

COMUNE DI VANZAGHELLO
CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL
CONSIGLIO COMUNALE**

Versione aggiornata CC 56 del 30/12/2021

INDICE

Art. 1	Oggetto del regolamento
Art. 2	Convocazione
Art. 3	Modalità di convocazione
Art. 4	Sessioni
Art. 5	Pubblicità e segretezza delle sedute
Art. 5 bis	Registrazioni audio e video
Art. 6	Presidenza e suoi poteri
Art. 7	Quorum strutturale e funzionale
Art. 8	Modalità di votazione
Art. 9	Obbligo di astensione
Art. 10	Modalità di svolgimento delle adunanze
Art. 11	Comportamento dei consiglieri
Art. 12	Ordine di trattazione
Art. 13	Emendamenti
Art. 14	Interventi
Art. 15	Questione pregiudiziale e sospensiva
Art. 16	Fatto personale
Art. 17	Verbalizzazione delle adunanze
Art. 18	Approvazione e rettifica dei verbali
Art. 19	Mancata approvazione dei verbali
Art. 20	Firma dei verbali
Art. 21	Partecipazione del segretario comunale
Art. 22	Partecipazione alla seduta di altri soggetti
Art. 23	Celebrazioni e commemorazioni
Art. 24	Mozione d'ordine
Art. 25	Interrogazioni
Art. 26	Interpellanze
Art. 27	Mozioni
Art. 28	Gruppi consiliari
Art. 29	Commissioni
Art. 30	Commissioni speciali di controllo o di garanzia
Art. 31	Efficacia del regolamento
Art. 32	Entrata in vigore

Art. 1
Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina il funzionamento del Consiglio comunale limitatamente agli aspetti rimessi dalla legge e dallo statuto all'autonomia del Consiglio, rinviando, per quanto qui non contenuto, alle disposizioni di legge e statutarie, nonché ai principi dell'ordinamento comunale e, ove necessario, a quelli dell'ordinamento giuridico generale, con riferimento particolare all'art. 12 delle "Disposizioni sulla legge in generale".
2. L'applicazione del presente regolamento spetta ai Sindaco, coadiuvato dal Segretario comunale. In caso di dubbi sulla sua interpretazione, il Sindaco decide sentito il Segretario Generale.

Art. 2
Convocazione

Il Consiglio comunale viene convocato, per la trattazione degli argomenti di propria competenza stabiliti dalla legge, dal Sindaco, che redige l'ordine del giorno dei lavori o su iniziativa di almeno un quinto dei componenti il Consiglio (con arrotondamento all'unità superiore) nonché dal Prefetto, previa diffida al Sindaco, ove questi ometta di provvedere alla convocazione, sussistendone l'obbligo. Si rinvia alle disposizioni normative disciplinanti la materia.

Art. 3
Modalità di convocazione

1. La convocazione del Consiglio è effettuata tramite avviso scritto contenente il giorno, l'ora, il luogo di convocazione e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare per lo svolgimento dei lavori consiliari. La convocazione viene trasmessa a ciascun Consigliere telematicamente a mezzo di posta elettronica certificata, nella casella di posta elettronica istituzionale assegnata a ciascun Consigliere. L'avviso di convocazione deve essere comunicato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza (inclusi festivi ricorrenti per calendario).
2. Per le adunanze convocate d'urgenza l'avviso deve essere trasmesso a ciascun Consigliere telematicamente a mezzo di posta elettronica certificata almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione e deve contenere le motivazioni dell'urgenza. Qualora, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'Ordine del Giorno argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri, mediante posta elettronica certificata, almeno 24 ore prima della riunione, contenente l'oggetto degli argomenti aggiunti. La convocazione del Consiglio Comunale e l'elenco degli oggetti da trattarsi devono essere altresì pubblicati all'Albo pretorio on line e nel sito web istituzionale dell'Ente.
3. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la Segreteria comunale od altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione almeno nei cinque giorni precedenti l'adunanza. Gli atti relativi alle

adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.

Entro lo stesso termine del deposito, tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno vengono trasmessi telematicamente ai Consiglieri Comunali, a mezzo della casella di posta elettronica certificata istituzionale agli stessi assegnata.

