

**COMUNE DI**  
**TORRI IN SABINA**

Provincia di Rieti

=o=o=o=o=o=

**REGOLAMENTO**  
**PER IL FUNZIONAMENTO**  
**DEL**  
**CONSIGLIO COMUNALE**

Approvato con deliberazione di C.C.n. 3 del 23/02/2001

## **INDICE**

### **CAPO I - SESSIONI E CONVOCAZIONE**

- ART. 1 - Il Consiglio comunale
- ART. 2 - La convocazione
- ART. 3 - La notifica dell'avviso di convocazione.
- ART. 4 - Deposito dei documenti
- ART. 5 - Convocazione in seduta straordinaria o d'urgenza
- ART. 6 - Numero legale e quorum delle votazioni
- ART. 7 - Apertura della seduta
- ART. 8 - Pubblicità delle sedute
- ART. 9 - La designazione degli scrutatori

### **CAPO II - L'ORDINE DEL GIORNO**

- ART. 10 - La redazione
- ART. 11 - Ordine di trattazione degli argomenti
- ART. 12 - La direzione
- ART. 13 - Comportamento dei Consiglieri
- ART. 14 - Diritti e doveri dei Consiglieri
- ART. 15 - La verbalizzazione
- ART. 16 - Approvazione del verbale della seduta precedente.
- ART. 17 - La dichiarazione di voto
- ART. 18 - L'audizione di esperti

### **CAPO IV - I GRUPPI CONSILIARI**

- ART. 19 - I Gruppi consiliari
- ART. 20 - La rappresentanza separata della maggioranza e della minoranza

### **CAPO V - GLI ISTITUTI DI CONTROLLO**

- ART. 21 - Le commissioni consiliari permanenti o temporanee.
- ART. 22 - Funzioni delle commissioni.
- ART. 23 - Commissione consiliare permanente di controllo e garanzia. Istituzione
- ART. 24 - Le interrogazioni
- ART. 25 - Le interpellanze
- ART. 26 - Le mozioni

### **CAPO VI - LA VOTAZIONE**

- ART. 27 - La votazione
- ART. 28 - L'astensione degli interessati
- ART. 29 - La contestazione dell'interessato e la mozione di esclusione dalla votazione

### **CAPO VII - LA CHIUSURA DELLA SEDUTA**

- ART. 30 - Chiusura della seduta

## CAPO I

### SESSIONI E CONVOCAZIONE

#### ART. 1

##### Il Consiglio comunale

1. Il Consiglio Comunale è organo dotato di autonomia organizzativa e funzionale, organizza l'esercizio delle proprie funzioni ed i suoi lavori secondo il presente regolamento, adottato nel rispetto del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali e dei principi stabiliti dallo Statuto.
2. Il Consiglio comunale delibera l'indirizzo politico- amministrativo dell'Ente ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
3. L'attività del Consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.

Sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione concernenti l'approvazione del bilancio preventivo, del rendiconto della gestione e quelle per l'approvazione delle linee programmatiche di mandato.

#### ART. 2

##### La convocazione

1. Il Consiglio comunale è convocato dal Sindaco o dal Presidente del Consiglio se eletto, che lo presiede, in luogo, data ed ora indicati nell'avviso di convocazione.
2. La sede della convocazione del Consiglio comunale è la sala consiliare. La parte principale della sala è destinata ai componenti del Consiglio comunale ed alla Segreteria. Uno spazio adeguato è riservato al pubblico assicurando allo stesso la possibilità di seguire nel modo migliore i lavori del Consiglio. Su proposta del Sindaco o del Presidente l'adunanza del Consiglio può eccezionalmente tenersi in luogo diverso dalla sala Consiliare. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio deve sempre essere indicata nell'avviso di convocazione ed essere comunque consona e idonea alla funzione.
3. La convocazione del Consiglio è disposta mediante avvisi scritti, comprendenti la data di emissione, l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza, della sede dove la stessa sarà tenuta e l'avviso ai consiglieri a partecipare. L'avviso può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno 24 ore dopo la prima; non possono comunque essere deliberati in seconda convocazione l'approvazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo.
4. La convocazione del Consiglio, oltre che su iniziativa del Sindaco o del Presidente, può avvenire anche su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri; in questo caso la riunione deve tenersi entro venti giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti richiesti, purché di competenza consiliare.

