

COMUNE DI ZELO BUON PERSICO
PROVINCIA DI LODI

REGOLAMENTO
PER IL FUNZIONAMENTO
DEL CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 17 del 04/06/2026

I N D I C E

CAPO I DISPOSIZIONI PRELIMINARI

- Art. 1 Oggetto e finalità
- Art. 2 Prerogative del consigliere comunale
- Art. 3 Dimissioni dei consiglieri comunali
- Art. 4 Surrogazioni
- Art. 5 Supplenze
- Art. 6 Prima seduta del Consiglio Comunale

CAPO II GRUPPI CONSILIARI

- Art. 7 Costituzione e composizione dei gruppi consiliari
- Art. 8 Capigruppo consiliari e Conferenza dei capigruppo
- Art. 9 Nomine, designazione e revoca di rappresentanti del comune

CAPO III SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

- Art. 10 Riunioni del Consiglio Comunale
- Art. 11 Convocazione del Consiglio Comunale
- Art. 12 Ordine del giorno
- Art. 13 Presidenza delle sedute consiliari
- Art. 14 Sede consiliare
- Art. 15 Pubblicità delle sedute
- Art. 16 Modalità di svolgimento delle sedute
- Art. 17 Validità delle sedute
- Art. 18 Deposito delle proposte per la consultazione
- Art. 19 Validità delle deliberazioni
- Art. 20 Verifica del numero legale
- Art. 21 Funzioni di segretario. Verbale delle sedute
- Art. 22 Posti e interventi
- Art. 23 Ordine delle sedute. Sanzioni
- Art. 24 Comportamento del pubblico
- Art. 25 Sospensione e scioglimento dell'adunanza
- Art. 26 Ordine di trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno
- Art. 27 Ordine e disciplina degli interventi
- Art. 28 Fatto personale
- Art. 29 Questioni pregiudiziali e sospensive
- Art. 30 Presentazione di emendamenti
- Art. 31 Chiusura della discussione
- Art. 32 Dichiarazione di voto e votazione
- Art. 33 Modalità di votazione
- Art. 34 Votazione con modalità elettronica o per alzata di mano
- Art. 35 Votazione per appello nominale
- Art. 36 Votazione a scrutinio segreto
- Art. 37 Proclamazione del risultato. Immediata eseguibilità
- Art. 38 Astensione obbligatoria

CAPO IV

INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, MOZIONI

Art. 39	Interrogazioni
Art. 40	Interpellanze
Art. 41	Svolgimento delle interrogazioni ed interpellanze
Art. 42	Mozioni
Art. 43	Presentazione e svolgimento delle mozioni
Art. 44	Votazione delle mozioni
Art. 45	Limite alla presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni
Art. 46	Norma di chiusura per svolgimento di mozioni, interpellanze, interrogazioni

CAPO V

DIRITTO DI INIZIATIVA E DI INFORMAZIONE DEI CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 47	Esercizio del diritto di iniziativa da parte dei consiglieri comunali
Art. 48	Visione di documenti
Art. 49	Informazioni
Art. 50	Copia di documenti
Art. 51	Modalità per il rilascio di copia di documenti

CAPO VI

COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Art. 52	Costituzione e composizione
Art. 53	Presidenza e convocazioni delle commissioni consiliari permanenti
Art. 54	Funzionamento delle commissioni consiliari permanenti
Art. 55	Funzioni delle commissioni consiliari permanenti
Art. 56	Verbale delle sedute delle commissioni consiliari permanenti

CAPO VI

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 57	Rinvio
Art. 58	Entrata in vigore e forme di pubblicità

CAPO I

DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Art. 1 - Oggetto e finalità

1. Il presente regolamento, ai sensi dell'articolo 38, comma 2, del T.U.E.L. 18 agosto 2000, n. 267, disciplina il funzionamento del Consiglio Comunale. In particolare prevede le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte, indicando altresì il numero di consiglieri comunali necessario per la validità delle sedute.
2. Le disposizioni del presente regolamento sono, altresì, finalizzate a garantire il corretto funzionamento dell'assemblea, nonché ad assicurare la piena attuazione dell'autonomia organizzativa e funzionale dell'assemblea.

Art. 2 - Prerogative del consigliere comunale

1. La posizione giuridica e lo *status* di consigliere comunale sono regolate dalla legge.
2. I consiglieri comunali acquistano le prerogative ed i diritti inerenti alla carica ed entrano nell'esercizio delle loro funzioni all'atto della proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio Comunale la relativa deliberazione.
3. I consiglieri comunali rappresentano il comune senza vincolo di mandato.
4. I consiglieri comunali cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio Comunale continuano ad esercitare gli incarichi esterni ad essi eventualmente attribuiti, fino alla nomina dei successori.

Art. 3 - Dimissioni del consigliere comunale

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere comunale, indirizzate al Consiglio Comunale, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio Comunale, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri comunali dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.
2. Il termine di dieci giorni non è perentorio, ma solo acceleratorio/ordinatorio (secondo l'orientamento giurisprudenziale consolidato).
3. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio Comunale a norma dell'articolo 141 del T.U. n. 267/2000.

Art. 4 - Surrogazioni

1. Il seggio che durante il mandato rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

Art. 5 - Supplenze

1. Nel caso di sospensione di un consigliere comunale adottata ai sensi dell'articolo 59 del T.U. n. 267/2000 e successive modificazioni (articolo sostituito dall' articolo 11 del Decreto Legislativo 31.12.2012 n 235, come espressamente indicato dall' articolo 17 del medesimo decreto legislativo), il Consiglio Comunale, nella prima adunanza

successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere comunale al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Nel periodo di sospensione il consigliere comunale sospeso, ove non sia possibile la sostituzione ovvero fino a quando non sia convalidata la supplenza, non è computato ai fini del numero legale (quorum strutturale), né per la determinazione di qualsiasi quorum funzionale (maggioranza semplice o assoluta o qualificata) Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione.

