

# CITTA' DI ERACLEA

*Città Metropolitana di Venezia*



## REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

- ◆ APPROVATO CON DELIBERA DI C.C. N. 31 DEL 27.05.2008, E SS.MM.II;
- ◆ MODIFICATO CON DELIBERA DI C.C. N. 71 DEL 30.11.2017;
- ◆ ESECUTIVO DAL 23.12.2017.

*Città di Eraclea*  
REGOLAMENTO  
DEL  
CONSIGLIO COMUNALE

INDICE

TITOLO I  
IL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 - Regolamento – Finalità
- Art. 2 - Composizione del Consiglio Comunale
- Art. 3 - Riunioni del consiglio
- Art. 4 - Convocazione del consiglio e ordine del giorno
- Art. 5 - Validità della seduta di prima convocazione
- Art. 6 - Seduta di seconda convocazione
- Art. 7 - Decadenza

CAPO II

PRESIDENZA E DISCIPLINA DELLE SEDUTE PUBBLICITA' DELLE MEDESIME

- Art. 8 - Elezione del Presidente del C.C. e del Vice Presidente (facoltativa)
- Art. 9 - Presidenza ordinaria della seduta
- Art. 10 - Poteri del Presidente/Sindaco
- Art. 11 - Partecipazione del Segretario Generale
- Art. 12 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula
- Art. 13 - Comportamento del pubblico
- Art. 14 - Disciplina dei componenti il consiglio comunale
- Art. 15 - Sanzioni
- Art. 16 - Verifica del numero legale
- Art. 17 - Sedute segrete
- Art. 18 - Adunanze aperte
- Art. 19 - Comunicazione pubblica e diffusione delle riunioni del Consiglio Comunale.

CAPO III

INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, MOZIONI, ORDINI DEL GIORNO, DIRITTO DI INIZIATIVA

- Art. 20 - Interrogazioni e interpellanze
- Art. 21 - Presentazione delle interrogazioni e delle interpellanze
- Art. 22 - Durata dell'interrogazione o dell'interpellanza
- Art. 23 - Durata della discussione di interrogazioni e interpellanze
- Art. 24 - Mozioni
- Art. 25 - Ordini del Giorno
- Art. 26 - Diritto di iniziativa
- Art. 27 - Deposito di atti e documenti

CAPO IV

DISCUSSIONE DEGLI ARGOMENTI

- Art. 28 - Discussione degli argomenti

- Art. 29 - Interventi dei componenti del consiglio comunale
- Art. 30 - Fatto personale
- Art. 31 - Rispetto del regolamento o dell'ordine del giorno
- Art. 32 - Questione pregiudiziale e sospensiva
- Art. 33 - Chiusura della discussione e dichiarazione di voto

#### CAPO V

##### VOTAZIONI

- Art. 34 - Modalità
- Art. 35 - Ordine delle votazioni
- Art. 36 - Approvazione della proposta
- Art. 37 - Votazioni segrete
- Art. 38 - Irregolarità nella votazione e ripetizione della votazione.

#### CAPO VI

##### VERBALI

- Art. 39 - Contenuto
- Art. 40 - Obbligo di assentarsi
- Art. 41 - Precisazioni a verbale e postille

### TITOLO II

#### LE COMMISSIONI CONSILIARI E I GRUPPI CONSILIARI

##### CAPO I

##### LE COMMISSIONI CONSILIARI

- Art. 42 - Costituzione e composizione delle commissioni consiliari permanenti
- Art. 43 - Commissioni consiliari speciali
- Art. 44 - Presidente e vicepresidente
- Art. 45 - Convocazione
- Art. 46 - Svolgimento delle sedute
- Art. 47 - Poteri della commissione
- Art. 48 - Partecipazione di rappresentanti tecnici ed esperti

##### CAPO II

##### GRUPPI CONSILIARI

- Art. 49 - Costituzione e composizione dei gruppi consiliari
- Art. 50 - Funzionamento dei gruppi consiliari
- Art. 51 - Conferenza dei capigruppo
- Art. 52 - Seduta della conferenza dei capigruppo

### TITOLO III

#### DISPOSIZIONI FINALI

##### CAPO I

##### NORMA FINALE

- Art. 53 - Entrata in vigore

# TITOLO I IL CONSIGLIO COMUNALE

## CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

### **Art. 1**

#### **Regolamento – Finalità**

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dal presente Regolamento, in attuazione del T.U.E.L. (*Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali*) approvato con D. Lgs.vo n° 267 del 18 agosto 2000 n° 267 e ss.mm.ii. e dal vigente Statuto Comunale.
2. Quando nel corso delle adunanze, si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla Legge, dallo Statuto o dal presente Regolamento, la decisione è adottata dal Presidente/Sindaco, ispirandosi ai principi generali contenuti nelle citate norme.

### **Art. 2**

#### **Composizione del Consiglio Comunale**

1. Il consiglio comunale è composto dal Sindaco e da un numero di membri che varia in base al numero della popolazione residente, come da tabella individuata nel T.U.E.L. (art. 37 - D. Lgs.vo n.° 267/2000 e ss.mm.ii).
2. La popolazione è determinata in base ai risultati dell'ultimo censimento ufficiale.

### **Art. 3**

#### **Riunioni del consiglio**

1. Il consiglio si riunisce per la trattazione degli atti fondamentali (art. 42 – c.2 – T.U.E.L.) e l'esame delle altre questioni di propria competenza, convocato dal Presidente/Sindaco.
2. Il consiglio si riunisce inoltre su richiesta del Sindaco, di almeno un quinto dei suoi componenti, del Revisore del Conto quando presenti referto su gravi irregolarità nella gestione dell'ente.
3. La sede delle riunioni di Consiglio Comunale è la Sala Consigliare di Cà Manetti, sita in Piazza Garibaldi 42, Eraclea capoluogo, individuata con decreto sindacale.
4. In caso di inagibilità od indisponibilità della sede stessa, per particolari circostanze o per particolare rilevanza locale degli argomenti in trattazione il Consiglio Comunale potrà essere convocato in altra sede da individuarsi sempre con Decreto Sindacale e che dovrà essere comunque consona ed idonea alla funzione ed assicurare in ogni caso il comodo accesso sia dei Consiglieri che del pubblico.
5. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio deve sempre essere indicata nell'avviso di convocazione.

### **Art. 4**

#### **Convocazione del consiglio e ordine del giorno**

1. Il Presidente/Sindaco convoca il consiglio fissando il giorno e l'ora della seduta o delle sedute qualora i lavori del consiglio siano programmati per più giorni.
2. L'avviso di convocazione con l'ordine del giorno deve pervenire, a coloro che hanno diritto a partecipare al consiglio, almeno 5 (cinque) giorni liberi ed interi prima della seduta, intendendo per giorni liberi ed interi che non si possono contare né il giorno iniziale della consegna dell'avviso di convocazione (dies a quo) né quello finale dell'adunanza (dies ad quem) includendo nei termini di cui sopra i giorni festivi ricorrenti per calendario. Esso deve essere inviato con strumenti informatici (e-mail/PEC) all'indirizzo comunicato, ad inizio mandato dai Consiglieri Comunali, all'Ufficio Segreteria Generale tramite il modello "Comunicazioni inerenti la carica di Consigliere Comunale". Nel caso in cui un Consigliere non possieda una casella di posta elettronica sarà sua cura provvedere al più presto possibile ad attivarne una. Nell'impossibilità di utilizzo dello strumento

informatico, al momento dell'invio della convocazione, lo stesso sarà consegnato al domicilio dei Consiglieri tramite il messo comunale. Oppure inviato tramite telegramma, raccomandata a.r o telefax.