### ART. 3

#### La notifica dell'avviso di convocazione

1. La notifica dell'avviso di convocazione, contenente l'elenco degli argomenti da trattare (ordine del giorno), dev'essere effettuata a cura del Segretario comunale che ne controlla il rispetto delle modalità, personalmente per ciascun Consigliere comunale, al luogo da questi indicato; in caso di mancata designazione del luogo della notifica essa dovrà essere effettuata alla residenza anagrafica del Consigliere.
2. Il messo rimette alla Segreteria comunale la dichiarazione di avvenuta consegna nella forma di elenco-ricevuta, comprendente più destinatari, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza comunale.
3. La notifica deve pervenire al Consigliere comunale almeno cinque giorni liberi prima della data di convocazione per le sedute ordinarie, almeno tre giorni prima in caso di sedute straordinarie. Per le adunanze di seconda convocazione, che si tengono in giorno diverso dalla prima, l'avviso deve essere consegnato almeno un giorno libero precedente quello nel quale è indetta la riunione.
4. Eventuali mutamenti anche temporanei del luogo di notifica, dovranno essere comunicati per iscritto, ed avranno effetto dopo tre giorni dall'avvenuto deposito in Segreteria del Comune; la modifica resta valida per tutto il periodo indicato oppure, se a tempo indeterminato, fino a nuova indicazione da parte dell'interessato.

### ART. 4

#### Deposito dei documenti

1. Tutti i documenti relativi agli argomenti posti all'ordine del giorno delle sedute consiliari, devono essere depositati a libera consultazione dei Consiglieri comunali presso la Segreteria del Comune o presso gli uffici amministrativi, almeno tre giorni prima della seduta ordinaria e almeno due in caso di seduta straordinaria.
2. Il Consigliere comunale che si reca nelle ore d'ufficio per la consultazione, ha diritto di visionare copia dei documenti che ritiene utili per la discussione. Resta sotto la sua personale responsabilità la conservazione dell'eventuale segreto d'ufficio e/o della tutela della privacy delle persone alle quali i documenti si possono riferire.
3. All'inizio di ogni seduta a ciascun consigliere sarà distribuita apposita cartella, contenente i documenti necessari per consentire l'esame di proposte di deliberazione aventi carattere tecnico. I consiglieri hanno diritto di consultare gli atti di ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati o comunque direttamente attinenti alle proposte depositate.

## ART. 5

### Convocazione in seduta straordinaria o d'urgenza

1. In caso di necessità, da qualunque causa derivante, nell'avviso di convocazione il Sindaco può, anche senza motivazione, dichiarare la convocazione straordinaria, con i termini stabiliti nei precedenti articoli.
2. In caso di eccezionale urgenza, che dev'essere comunque motivata nell'avviso di convocazione, il Consiglio può essere convocato anche con un anticipo di sole ventiquattr'ore. In tal caso i Consiglieri potranno visionare gli atti immediatamente prima dell'inizio della seduta.

## ART. 6

### Numero legale e quorum delle votazioni

1. Per la validità delle sedute, in prima convocazione, è richiesta la presenza della metà più uno dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco. In seconda convocazione è sufficiente la presenza di un terzo dei Consiglieri eletti. Dopo che dall'appello effettuato all'inizio dell'adunanza è stata accertata la presenza dei consiglieri nel numero prescritto per la legalità della riunione, il numero legale si presume perdurante finché non venga inserito a verbale che l'allontanamento definitivo di taluno dei presenti, non sostituito da altri sopravvenuti, abbia fatto scendere il numero dei presenti al di sotto del minimo legale. L'assenza temporanea non viene computata se non al momento dell'elezione del voto e non comporta autoscioglimento della seduta. I consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario comunale il quale, quando accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Sindaco o il Presidente il quale può sospendere brevemente i lavori e richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assenti e, se ne ravvisa la necessità, disporre la ripetizione dell'appello.
2. La proposta di delibera si considera approvata quando abbia conseguito la maggioranza dei voti dei Consiglieri presenti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti, salvo casi particolari previsti dalla legge per i quali si richiede un quorum speciale di maggioranza di voti. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli o contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo inclusi i non eletti.
3. Gli astenuti si computano nel numero dei presenti per la validità della seduta, ma non nel computo dei voti conseguiti dalla delibera. La dichiarazione di astensione è personale di ogni singolo Consigliere.