Art. 6 - Prima seduta del Consiglio Comunale

1. La prima seduta del Consiglio Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve svolgersi entro dieci giorni dalla convocazione.
2. Il Consiglio Comunale provvede alla convalida degli eletti e alla eventuale loro surrogazione; prende atto del giuramento del Sindaco e della comunicazione sui componenti della Giunta Comunale, approva le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato, nomina la Commissione Elettorale Comunale ed assume tutti i provvedimenti previsti dalla legislazione e dallo statuto.

CAPO II GRUPPI CONSILIARI

Art. 7 - Costituzione e composizione dei gruppi consiliari

1. I consiglieri comunali eletti nella medesima lista costituiscono, di norma, un gruppo consiliare.
2. Il consigliere comunale che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello corrispondente alla lista nella quale è stato eletto deve, **entro dieci giorni dalla prima seduta dopo le elezioni del Consiglio Comunale**, darne comunicazione in forma scritta al Sindaco.
3. In mancanza della esplicita comunicazione di cui al comma precedente, si presume l'appartenenza del consigliere comunale al gruppo corrispondente alla lista nella quale è stato eletto.
4. Ogni consigliere comunale può recedere dal gruppo consiliare al quale appartiene ed aderire ad altro gruppo esistente se quest'ultimo ne accetti l'adesione; in tal caso il consigliere comunale recedente dovrà darne comunicazione scritta al Sindaco, allegando la dichiarazione di accettazione del gruppo al quale aderisce.
5. Può essere costituito un gruppo misto composto anche da un solo consigliere comunale che abbia esercitato la facoltà di recesso dal proprio gruppo e che non intenda confluire in altri gruppi esistenti. L'adesione al gruppo misto non è subordinata all'accettazione da parte di chi già compone tale gruppo.
6. Nel caso in cui una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo consigliere comunale, gli sono riconosciuti i diritti spettanti ad un gruppo consiliare.
7. Il consigliere comunale che non intenda appartenere al gruppo corrispondente alla lista nella quale è stato eletto e che non intenda neanche aderire ad altro gruppo esistente o al gruppo misto ha la facoltà di creare un nuovo gruppo consiliare.

Art. 8 - Capigruppo consiliari e Conferenza dei capigruppo

1. Ogni gruppo, nel corso della prima seduta del Consiglio Comunale, nomina un capogruppo e ne dà comunicazione al Sindaco.
2. Qualsiasi modificazione successivamente intervenuta nella nomina del capogruppo, deve essere comunicata per iscritto al Sindaco con documento sottoscritto dalla maggioranza dei componenti il gruppo. In mancanza di tale nomina è capogruppo il consigliere del gruppo consiliare, come individuato dall' articolo 27 dello Statuto Comunale.
3. Il Sindaco comunica al Consiglio Comunale la costituzione e la composizione dei gruppi, nonché eventuali successive modificazioni.
4. La conferenza è costituita dal Sindaco, dagli assessori delegati e dai capigruppo.
5. I capigruppo consiliari possono essere sostituiti, all'interno della conferenza, da loro delegati, purché aventi lo status di consigliere comunale. Ogni capogruppo è tenuto a dare comunicazione del proprio delegato al Sindaco.
6. La conferenza dei capigruppo è convocata e presieduta dal Sindaco, in caso di assenza o impedimento dal vice Sindaco, prima di ogni seduta consiliare ed agisce quale organo di supporto in ordine ai lavori del consiglio comunale.
7. Su decisione del Sindaco in qualità di presidente della conferenza dei capigruppo possono essere invitati a partecipare alla conferenza:
 - a) i presidenti delle commissioni consiliari permanenti ove costituite, per temi di competenza specifica;
 - b) il segretario comunale, nonché in particolari casi, ai fini di una preventiva audizione, i responsabili di servizio e i dipendenti incaricati dell'istruttoria;
 - c) i rappresentanti legali di enti o società, nonché tecnici e professionisti esperti, purché direttamente connessi all'oggetto posto in discussione all'esame della conferenza.
 - d) i consiglieri comunali.
8. Per ciascuna riunione viene redatto un verbale che illustra i lavori effettuati dalla conferenza dei capigruppo e le conclusioni alle quali la stessa è pervenuta sugli argomenti trattati.
9. Il verbale deve essere depositato presso gli Uffici Comunali, a disposizione del Sindaco, della Giunta Comunale, dei consiglieri comunali e del Segretario Comunale.
10. Nel provvedimento di costituzione della conferenza dei capigruppo è individuato il segretario verbalizzante che viene individuato nel Responsabile d'area amministrativa o suo delegato

Art. 9 - Nomina, designazione e revoca di rappresentanti del comune

1. Per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, trova applicazione l'articolo. 50, commi 8 e 9 del T.U. n. 267/2000.
2. Resta di competenza consiliare la nomina dei rappresentanti del Consiglio Comunale presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge ai sensi del disposto dell'art. 42, comma 2, lett. m) del T.U. 267/2000.

CAPO III SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 10 - Riunioni del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale si riunisce per determinazione del Sindaco o su richiesta di un quinto dei consiglieri comunali, con indicazione dell'argomento da inserire all'ordine del

giorno corredato da una proposta di delibera; l'argomento deve essere relativo a materie o fattispecie di competenza del Consiglio Comunale.

2. Le riunioni su richiesta di un quinto dei consiglieri comunali devono aver luogo entro venti giorni dalla presentazione della richiesta, salvo diversa intesa con i richiedenti. L'argomento richiesto deve essere obbligatoriamente discusso entro i medesimi termini.
3. Per la richiesta di un quinto dei consiglieri comunali si applica la seguente disciplina: il Consiglio Comunale, convocato ritualmente dal Sindaco, si pronuncia deliberando l'inammissibilità della richiesta nei seguenti casi:
 - a) l'argomento inserito all'ordine del giorno non è corredato da una proposta di delibera;
 - b) l'argomento inserito all'ordine del giorno non è materia o fattispecie di competenza del Consiglio Comunale.