E' esclusa la trasmissione di documentazione in forma cartacea, salvo in caso di motivata necessità.

4. L'avviso di convocazione del Consiglio Comunale viene trasmesso al Segretario, al Revisore del conto e ai Responsabili dei Servizi Comunali.

Art. 4 Sessioni

1. Il Consiglio comunale si riunisce in sessione ordinaria per lo svolgimento dei propri lavori, indipendentemente dagli argomenti all'ordine del giorno e dai soggetti da cui promana l'iniziativa.
2. La sessione è urgente allorché si presenti la necessità di trattare questioni che non ammettono indugio, sicché non possa essere rispettata l'ordinaria procedura di convocazione. In questo caso è sufficiente che l'avviso di convocazione, riportante il carattere di urgenza della sessione, venga recapitato ai Consiglieri almeno ventiquattro ore prima della data prevista per l'adunanza.
3. La sessione può svolgersi in una o più sedute, da indicarsi nell'avviso di convocazione, ed in tal caso i Consiglieri, sono automaticamente convocati per le adunanze ivi previste, senza necessità di ripetere l'avviso nemmeno ai Consiglieri che fossero assenti in taluna di esse. Ove una seduta, o la serie di sedute previste, non fosse sufficiente per la trattazione completa degli argomenti inseriti all'ordine del giorno, il Sindaco può, seduta stante, comunicare ai Consiglieri presenti la data, o le date, di proseguimento dei lavori, che può essere anche immediatamente successiva, intendendosi essi convocati senza più bisogno di ulteriore avviso, il quale deve essere recapitato invece ai Consiglieri assenti entro il giorno successivo alla seduta consiliare rimasta non conclusa.
4. L'avviso di convocazione può contenere l'indicazione anche della data per l'eventuale seduta di seconda convocazione, ove non dovesse essere raggiunto il quorum strutturale per dar corso alla seduta di prima convocazione, ovvero esso sia venuto meno nel corso del suo svolgimento.
Ove l'avviso non contenga l'indicazione della data per la seduta di seconda convocazione, il Consiglio va convocato seguendo la procedura ordinaria. Ove il quorum strutturale non sia stato raggiunto, o sia venuto meno, in una della serie di sedute previste, quelle successive si trasformano automaticamente in sedute di seconda convocazione, senza che ciò comporti la necessità di ripetere l'avviso ai Consiglieri presenti.
Nella seduta in cui sia constatato il mancato raggiungimento, o il venire meno, del quorum strutturale, il Sindaco può, seduta stante, comunicare ai Consiglieri presenti la data, o le date, che può essere anche immediatamente successiva, per il proseguimento dei lavori in seduta di seconda convocazione, senza

formalità di ulteriore avviso scritto, il quale deve essere recapitato ai soli Consiglieri assenti.

Art. 5

Pubblicità e segretezza delle sedute

1. Le sedute del Consiglio comunale si svolgono in forma pubblica, presso l'apposita sala delle adunanze dell'edificio municipale. In casi particolari le sedute possono aver luogo in altro edificio, dandone apposita indicazione nell'avviso di convocazione.
2. Le sedute si svolgono in forma segreta allorché si tratti di questioni riguardanti le qualità, le attitudini e la moralità delle persone. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono indicati nell'ordine del giorno dell'adunanza in termini generici.
Durante le adunanze segrete possono rimanere in aula i soli componenti del Consiglio ed il Segretario Comunale. Non si procede alla registrazione e alla diffusione degli interventi, come previsti dall'art. 5-bis.
3. Le sedute possono anche tenersi in forma telematica a distanza nel rispetto dell'accertamento della presenza e dell'espressione di voto da parte dei Consiglieri.

Art. 5 bis

Registrazioni audio e video

1. Sono consentite le registrazioni (vocali ed in streaming) effettuate con mezzi elettromeccanici e/o audiovisivi delle adunanze pubbliche, ai fini della sola attività documentale istituzionale, che saranno pubblicate sul sito web del Comune.
E' possibile la ripresa delle adunanze, in misura totale o parziale, a mezzo magnetofoni, videocamere e mezzi comunque idonei a tale scopo, nei soli casi in cui debba essere garantito il diritto di cronaca, dovuto a fatti od episodi di rilevante attualità, da parte degli organi di informazione, iscritti al registro del tribunale competente per territorio, ai sensi della vigente normativa in materia, previa autorizzazione del Sindaco, sentiti i capigruppo.
2. E' tassativamente vietata ogni altra attività di registrazione, sotto forma di audio e video, delle medesime adunanze, aventi finalità di carattere privato.