*Amministratore*

## ART. 7

### Apertura della seduta

1. Il Sindaco o il Presidente del Consiglio dichiara aperta la seduta.
2. Ove siano decorse due ore da quella indicata come d'inizio nell'avviso di convocazione, il Sindaco o il Presidente fa registrare a verbale i presenti e dichiara deserta l'adunanza. La seduta si intende rinviata di pieno diritto; la seduta successiva dovrà essere convocata con le modalità previste dai precedenti articoli per i Consiglieri assenti, ma nell'avviso potrà essere omissivo l'ordine del giorno che resta lo stesso della seduta andata deserta, mentre per i presenti può essere sufficiente la convocazione verbale.

## ART. 8

### Pubblicità delle sedute

1. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze. Il pubblico deve tenere un comportamento corretto, astenersi da manifestazioni di assenso o dissenso sulle opinioni espresse dai consiglieri o sulle decisioni adottate dal Consiglio. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte riservata al pubblico spettano discrezionalmente al Sindaco o al Presidente che li esercita, avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei vigili urbani. Quando da parte del pubblico che assiste all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori, il Sindaco o il Presidente, dopo aver diffidato verbalmente a tenere un comportamento corretto, può ordinare l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza. ✓
3. La seduta dev'essere dichiarata segreta e il Sindaco deve assicurare l'effettiva uscita del pubblico dalla sala, quando siano trattati argomenti, iscritti o meno all'ordine del giorno, che interessano persone non appartenenti al Consiglio, determinate o facilmente determinabili. Deve altresì tenersi in forma segreta la seduta quando sono trattati argomenti che comportino giudizi della capacità, moralità, correttezza o sono esaminati fatti o circostanze che richiedano valutazioni delle qualità morali e professionali delle persone. Il Segretario è tenuto a dare atto d'ufficio a verbale, dell'osservanza di tale disposizione.
4. Durante le adunanze segrete i componenti del Consiglio ed il Segretario Comunale, sono vincolati dal segreto d'ufficio.

## ART. 9

### La designazione degli scrutatori

1. Quando si devono effettuare votazioni in forma segreta, il Sindaco o il Presidente, all'inizio della trattazione dell'argomento per il quale la stessa è prevista, procede alla nomina di tre scrutatori scelti tra i Consiglieri presenti dei quali uno appartiene alla minoranza.
2. L'incarico dura solo per la seduta del Consiglio in corso ed è assolutamente gratuito.
3. Terminata la votazione il Presidente, con la presenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato proclamando coloro che sono stati eletti.
4. Il carattere segreto deve risultare nel verbale nel qual deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la presenza dei Consiglieri scrutatori.

## CAPO II

### L'ORDINE DEL GIORNO

#### ART. 10

##### La redazione

1. L'elenco degli argomenti da trattare nella seduta consiliare dev'essere notificato con l'avviso di convocazione di cui ai precedenti articoli 3 e 5.
2. Copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno viene affissa all'Albo Pretorio e nelle bacheche in disponibilità del Comune.
3. Nessuna delibera che comporti modifiche o revoca di precedenti delibere sarà considerata valida se non contiene menzione di quella modificata o revocata e l'indicazione dei motivi della modifica o della revoca.

#### ART. 11

##### Ordine di trattazione degli argomenti

1. Nel corso della seduta consiliare, l'ordine della trattazione dei temi indicato nell'avviso di convocazione può essere eccezionalmente modificato su decisione del Sindaco o del Presidente, oppure a seguito di una mozione formulata da un Consigliere comunale, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza senza discussione.
2. La seduta non può essere dichiarata chiusa se non risultano trattati, anche se solo con una decisione di ritiro o di rinvio, tutti gli argomenti previsti nell'avviso di convocazione