Art. 11 - Convocazione del Consiglio Comunale

1. La convocazione dei consiglieri comunali deve essere fatta con avviso scritto, da consegnarsi all'indirizzo di posta elettronica indicato da ciascun consigliere comunale.
2. L'indirizzo di posta elettronica di cui al comma 1 ha valore di domicilio digitale.
3. L'invio ai consiglieri comunali dell'avviso di convocazione con posta elettronica equivale alla raccomandata con ricevuta di ritorno.
4. Nel caso di non funzionamento della posta elettronica di uno o più consiglieri comunali o del Comune la consegna dell'avviso di convocazione a ciascun consigliere comunale avviene a mano ad opera del messo comunale presso il domicilio indicato dal consigliere comunale nel territorio comunale.
5. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria e straordinaria.
6. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione inerenti l'approvazione del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.), del bilancio di previsione, del rendiconto della gestione, del bilancio consolidato, della salvaguardia degli equilibri di bilancio e di tutti gli altri argomenti da sottoporre al Consiglio Comunale entro termini perentori di legge.
7. Sono considerate straordinarie le sedute che non rientrano nelle fattispecie di cui al precedente comma 6.
8. Gli avvisi di convocazione, contenenti l'elenco degli oggetti da trattare, devono essere trasmessi ai consiglieri comunali con le seguenti tempistiche:
 - almeno 4 giorni prima nel caso di seduta ordinaria senza contare il giorno della convocazione;
 - almeno 3 giorni prima nel caso di seduta straordinaria senza contare il giorno della convocazione;
 - almeno 24 ore prima dell'ora stabilita per la seduta per i casi di urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno;
 - almeno 24 ore prima dell'ora stabilita per la seduta per i casi di seconda convocazione.
9. L'elenco degli oggetti da trattare, per ciascuna seduta del Consiglio Comunale, deve essere pubblicato all'albo pretorio telematico almeno il giorno precedente a quello stabilito per la seduta.
10. Ai fini del computo dei termini per l'avviso di convocazione nei giorni sono esclusi il sabato ed i festivi.
11. Il Consiglio Comunale non si tiene dal 1 al 31 di agosto e dal 20 dicembre al 6 gennaio, salvo i casi in cui debbano essere discussi e deliberati argomenti soggetti a perentori termini di legge o argomenti afferenti attività amministrative urgenti e non differibili.

Art. 12 - Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale costituisce l'ordine del giorno.
2. L'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale è stabilito dal Sindaco.
3. L'approvazione dei verbali della seduta precedente viene iscritta al primo punto dell'ordine del giorno.
4. Il Sindaco può autorizzare la partecipazione di persone estranee all'organo consiliare per illustrare aspetti tecnico scientifici o comunque indispensabili alla completa conoscenza dell'argomento in discussione.

Art. 13 - Presidenza delle sedute consiliari

1. Tutte le sedute del Consiglio Comunale sono presiedute dal Sindaco.
2. Nei casi di assenza o impedimento temporaneo o di incompatibilità prevista per legge del Sindaco le funzioni dello stesso vengono espletate dal Vice – Sindaco.
3. Nel caso in cui Il Vice – Sindaco sia assessore esterno le funzioni vengono svolte dal consigliere anziano.
4. E' consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale ai sensi dell'articolo 73 del T.U.E.L. 18 agosto 2000, n. 267, con esclusione del sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di sindaco, proclamati consiglieri ai sensi del comma 11 del medesimo articolo 73.

Art. 14 - Sede consiliare

1. Il Consiglio Comunale si riunisce di norma nella sala consiliare sita in via Dante n. 7 in Zelo Buon Persico.
2. Qualora motivi di forza maggiore non permettano l'uso della sede abituale, o qualora esistano altri impedimenti o giustificate opportunità, il Sindaco può determinare un diverso luogo di riunione, purché nell'ambito del territorio comunale.
3. All'esterno della sede del Consiglio Comunale, in occasione delle riunioni dello stesso, sono esposte la bandiera della Repubblica italiana, la bandiera di Regione Lombardia e la bandiera dell'Unione europea.

Art. 15 - Pubblicità delle sedute

1. Il Sindaco deve predisporre adeguate forme di pubblicità della convocazione del Consiglio Comunale e dei relativi ordini del giorno in attuazione delle disposizioni statutarie.
2. La convocazione del Consiglio Comunale ed il relativo ordine del giorno vengono pubblicati all'albo pretorio telematico, sul sito istituzionale e sui canali social del Comune di Zelo Buon Persico, se questi ultimi sono stati istituiti.

Art. 16 - Modalità di svolgimento delle sedute

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo i casi in cui, con deliberazione motivata, sia altrimenti stabilito o non sia diversamente disposto dalla legge.
2. La seduta non può mai essere pubblica quando si tratti di questioni concernenti valutazioni ed apprezzamenti su persone.
3. Durante le sedute del Consiglio Comunale è inibito a chiunque di arrecare disturbo con l'uso di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici.

4. Durante le sedute del Consiglio Comunale è inibito a chiunque di scattare foto o effettuare riprese audiovisive con l'uso di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici.
5. Il Sindaco, constatata la violazione di cui ai commi 3 e 4 e, effettuati 2 richiami, dispone l'allontanamento dall'aula dei trasgressori delle citate disposizioni ed inoltra segnalazione all'autorità giudiziaria in caso di commissione di reati.

Art. 17 - Validità delle sedute

1. Il Consiglio Comunale non può deliberare se non interviene almeno un terzo più uno (arrotondato aritmeticamente per eccesso) dei consiglieri comunali assegnati o in carica, senza computare il Sindaco. Sono fatti salvi i casi in cui la legge o lo Statuto richiedano una presenza qualificata.
2. I consiglieri comunali che escono dalla sala o si portano nella parte riservata al pubblico, prima della votazione, non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza stessa.
3. I consiglieri comunali che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero dei presenti necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
4. Il Sindaco dichiara aperta la seduta, constatata la presenza del numero legale.
5. Decorsi trenta minuti dall'ora indicata nell'avviso di convocazione senza che siano intervenuti i consiglieri comunali nel numero prescritto, il Sindaco dichiara deserta la seduta rinviando gli argomenti posti all'ordine del giorno ad altra seduta.
6. Della seduta dichiarata deserta per mancanza di numero legale è steso verbale nel quale si devono indicare i nomi degli intervenuti, indicando le assenze giustificate.