Art. 6

Presidenza e suoi poteri

1. Il Consiglio è presieduto dal Sindaco. In caso di sua assenza od impedimento esso è presieduto dal Vicesindaco. Il Vicesindaco, per poter svolgere le funzioni vicarie di Sindaco, deve rivestire la carica di Consigliere comunale.
2. Spetta al Sindaco curare l'ordinato e corretto svolgimento dei lavori, con facoltà di espellere dall'aula delle riunioni coloro che, semplici cittadini o Consiglieri comunali, ne siano causa di turbamento in ragione della condotta tenuta, e di

sospendere od interrompere la seduta ove la stessa non possa essere utilmente proseguita.

Egli concede e toglie la parola ai Consiglieri, stabilisce i criteri e l'ordine di trattazione degli argomenti, con facoltà di modificare quello previsto nell'avviso di convocazione, proclama il risultato della votazione, invita i Consiglieri ad allontanarsi dall'aula ove sia a conoscenza di situazioni in cui, in relazione agli argomenti trattati, ne sussista l'obbligo.

Art. 7

Quorum strutturale e funzionale

1. Per la validità delle adunanze consiliari è richiesta la presenza di almeno la metà dei Consiglieri (computato anche il Sindaco), arrotondata all'unità superiore, per le sedute di prima convocazione; di 1/3 dei Consiglieri (computato anche il Sindaco), arrotondato all'unità superiore, per quelle di seconda convocazione.
2. Le deliberazioni si ritengono validamente assunte con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri presenti, prevalendo, in caso di parità fra voti favorevoli e contrari, il raggruppamento dei voti in cui è contenuto quello del Presidente .
3. L'esito della votazione, avvenuta in modo palese, viene accertato e proclamato dal Presidente coadiuvato dal Segretario. In caso di votazione a mezzo di schede segrete, il Presidente si fa assistere, oltre che dal Segretario , da due Consiglieri, uno della maggioranza ed uno della minoranza, da egli stesso scelti quali scrutatori nel rispetto della parità di genere.
4. Le maggioranze indicate nei commi precedenti non si applicano allorché il Consiglio deliberi in ordine all'approvazione o modificazione dello statuto, nonché alla mozione di sfiducia, nei quali trovano applicazione le speciali disposizioni di legge (art. 52 D. Lgs. 267/00) prevedenti maggioranze qualificate.

Art. 8

Modalità di votazione

1. La votazione avviene normalmente in forma palese mediante alzata di mano. Si svolge, invece, a mezzo di schede segrete, allorché essa comporti apprezzamento di persone.
La votazione è per appello nominale, ove riguardi una mozione di sfiducia.
2. La votazione a mezzo di schede segrete viene eseguita per collegi separati, uno per la maggioranza ed uno per la minoranza, allorché si tratti di nominare dei rappresentanti che debbano promanare dai distinti Gruppi consiliari.
Le modalità di espressione del voto sono decise dal Presidente, sentiti i Capigruppo.
Accertato e proclamato l'esito della votazione, senza che vengano mosse contestazioni, le schede usate per la stessa vengono distrutte a cura del Segretario.

3. Il Consigliere presente in aula al momento della votazione, il quale non voti né a favore né contro la proposta di deliberazione si considera astenuto dalla stessa.
4. Nel verbale della deliberazione debbono essere indicati i nominativi dei Consiglieri che abbiano votato contro o che si siano astenuti.

Art. 9 Obbligo di astensione

1. Il Consigliere deve astenersi dal partecipare sia alla discussione sia alla votazione, allontanandosi inoltre dall'aula, allorché si tratti di argomenti che lo interessino direttamente, o che interessino un suo parente od affine fino al quarto grado.
2. L'obbligo di astensione non sussiste, ove si tratti di provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non quando sussista una correlazione immediata e diretta tra il contenuto degli stessi ed un interesse specifico del Consigliere, o di un suo parente od affine fino al quarto grado.