3. Nei casi di particolare urgenza, è sufficiente che l'avviso con il relativo elenco degli argomenti, sia inviato almeno 24 (ventiquattro) ore prima della seduta. In tal caso, quando la maggioranza dei componenti il consiglio comunale lo richieda, le deliberazioni possono essere differite ad altra seduta. Il differimento può essere richiesto anche per gli ordini del giorno suppletivi .

4. Il ritardo di consegna dell'avviso di convocazione è sanato dalla presenza del Consigliere alla riunione.

5. L'ordine del giorno costituito dall'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del consiglio è stabilito dal Presidente/Sindaco sentita la conferenza dei capigruppo. Esso è pubblicato all'Albo pretorio On-line ed anche affisso all'albo pretorio comunale.

6. Gli argomenti aggiunti all'ordine del giorno, dopo la consegna degli avvisi di prima convocazione, vanno comunicati ai consiglieri con invio informatico da trasmettere 24 ore prima della seduta.

7. Il Consigliere Comunale compilando ad inizio mandato il modello "Comunicazioni inerenti la carica di Consigliere Comunale" solleva l'ufficio mittente, da qualsiasi responsabilità derivante dalla non lettura delle comunicazioni inviate con le modalità di cui sopra.

## **Art. 5**

### **Validità della seduta di prima convocazione**

1. Il Presidente/Sindaco dichiara aperta la seduta appena sia presente il numero legale dei componenti il consiglio. Nella seduta di prima convocazione è richiesta la presenza di metà più uno (maggioranza assoluta) dei Consiglieri assegnati per legge al Comune.

2. Il calcolo della maggioranza assoluta nei collegi formati da un numero dispari di membri implica che la "metà più uno" sia data dal numero che, raddoppiato, supera il totale dei componenti almeno per un'unità.

3. Decorsi quindici minuti dall'ora indicata nell'avviso di convocazione senza che siano intervenuti i componenti nel numero prescritto, il Presidente/Sindaco dichiara deserta l'adunanza e può rinviare, gli argomenti posti all'ordine del giorno ad una adunanza di successiva convocazione.

4. Della seduta resa deserta per mancanza di numero legale è steso verbale nel quale si devono indicare i nomi degli intervenuti facendo, inoltre, menzione delle assenze previamente giustificate.

5. Anche in difetto di numero legale, il Presidente/Sindaco e il Sindaco possono fare al consiglio comunicazioni che non comportano votazione.

6. I consiglieri che non possono partecipare alla seduta devono comunicarlo preventivamente a mezzo e-mail o telefonicamente alla segreteria generale del comune o al Presidente del consiglio/Sindaco che ne darà comunicazione all'inizio della seduta, durante l'appello da effettuarsi da parte del Segretario Generale dell'Ente o suo sostituto.

7. I consiglieri che entrano o escono dall'aula dopo l'appello ne danno comunicazione al segretario comunale il quale, quando in base alle comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto al comma 1, prima della votazione avverte il Presidente/Sindaco il quale richiamerà in aula i consiglieri momentaneamente assenti.

8. I Consiglieri Comunali che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale la seduta.

## **Art. 6**

### **Seduta di seconda convocazione**

1. E' seduta di seconda convocazione, quella che succede ad una precedente resa nulla per mancanza di numero legale (seduta deserta). All'ordine del giorno della seduta di seconda convocazione, che deve aver luogo in un giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, non possono essere iscritti argomenti diversi da quelli della seduta di prima convocazione.

2. Anche la seconda convocazione deve essere comunicata con avviso scritto da trasmettere ai Consiglieri Comunali a mezzo strumenti informatici (e-mail/PEC) almeno un giorno libero prima di quello nel quale è indetta la riunione.
3. Quando però l'avviso di prima convocazione indichi anche il giorno della seconda, per il caso che si renda necessaria, l'avviso per la seconda convocazione è rinnovato ai soli consiglieri non intervenuti alla prima.
4. La seduta in seconda convocazione è validamente costituita quando è presente un terzo dei consiglieri in carica, senza computare a tal fine il Sindaco. L'eventuale arrotondamento è sempre in eccesso.
5. Anche nella riunione di seconda convocazione la seduta è aperta entro quindici minuti dall'ora fissata. Trascorsi i 15 minuti da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione e ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta. In tal caso la seduta che segue è di prima convocazione.
6. Gli argomenti per i quali la legge richieda un numero speciale di presenti o di voti favorevoli non possono trattarsi nelle sedute di seconda convocazione.
7. Nel caso di affari volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione".

#### **Art. 7**

##### **Decadenza**

1. Qualora si verificano le condizioni previste dallo statuto per la decadenza del consigliere, dovuta alla mancata partecipazione alle sedute del consiglio comunale, il presidente del consiglio/Sindaco contesta per iscritto all'interessato il numero e la data delle sedute alle quali lo stesso non ha partecipato senza giustificato motivo.
2. Entro 10 giorni dal ricevimento della contestazione, il consigliere interessato può far pervenire scritti difensivi al presidente/Sindaco o chiedere di essere sentito.
3. Sentito il consigliere o acquisiti gli scritti difensivi o trascorso infruttuosamente il termine di 10 giorni, il presidente/Sindaco rimette la decisione al consiglio, formulando una proposta.
4. Il consiglio decide in merito alla decadenza del consigliere, con scrutinio segreto e a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
5. La sostituzione del consigliere dichiarato decaduto avviene con le modalità previste dalla legge per la surroga del consigliere dimissionario.

## **CAPO II PRESIDENZA E DISCIPLINA DELLE SEDUTE PUBBLICITÀ DELLE MEDESIME**

#### **Art. 8**

##### **Elezione del Presidente del C.C. e del Vice Presidente (facoltativa).**

1. Il Consiglio Comunale può eleggere nel suo seno il Presidente ed il Vice Presidente del Consiglio Comunale mediante votazione a scrutinio segreto, limitata ad un nominativo. Viene eletto Presidente chi ha ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti intendendosi per tali tutti coloro che hanno deposto la scheda nell'urna.
2. Qualora ci sia la proposta da parte di tutti i gruppi consiliari di un solo candidato, la votazione avviene per alzata di mano a maggioranza assoluta.
3. La carica di Presidente e Vice Presidente è incompatibile con la funzione di Capogruppo Consiliare. Il Presidente ed il Vice Presidente cessano dalla carica in caso di dimissioni, impedimento permanente .