Art. 18 - Deposito delle proposte per la consultazione

1. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione se non viene depositata nell'ufficio segreteria, con la documentazione necessaria per poter essere esaminata, almeno tre (3) giorni prima dell'adunanza in caso di seduta ordinaria ed almeno due (2) giorni prima dell'adunanza in caso di seduta straordinaria (nel computo si conteggiano il sabato ed i festivi).
2. I regolamenti devono essere messi a disposizione dei consiglieri comunali almeno quindici (15) giorni prima della seduta (nel computo si conteggiano il sabato ed i festivi).
3. Le proposte devono essere corredate dei pareri espressi ai sensi dell'articolo 49 del T.U.E.L. n. 267/2000.
4. Qualora il Consiglio Comunale sia stato convocato in via d'urgenza, il termine del deposito è ridotto a 24 ore (corrispondenti ad un giorno) prima della seduta.
5. La proposta, corredata dalla documentazione necessaria per poter essere esaminata, deve essere depositata in un'area riservata ai consiglieri comunali nel sito istituzionale.
6. I consiglieri comunali accedono all'area riservata ai consiglieri comunali nel sito istituzionale per il tramite di una username ed una password di uso strettamente personale.
7. In caso di non attivazione o di non funzionamento dell'area riservata ai consiglieri comunali il deposito delle proposte avviene con le modalità di cui all'articolo 11 commi 1 e 4.
8. Le proposte, corredate dalla documentazione necessaria, sono consultabili solo in modalità digitale e in nessun caso è consentito il rilascio di copie cartacee

Art. 19 - Validità delle deliberazioni

1. Salvo diversa disposizione dello Statuto o della legge nessun provvedimento può intendersi adottato dal Consiglio Comunale se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti. Sono compresi fra i votanti oltre ai membri del Consiglio Comunale che esprimono un voto, anche quelli che votano scheda bianca nel caso di scrutinio segreto. Non sono compresi fra i votanti i membri del Consiglio Comunale che escono dall'aula prima della votazione, quelli che, pur presenti, dichiarano di non partecipare alla votazione, quelli che dichiarano di astenersi.
2. In assenza di indicazioni normative di segno diverso, ove il calcolo del quorum per la validità delle deliberazioni dia una cifra con il resto in decimali, si procede all'arrotondamento all'unità superiore.

Art. 20 - Verifica del numero legale.

1. La seduta del Consiglio Comunale ha inizio con la verifica del numero legale, effettuata mediante appello nominale dei consiglieri, fatto dal segretario comunale.
2. Durante la seduta la presenza del numero legale è presunta.
3. Ciascun consigliere comunale può chiederne la verifica dopo che la discussione sia stata dichiarata chiusa e prima che sia stato dato inizio alla votazione.
4. Constatata la mancanza del numero legale, il Sindaco può sospendere la seduta per un massimo di trenta minuti per consentire il formarsi del numero legale. Decorso inutilmente tale termine, il Sindaco dichiara deserta la stessa in relazione agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, dei quali non è stata conclusa la trattazione.

Art. 21 - Funzioni di segretario. Verbale delle sedute

1. Le funzioni di segretario sono svolte dal segretario comunale. Il Sindaco può scegliere uno dei membri del Consiglio Comunale ed incaricarlo a svolgere le funzioni di segretario, unicamente nel caso in cui si rilevi per il Segretario Comunale un conflitto d'interessi con l'argomento oggetto della discussione.
2. Di ogni seduta pubblica è redatto un verbale.
3. In tale verbale sono riportati:
 - gli interventi effettuati o presentati per iscritto nel corso della seduta;
 - richiami e censure di cui al successivo articolo 23;
 - i provvedimenti adottati.
4. Il verbale delle sedute deve contenere i nomi dei consiglieri comunali presenti alla votazione sui singoli oggetti, con indicazione di quelli che hanno votato contro, si sono astenuti o hanno dichiarato di non partecipare alla votazione.
5. Il verbale è sottoscritto dal Sindaco e dal Segretario comunale.
6. Per la compilazione del verbale è necessario che la seduta sia registrata con strumenti tecnici idonei.
7. In mancanza di strumenti tecnici idonei alla registrazione gli interventi effettuati senza documento scritto sono verbalizzati in forma sintetica e concisa.
8. Eventuali dichiarazioni offensive o diffamatorie sono riportate nel verbale esclusivamente quando il consigliere comunale che si ritiene offeso ne faccia richiesta nel corso della seduta.
9. Il verbale della seduta, sottoscritto dal Sindaco e dal Segretario Comunale, viene approvato con votazione nella seduta successiva.
10. In caso di richieste di rettifica del verbale della seduta le stesse devono essere presentate esclusivamente per iscritto e firmate dal consigliere proponente o dai consiglieri proponenti; non sono ammesse rettifiche proposte sotto dettatura che saranno dichiarate inammissibili dal Sindaco.

11. Le rettifiche del verbale della seduta vengono votate separatamente e poi si procede all' approvazione del verbale della seduta, comprensivo delle eventuali rettifiche approvate.

Art. 22 - Posti e interventi

1. I consiglieri comunali prendono posto con il gruppo di appartenenza.
2. Durante la seduta i consiglieri comunali intervengono dopo averne ottenuta facoltà dal Sindaco.

Art. 23 - Ordine delle sedute. Sanzioni

1. Se un consigliere comunale turba l'ordine delle sedute o pronuncia parole sconvenienti, il Sindaco lo richiama e può disporre l'inserzione del richiamo nel verbale.
2. Se un consigliere comunale richiamato persiste nel suo comportamento o se, anche indipendentemente da precedenti richiami, un consigliere comunale trascenda ad ingiurie, minacce o vie di fatto, o compia, comunque, atti di particolare gravità, il Sindaco pronuncia nei suoi riguardi la censura e può interdirlgli la parola sull'argomento in discussione.
3. Di questi provvedimenti è fatta menzione nel verbale.
4. La censura può essere revocata, sentite le giustificazioni del consigliere comunale.

