicato se la riunione è estesa a soggetti diversi per l'audizione.
3. E' ammessa la riunione delle Commissioni in sede virtuale attraverso video conferenza o strumento analogo purchè in forma sincrona con le modalità di cui al precedente art. 4.
4. L'audizione è convocata dal Presidente, di propria iniziativa o su richiesta della maggioranza dei membri della Commissione.
5. Il Sindaco e gli assessori possono intervenire alle riunioni di tutte le commissioni con diritto di parola, ma senza diritto di voto, a meno che essi non siano membri della Commissione stessa.
6. Le commissioni possono, ai fini del lavoro :
 - a) consultare atti e documenti dell'archivio comunale;
 - b) richiedere l'audizione dei dipendenti comunali o di terzi;
 - c) avere rapporti esterni all'organizzazione comunale, nel rispetto della vigente normativa.

Art. 50 - Pubblicità delle sedute delle Commissioni

1. Le sedute delle commissioni permanenti e temporanee possono essere pubbliche o segrete.

2. Spetta al Presidente stabilire, di volta in volta, se la seduta debba essere pubblica o segreta. In quest'ultimo caso l'avviso deve essere affisso all'albo pretorio almeno 24 ore prima della riunione.
3. Le sedute delle Commissioni sono comunque segrete quando l'oggetto della discussione possa ledere il diritto di riservatezza di società, enti o persone.
4. L'avviso di convocazione deve contenere l'indicazione se la seduta è pubblica o segreta.
5. Le sedute delle Commissioni speciali sono sempre segrete.

Art. 51- Audizioni delle Commissioni Consiliari

1. Alle Commissioni permanenti possono essere invitati in audizione enti, associazioni, categorie, forze politiche, sociali ed economiche, rappresentanti di quartieri, vie o frazioni che sono interessati all'argomento.
2. Possono altresì essere chiamati in audizione singoli cittadini di cui la commissione decide di acquisire un preventivo parere sull'argomento oggetto di esame.
3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori anche esperti esterni per l'esame di specifici argomenti. Tale presenza è, comunque esclusa, nei momenti decisionali.

Art. 52 - Verbali delle Commissioni consiliari

1. Alle Commissioni permanenti assistono, con funzioni di segretario, un dipendente del settore di competenza, con il compito di consulenza tecnica e redazione del sommario processo verbale.
2. Il verbale delle riunioni è sottoscritto dal Presidente e dal segretario.

Art. 53 - Commissioni speciali

1. Le Commissioni speciali sono nominate dal Consiglio Comunale, nel proprio seno, su proposta del Sindaco o di almeno 1/3 dei consiglieri comunali assegnati, con voto limitato in modo da assicurare la rappresentanza di tutti i gruppi consiliari.
2. Le Commissioni speciali hanno funzioni di studio, di valutazione e di impostazione di interventi, progetti e piani di particolare rilevanza.
3. Con il provvedimento di nomina, il Consiglio comunale oltre a stabilire il numero dei suoi componenti, designa il Coordinatore ed il Vice - Coordinatore della Commissione speciale, fissa l'oggetto di competenza ed il termine entro il quale la Commissione speciale stessa dovrà concludere i propri lavori e riferirne al consiglio comunale stesso.
4. La durata delle Commissioni speciali può essere prorogata con apposito provvedimento del Consiglio comunale.
5. Le Commissioni speciali possono invitare a partecipare ai propri lavori anche esperti esterni per l'esame di specifici argomenti. Tale presenza è, comunque esclusa, nei momenti decisionali.
6. Le riunioni delle Commissioni speciali sono presiedute dal Coordinatore o, in sua assenza, dal Vice-Coordinatore.
7. Per le commissioni speciali valgono tutte le norme stabilite per le commissioni permanenti.

8. Funge da segretario il Segretario comunale, purchè non incompatibile.

TITOLO XI **GRUPPI CONSILIARI**

Art. 54 - Costituzione dei gruppi consiliari

1. Tutti i consiglieri comunali devono appartenere ad un gruppo consiliare.
2. Il giorno antecedente la prima seduta del Consiglio comunale, ogni gruppo è tenuto ad indicare al Sindaco il nome del Capogruppo. In caso di mancata designazione, il capo gruppo viene identificato nel consigliere anziano secondo quanto disposto dall'art. 18 dello Statuto comunale.
3. La costituzione dei gruppi consiliari avviene in relazione alle liste dei candidati alle quali appartengono i consiglieri eletti, anche se composti da un unico consigliere eletto.
4. Il consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello della lista in cui è stato eletto, deve dare comunicazione scritta al Sindaco.

Art. 55 - Attrezzature per i gruppi consiliari

1. I gruppi consiliari, per l'espletamento del loro mandato, possono avvalersi direttamente delle strutture e degli uffici dell'Ente ed in particolare:
 - a) richiedere l'uso di una sala per incontri di gruppo consiliare, compatibilmente con le disponibilità;
 - b) avvalersi, con le modalità stabilite dal Sindaco, di un ufficio comunale per la predisposizione di inviti, relazioni, copie, interrogazioni, interpellanze, mozioni ed altri atti da presentare agli organi comunali;
 - c) espletare i diritti di accesso agli atti ed alle informazioni di competenza dell'amministrazione comunale.

Art. 56 - La Conferenza dei Capigruppo

1. La Conferenza è costituita dal Sindaco, che la presiede, e dai capigruppo.
2. E' convocata dal Sindaco oppure su richiesta di 1/3 dei componenti la Conferenza con avviso comunicato almeno 2 (due) giorni prima. E' ammessa la riunione della Conferenza dei Capigruppo in sede virtuale attraverso video conferenza o strumento analogo purchè in forma sincrona con le modalità di cui al precedente art. 4.
3. Alla Conferenza possono partecipare con diritto di parola gli assessori comunali.
4. La Conferenza dei capigruppo non ha poteri deliberativi: i pareri espressi sono facoltativi e non vincolanti.
5. Le competenze della Conferenza sono:
 - a) quelle stabilite dal D.Lgs. 18.08.2000 n. 267;
 - b) quelle stabilite dallo Statuto comunale;
 - c) l'esame di modifiche ed integrazioni allo Statuto ed ai Regolamenti comunali;
 - d) l'esame delle soluzioni ai quesiti che dovessero presentarsi relativamente all'applicazione o interpretazione del presente Regolamento;
 - e) valutazione della possibilità, prima dell'esame in aula, di fornire risposta orale o scritta - in forma diretta - ad interrogazioni, interpellanze e mozioni;

- f) esame di ogni altro affare proposto dal Sindaco o da almeno la metà dei componenti;
 - g) esame delle pratiche di competenza del Consiglio comunale, su richiesta della Giunta comunale.
6. Per rendere valide le riunioni della Conferenza è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti.
 7. Ogni componente ha diritto a tanti voti quanti sono i consiglieri comunali rappresentati.
 8. I pareri sono espressi a maggioranza assoluta, adottando il criterio della rappresentatività.
 9. Le funzioni di Segretario della Conferenza sono svolte dal Segretario comunale o suo delegato.

TITOLO XII

Art. 57 - Disposizioni transitorie e finali

1. L'entrata in vigore di nuove leggi statali o regionali modificatrici di norme regolanti questa materia, comportano l'adeguamento automatico delle disposizioni del presente Regolamento.