Art. 10 Modalità di svolgimento delle adunanze

1. Le adunanze hanno inizio all'ora stabilita nell'avviso di convocazione, previo appello nominale dei Consiglieri da parte del Segretario.
Qualora il numero dei Consiglieri presenti non sia sufficiente a far ritenere valida la seduta, il Presidente ha facoltà di posticipare fino a 30 minuti l'inizio della stessa.
Ove il numero legale venisse meno nel corso della seduta, questa può essere sospesa fino ad un quarto d'ora, onde consentire il ripristino dello stesso. Rimane ferma, comunque, la facoltà del Consiglio di derogare ai termini suddetti, ove si renda necessario provvedere all'assunzione di atti di rilevante importanza.
Sia nel caso di mancato raggiungimento iniziale del numero legale, sia in quello di successivo venire meno dello stesso nel corso della seduta, viene redatto apposito verbale riportante i nominativi dei Consiglieri intervenuti. La durata della seduta può essere stabilita dal Consiglio al suo inizio, o durante il suo svolgimento, fermo rimanendo che la stessa non può essere superiore a quattro ore.
2. I Consiglieri occupano il posto loro assegnato dal Sindaco al momento dell'insediamento, osservandosi a tale scopo il criterio di collocare vicini, i Consiglieri facenti parte dello stesso Gruppo.

Art. 11 Comportamento dei consiglieri

La condotta dei Consiglieri, tenuto conto della natura pubblica della carica, deve essere improntata a canoni di correttezza, lealtà e rispetto reciproco, in modo che possano essere mantenuti elevati il prestigio ed il decoro del Comune.
Essi effettuano gli interventi rivolti verso il Sindaco o gli altri Consiglieri, godendo della più ampia facoltà di critica, evitando tuttavia ogni giudizio sulle qualità

personali o riferimenti alla vita privata di chicchessia. Ove l'argomento in trattazione dovesse comportare questioni personali, che non siano esclusivamente di natura politica, la seduta deve svolgersi in forma segreta.

Art. 12 Ordine di trattazione

1. La trattazione degli argomenti avviene secondo l'ordine stabilito nell'avviso di convocazione, fatta salva comunque la facoltà del Presidente di apportarvi delle variazioni, anticipando o posticipando taluno di essi, ovvero, stralciandoli dall'ordine del giorno. Tale variazione può essere proposta al Presidente anche dai Consiglieri, rimanendo rimessa alla sua discrezionalità l'accoglimento o meno della stessa.
2. Prima della trattazione degli argomenti all'ordine del giorno, il Presidente ha facoltà di effettuare brevi comunicazioni su fatti e circostanze di particolare rilevanza. Analoghe comunicazioni possono essere fatte anche dai Consiglieri, i quali sono tenuti però a presentarle al Presidente non oltre 24 ore prima dell'inizio della seduta, affinché questi possa valutarne la rilevanza.

In caso positivo le comunicazioni vengono lette dal Consigliere proponente al Consiglio subito dopo le eventuali comunicazioni del Presidente. Sulle comunicazioni effettuate non sono ammessi interventi e le stesse non possono, comunque, protrarsi complessivamente per una durata superiore ad un quarto d'ora.

3. E' fatto divieto di trattare argomenti aggiuntivi a quelli iscritti all'ordine del giorno.
4. L'illustrazione degli argomenti, stante che le relative proposte vengono depositate e messe a disposizione dei Consiglieri con congruo anticipo, avviene in modo riassuntivo da parte del Presidente o dell'Assessore competente in materia. Può anche avvenire da parte del Segretario, o di altro funzionario intervenuto, in quanto incaricati dal Presidente.

Art. 13 Emendamenti

1. I Consiglieri, possono formulare emendamenti alle proposte di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati al Sindaco per iscritto e devono essere inviati telematicamente a mezzo della casella di posta elettronica certificata istituzionale assegnata al Consigliere, indirizzata alla PEC del Comune entro tre giorni precedenti quello dell'adunanza del Consiglio Comunale.
In caso di convocazione d'urgenza la presentazione deve essere effettuata, con le medesime modalità sopra riportate, almeno sei ore prima dell'inizio della seduta.
Su ogni proposta di emendamento vanno acquisiti i pareri di regolarità tecnica e contabile.