4. Le dimissioni del Presidente/Vice Presidente devono essere presentate per iscritto al protocollo del Comune ed indirizzate al Sindaco ed ai Capogruppo Consiliari. Sono efficaci ed irrevocabili sin dalla data della loro acquisizione al protocollo. La surroga è iscritta, entro otto giorni, all'ordine del giorno dei lavori del Consiglio Comunale e deve essere effettuata dal Consiglio Comunale non oltre la seconda seduta successiva all'iscrizione.

5. Nel caso in cui il Consiglio non elegga il Presidente/Vice-Presidente, o nel caso di dimissioni degli stessi presidente del consiglio comunale è il Sindaco.

## **Art. 9**

### **Presidenza ordinaria della seduta**

1. Le sedute del consiglio comunale sono presiedute dal Presidente del Consiglio comunale se eletto. In caso di sua assenza o impedimento le sedute saranno presiedute dal Vice Presidente. Nel caso che il Consiglio non abbia eletto il Presidente ed il Vice presidente, le sedute saranno presiedute dal Sindaco. In caso di assenza o di impedimento del Sindaco le sedute saranno presiedute dal Vice Sindaco.

## **Art. 10**

### **Poteri del Presidente/Sindaco**

1. Il Presidente/Sindaco dirige e modera la discussione sugli argomenti, fa osservare il regolamento e il rispetto dei tempi prestabiliti, concede la facoltà di parlare, giudica della ricevibilità delle proposte, annuncia il risultato delle votazioni e la chiusura della seduta.

2. Il Presidente/Sindaco è inoltre investito di potere discrezionale in merito al mantenimento dell'ordine, dell'osservanza delle leggi e della regolarità delle discussioni e delle deliberazioni.

3. Ha facoltà di sospendere, anche su richiesta, l'adunanza e di scioglierla facendone constare a verbale le motivazioni.

## **Art. 11**

### **Partecipazione del Segretario Generale**

1. Il Segretario Generale, che cura la redazione del processo verbale, partecipa alle sedute.

## **Art. 12**

### **Ammissione di funzionari e consulenti in aula.**

1. Il Presidente del Consiglio/Sindaco, per le esigenze del Sindaco, della giunta o su richiesta di almeno un terzo dei Consiglieri, può invitare nella sala funzionari comunali, consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, affinché effettuino relazioni o forniscano illustrazioni e chiarimenti.

## **Art. 13**

### **Comportamento del pubblico**

1. Le persone che assistono al consiglio comunale, nella parte della sala riservata al pubblico, devono rimanere composte, senza turbare lo svolgimento delle sedute e tenendo un comportamento corretto, astenendosi da ogni manifestazione di assenso o dissenso rispetto alle opinioni espresse dai consiglieri o dalle decisioni adottate dal consiglio.

2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del consiglio o rechi disturbo allo stesso, con particolare riguardo agli apparecchi di telefonia mobile che devono essere disattivati all'ingresso nella sala dove si tiene il consiglio.

3. Nessuna persona estranea può avere accesso durante la seduta nella parte della sala riservata al consiglio senza l'autorizzazione del Presidente/Sindaco.

4. Quando una o più persone che assistono all'adunanza arrecano turbativa ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente/Sindaco deve richiamarle immediatamente e può ordinare il loro allontanamento dalla sala a mezzo degli agenti di pubblica sicurezza e/o della polizia locale.

5. Quando nella sala si verificano disordini, il Presidente/Sindaco dichiara sospesa l'adunanza fino a quando gli stessi non cessano. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono, il Presidente/Sindaco la dichiara definitivamente interrotta e provvede a notificare del fatto l'Autorità giudiziaria.

#### **Art. 14**

##### **Disciplina dei componenti il consiglio comunale**

1. Nella discussione degli argomenti i consiglieri hanno diritto di esprimere valutazioni, critiche, rilievi e censure, riguardanti opinioni e comportamenti politico- amministrativi.

2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata delle persone e, in ogni caso, contenuto entro i limiti dell'educazione e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di cattiva intenzione che possano offendere l'onorabilità di persone.

3. Se un consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, ovvero se divaga discostandosi dall'argomento in discussione, ovvero supera la durata massima attribuitagli per regolamento, il Presidente/Sindaco lo richiama all'ordine nominandolo una prima volta. Se il consigliere continua, il Presidente/Sindaco lo richiama all'ordine nominandolo una seconda volta.

4. Dopo il secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso consigliere nella medesima adunanza, senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente/Sindaco lo interrompe, disponendo che si spenga il microfono dello stesso e passa la parola al consigliere che segue nell'ordine di prenotazione.

5. Il Presidente/Sindaco, dopo il secondo richiamo all'ordine, avuto riguardo alla gravità del comportamento assunto dal consigliere può, in alternativa a quanto previsto al comma 4, mettere ai voti l'esclusione del consigliere richiamato dai banchi consiliari, per tutto il tempo residuo dell'adunanza. La proposta viene messa ai voti a scrutinio palese e senza discussione. Se il consigliere non abbandona la sala, nonostante la decisione in tal senso del consiglio, il Presidente/Sindaco sospende l'adunanza e provvede all'allontanamento dello stesso a mezzo degli agenti di pubblica sicurezza e della polizia locale presenti.

6. Il Presidente/Sindaco può disporre l'esclusione dai banchi consiliari, per sua autonoma decisione e senza alcun richiamo preventivo, il consigliere che sia passato alle vie di fatto.

#### **Art. 15**

##### **Sanzioni**

1. Fatte salve le più gravi sanzioni previste dal codice penale, l'inosservanza da parte del consigliere della disposizione di cui all'art. 14, comma 5, e da parte del pubblico delle disposizioni di cui all'art. 13, sono punite con la sanzione amministrativa del pagamento di una somma da Euro 25,00 a Euro 500,00, ai sensi dell'art. 7 bis del d.lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

2. La competenza relativa all'accertamento ed alla contestazione delle violazioni di cui al precedente comma, nel rispetto delle norme della legge 24 novembre 1981, n. 689 e ss.mm., è degli agenti di polizia locale presenti nella sala.

#### **Art. 16**

##### **Verifica del numero legale**

1. L'adunanza del consiglio si apre con l'appello nominale dei consiglieri fatto dal segretario generale o da chi per esso, per accertare l'esistenza del numero legale.

2. L'accertamento delle presenze può essere fatto anche con l'ausilio di idoneo strumento elettronico.

3. Dopo l'appello nominale, accertata la presenza dei componenti il consiglio comunale in numero legale, il Presidente/Sindaco dichiara aperta la seduta e designa due consiglieri, uno di maggioranza e uno di minoranza, alle funzioni di scrutatore per le votazioni sia pubbliche che segrete.
4. Gli scrutatori assistono il Presidente/Sindaco durante il computo dei voti e con lui accertano il risultato delle votazioni.
5. La verifica del numero dei presenti può essere richiesta da qualsiasi Consigliere Comunale anche durante la discussione di un argomento. Nel caso risulti che il numero dei Consiglieri Comunali sia inferiore a quello necessario, il Presidente/Sindaco dispone la sospensione temporanea della seduta, a sua discrezione da cinque a quindici minuti, dopo la quale viene effettuata una nuova verifica dei presenti. Ove dalla stessa risulti che il numero dei presenti é inferiore a quello prescritto per la validità della seduta, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri Comunali presenti al momento della chiusura della seduta.
6. La verifica del numero legale si effettua con appello nominale.