Art. 24 - Comportamento del pubblico

1. Durante la seduta il pubblico deve tenere un comportamento corretto e deve astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso o da comunicazioni o scambi di parola con i consiglieri comunali.
2. Durante la seduta il pubblico non deve utilizzare telefoni cellulari o altri dispositivi elettronici, assicurandosi che la suoneria del telefono cellulare sia tenuta ad un livello che non arrechi disturbo ai lavori.
3. Il Sindaco può disporre la immediata espulsione di chi non ottemperi a queste prescrizioni o turbi lo svolgimento della seduta.
4. In caso di più grave impedimento il Sindaco può disporre che la seduta prosegua a porte chiuse.
5. Il Sindaco può inoltre disporre gli opportuni provvedimenti per prevenire disordini, sia all'interno sia all'esterno dell'aula, avvalendosi anche della forza pubblica.

Art. 25 - Sospensione e scioglimento della adunanza

1. Il Sindaco è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine della adunanza, l'osservanza delle leggi e la regolarità delle discussioni e deliberazioni, con facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza, facendone menzione nel processo verbale.

Art. 26 - Ordine di trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno

1. L'ordine di trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno di ciascuna seduta è quello risultante dallo stesso ordine del giorno.
2. Tale ordine di trattazione può essere modificato, all'inizio o in corso della seduta, su proposta del Sindaco. In caso di dissenso decide il Consiglio Comunale, seduta stante, senza discussione.
3. La trattazione di un argomento all'ordine del giorno può essere sospesa su proposta del Sindaco o di un consigliere comunale per essere successivamente proseguita.

4. La prosecuzione della trattazione dell'argomento può riguardare sia l'ulteriore discussione che la votazione e deve consumarsi nella medesima seduta. In caso di dissenso decide il Consiglio Comunale, seduta stante, senza discussione.
5. Il Consiglio Comunale non può deliberare né discutere su argomenti non iscritti all'ordine del giorno.
6. Le decisioni del Consiglio Comunale di cui ai commi precedenti sono sempre prese a maggioranza assoluta dei votanti nell'osservanza della disciplina di cui al precedente articolo 19.

Art. 27 - Ordine e disciplina degli interventi

1. La durata dell'intervento di ciascun consigliere non può superare complessivamente i cinque minuti per ogni argomento.
2. I consiglieri comunali parlano dal proprio seggio rivolgendosi al Sindaco.
3. Quando il discorso eccede il tempo stabilito, il Sindaco invita l'oratore a concludere e, se questi persiste, può toglierli la parola; uguale facoltà ha il Sindaco nei riguardi dell'oratore che, richiamato due volte all'argomento, seguiti a discostarsene.
4. Nessun intervento può essere interrotto né rinviato per la sua continuazione ad altra seduta.
5. Nessun consigliere comunale può parlare durante la discussione di uno stesso argomento per una durata superiore a quella disciplinata dal comma 1, se non per una breve replica, per questioni di carattere incidentale o per fatto personale. La replica non può superare il limite di cinque minuti.
6. I termini di cui ai commi 1 e 5 sono raddoppiati nel caso in cui si discuta dei seguenti argomenti:
 - Documento Unico di Programmazione (DUP);
 - Bilancio di previsione;
 - Rendiconto di gestione;
 - Piano di governo del territorio.

Art. 28 - Fatto personale

1. Costituisce fatto personale l'essere sindacato nella propria condotta o il sentirsi attribuire fatti non veri od opinioni non espresse, o il sentirsi leso nella propria onorabilità da parte di altro consigliere comunale.
2. Il consigliere comunale che chiede la parola per fatto personale deve indicarne sinteticamente i motivi.
3. Il Sindaco, se ritiene accoglibile la domanda, concede la parola per fatto personale.
4. Se il consigliere comunale insiste dopo la pronuncia negativa del Sindaco, decide il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta, senza discussione, nell'osservanza della disciplina di cui al precedente articolo 19.
5. La votazione si fa per alzata di mano.

Art. 29 - Questioni pregiudiziali e sospensive

1. La questione pregiudiziale, se cioè un argomento non debba trattarsi, e la questione sospensiva, se cioè un argomento debba rinviarsi, possono essere proposte prima che abbia inizio la discussione.
2. La discussione sull'argomento principale non può proseguire prima che il Consiglio Comunale abbia deliberato sulla questione pregiudiziale o sospensiva.
3. Se concorrono più questioni pregiudiziali e sospensive ha luogo un'unica discussione e il Consiglio Comunale delibera con unica votazione.

Art. 30 - Presentazione di emendamenti

1. Gli emendamenti sono le modificazioni, le soppressioni e le aggiunte ad una proposta di delibera ed agli allegati a corredo della stessa.
2. Gli emendamenti debbono essere redatti per iscritto e firmati dal consigliere comunale o dai consiglieri comunali.
3. Gli emendamenti debbono essere presentati al Sindaco almeno due (2) giorni prima della seduta.
4. Gli emendamenti allo Statuto e al regolamento debbono essere presentati al Sindaco almeno tre (3) giorni prima della seduta.
5. Gli emendamenti vengono letti dal proponente durante la seduta.
6. Il proponente può rinunciare, in qualsiasi momento prima della votazione, al suo emendamento.
7. Gli emendamenti devono essere attinenti all'argomento in trattazione.
8. In caso di dissenso in ordine a tale attinenza, il Sindaco pone la questione in votazione per alzata di mano.
9. Il Consiglio Comunale decide a maggioranza assoluta dei votanti nell' osservanza della disciplina di cui al precedente articolo 19.

Art. 31 - Chiusura della discussione

1. Nel corso della **discussione** il Sindaco, previo avviso, può dichiarare chiusa la possibilità di ulteriori interventi.
2. La discussione è dichiarata chiusa quando nessun consigliere comunale richieda di parlare.