2. Ove non venga rispettato il suddetto termine, gli emendamenti non possono essere ammessi, salvo che non si tratti di mero atto di indirizzo politico, oppure che il Segretario, tenuto conto del tenore dell'emendamento proposto, ritenga sotto la propria responsabilità non necessaria l'acquisizione di ulteriori pareri sugli emendamenti.

Gli emendamenti possono essere soppressivi, modificativi o aggiuntivi.

3. Allorché vengano presentati degli emendamenti, dichiarati ammissibili dal Presidente, questi vengono sottoposti alla votazione del Consiglio in uno con la proposta originaria, se vengono fatti propri dall'autore di questa, altrimenti la loro votazione deve precedere quella della proposta originaria di deliberazione.

Si voteranno dapprima gli emendamenti soppressivi, poi quelli modificativi, poi quelli aggiuntivi.

Infine sarà posta in votazione la proposta finale eventualmente emendata.

Art. 14 Interventi

Ciascun Consigliere ha facoltà di effettuare un intervento per esporre le proprie valutazioni ed argomentazioni, favorevoli o contrarie, alla proposta di deliberazione sottoposta all'approvazione. L'intervento deve essere il più possibile succinto ed attinente all'argomento in trattazione e svolgersi per una durata non superiore a dieci minuti. Al Consigliere è consentito effettuare una sola replica, la quale deve essere svolta in un tempo più contenuto rispetto al primo intervento, comunque di durata non superiore a cinque minuti. Qualora il Consigliere desideri che il proprio intervento venga testualmente riportato nel verbale di deliberazione, può consegnare lo stesso per iscritto al segretario previa sua lettura al Consiglio; in mancanza del testo scritto, sono ammesse iscrizioni a verbale anche parti dell'intervento o specifiche dichiarazioni.

Art. 15 Questione pregiudiziale e sospensiva

Su ciascun argomento può essere posta la questione pregiudiziale, riguardante la possibilità che lo stesso venga trattato dal Consiglio, ovvero quella sospensiva, attinente al rinvio della sua trattazione ad altra data. Tali questioni possono essere poste sia all'inizio della trattazione sia durante lo svolgimento della discussione, ove dovessero emergere, nel corso della stessa, elementi che richiedano un apprezzamento in tal senso da parte del Consiglio.

Una volta sorte tali questioni, il Presidente le sottopone alla votazione del Consiglio, prima di procedere oltre nella discussione, sentito il parere del Segretario.

Art. 16 Fatto personale

Qualora il Consigliere avesse necessità di effettuare un intervento per "fatto personale", consistente nell'essere attaccato sulla propria condotta, ovvero nel sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle

espresse, esso viene posticipato alla ultimazione della trattazione di tutti gli argomenti.

Art. 17

Verbalizzazione delle adunanze

1. Delle adunanze svolte viene effettuato, a cura del Segretario, il relativo sommario resoconto nei verbali delle singole deliberazioni assunte. Su decisione del Presidente, sentito il Segretario, si possono omettere dai verbali quegli interventi, o parte di essi, che esulino dall'argomento in trattazione.
2. Ad integrazione dei verbali delle deliberazioni di cui al comma precedente, può essere redatto ulteriore apposito processo verbale, mediante trascrizione integrale della registrazione eseguita con appositi mezzi.

Art. 18

Approvazione e rettifica dei verbali

1. I verbali relativi a ciascuna adunanza svolta sono sottoposti all'approvazione del Consiglio nella seduta immediatamente successiva, ove possibile. Tale approvazione non viene effettuata per i verbali afferenti l'ultima seduta del Consiglio uscente.
2. Il Consigliere ha facoltà di chiedere la rettifica del verbale che riporti in modo sostanzialmente erroneo il contenuto del suo intervento, la propria partecipazione al voto, ovvero la sua presenza od assenza. La relativa richiesta deve essere approvata dal Consiglio. La rettifica viene eseguita mediante apposizione di annotazione sul verbale, a margine od a piè di pagina, od eventualmente mediante inserimento di un foglio aggiuntivo nello stesso.
3. In sede di approvazione dei verbali è vietato riaprire la discussione in ordine a quanto ne costituisce oggetto.