#### **Art. 17**

##### **Sedute segrete**

1. Il consiglio può decidere, a maggioranza dei voti espressi in forma palese, per ragioni inerenti al buon andamento della pubblica amministrazione, di procedere in seduta segreta.
2. Sono tenute altresì in forma segreta, a maggioranza dei voti espressi in forma palese, le sedute nelle quali si procede ad apprezzamenti su moralità, correttezza e capacità professionali di persone o quando anche l'andamento della discussione, pur non riguardando persone, determini motivi di ordine morale o di interesse pubblico da far ritenere dannosa, per il Comune o per terzi, la sua continuazione in forma pubblica.
3. Del passaggio alla seduta segreta si dà atto a verbale con espressa annotazione dei motivi.
4. Durante la seduta segreta possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio comunale, il Segretario ed il Vice Segretario o il responsabile dell'ufficio di Segreteria, vincolati al segreto.

#### **Art. 18**

##### **Adunanze aperte**

1. Quando rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario il Presidente del Consiglio/Sindaco sentita la Conferenza dei Capigruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio comunale.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, gli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Presidente/Sindaco, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.

#### **Art. 19**

##### **Comunicazione pubblica e diffusione delle riunioni del Consiglio Comunale.**

1. Per favorire la partecipazione più ampia dei cittadini all'attività politico-amministrativa l'Amministrazione può effettuare la diffusione delle riunioni del Consiglio Comunale direttamente, o tramite soggetti preventivamente autorizzati, tramite riprese audio/video, trasmissione televisiva, o a mezzo web. La normativa è dettagliatamente prevista dal "Regolamento per la disciplina delle riprese audio e video delle sedute di Consiglio Comunale e loro diffusione".

**CAPO III**  
**INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, MOZIONI,**  
**ORDINI DEL GIORNO, DIRITTO DI INIZIATIVA**

**Art. 20**

**Interrogazioni e interpellanze**

1. L'interrogazione consiste nella semplice domanda rivolta al Sindaco o all'Assessore competente per materia se un determinato fatto sia vero, o se alcuna informazione sia pervenuta in merito al sindaco o alla giunta, o se la giunta o il sindaco abbiano preso o stiano per prendere taluna risoluzione su oggetti determinati.
2. L'interpellanza consiste nella domanda fatta al sindaco o all'Assessore competente per materia circa i motivi ed i criteri in base ai quali sono stati presi alcuni provvedimenti.

**Art. 21**

**Presentazione delle interrogazioni e delle interpellanze**

1. Le interrogazioni e le interpellanze devono trattare un unico argomento e devono essere formulate in forma scritta depositate presso la Segreteria Generale almeno 5 giorni prima della seduta consiliare.
2. L'interpellante deve dichiarare se richiede risposta orale o risposta scritta. In caso di risposta orale il Sindaco o per esso l'assessore preposto alla materia a cui le interrogazioni o le interpellanze si riferiscono può rispondere immediatamente o dichiarare di differire la risposta all'adunanza successiva. Dopo la risposta del Sindaco o dell'assessore competente, l'interpellante può intervenire per dichiararsi o meno soddisfatto. In caso di risposta scritta od in mancanza di tale precisazione, la risposta sarà data dal Sindaco per iscritto, avvalendosi della facoltà di allegare/inviare relazione tecnica a firma del responsabile del servizio interessato, entro 30 giorni dalla presentazione.
3. Il Presidente/Sindaco respinge le interrogazioni e le interpellanze formulate in termini sconvenienti o poco rispettosi.
4. Le interpellanze e le interrogazioni che riguardano il medesimo argomento o argomenti connessi sono trattate congiuntamente.
5. Il consigliere può presentare, con domanda scritta da inoltrare al Presidente/Sindaco, non oltre la prima ora della seduta, interrogazioni e interpellanze urgenti. Le condizioni di urgenza sono tali quando la non immediata trattazione dell'argomento da parte del consiglio comunale ne vanificherebbe l'intervento per il sopravvenire dei fatti e l'adozione degli atti rispetto ai quali tale trattazione in consiglio comunale è richiesta.
6. Il Presidente/Sindaco e gli assessori, se non sono in grado di rispondere immediatamente, debbono dare una risposta nella seduta immediatamente successiva. Nelle sedute nelle quali vengono discussi il bilancio preventivo, il conto consuntivo, il piano regolatore e le sue varianti generali, i Regolamenti comunali, non è di regola iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze.

**Art. 22**

**Durata dell'interrogazione o dell'interpellanza**

1. La presentazione delle interrogazioni e delle interpellanze non può durare più di cinque minuti. Altrettanto tempo è concesso al sindaco o all'assessore per la risposta.
2. Al consigliere che intende prendere la parola ad integrazione dell'argomento già trattato da altro interrogante o interpellante, è accordato un termine non superiore a due minuti.
3. La risposta del sindaco, o dell'assessore competente, su ciascuna interrogazione o interpellanza può dar luogo soltanto a replica dell'interrogante o dell'interpellante per dichiarare se sia o meno soddisfatto. In seguito a tale dichiarazione, che non può eccedere i due minuti, non sono ammessi ulteriori interventi, salvo quelli di cui al comma successivo.

4. Se l'interrogazione o l'interpellanza è firmata da più consiglieri, il diritto di replicare spetta soltanto al primo firmatario e, in caso di sua assenza, a chi l'abbia sottoscritta dopo di lui. Se su un medesimo argomento più consiglieri presentano separatamente interrogazioni o interpellanze, il diritto di replica spetta al primo interrogante o interpellante, mentre ai rimanenti resta la sola facoltà di dichiarare la propria soddisfazione o insoddisfazione.

5. L'interrogante o interpellante che si dichiara non soddisfatto ha la facoltà di presentare al consiglio una mozione per una ulteriore discussione.

### **Art. 23**

#### **Durata della discussione di interrogazioni e interpellanze**

1. Lo svolgimento delle interrogazioni e delle interpellanze non può, di norma, occupare complessivamente più di sessanta minuti per seduta, salvo diversa determinazione del Presidente/Sindaco. Se l'esame non è concluso, il Presidente/Sindaco rinvia le questioni ancora da trattare a seduta successiva.

2. Lo svolgimento delle interrogazioni e delle interpellanze segue il turno di presentazione e di iscrizione.

3. Nessun consigliere può trattare nella stessa seduta una seconda interrogazione o interpellanza sino a che non sia esaurito lo svolgimento di tutte quelle presentate dagli altri consiglieri.

### **Art. 24**

#### **Mozioni**

1. La mozione è una proposta concreta tendente a provocare un giudizio sulla condotta o sull'azione del sindaco o della giunta, oppure indicazioni circa i criteri da seguire nella trattazione di un argomento.