Art. 32 - Dichiarazione di voto e votazione

1. Chiusa la discussione un consigliere comunale per gruppo, prima che si proceda alla votazione, può annunciare il voto spiegandone i motivi per un tempo non superiore a cinque minuti.
2. Qualora uno o più consiglieri comunali di un gruppo intendano esprimere un voto diversificato rispetto a quello dichiarato da chi è intervenuto a nome del gruppo stesso, gli stessi hanno diritto di intervenire precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi non possono avere durata superiore a cinque minuti.
3. La votazione si fa prima sugli emendamenti e poi sulla proposta principale. Se concorrono più emendamenti la votazione avviene come segue: si votano gli emendamenti secondo l'ordine di presentazione.

Art. 33 - Modalità di votazione

1. Le votazioni hanno luogo a scrutinio palese (**con modalità elettronica o per alzata di mano**), oppure per appello nominale o a scrutinio segreto.
2. Prima di procedere alla votazione il **Sindaco** illustra le modalità di espressione del voto.

Art. 34 - Votazione con modalità elettronica o per alzata di mano

1. Il Consiglio Comunale vota con modalità elettronica **o per alzata di mano** quando non sia altrimenti disposto dal presente regolamento.

Art. 35 - Votazione per appello nominale

1. La votazione per appello nominale ha luogo per chiamata.
2. Detta votazione si effettua quando è richiesta dalle vigenti disposizioni di legge
3. Il Sindaco precisa al Consiglio il significato del "sì" favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", alla stessa contrario.
4. Nella votazione appello nominale la chiamata ad opera del Segretario Comunale avviene per ordine alfabetico.
5. Esaurito l'elenco, il Sindaco fa ripetere la chiamata dei membri del Consiglio Comunale che non hanno risposto al primo appello.

Art. 36 - Votazione a scrutinio segreto

1. Le votazioni a scrutinio segreto avvengono mediante schede e con l'assistenza di due consiglieri comunali nominati come scrutatori.
2. I due scrutatori, nominati dal Sindaco, sono designati in modo tale che uno sia espressione del gruppo consiliare di maggioranza e l'altro sia espressione dei gruppi consiliari di minoranza.
3. Nel caso in cui la designazione non sia univoca il Sindaco nomina autonomamente gli scrutatori.
4. Il Sindaco dispone l'appello nominale di ciascun consigliere comunale, il quale deposita la propria scheda in un'unica urna posta presso il Sindaco.
5. I consiglieri comunali che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Sindaco, perché ne sia presa nota nel verbale.
6. Le schede contestate od annullate sono vidimate dal Sindaco, da uno scrutatore e dal segretario e sono conservate nell'archivio comunale.

Art. 37 - Proclamazione del risultato. Immediata eseguibilità

1. Compiuta la votazione, il Sindaco ne proclama il risultato.
2. Se si verificano irregolarità, il Sindaco può ritenere invalida la votazione e disporre l'immediata ripetizione, ammettendovi soltanto i consiglieri comunali che erano presenti allo scrutinio precedente.

Art. 38 - Astensione obbligatoria

1. I consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo dell'astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta tra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore od i parenti o affini fino al quarto grado.
2. Le disposizioni di cui al comma 1 si applicano anche al segretario comunale e a chi lo sostituisce.
3. L'obbligo di astensione di cui ai commi precedenti comporta l'obbligo di allontanarsi dall'aula.

CAPO IV INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, MOZIONI

Art. 39 - Interrogazioni

1. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta al Sindaco o all' assessore delegato per avere informazioni in merito alla sussistenza di un fatto determinato.
2. Le interrogazioni sono presentate per iscritto al protocollo e sono indirizzate al Sindaco o all'assessore delegato. L'interrogante deve dichiarare se vuole risposta scritta in forma privata o in Consiglio Comunale: in difetto, la risposta si intende scritta in forma privata.
3. In caso di dichiarazione dell'interrogante di volere risposta scritta in Consiglio Comunale, l'interrogazione è iscritta all'ordine del giorno della prima seduta di Consiglio Comunale successiva alla presentazione dell'interrogazione medesima.
4. In caso di mancata risposta scritta in forma privata entro il termine di trenta giorni, l'interrogazione è iscritta all'ordine del giorno della prima seduta successiva del Consiglio Comunale.

Art. 40 - Interpellanze

- 1 L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Sindaco o all'assessore delegato per conoscere i motivi o gli intendimenti della sua condotta in particolari circostanze.
- 2 Le interpellanze sono presentate per iscritto al protocollo e sono indirizzate al Sindaco o all'assessore delegato. L'interpellante deve dichiarare se vuole risposta scritta in forma privata o in Consiglio Comunale: in difetto, la risposta si intende scritta in forma privata.
- 3 In caso di dichiarazione dell'interpellante di volere risposta scritta in Consiglio Comunale, l'interpellanza è iscritta all'ordine del giorno della prima seduta di Consiglio Comunale successiva alla presentazione dell'interpellanza medesima
- 4 In caso di mancata risposta scritta in forma privata entro il termine di trenta giorni, l'interpellanza è iscritta all'ordine del giorno della prima seduta successiva del Consiglio Comunale.

Art. 41 - Svolgimento delle interrogazioni ed interpellanze

1. Le interrogazioni e le interpellanze vengono iscritte all'ordine del giorno per il loro svolgimento davanti al Consiglio Comunale ed in nessun caso possono essere presentate in Consiglio Comunale.
2. Il presentatore dell'interrogazione, o il designato dai presentatori quando questi siano più di uno, svolge l'interrogazione davanti al Consiglio Comunale e, dopo la risposta del Sindaco o dell'assessore delegato, può replicare brevemente per dichiararsi soddisfatto o insoddisfatto.
3. Il presentatore, o il designato dai presentatori quando questi siano più di uno, svolge l'interpellanza davanti al Consiglio Comunale e dopo la risposta del Sindaco o dell'assessore delegato, può replicare brevemente per dichiararsi soddisfatto o insoddisfatto.
4. Lo svolgimento dell'interrogazione o dell'interpellanza non può superare la durata rispettiva di dieci (10) minuti che è suddivisa come segue: cinque (5) minuti riservati all'interrogante/interpellante e cinque (5) minuti riservati al Sindaco o all'Assessore delegato.
5. La breve replica dell'interrogante o dell'interpellante deve essere contenuta nel tempo massimo di due (2) minuti.
6. Il Sindaco o l'Assessore delegato possono replicare nuovamente, contenendo l'intervento nel tempo massimo di due (2) minuti.
7. Nel complesso lo svolgimento dell'interrogazione o dell'interpellanza e le repliche non possono superare il tempo massimo di quattordici (14) minuti.