Art. 19

Mancata approvazione dei verbali

La mancata approvazione dei verbali da parte del Consiglio, a meno che non siano invalidati dall'autorità giudiziaria a seguito di procedimento per querela di falso, non comporta il venire meno della loro efficacia, essendo necessario, a tale scopo, un espresso atto di auto-annullamento o di revoca da parte del Consiglio medesimo.

Art. 20

Firma dei verbali

I verbali delle deliberazioni sono firmati digitalmente in originale dal Presidente e dal Segretario presenti nella seduta in cui le stesse sono state assunte.

Art. 21

Partecipazione del Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni del Consiglio senza prendere parte alla discussione. Egli può, tuttavia, intervenire nella discussione, di propria iniziativa, o su richiesta del Presidente o di taluno dei Consiglieri, al fine di fornire elementi di valutazione e spiegazioni di natura tecnico-giuridica in ordine all'argomento in trattazione, segnatamente per quanto attiene il profilo di legittimità.
2. Il Segretario, prima di esprimere il proprio parere, può chiedere un termine per poter fare eventuali consultazioni degli atti d'ufficio, o delle fonti normative.
3. Il Presidente sceglie un Consigliere per esercitare le funzioni di verbalizzazione allorché il Segretario debba assentarsi in quanto interessato all'argomento trattato.

Art. 22

Partecipazione alla seduta di altri soggetti

1. Allorché alcuni argomenti da trattarsi esigano, o rendano opportuna, l'illustrazione tecnica da parte di funzionari comunali, del Revisore, del Difensore civico o di eventuali consulenti od esperti, il Presidente ha facoltà di chiederne l'intervento in adunanza. La loro presenza in seno al Consiglio è limitata alla trattazione degli argomenti per i quali è stato richiesto il loro intervento.
2. Quando particolari motivi di natura politica, sociale, culturale, amministrativa lo facciano ritenere opportuno, il Sindaco, sentita la Giunta, può indire una seduta "Aperta" del Consiglio.
A tali sedute, che hanno carattere straordinario, possono essere espressamente invitati, con diritto di parola, rappresentanti dello Stato, della Regione, della Provincia, di altri Comuni e delle forze politiche, sociali, sindacali, culturali.
Anche i cittadini residenti nel Comune hanno diritto di parola per brevi interventi o domande.
La natura particolare di tali sedute deve essere espressamente indicata negli avvisi di convocazione.
3. Durante le sedute "Aperte" non possono essere deliberate autorizzazioni od impegni di spesa a carico del Comune. Per tali sedute non è prevista l'indennità di presenza.

Art. 23

Celebrazioni e commemorazioni

All'inizio della seduta il Presidente può tenere celebrazioni e commemorazioni in riferimento ad eventi ed accadimenti rivestenti particolare rilevanza. Le stesse debbono essere svolte in un tempo non superiore a dieci minuti.

Art. 24
Mozione d'ordine

E' mozione d'ordine il richiamo alla legge o al regolamento, o il rilievo sul modo e l'ordine col quale sia stata posta la questione o col quale si intenda procedere alla votazione. Sulla ammissione o meno di ogni mozione d'ordine decide il Presidente.

Art. 25
Interrogazioni

1. L'interrogazione consiste nella semplice domanda scritta, rivolta al Sindaco, per conoscere se un fatto sia vero, se una data informazione sia esatta e se essa sia pervenuta all'Amministrazione, se su determinati affari sia stata presa qualche decisione.
2. All'interrogazione risponde per iscritto il Sindaco o chi lo surroga o l'Assessore competente entro il termine di trenta giorni.
3. Qualora ne venga fatta espressa richiesta da parte del Consigliere, in alternativa alla risposta scritta, l'interrogazione viene inserita all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio successiva al termine di cui al comma precedente dopo la trattazione degli argomenti proposti dal Sindaco. La risposta viene data dal Sindaco o da chi lo surroga o dall'Assessore competente. L'interrogante deve limitarsi a dichiarare se la risposta lo soddisfi o meno con facoltà d'illustrarne i motivi. Il Sindaco o chi lo surroga o l'Assessore competente hanno diritto di replicare. Qualora il consigliere non richieda espressamente l'iscrizione dell'interrogazione all'ordine del giorno del Consiglio comunale s'intende che per l'interrogazione è richiesta risposta scritta. Se il Consigliere richiede sia l'iscrizione dell'interrogazione all'ordine del giorno del Consiglio comunale sia una risposta scritta, s'intende che per l'interrogazione è richiesta risposta scritta.
4. L'interrogazione non può dar luogo a discussione, avendo carattere informativo.
5. Qualora il Consigliere interrogante non sia presente alla seduta, il Presidente rinvia la trattazione dell'argomento alla seduta successiva.