2. La mozione può altresì configurarsi quale istanza o ordine del giorno qualora contenga una raccomandazione che i consiglieri rivolgono all'Amministrazione, al fine di ottenere maggiore sollecitudine nel disimpegnare alcune pratiche, o perché venga messo allo studio un determinato problema, o perché si adottino o non si adottino taluni provvedimenti.

3. La mozione comporta in ogni caso l'espressione di un voto. Sarà approvata se ottiene il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti.

4. La conferenza dei capigruppo può accordarsi di unificare in una sola discussione più mozioni relative ad argomenti identici o connessi, fermi restando i tempi e le modalità di intervento previsti per le proposte.

5. Le mozioni devono essere presentate per iscritto al Sindaco, sottoscritte dal Consigliere Comunale proponente e sono iscritte all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio Comunale che sarà convocata dopo la loro presentazione.

6. Quando la mozione viene presentata nel corso di una seduta del Consiglio Comunale, il Presidente/Sindaco, senza far luogo a discussione immediata su di essa, ne fa prendere atto a verbale assicurando che la stessa sarà iscritta all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva a quella di presentazione.

7. La mozione non può essere sottoposta ad emendamenti senza il consenso del presentatore.

### **Art. 25**

#### **Ordini del Giorno**

1. L'ordine del giorno è la proposta al Consiglio Comunale di esprimere orientamenti o valutazioni politiche su questioni generali che non hanno per oggetto l'Amministrazione Comunale o su un atto di indirizzo politico-amministrativo che impegna il Sindaco e l'Amministrazione Comunale.

2. Eventuali modificazioni all'ordine del giorno si intendono accolte se vengono accettate dal Consigliere o dai Consiglieri che le hanno presentate; in tal caso il testo dell'ordine del giorno da porre in votazione è quello che risulta modificato per effetto dell'avvenuto accoglimento di dette proposte di modifica. I Consiglieri che hanno proposto le modifiche non accettate dal presentatore o

dai presentatori dell'ordine del giorno, possono trasformarle in un ordine del giorno autonomo, presentato al Presidente/Sindaco del Consiglio prima della fine della discussione. Gli ordini del giorno autonomi vengono posti in votazione palese per alzata di mano dopo la votazione palese per alzata di mano sull'ordine del giorno presentato per primo, purché non siano in contrasto con gli ordini del giorno precedentemente adottati. Su tali ordini del giorno autonomi non si riapre il dibattito. Sono approvati se ottengono il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti.

## **Art. 26**

### **Diritto di iniziativa**

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.

2. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, è inviata al Presidente/Sindaco, il quale la trasmette al Segretario comunale per l'istruttoria e ne informa la Giunta. Il Segretario comunale esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. La proposta di deliberazione, completata dall'istruttoria amministrativa, viene dal Presidente/Sindaco trasmessa alla Commissione permanente competente per materia, che esprime sulla stessa il proprio parere. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Presidente/Sindaco comunica al proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio comunale. La comunicazione è inviata per conoscenza ai Capigruppo. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Presidente/Sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio comunale indicando, con l'oggetto, i Consiglieri proponenti.

3. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti comportanti oneri finanziari o che presuppongono preventivi o pareri tecnici, sono presentati, per iscritto, al Presidente/Sindaco, entro il secondo giorno precedente quello dell'adunanza.

4. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Presidente/Sindaco al Segretario comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza il Segretario comunale, esprime parere nell'ambito delle sue competenze.

## **Art. 27**

### **Deposito di atti e documenti**

1. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione se non è stata depositata almeno quarantotto ore prima presso la Segreteria Generale del Comune con tutti i documenti necessari per poter essere esaminata. Nello stesso termine, l'ufficio Segreteria Generale provvede a trasmettere via e-mail a ciascun consigliere file della scansione dei provvedimenti depositati, comprensivi dei loro allegati. Viene fatta salva la possibilità dei Consiglieri Comunali di recarsi personalmente all'ufficio Segreteria Generale per prendere visione degli atti cartacei e di richiedere copia cartacea di particolari punti di loro interesse iscritti all'ordine del giorno, corredati dai relativi allegati, fatti salvi i casi in cui, per questi ultimi, sussistano motivi d'urgenza o difficoltà di ordine organizzativo da valutarsi dal Presidente/Sindaco.

2. Per le deliberazioni di nomina di competenza consiliare per le quali le disposizioni in vigore prevedono la presentazione dei curricula dei candidati, le copie di questi devono essere depositati in segreteria almeno quarantotto ore prima della seduta consiliare ed inseriti all'interno della cartellina dell'istruttoria contenente il provvedimento da deliberare mediante apposito fascicolo denominato "Atti in visione ai Consiglieri". Il contenuto di quest'ultimo non viene scansionato ed inviato via e-mail ma solo reso disponibile per la relativa presa visione al passaggio del Consigliere. Ciascun curriculum deve essere sottoscritto dal candidato ed indicare:

a) cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza, titolo di studio, professione del candidato;

b) attività precedentemente svolte attinenti all'incarico da ricoprire.

3. Una proposta di deliberazione che sia stata respinta dal consiglio non può essere ripresentata prima di centottanta giorni, salvo che vi siano introdotte modifiche sostanziali o vi sia presentata una esplicita richiesta scritta di riesame da parte della maggioranza dei componenti del consiglio comunale.

## **CAPO IV DISCUSSIONE DEGLI ARGOMENTI**

### **Art. 28**

#### **Discussione degli argomenti**

1. Le proposte sono messe in trattazione secondo l'ordine in cui sono state iscritte all'ordine del giorno, salvo diversa determinazione del Presidente/Sindaco, sentiti i capigruppo. Il consiglio può tuttavia riconoscere l'urgenza di una o più proposte e, invertendo l'ordine del giorno, dar loro la precedenza nella discussione.

2. Quando si deve trattare una proposta, il Presidente/Sindaco dà o fa dare lettura della stessa, qualora non sia già stata consegnata a tutti i componenti del consiglio; quindi il relatore della proposta stessa la illustra; infine intervengono gli altri consiglieri nell'ordine di richiesta.

3. Ogni proposta divisa per articoli o in più parti può dar luogo ad una discussione generale sul complesso e ad una parziale su ciascuna parte di essa.

4. Nel corso della discussione sono ammesse mozioni incidentali, emendamenti, sottoemendamenti e controproposte che riguardino l'argomento in trattazione e debbono essere firmati dal proponente e depositi sul banco del Presidente/Sindaco, prima della chiusura della discussione. Essi devono essere messi in votazione e sono approvati se ottengono il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti.

5. Se un proponente rinuncia alla sua proposta ogni altro consigliere può farla propria riprendendo la discussione.

### **Art. 29**

#### **Interventi dei componenti del consiglio comunale**

1. I componenti del consiglio che intendono parlare su una proposta iscritta all'ordine del giorno debbono farne preventiva richiesta al Presidente/Sindaco il quale dà la parola secondo l'ordine delle domande .