8. Qualora il presentatore dell'interrogazione o il presentatore dell'interpellanza sia assente non si dà luogo alla discussione e l'interrogazione o l'interpellanza è da considerarsi ritirata, salvo legittimo impedimento da comunicare per iscritto almeno 60 minuti prima dell'inizio della seduta.
9. Nel caso di comunicazione di cui al comma 8 l'interrogazione e l'interpellanza sono rinviate alla seduta successiva

Art. 42 - Mozioni

1. La mozione, intesa a promuovere una deliberazione del Consiglio Comunale, consiste in un documento motivato, sottoscritto da uno o più consiglieri comunali; essa è diretta a promuovere un dibattito politico-amministrativo su un argomento di particolare importanza, al fine di pervenire ad una decisione su di esso.

Art. 43 - Presentazione e svolgimento delle mozioni

1. La mozione è presentata per iscritto al protocollo, è indirizzata al Sindaco, viene iscritta all'ordine del giorno della prima seduta di Consiglio Comunale successiva alla presentazione della mozione medesima ed è disciplinata dalle norme previste per tutte le altre proposte.
2. In nessun caso la mozione può essere presentata in Consiglio Comunale.
3. Alla discussione si applicano le disposizioni del capo tre del presente regolamento.

Art. 44 - votazione delle mozioni

1. Più mozioni, connesse per similitudine o per contrapposizione, devono essere poste in votazione secondo l'ordine di presentazione.
2. Le mozioni possono esser votate per parti separate.
3. Non sono ammessi emendamenti all'intero testo di una mozione, ma solo su parti di essa, tali da non stravolgerne il significato.
4. Tuttavia il proponente può ritirare la mozione, prima della votazione finale, qualora uno o più degli emendamenti ammessi siano stati approvati.
5. Rispetto alla mozione presentata è possibile, anche nel corso della discussione, presentare mozioni alternative, riguardanti lo stesso argomento in discussione.

Art. 45 – Limite alla presentazione di interrogazioni, di interpellanze e mozioni

1. Nessun consigliere comunale può presentare complessivamente più di due (2) tra interrogazioni, interpellanze e mozioni nella stessa seduta.
2. Nel caso in cui le interrogazioni/interpellanze/mozioni superino il tetto massimo consentito di due (2), sono iscritte all'ordine del giorno del consiglio comunale le interrogazioni/interpellanze/mozioni nell'ordine cronologico di presentazione – data e numero di protocollo.
3. Le altre interrogazioni/interpellanze/mozioni sono iscritte all'ordine del giorno della prima seduta utile successiva di consiglio comunale

Art. 46 - Norma di chiusura per lo svolgimento di mozioni, interpellanze, interrogazioni

1. Lo svolgimento di interrogazioni, interpellanze e mozioni non può avvenire nelle sedute del Consiglio Comunale da tenersi dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali (articolo 38 comma 5 del T.U.E.L.) e nelle sedute ove si

discute del Documento Unico di Programmazione (DUP) , del bilancio di previsione , del rendiconto di gestione , dello Statuto e del Piano di Governo del Territorio .

CAPO V

DIRITTO DI INIZIATIVA E DI INFORMAZIONE DEI CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 47 - Esercizio del diritto di iniziativa da parte dei consiglieri comunali

1. Ciascun consigliere comunale che intenda presentare una proposta di deliberazione al Consiglio Comunale, deve inviare **al Sindaco** un documento sottoscritto e motivato.
2. Il documento deve contenere la proposta formulata in termini chiari ed avere per oggetto materie di competenza del Consiglio Comunale, così come stabilito dalla legge o dallo Statuto.
3. La proposta deve essere corredata da una sintetica relazione in cui si enunciano i motivi.
4. All'atto dell'iscrizione della proposta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, la stessa deve essere corredata dei pareri di cui all'art.49 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con D. Lgs. n. 267/2000.

Art. 48 - Visione di documenti

1. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune di Zelo Buon Persico, nonché dalle aziende ed enti dipendenti tutte le notizie e le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del mandato.
2. Ogni consigliere comunale che intende prendere visione, per l'esercizio delle sue funzioni, degli atti e provvedimenti adottati dal Comune di Zelo Buon Persico, dalle aziende o dagli enti dipendenti deve farne richiesta scritta al segretario comunale.
3. Il segretario comunale adotta, entro i successivi quindici giorni, i provvedimenti di competenza.
4. Quando non sia possibile rispettare detto termine il segretario comunale ne dà comunicazione all'interessato specificandone i motivi.
5. I documenti richiesti sono messi a disposizione per la visione del consigliere comunale presso il servizio di competenza durante l'orario di apertura al pubblico dell'ufficio.
6. La visione dei documenti prodotti in forma cartacea è consentita esibendo gli stessi al consigliere comunale.
7. La visione dei documenti prodotti in modalità digitale è consentita al consigliere comunale per il tramite di idonea strumentazione informatica ed in tal caso non è consentita la stampa di copie cartacee per la visione.

Art. 49 - Informazioni

1. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune di Zelo Buon Persico, nonché dalle aziende ed enti dipendenti tutte le notizie e le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del mandato.
2. Ciascun consigliere comunale può ottenere le informazioni necessarie all'esercizio del mandato chiedendo notizie, precisazioni, spiegazioni e chiarimenti su argomenti determinati.
3. Il Sindaco e gli assessori possono disporre di volta in volta che le informazioni siano fornite anche dal responsabile di servizio, disciplinando termini e modalità.

4. Le informazioni vengono fornite per iscritto in modalità digitale e in nessun caso le stesse vengono fornite in modalità cartacea o rilasciando copie cartacee.