#### ART. 12

##### La direzione

1. Il Sindaco o il Presidente che presiede la seduta, ne dirige la discussione, nel rispetto dell'ordine del giorno stabilito, dando la parola a chi la richiede nell'ordine della richiesta; viene data precedenza agli interventi di chi si sia iscritto a parlare all'inizio della trattazione dell'argomento all'ordine del giorno e nell'ordine di iscrizione.
  2. Il componente del Consiglio comunale ha diritto di esprimere il suo pensiero sui punti posti in discussione per un tempo massimo, per un primo intervento, di dieci minuti, senza essere interrotto da interventi di altri Consiglieri. Può effettuare un secondo intervento, nella conclusione del dibattito, per un tempo massimo di cinque minuti.
  3. Il Sindaco o il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che hanno fatto richiesta, avvenuta la replica, dichiara chiusa la discussione e la parola può essere concessa solo per la dichiarazione di voto e per un tempo massimo di cinque minuti.
  4. I tempi previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative allo statuto, al bilancio preventivo, al rendiconto di gestione, ai piani regolatori e loro varianti.
- ⑤ E' vietato ai Consiglieri comunali di dare lettura di scritti o di elaborati preconfezionati di eccessiva lunghezza; essi dovranno essere sintetizzati e consegnati al Segretario per essere allegati al verbale.

### **ART. 13**

#### **Comportamento dei Consiglieri**

1. Nell'esercizio della sua alta funzione, il Consigliere comunale deve mantenere un contegno corretto e rispettoso della dignità dell'assemblea.
2. E' vietato l'uso di espressioni sconvenienti od offensive, nonché ogni riferimento a persone estranee al Consiglio, individuate o individuabili sulla scorta dell'esposizione.
3. Ove questa disposizione non venga rispettata, il Sindaco fa al Consigliere un primo richiamo informale. Ove l'atteggiamento prevaricatore persista, il Sindaco ripeterà il richiamo formale, che dovrà essere messo a verbale con l'indicazione che si tratta del secondo richiamo, con invito alla desistenza sotto minaccia di privarlo del diritto di intervento.
4. Ove l'atteggiamento illegittimo persista ulteriormente, il Sindaco toglierà la parola al Consigliere vietandogli di proseguire.
5. Ove la disposizione non venga rispettata, il Sindaco dichiara chiusa la seduta, con rinvio della trattazione degli altri argomenti all'ordine del giorno ad una nuova seduta da convocarsi con le modalità previste dai precedenti articoli.
6. Le spese della nuova convocazione sono a carico del Consigliere che col suo comportamento l'ha resa necessaria. Il Sindaco deve trasmettere, entro dieci giorni dalla nuova convocazione, al Procuratore regionale della Corte dei Conti il verbale della seduta dichiarata chiusa, con l'indicazione delle spese della nuova convocazione per il riconoscimento del danno erariale.

### **ART. 14**

#### **Diritti e doveri dei Consiglieri**

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni, con le modalità previste nei successivi articoli.
2. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del mandato, possono visionare atti e documenti, e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
3. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale, presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.
4. I Consiglieri comunali che non intervengono alle sedute del Consiglio per tre volte consecutive senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione di Consiglio Comunale. A tal riguardo il Sindaco, dopo aver accertato le assenze, provvede a comunicare ufficialmente al Consigliere interessato, l'avvio del procedimento amministrativo di decadenza e a richiedere giustificazione delle assenze maturate, che deve pervenire al protocollo dell'Ente entro 20 giorni dalla data di ricevimento della richiesta. Trascorso inutilmente tale termine il Consiglio esamina e quindi delibera, tenuto adeguatamente conto delle giustificazioni prodotte.



**ART. 15**  
**La verbalizzazione**

1. La verbalizzazione della discussione spetta al Segretario della seduta, che vi procederà riassumendo gli interventi e dando atto degli eventuali accadimenti suscettibili di assumere rilevanza giuridica.
2. Il verbale è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate dal Consiglio comunale.
3. Il Consigliere comunale ha diritto di fare inserire a verbale, oltre alla dichiarazione di voto di cui al successivo articolo 17, il suo intervento su specifico tema, dettandone il contenuto in caso di breve tratto, oppure consegnando il testo dell'intervento, qualora sia di eccessiva lunghezza, al Segretario della seduta, che provvederà ad inserirlo anche dopo l'esaurimento della discussione dell'argomento al quale esso si riferisce, a condizione che ne sia stata preannunciata la consegna prima dell'esaurimento della discussione stessa e che detta consegna avvenga prima della chiusura della seduta.
4. Eventuali ingiurie allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale ed il Segretario provvede ad escluderle. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta scritta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso iscritte a verbale. Il verbale dell'adunanza è firmato dal Sindaco o dal Presidente e dal Segretario comunale.