2. I componenti del consiglio parlano dal proprio banco rivolti al Presidente/Sindaco anche quando si tratta di rispondere ad argomenti svolti da altri. Non sono ammesse discussioni o spiegazioni a dialogo tra i componenti del consiglio comunale.

3. Ogni intervento non può eccedere di norma la durata di dieci minuti; il Presidente/Sindaco, tuttavia, può accordare tempi superiori in caso di argomenti di particolare rilievo o quando si dia lettura di una relazione su un determinato argomento per il quale si sia dato incarico speciale di riferire. L'intervento deve riferirsi unicamente alla proposta in esame.

4. I termini di tempo previsti nel comma precedente sono raddoppiati per le discussioni relative ai: programmi di opere pubbliche, bilanci, piani regolatori generali e loro varianti, progetti di grandi infrastrutture.

5. Nessun consigliere può parlare più di una volta sullo stesso argomento, salvo autorizzazione del Presidente/Sindaco per non più di ulteriori 5 minuti. A nessuno è permesso di interrompere l'oratore, tranne per richiamo al regolamento da parte del Presidente/Sindaco.

### **Art. 30**

#### **Fatto personale**

1. E' fatto personale l'essere intaccato nella propria condotta o onorabilità.

2. Chi domanda di intervenire per fatto personale deve specificare in che cosa questo si concreti e può ottenere la parola solo dopo la proclamazione dell'esito della votazione sull'argomento in esame. Il Presidente/Sindaco decide se il fatto personale sussiste o meno. Se la decisione del Presidente/Sindaco non è accettata, il richiedente può appellarsi al consiglio il quale decide con voto palese e senza discussione.

3. Potrà rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale, unicamente il componente del consiglio che risulti responsabile dell'incidente.

#### **Art. 31**

##### **Rispetto del regolamento o dell'ordine del giorno**

1. Ogni componente il consiglio può rivolgersi al Presidente/Sindaco per un richiamo al regolamento o all'ordine giorno.

2. Spetta al Presidente/Sindaco rispondere all'intervento previa eventuale consultazione dei capigruppo.

3. Se il Presidente/Sindaco ha richiamato per due volte un oratore senza che questi abbia tenuto conto delle sue osservazioni, può interdirlgli la parola relativamente all'argomento in discussione.

#### **Art. 32**

##### **Questione pregiudiziale e sospensiva**

1. Per questione pregiudiziale si intende quella che richiede che un dato argomento non venga discusso perché mancano i requisiti normativi o vi è stata imprecisione nella formulazione dell'oggetto, o mancano i presupposti formali e procedurali. Per questione sospensiva, si intende quella che richiede che la discussione venga rinviata al verificarsi di scadenze determinate. Entrambe le questioni possono essere proposte anche da un solo consigliere prima o nel corso della discussione. Il tempo per l'illustrazione è di cinque minuti.

2. La questione è discussa prima che inizi o continui la discussione, che viene comunque sospesa fino a che la questione non sia stata risolta.

3. Qualora venga presentata una questione il Presidente/Sindaco concede la parola ad un oratore contrario alla proposta, per non più di cinque minuti e subito dopo la pone in votazione. La questione è accolta se ottiene il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti.

#### **Art. 33**

##### **Chiusura della discussione e dichiarazione di voto**

1. Una volta esaminate tutte le richieste di intervento e dopo la eventuale replica del proponente, esaurita, quindi, la trattazione di un argomento, il Presidente/Sindaco dichiara chiusa la discussione.

2. Chiusa la discussione, può essere concessa la parola solamente per semplici dichiarazioni di voto ad un solo rappresentante di ogni gruppo. Il tempo concesso per ciascuna dichiarazione non può superare i quattro minuti.

3. In sede di dichiarazioni di voto può essere concessa la parola ad un singolo consigliere per motivare la sua dissociazione dal voto espresso dal proprio gruppo.

4. Durante la votazione nessuno può prendere la parola.

## **CAPO V VOTAZIONI**

#### **Art. 34**

##### **Modalità**

1. I componenti del consiglio votano di norma in forma palese. Si procede mediante votazione segreta nei casi previsti dalla legge o dallo statuto o quando si tratti di questioni concernenti persone.

2. La votazione in forma palese avviene:

- a) per alzata di mano. Il Presidente/Sindaco chiede di alzare la mano, nell'ordine, ai componenti del consiglio comunale favorevoli, ai contrari, agli astenuti;
  - b) per appello nominale. I consiglieri sono chiamati, in ordine alfabetico, a rispondere "si" o "no", oppure "astenuto". Alla votazione per appello nominale si procede per decisione del Presidente/Sindaco o su richiesta di almeno dieci componenti del consiglio comunale;
  - c) mediante il sistema elettronico, (ove presente) secondo le modalità indicate dal Presidente/Sindaco.
3. Nel caso di votazione segreta ciascun componente il consiglio depone la propria scheda nell'urna. Il consigliere presente che non depone la scheda è considerato astenuto. Lo spoglio delle schede è effettuato dal Presidente/Sindaco assistito dagli scrutatori.
4. Non si può procedere al ballottaggio se non nei casi previsti dalla normativa vigente.
5. Le proposte di deliberazione possono essere poste in votazione per parti su richiesta di uno o più consiglieri. Per le mozioni si farà luogo a votazione separata sempre che i proponenti non abbiano espresso contraria opinione.

### **Art. 35**

#### **Ordine delle votazioni**

1. L'ordine delle votazioni per le varie proposte è il seguente:
  - 1) le questioni pregiudiziali, cioè la esclusione della discussione o del voto sopra la proposta;
  - 2) le questioni sospensive, cioè la sospensione della discussione o del voto sopra la proposta;
  - 3) gli emendamenti in questo ordine: soppressivi; modificativi; aggiuntivi. Gli emendamenti ad un emendamento sono votati prima dello stesso;
  - 4) la proposta principale.
2. Terminata ciascuna votazione, il Presidente/Sindaco con l'assistenza degli scrutatori, ne riconosce e proclama l'esito. Il voto può essere soggetto a controprova in caso di contestazione del risultato.

### **Art. 36**

#### **Approvazione della proposta**

1. Nelle votazioni palesi, salvo quanto diversamente disposto da leggi, da regolamenti o dallo statuto che richiedano speciali maggioranze, una proposta si intende approvata se ha ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti. In caso di parità di voti la proposta non è approvata né respinta e può essere ripresentata in altra seduta.
2. La non partecipazione alla votazione e le astensioni sono irrilevanti ai fini dell'esito delle votazioni.

### **Art. 37**

#### **Votazioni segrete**

1. Nelle votazioni segrete, per l'approvazione della proposta è necessario il voto favorevole della maggioranza dei votanti, intendendosi per tali tutti coloro che hanno deposto la scheda nell'urna.
2. Quando la votazione riguarda persone, e leggi o statuti o regolamenti non dispongano diversamente, ciascun componente del consiglio comunale può votare con voto limitato ad uno. Risultano eletti coloro che hanno riportato il maggior numero di voti. A parità di voti prevale il più anziano di età.