Art. 26
Interpellanze

L'interpellanza consiste nella richiesta formulata al Sindaco, intesa a conoscere i motivi e/o gli intendimenti dell'Amministrazione in merito ad un determinato affare. Per le modalità di presentazione e di trattazione vale quanto previsto per l'interrogazione. Il tempo massimo per la trattazione di interrogazioni ed interpellanze non può superare complessivamente i 30 minuti.

Art. 27

Mozioni

1. Le mozioni possono consistere in una proposta concreta di deliberazione, oppure in una proposta di voto su di un argomento che abbia o no formato oggetto di interrogazione o di interpellanza, per impegnare, secondo un determinato orientamento, l'attività dell'Amministrazione, oppure anche in una proposta di voto volta ad esprimere un giudizio in merito a particolari disposizioni ed atteggiamenti del Sindaco o della Giunta, ovvero un giudizio sull'intero indirizzo dell'amministrazione.
2. Le mozioni vengono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio Comunale convocata dopo la loro presentazione, e sono trattate subito dopo gli argomenti proposti dal Sindaco e prima delle interrogazioni ed interpellanze. Più mozioni relative a fatti ed argomenti identici o strettamente connessi sono oggetto di una sola discussione ed il primo firmatario di ciascuna di esse, secondo l'ordine di presentazione, ha diritto di prendere la parola per svolgere ed illustrare la mozione. Hanno inoltre diritto di prendere la parola tutti i Consiglieri che lo richiedano. Le interrogazioni e le interpellanze aventi lo stesso oggetto delle mozioni sono assorbite dalla discussione sulle mozioni stesse e gli interroganti o interpellanti possono intervenire dopo i firmatari delle mozioni.
3. Le mozioni devono essere presentate in forma scritta e sottoscritte dal Consigliere proponente, inviate telematicamente a mezzo della casella di posta elettronica certificata istituzionale assegnata al Consigliere, indirizzata alla PEC del Comune e rivolte al Sindaco.

Art. 28

Gruppi consiliari

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un Gruppo consiliare. Il Consigliere che intenda distaccarsi dal Gruppo in cui è stato eletto, deve darne comunicazione al Sindaco, allegando la dichiarazione scritta di accettazione da parte del capogruppo del nuovo Gruppo.
2. Ciascun Gruppo deve essere costituito da almeno due Consiglieri. Nel caso in cui una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questo sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettanti al Gruppo consiliare.
3. I singoli Gruppi devono dare comunicazione, sottoscritta da tutti i Consiglieri che lo compongono, al Sindaco del nome del proprio Capogruppo. La stessa può anche avvenire verbalmente nel corso della seduta del Consiglio. In mancanza sarà considerato tale il Consigliere del gruppo più anziano per legge.
4. Può essere costituito un Gruppo misto, composto da Consiglieri appartenenti a liste con un solo candidato eletto e da Consiglieri distaccatisi da altri Gruppi.
5. I Capigruppo si costituiscono in Riunione allorché il Presidente intenda acquisire il parere della stessa in ordine alla risoluzione di eventuali dubbi insorti sull'applicazione del presente regolamento.

6. Ai Gruppi consiliari, per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali, viene messo a disposizione dal Sindaco un idoneo locale, al quale possono accedere a rotazione, previo raggiungimento di un'intesa fra i rispettivi Capigruppo, della quale viene data comunicazione scritta al Sindaco, o in mancanza, secondo un calendario stabilito dal Sindaco medesimo.