Art. 50 - Copia di documenti

1. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune di Zelo Buon Persico, nonché dalle aziende ed enti dipendenti tutte le notizie e le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del mandato.
2. Ciascun consigliere comunale può richiedere al segretario comunale, mediante istanza in carta libera, copia di singoli atti aventi efficacia esterna e di ogni altro documento che ritenga utile per l'espletamento del proprio mandato.
3. Il segretario comunale, accertata la legittimità della richiesta, dispone il rilascio di copia degli atti con le modalità di cui al successivo art.51

Art. 51 - Modalità per il rilascio di copia di documenti

1. La copia di atti, provvedimenti o di altro documento, esente dall'imposta di bollo, deve contenere l'indicazione del rilascio per utilizzo esclusivo ai fini del mandato.
2. Non sono dovuti diritti o altri oneri, nemmeno a titolo di rimborso spese.
3. Al rilascio di copia viene dato corso entro un termine massimo di quindici (15) giorni, mediante comunicazione scritta via e-mail.
4. Per i documenti di difficile reperibilità o di particolare complessità, il termine massimo di quindici (15) giorni viene prorogato ed al rilascio di copia viene dato corso entro il termine prorogato.
5. Il rilascio di copia avviene in modalità digitale ed in nessun caso può avvenire fornendo copia cartacea.

CAPO VI COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

ART.52 - Costituzione e composizione

1. Il Consiglio Comunale può istituire, anche accorpandole tra loro, per la durata in carica del Consiglio Comunale le seguenti commissioni consiliari permanenti:
 - lavori pubblici, urbanistica, gestione territorio ed ecologia;
 - bilancio, finanza locale e tributi;
 - servizi sociali e sanità;
 - pubblica istruzione, cultura, sport e tempo libero;
 - commercio ed attività produttive.
2. Le commissioni consiliari permanenti sono costituite da consiglieri comunali ed ognuna di essa è composta da tanti consiglieri comunali quanti sono i gruppi consiliari. Le commissioni consiliari permanenti sono nominate dal Sindaco su designazione dei capigruppo. Si applica l'articolo 21 dello Statuto comunale.
3. Nella composizione delle commissioni consiliari permanenti deve essere garantita la presenza di entrambi i sessi, nel rispetto del principio di pari opportunità tra uomo e donna ai sensi della vigente normativa, salva l'inattuabilità della normativa per essere uno o più gruppi consiliari costituiti da soli uomini o da sole donne.
4. Ciascun capogruppo consiliare può indicare oltre al componente effettivo un componente supplente che partecipa alle riunioni della commissione consiliare permanente in assenza del componente effettivo.

5. Il componente effettivo, assente senza giustificato motivo per tre sedute consecutive, decade.
6. In caso di dimissioni, decadenza o altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un membro della commissione consiliare permanente, il Sindaco provvede alla nomina su designazione dei capigruppo.

ART. 53 - Presidenza e convocazioni delle commissioni consiliari permanenti

1. Il Presidente della commissione consiliare permanente, che deve essere consigliere comunale, è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti.
2. I componenti esprimono un voto proporzionale alla rappresentatività dei gruppi consiliari di appartenenza presenti in Consiglio Comunale.
3. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della commissione consiliare permanente che viene convocata dal Sindaco.
4. In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il componente della Commissione designato ad esercitare, in tal caso, le funzioni vicarie (Vice Presidente).
5. La designazione del Vice Presidente viene fatta con le stesse modalità di cui ai commi 1 – 2 - 3 del presente articolo.
6. Il Presidente della commissione consiliare permanente, d'intesa con il Sindaco, convoca la commissione consiliare permanente, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse.
7. La consegna dell'avviso di convocazione avviene con le stesse modalità previste per la convocazione del Consiglio Comunale.

ART.54 - Funzionamento delle commissioni consiliari permanenti

1. La riunione della commissione consiliare permanente è valida quando sono presenti almeno metà dei suoi membri, salvo le diverse disposizioni di legge. I commissari esprimono un voto proporzionale alla rappresentatività dei gruppi consiliari di appartenenza presenti in Consiglio Comunale. In caso di parità di voto, prevale quello del Presidente.
2. Le commissioni consiliari permanenti sono aperte al pubblico. Il pubblico non ha potere di intervento e ha il solo diritto di seguire i lavori. Il consigliere comunale, che non fa parte della commissione consiliare permanente, non ha potere di intervento e ha il solo diritto di seguire i lavori.
3. Più commissioni consiliari permanenti possono essere convocate in seduta congiunta quando la materia in esame riguarda più competenze. In tal caso la convocazione viene fatta d'intesa fra i Presidenti interessati e la presidenza della seduta compete al Presidente più anziano.
4. Il Sindaco ed i membri della Giunta Comunale possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le commissioni consiliari permanenti.

ART.55 - Funzioni delle commissioni consiliari permanenti

1. Le commissioni consiliari permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale ed esercitano le loro funzioni mediante la valutazione preliminare degli atti da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale.
2. Le commissioni consiliari permanenti provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio Comunale, rassegnando il parere scritto nell'ambito della funzione consultiva e propositiva.

ART. 56 - Verbale delle sedute delle commissioni consiliari permanenti

1. Per ciascuna riunione viene redatto un verbale che illustra i lavori effettuati dalla commissione consiliare permanente e le conclusioni alle quali la stessa è pervenuta sugli argomenti trattati.
2. Il verbale deve essere depositato presso gli Uffici Comunali, a disposizione dei consiglieri comunali, del Sindaco, della Giunta Comunale e del Segretario Comunale.
3. Nel provvedimento di nomina delle commissioni consiliari permanenti è individuato il segretario verbalizzante che viene individuato in uno dei componenti.

**CAPO VII
DISPOSIZIONI FINALI****Art. 57 - Rinvio**

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento trovano applicazione le disposizioni di leggi e di regolamenti vigenti in materia.

Art. 58 - Entrata in vigore e forme di pubblicità

1. Il presente regolamento entra in vigore secondo le vigenti disposizioni normative
2. Copia del presente regolamento viene pubblicata sul sito "Amministrazione Trasparente", consegnata a tutti i consiglieri comunali, nonché depositata in segreteria a disposizione di chiunque intenda prenderne visione o estrarne copia.