### **Art. 38**

#### **Irregolarità nella votazione e ripetizione della votazione**

1. Il Presidente/Sindaco, qualora si verificano irregolarità nella votazione, può, d'ufficio o su segnalazione di un consigliere o del segretario comunale, annullare la votazione e disporre che la stessa sia immediatamente ripetuta.

2. Il Presidente/Sindaco, ove sia posta ai voti una proposta di delibera da assumere obbligatoriamente in base alle disposizioni normative, può disporre la ripetizione della votazione per più di due volte.

## **CAPO VI VERBALI**

### **Art. 39**

#### **Contenuto**

1. I verbali delle adunanze vengono redatti a cura del Segretario Comunale o coadiuvato da personale da esso incaricato, anche con l'ausilio di sistemi di registrazione digitale o di stenotipia o altri sistemi tecnologici.
2. I verbali delle adunanze devono contenere i nomi dei consiglieri presenti alla votazione sui singoli oggetti, con l'indicazione di quelli che si sono astenuti.
3. Nei verbali deve farsi constare se si è deliberato in seduta pubblica o segreta e si è proceduto alla votazione in forma palese o a scrutinio segreto, e le modalità di questa.
4. Le introduzioni, le relazioni, le illustrazioni o chiarimenti effettuate dal Presidente/Sindaco, dagli Assessori, da Funzionari Comunali, da consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione e gli interventi dei consiglieri sono inseriti, mediante deregistrazione degli stessi, integralmente nel verbale della deliberazione per farne parte integrante e sostanziale della stessa. Quando i consiglieri ne facciano espressa richiesta, previa presentazione del testo scritto del loro intervento al Presidente/Sindaco, lo stesso viene allegato al verbale degli interventi dei consiglieri.
5. Ove si sia provveduto alla registrazione del dibattito, il file digitale relativo è conservato presso l'ufficio Segreteria Generale almeno per un quadriennio. Ogni consigliere può chiedere che il suo intervento non sia registrato.
6. A tutela della persona di cui si discute e della libertà di espressione e di voto dei consiglieri, i membri del consiglio e il segretario generale sono vincolati alla più assoluta riservatezza su quanto abbia formato oggetto di discussione in seduta segreta. Nel verbale non vengono riportate le dichiarazioni rese nel merito dai singoli componenti il consiglio.
7. Salvo quanto previsto dal precedente comma, ciascun componente del consiglio comunale ha diritto che nel verbale si faccia constare del suo voto e dei motivi del medesimo.

### **Art. 40**

#### **Obbligo di assentarsi**

1. Nei casi previsti dalla legge, ed in ipotesi di argomenti coinvolgenti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado, i consiglieri sono obbligati ad astenersi o assentarsi dalle adunanze del consiglio per il tempo della discussione o votazione di determinati oggetti dandone informazione al Segretario Generale, che da atto a verbale dell'avvenuta osservanza dell'obbligo. L'obbligo di astensione o di allontanamento dall'aula vale anche per il Segretario o vice segretario che, in tal caso vengono sostituiti da un consigliere designato dal Presidente/Sindaco.

### **Art. 41**

#### **Precisazioni a verbale e postille**

1. Successivamente alla compilazione del verbale e non oltre quindici giorni da tale data, opportunamente comunicata, ciascun consigliere può, con atto scritto consegnato al segretario generale o con dichiarazione verbale in consiglio, fare precisazioni in ordine a sue dichiarazioni che ritenga non esattamente riportate e chiedere le eventuali rettifiche.
2. Ogni proposta di rettifica è sottoposta a votazione ed inserita a verbale nella seduta in corso. A cura del Segretario Generale è fatta apposita annotazione nell'originale del verbale rettificato.

## **TITOLO II**

### **LE COMMISSIONI CONSILIARI E I GRUPPI CONSILIARI**

#### **CAPO I**

#### **LE COMMISSIONI CONSILIARI**

##### **Art. 42**

##### **Costituzione e composizione delle commissioni consiliari permanenti**

1. Il consiglio comunale istituisce nel suo ambito commissioni consiliari permanenti per materia o gruppi di materie affini o complementari.
2. Ciascuna commissione, che avrà un numero massimo di 3 componenti di cui 2 eletti dalla maggioranza e 1 dalla minoranza, sarà eletta dal consiglio comunale, con voto limitato ad uno.
3. Alle commissioni partecipano di diritto il Sindaco, i Capigruppo e gli Assessori, senza diritto di voto.
4. I lavori delle commissioni sono coordinati dal rispettivo Presidente.
5. Le competenze delle commissioni permanenti sono determinate dal Consiglio con la deliberazione che le istituisce.
6. I consiglieri possono far parte di più Commissioni.
7. Tutti i gruppi di minoranza possono essere rappresentati in almeno una commissione permanente. I gruppi consiliari non rappresentati in commissione hanno diritto di presentare alla commissione stessa istanze, documenti, pareri, valutazioni e comunicazioni.
8. In ogni commissione viene eletto un vice presidente.
9. In caso di dimissioni o di decadenza o per altra necessità la sostituzione di un componente viene fatta dal Consiglio Comunale.
10. Nel caso di dimissioni di almeno 2 componenti, la commissione si intende decaduta e si provvederà alla ricostituzione con delibera consiliare di nomina di tutti i componenti, nella prima seduta utile del consiglio comunale.

##### **Art. 43**

##### **Commissioni consiliari speciali**

1. Il consiglio può costituire commissioni consiliari speciali, anche con compiti istruttori o di indagine relativi a fatti o avvenimenti specifici.
2. Il provvedimento consiliare istitutivo delle commissioni speciali deve prevedere l'oggetto e i tempi di espletamento dell'incarico; le modalità di funzionamento, per quanto applicabili, sono quelle stabilite per le commissioni consiliari permanenti.
3. Di norma sono componenti di diritto delle commissioni speciali i consiglieri comunali.

##### **Art. 44**

##### **Presidente e vice presidente**

1. Nella prima riunione ogni singola commissione, convocata dal Sindaco o suo Vice, elegge con voto segreto e limitato ad uno, contestualmente un Presidente ed un Vice presidente. Risulta eletto chi raggiunge il maggior numero di voti ed in caso di parità il più anziano di età. La presidenza delle commissioni consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia è attribuita alle opposizioni.

##### **Art. 45**

##### **Convocazione**

1. Il Presidente convoca e presiede la commissione. Il vice presidente sostituisce il presidente in caso di sua assenza. Le commissioni saranno convocate con congruo preavviso che di norma non sarà inferiore a 2 (due) giorni liberi ed interi prima della seduta, intendendo per giorni liberi ed

interi che non si possono contare né il giorno iniziale della consegna dell'avviso di convocazione (dies a quo) né quello finale dell'adunanza (dies ad quem) includendo nei termini di cui sopra i giorni festivi ricorrenti per calendario.

2. In caso di urgenza può essere effettuata convocazione telefonica su ordine del Presidente almeno 24 (ventiquattro) ore prima della riunione.