Art. 29

Commissioni Consiliari e Organismi per la partecipazione democratica

1. All'inizio di ogni mandato amministrativo, od anche nel suo corso, il Consiglio può istituire nel proprio seno delle Commissioni Consiliari secondo quanto previsto dallo Statuto e dalle disposizioni legislative vigenti (D.Lgs 267/2000 art. 38 e succ.) e con le modalità in esse riportate.
2. Il Consiglio può anche istituire degli "Organismi per la partecipazione democratica" aventi funzioni referenti e di supporto allo stesso in determinate materie, allo scopo di sviluppare la partecipazione democratica della cittadinanza. Gli Organismi per la partecipazione democratica dovranno essere composti da cittadini aventi i criteri per l'eleggibilità a Consigliere comunale. Alle sedute degli "Organismi per la partecipazione democratica " possono essere invitati, con diritto di parola, tecnici od esperti dell'argomento in questione.
3. Il numero dei componenti di ogni Commissione e degli organismi per la partecipazione democratica è stabilito dal Consiglio. Nell'ambito dei componenti deve essere assicurata in modo proporzionale la rappresentanza della minoranza e parità di genere.
4. L'assessore di riferimento, competente per il settore di intervento, fa parte di diritto delle Commissioni e le coordina.
In caso di sua assenza la commissione è coordinata dal primo nominato tra i componenti indicati dal capogruppo di maggioranza.
- 5 La nomina dei membri delle commissioni spetta al Sindaco su indicazione scritta dei capigruppo.
6. L'insediamento delle Commissioni avviene su convocazione del Sindaco, da effettuarsi entro quindici giorni dalla loro nomina.
7. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche e si tengono in apposito locale messo a disposizione dal Sindaco, previa convocazione secondo le modalità stabilite dalle stesse. Delle convocazioni viene data comunicazione al Segretario, al Sindaco ed ai Capigruppo, e pubblicato all'albo comunale.
Per la validità delle sedute è richiesta la presenza della maggioranza dei suoi componenti, computando all'uopo l'assessore di riferimento.
8. Di ciascuna seduta delle Commissioni viene redatto, a cura del Coordinatore o suo delegato un sommario verbale in ordine a quanto trattato.
Il verbale viene sottoscritto dal componente redattore e dal Coordinatore della Commissione e lo stesso viene trasmesso per conoscenza al Sindaco ed ai Capigruppo.

9. Non è prevista alcuna indennità né rimborsi spese ai componenti delle Commissioni per le funzioni svolte.
10. Le norme di cui ai commi da 4 a 9 del presente articolo si applicano integralmente sia alle Commissioni Consiliari che agli Organismi per la partecipazione democratica.

Art. 30

Commissioni speciali di controllo o di garanzia

1. Il Consiglio, ove ritenga di effettuare indagini ispettive, ovvero il controllo su determinati fatti od atti, allo scopo di verificare la correttezza dell'attività amministrativa e gestionale del Comune, può costituire nel proprio seno delle Commissioni speciali.
2. Le Commissioni speciali sono costituite esclusivamente da Consiglieri Comunali ed ad esse si applica la disciplina di cui all'articolo precedente, fatta eccezione per la presidenza delle stesse, la quale spetta di diritto ad un Consigliere di minoranza. A tale scopo, la nomina del Presidente viene effettuata solo dai Consiglieri di minoranza facenti parte della Commissione sono svolte a porte chiuse.

Art. 31

Efficacia del regolamento

1. Le disposizioni contenute nel presente regolamento abrogano automaticamente ogni altra precedente disposizione regolamentare contraria. Le stesse vengono applicate finché non intervengano disposizioni di legge contrarie, nel qual caso esse si intendono tacitamente ed automaticamente abrogate, fermo rimanendo l'obbligo del Consiglio di provvedere al loro adeguamento sollecitamente.
2. Le disposizioni medesime, ove costituenti mera espressione dell'autonomia discrezionale del Consiglio, possono sempre essere derogate dallo stesso, in quanto ciò non arrechi pregiudizio ai diritti dei Consiglieri e sia funzionale al perseguimento del pubblico interesse.

Art. 32

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento, sottoposto alla procedura dell'immediata eseguibilità, ai sensi dell'art. 134 del D. Lgs. 267/2000, entra in vigore immediatamente.