**ART. 16**  
**Approvazione del verbale della seduta precedente.**

1. All'inizio della seduta viene data lettura dei verbali della seduta precedente per la successiva approvazione. Se nessuno si pronuncia il verbale si intende approvato all'unanimità. Eventuali proposte di rettifica, modifiche o integrazione devono essere effettuate per iscritto e non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento.

**ART. 17**  
**La dichiarazione di voto**

1. I capi dei gruppi costituiti in Consiglio Comunale hanno diritto, alla chiusura delle discussioni sul singolo punto e prima della votazione, a richiesta, di ricapitolare la posizione del gruppo in una breve dichiarazione di voto.

**ART.18**  
**L'audizione di esperti**

1. All'illustrazione di singoli punti all'ordine del giorno della seduta consiliare, può essere annunciata la partecipazione ai lavori, di esperti della materia in discussione. Introdotto l'argomento il Sindaco dà la parola all'esperto.
2. Eventuali chiarimenti o delucidazioni vengono proposti all'esperto dal Sindaco.
3. E' vietato ai consiglieri proporre direttamente domande all'esperto, del pari di ogni contraddittorio tra consiglieri ed esperto. Ogni richiesta di chiarimento dev'essere formulata dal Sindaco, che la pone all'esperto invitandolo a darvi risposta nei limiti dell'argomento in discussione.

**CAPO IV**

**I GRUPPI CONSILIARI**

**ART. 19**  
**I Gruppi consiliari**

1. All'interno del Consiglio comunale è prevista la formazione di Gruppi consiliari formati da almeno due componenti.
2. La dichiarazione di appartenenza al Gruppo viene consegnata al Segretario comunale all'inizio della seduta, successiva alla costituzione del Gruppo; con analogha dichiarazione viene comunicato ogni mutamento di essa.
3. Il Gruppo è rappresentato dal Capogruppo designato dagli appartenenti al medesimo. La designazione del Capogruppo, sottoscritta da tutti i componenti, viene consegnata al Segretario comunale in conformità al precedente comma.
4. I Capigruppo dei Gruppi presenti in Consiglio possono designare un rappresentante per la maggioranza e per la minoranza, qualora le stese siano formate da più Gruppi consiliari, per i casi in cui tale rappresentanza sia richiesta ai sensi del successivo articolo.
5. Il Segretario comunale dà comunicazione al Consiglio di ogni variazione della composizione dei Gruppi alla prima seduta utile successiva al suo verificarsi, subito dopo l'apertura della stessa e prima di ogni altro adempimento.
6. Tutte le comunicazioni relative alla formazione e variazione della composizione dei Gruppi consiliari, sono conservate dal Segretario comunale in apposita cartella a libera consultazione.
7. Compatibilmente con la disponibilità dei locali e degli orari di lavoro dei dipendenti comunali, i Gruppi possono riunirsi in locali del Comune, dandone comunicazione almeno ventiquattr'ore prima al Segretario o al Sindaco, e concordandone con essi sede e durata della riunione.

## ART. 20

### La rappresentanza separata della maggioranza e della minoranza

1. Quando è previsto che nella designazione dei propri organi interni e dei rappresentanti del Comune in seno ad altri Enti sia rappresentata la maggioranza e la minoranza, il Sindaco, almeno cinque giorni prima della seduta nella quale l'elezione deve aver luogo, invita i rappresentanti dei Gruppi a procedere alla designazione dei rispettivi rappresentanti da eleggere, che devono essere comunicati al Segretario comunale prima della seduta del Consiglio per l'elezione.
2. Il Segretario comunale riferisce al Consiglio della avvenuta designazione dei rappresentanti, non appena il Sindaco dichiara aperta la trattazione dell'argomento all'ordine del giorno.
- ③ Ove non siano stati preventivamente designati i rappresentanti delle componenti di maggioranza e di minoranza, all'elezione dei rappresentanti procede direttamente il Consiglio comunale con votazione a scrutinio segreto con voto limitato ad un solo nominativo, che può essere indicato dai rispettivi capigruppo dopo che il Sindaco ha introdotto l'argomento all'ordine del giorno.