3. Qualora gli argomenti da trattare investano la competenza di più commissioni ne è prevista la convocazione congiunta il cui avviso dovrà recare la firma dei Presidenti delle commissioni interessate.

4. La convocazione sarà pubblicata all'Albo Pretorio On-line ed anche affissa all'albo pretorio del Comune.

#### **Art. 46**

##### **Svolgimento delle sedute**

1. Le riunioni delle commissioni sono tenute normalmente in giorni feriali e di norma non si sovrappongono.

2. Le sedute delle commissioni sono pubbliche. Alle riunioni delle commissioni si applicano le disposizioni che regolano la disciplina delle adunanze del consiglio comunale.

3. Alle sedute delle commissioni possono prendere parte il sindaco, i Capigruppo Consiliari e gli assessori competenti per materia.

4. Per la validità delle sedute delle commissioni è richiesta la presenza della maggioranza dei consiglieri componenti, ivi compreso il Presidente o Vice presidente. Tuttavia trascorsi quindici minuti dall'orario di convocazione, la seduta è valida in presenza di almeno 2 (due) consiglieri. Per la validità dei pareri occorre la maggioranza dei presenti in seduta legale.

5. Sono tenute in forma segreta nei casi in cui vengono trattati argomenti che possano pregiudicare il diritto di riservatezza di persone, di gruppi o di altri soggetti o compromettere l'interesse dell'amministrazione. Alle sedute tenute in forma segreta possono partecipare solo i componenti della commissione che hanno diritto di voto, il sindaco, gli assessori competenti per materia e i capigruppo. La seduta segreta deve essere dichiarata tale dal presidente all'inizio della adunanza con menzione a verbale.

6. Il verbale delle sedute è redatto da un componente la Commissione stessa o dal dipendente comunale incaricato di svolgere le mansioni di segretario. Dal verbale dovranno sinteticamente risultare le opinioni espresse dai vari gruppi.

7. L'amministrazione provvede ad assicurare i servizi di segreteria necessari al funzionamento delle commissioni.

#### **Art. 47**

##### **Poteri della commissione**

1. Le commissioni possono disporre l'audizione del sindaco, degli assessori, di rappresentanti del comune presso enti, istituzioni, consorzi ed aziende speciali e società a partecipazione comunale.

2. Le commissioni possono disporre l'audizione dei dirigenti e di altri impiegati del comune e delle istituzioni comunali i quali hanno l'obbligo di presentarsi a rispondere. Le commissioni possono disporre anche l'audizione di amministratori e dirigenti delle aziende speciali i quali sono tenuti a presentarsi a rispondere. Il presidente convoca i dirigenti e gli impiegati mediante avvisi che debbono essere fatti pervenire all'interessato con congruo anticipo e con l'indicazione dell'argomento da trattare.

#### **Art. 48**

##### **Partecipazione di rappresentanti tecnici ed esperti**

1. Le commissioni possono, per le materie di loro competenza, consultare rappresentanti di enti pubblici e privati, organizzazioni e associazioni sociali, economiche, sindacali, culturali, cittadini singoli o in qualsiasi modo associati.

2. Di volta in volta possono essere invitati dal presidente, su indicazione di membri della commissione e senza oneri per l'amministrazione, tecnici ed esperti.

## **CAPO II GRUPPI CONSILIARI**

### **Art. 49**

#### **Costituzione e composizione dei gruppi consiliari**

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
2. Ogni consigliere 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 recedente dovrà darne comunicazione scritta al Presidente del Consiglio/Sindaco allegando la dichiarazione di accettazione del gruppo al quale intende aderire. L'adesione al gruppo misto non è subordinata all'accettazione da parte di chi compone tale gruppo.
3. Ciascun gruppo consiliare designa a maggioranza di voti un proprio capogruppo. In mancanza di designazione, viene nominato capogruppo il consigliere che ha riportato la maggior cifra individuale. Di ogni variazione della persona del capogruppo deve essere data comunicazione al Presidente del Consiglio/Sindaco tramite i canali informatici (PEC o e-mail da inviare a [segreteria@comune.eraclea.ve.it](mailto:segreteria@comune.eraclea.ve.it)) o presentando il documento personalmente all'ufficio Protocollo dell'Ente.

### **Art. 50**

#### **Funzionamento dei gruppi consiliari**

1. Ogni gruppo consiliare, con richiesta scritta debitamente firmata dal Capogruppo ed indirizzata al Presidente del Consiglio/Sindaco, può usare i locali del comune per l'esercizio delle proprie funzioni, previo accertamento delle disponibilità degli spazi.
2. Ciascun gruppo può disporre con piena autonomia dei locali e delle attrezzature ad esso assegnati assumendosi la responsabilità per eventuali usi impropri.

### **Art. 51**

#### **Conferenza dei capigruppo**

1. E' costituita la conferenza dei capigruppo consiliari. La Conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo del Presidente del Consiglio Comunale/Sindaco concorrendo a definire la programmazione dei lavori consiliari, a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio e dei suoi organi. Essa è composta dal Presidente del consiglio/Sindaco, dai capigruppo consiliari.
2. La conferenza è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio/Sindaco o da chi ne fa le veci. Essa può essere convocata quando lo richieda, con nota scritta e motivata, almeno la metà dei capigruppo. In tale caso la conferenza sarà riunita nei 10 giorni successivi alla richiesta. E' fatta salva la possibilità che la stessa possa tenersi, anche senza preventiva convocazione, nel corso delle sedute consiliari, per questioni attinenti la programmazione o lo svolgimento dei lavori consiliari.
3. La conferenza stabilisce il calendario del consiglio, determina gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno, il loro aggiornamento e ogni altro argomento proposto dal Presidente/Sindaco, attinente all'organizzazione dei lavori del consiglio, che non sia già definito dal presente regolamento.

### **Art. 52**

#### **Seduta della conferenza dei capigruppo**

1. Le riunioni della conferenza sono segrete. Un componente, designato dal Presidente/Sindaco funge da segretario verbalizzante.

2. Le sedute della Conferenza dei Capigruppo sono valide quando sono rappresentati i Gruppi la cui consistenza numerica sia complessivamente pari alla maggioranza dei Consiglieri in carica.
3. In caso di impossibilità a partecipare, il capogruppo ha facoltà di conferire delega scritta a un altro consigliere appartenente al suo gruppo. Il consigliere delegato, a pena di inammissibilità alla partecipazione ai lavori, consegna al presidente la delega scritta del proprio capogruppo. Qualora la conferenza non si sia riunita validamente, il Presidente/Sindaco può ugualmente adottare gli atti di sua competenza relativi ai lavori del consiglio.
4. Ciascun membro esprime un voto con valore pari al numero dei consiglieri componenti il proprio gruppo. La proposta è approvata quando ottiene la maggioranza del valore rappresentato dai voti espressi.

## **TITOLO III DISPOSIZIONI FINALI**

### **CAPO I NORMA FINALE**

#### **Art. 53**

##### **Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore ad intervenuta esecutività della propria deliberazione di modifica.