## CAPO V

### GLI ISTITUTI DI CONTROLLO

## ART. 21

### Le commissioni consiliari permanenti o temporanee.

1. Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, può istituire al suo interno commissioni permanenti o temporanee per la cura di particolari settori dell'attività comunale.
2. Le commissioni sono costituite da almeno tre Consiglieri comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i gruppi e sono nominati dal Consiglio con votazione palese. La partecipazione è assolutamente gratuita e non possono far parte delle commissioni permanenti il Sindaco e gli assessori comunali.
3. I Presidenti delle commissioni permanenti e temporanee sono eletti dalle stesse nel proprio seno con votazione palese a maggioranza dei voti dei componenti. La nomina del Presidente e la designazione dell'eventuale vice Presidente deve essere comunicata al Segretario Comunale che la renderà nota al Consiglio comunale. La convocazione della commissione è effettuata dal Presidente con avviso scritto almeno due giorni liberi prima di quello cui si tiene l'adunanza.
4. La riunione della commissione è valida se sono presenti almeno la metà dei membri. Le sedute delle commissioni sono pubbliche ed ai lavori possono assistere, senza diritto di voto, il Sindaco ed i membri della Giunta.
5. Le commissioni per il loro funzionamento possono avvalersi della collaborazione del Segretario comunale e, se necessario, interpellare esperti sugli argomenti trattati.
6. Le commissioni hanno funzione consultiva ed il parere espresso ha carattere obbligatorio ma non vincolante.
7. Con la presentazione al Consiglio della relazione la commissione temporanea conclude la propria attività ed è sciolta.

**ART. 22**  
**Funzioni delle commissioni.**

1. Le commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuiti, mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e l'approfondimento dei risultati della gestione.
2. Le commissioni provvedono, nell'ambito delle competenze loro assegnate per materia, all'esame preliminare di atti di competenza del Consiglio alle stesse rimessi dal Presidente dell'Assemblea o richiesti dalle commissioni.
3. Le commissioni hanno potere d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza.

**ART. 23**  
**Commissione consiliare permanente di controllo e garanzia. Istituzione**

1. Su proposta del Sindaco e richiesta di almeno 1/3 dei consiglieri eletti, il Consiglio Comunale per assicurare l'organico e tempestivo esercizio della funzione di controllo, può istituire la Commissione consiliare permanente di controllo e garanzia, alla quale sono attribuite le funzioni di cui al presente articolo. 1 consiglio → 4 consiglieri + Sindaco
2. La commissione permanente di controllo e di garanzia è composta da 5 consiglieri in modo da assicurare, con criteri proporzionali, la partecipazione spettante alla maggioranza ed alla opposizione in rapporto ai consiglieri dai quali esse sono costituite.
3. Il Presidente della Commissione è eletto con votazione alla quale prendono parte soltanto i Consiglieri dei gruppi di minoranza ed il voto può essere attribuito solo agli appartenenti ai gruppi predetti. Sono nulli i voti eventualmente attribuiti a consiglieri di altri gruppi. E' eletto il Consigliere di minoranza che ottiene il maggior numero di voti ed a parità di voti il più anziano di età.
4. La Commissione consiliare permanente di controllo e garanzia esercita le sue funzioni attraverso:
  - a) la verifica periodica semestrale dello stato di attuazione, da parte del Sindaco e degli Assessori, delle scelte effettuate con le linee programmatiche generali.
  - b) il controllo del rispetto dei tempi di attuazione delle previsioni comprese nel programma-elenco annuale dei lavori pubblici.
  - c) La verifica delle risultanze del controllo di gestione relative allo stato di attuazione degli obiettivi programmati con le previsioni di bilancio.
  - d) le relazioni ed i referti dell'organo di revisione economico-finanziaria;
5. la Commissione presenta al Consiglio, tramite il Presidente, relazioni informative dei risultati dell'attività esercitata.
6. La Commissione si avvale, per l'esercizio delle sue funzioni, dell'attività di supporto degli uffici comunali.
7. La Commissione ha diritto di accesso agli atti degli uffici e servizi comunali per effettuare le verifiche, i controlli e gli accertamenti previsti dal precedente quarto comma.
8. Per il funzionamento, la convocazione, la validità delle sedute si osservano le norme di cui all'art. 21, commi 3 e 4.

**ART. 24**  
**Le interrogazioni**

1. Ogni Consigliere comunale ha diritto di ottenere dal Sindaco e/o dalla Giunta, informazioni su temi di interesse comunale, sia di carattere generale che specifici.
2. L'interrogazione, che consiste in una richiesta di informativa, può essere sia verbale che scritta, e, ad essa, il Sindaco o la Giunta sono tenuti a dare risposta, verbale o scritta, senza ritardo e comunque entro trenta giorni dalla presentazione.
3. L'interrogazione verbale viene proposta durante le sedute del Consiglio comunale, e può riguardare anche temi non compresi nel relativo ordine del giorno. Ad essa il Sindaco o la Giunta possono dare risposta seduta stante o riservarsi di rispondere al più presto.

**ART. 25**  
**Le interpellanze**

1. Ogni Consigliere comunale ha diritto di proporre al Sindaco interpellanze per sollecitare l'intervento del Comune su singoli problemi sia di carattere generale che di interesse specifico.
2. Il Sindaco è tenuto a darvi risposta ai sensi e secondo quanto previsto nel precedente articolo.

**ART. 26**  
**Le mozioni**

1. La mozione è lo strumento di partecipazione del Consigliere comunale alla seduta del Consiglio. Essa consiste in una proposta, che il Sindaco è tenuto a mettere immediatamente ai voti dell'assemblea anche per regolarne l'andamento e i lavori.

**CAPO VI**

**LA VOTAZIONE**

**ART. 27**

**La votazione**

1. Esaurita la discussione del punto all'ordine del giorno, il Sindaco mette ai voti la proposta risultante dalla discussione.
2. L'espressione del voto avviene normalmente con votazione palese per alzata di mano, salvo diverse forme e nei casi in cui debba per legge essere segreta.
3. La conta dei voti viene effettuata dal Segretario della seduta; in caso di dubbio la proposta viene votata nuovamente e, se necessario, anche per appello nominale dei Consiglieri presenti.

## **ART. 28**

### **L'astensione degli interessati**

1. Il Consigliere comunale deve astenersi dalla seduta, allontanandosi dalla sala, quando siano in discussione argomenti ai quali egli personalmente o suoi parenti e/o affini fino al IV grado, abbiano interesse tale da imporne per legge l'astensione.
2. Il dovere di astensione impone al Consigliere comunale di dichiarare la sua interessenza non appena viene illustrato il tema della discussione, allontanandosi dalla sala subito dopo tale dichiarazione.
3. Di tali adempimenti deve essere fatta menzione nel verbale della seduta. \

## **ART. 29**

### **La contestazione dell'interessato e la mozione di esclusione dalla votazione**

1. Il Consigliere comunale ha il dovere morale di far notare all'assemblea eventuali situazioni di interessenza di qualche Consigliere comunale al tema in discussione, spiegando i motivi del suo convincimento.
2. Il rilievo equivale a mozione che va posta immediatamente ai voti, dopo aver dato la parola all'interessato. §
3. In caso di approvazione della mozione, ove l'interessato non dichiari l'astensione ai sensi del precedente articolo, il Sindaco dichiara chiusa la seduta.
4. Si applica in tal caso quanto previsto nel precedente articolo 13. Il Sindaco è tenuto a trasmettere al Procuratore della Repubblica, copia dell'intero verbale della seduta con copia del presente Regolamento.

## **CAPO VII**

### **LA CHIUSURA DELLA SEDUTA**

## **ART. 30**

### **Chiusura della seduta**

1. Il Sindaco dichiara chiusa la seduta quando sia terminato l'esame degli argomenti all'ordine del giorno o quando viene constatata la mancanza del numero legale dei presenti stabilito dallo Statuto. /
2. L'approvazione di una mozione di rinvio di un punto all'ordine del giorno ad altra seduta, comporta il suo depennamento dalla seduta in corso.