



**Comune di Torreglia**

Provincia di Padova

**REGOLAMENTO  
PER IL FUNZIONAMENTO  
DEL CONSIGLIO COMUNALE  
E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI**

regolamento

approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 44 del 25.11.2013



## SOMMARIO

<b>TITOLO I - DISPOSIZIONI PRELIMINARI E GENERALI .....</b>	<b>4</b>
ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO.....	4
ART. 2 - LUOGO DELLE ADUNANZE CONSILIARI.....	4
ART. 3 - CONVALIDA DEI CONSIGLIERI .....	4
<b>TITOLO II - GRUPPI CONSILIARI .....</b>	<b>4</b>
ART. 4 - COSTITUZIONE DEI GRUPPI CONSILIARI .....	4
ART. 5 - CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO .....	5
<b>TITOLO III - DIRITTI DEI CONSIGLIERI COMUNALI .....</b>	<b>5</b>
ART. 6 - DIRITTO DI INIZIATIVA.....	5
ART. 7 - DIRITTO DI INFORMAZIONE E DI ACCESSO AGLI ATTI.....	5
ART. 8 - INTERROGAZIONI E INTERPELLANZE .....	6
ART. 9 - MOZIONI .....	7
<b>TITOLO IV - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE .....</b>	<b>7</b>
ART. 10 - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO .....	7
ART. 11 - DISTINZIONE DELLE SEDUTE - DEFINIZIONI. ....	8
ART. 12 - CONSEGNA E PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO DI CONVOCAZIONE - MODALITÀ E TERMINI. ....	8
ART. 13 - ORDINE DEL GIORNO. ....	9
ART. 14 - DEPOSITO DEGLI ATTI PER LA CONSULTAZIONE. ....	9
<b>TITOLO V - PRESIDENZA - PARTECIPAZIONE DEL PUBBLICO.....</b>	<b>10</b>
ART. 15 - PRESIDENZA DEL CONSIGLIO .....	10
ART. 16 - ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE .....	10
ART. 17 - PERSONE AMMESSE NELLA SALA DELLE ADUNANZE; COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO. ....	10
ART. 18 - SEDUTE APERTE.....	11
<b>TITOLO VI - DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO.....</b>	<b>11</b>
ART. 19 - NUMERO LEGALE.....	11
ART. 20 - PARTECIPAZIONE DELL'ASSESSORE NON CONSIGLIERE. ....	11
ART. 21 - NOMINA DEGLI SCRUTATORI .....	11
ART. 22 - TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI POSTI ALL'ORDINE DEL GIORNO .....	12
ART. 23 - RELAZIONE E DISCUSSIONE .....	12
ART. 24 - MODALITÀ DELLA DISCUSSIONE .....	12
ART. 25 - INTERVENTO PER FATTO PERSONALE .....	13
ART. 26 - QUESTIONI PREGIUDIZIALI E SOSPENSIVE .....	13
ART. 27 - EMENDAMENTI .....	13
ART. 28 - CHIUSURA DELLA DISCUSSIONE – DICHIARAZIONI DI VOTO .....	14
ART. 29- COMUNICAZIONI.....	14
<b>TITOLO VII - DELLE VOTAZIONI .....</b>	<b>14</b>
ART. 30 - SISTEMI DI VOTAZIONE.....	14
ART. 31 - VALIDITÀ DELLE DELIBERAZIONI; COMPUTO DELLA MAGGIORANZA .....	14
ART. 32 - VOTAZIONI SEPARATE.....	15
ART. 33 - VOTAZIONI PRECEDENTI ALLA QUESTIONE PRINCIPALE .....	15



# Comune di Torreglia

---

<b>TITOLO VIII - FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE – VERBALIZZAZIONE.....</b>	<b>15</b>
ART. 34 - FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE.....	15
ART. 35 - VERBALE DELLE SEDUTE .....	15
<b>TITOLO IX – COMMISSIONI CONSILIARI .....</b>	<b>16</b>
ART. 36 – COMMISSIONI CONSILIARI: FUNZIONI, COMPOSIZIONE E NOMINA .....	16
ART. 37 – DURATA IN CARICA – DIMISSIONI E DECADENZA.....	16
ART. 38 – COMMISSIONE AFFARI ISTITUZIONALI - COMPETENZE.....	17
ART. 39 – COMMISSIONE PER L’AMBIENTE E PER IL TERRITORIO - COMPETENZE .....	17
ART. 40 – SEDUTE DELLE COMMISSIONI: CONVOCAZIONE, FUNZIONAMENTO, VOTAZIONI. ....	17
ART. 41. IL PRESIDENTE - ELEZIONE E COMPETENZE.....	17
ART. 42 – ALTRE COMMISSIONI CONSILIARI.....	18
<b>CAPO X - DISPOSIZIONI FINALI .....</b>	<b>18</b>
ART. 43 - PUBBLICITÀ E DIFFUSIONE.....	18
ART. 44 - ENTRATA IN VIGORE .....	18



## TITOLO I - DISPOSIZIONI PRELIMINARI E GENERALI

### **Art. 1 - Oggetto del regolamento.**

1. Il presente regolamento disciplina la convocazione, le adunanze ed il funzionamento del Consiglio Comunale per assicurare un ordinato svolgimento delle sedute e viene emanato in applicazione dello Statuto ed in relazione al disposto degli artt. 7 e 38, comma 2, del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

### **Art. 2 - Luogo delle adunanze consiliari.**

1. Il Consiglio Comunale, di regola, si riunisce nell'apposita sala sita nel capoluogo presso la casa comunale in Largo Marconi n.1.
2. Il Sindaco, sentita la Conferenza dei Capigruppo può stabilire che il Consiglio Comunale sia convocato in diverso luogo, dandone avviso alla cittadinanza.
3. Il luogo di riunione non può mai essere fissato fuori del territorio del comune.

### **Art. 3 - Convalida dei Consiglieri**

1. Il Consiglio Comunale nella prima adunanza dopo le elezioni, convocata dal Sindaco entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e da tenersi entro i successivi 10 giorni, provvede alla convalida degli eletti.

## TITOLO II - GRUPPI CONSILIARI

### **Art. 4 - Costituzione dei gruppi consiliari**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
2. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Sindaco la loro composizione e il nome del capo gruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate le variazioni. In mancanza di tali comunicazioni, viene considerato capogruppo, per il gruppo di maggioranza, il Consigliere che abbia riportato il maggior numero di voti per la sua lista, con esclusione di coloro che ricoprono la carica di Assessore e, per i gruppi di minoranza, il Consigliere candidato alla carica di Sindaco.
3. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione, come previsto dal secondo comma, allegando la dichiarazione di accettazione del capo del nuovo gruppo.
4. Il Consigliere che si distacca dal gruppo originario di appartenenza e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi possono costituire un gruppo che eleggerà al suo interno il



capogruppo. Della costituzione del nuovo gruppo deve essere data comunicazione come previsto dal secondo comma da parte dei Consiglieri interessati.

### **art. 5 - Conferenza dei Capigruppo**

1. La conferenza dei capigruppo è organismo consultivo del presidente del Consiglio Comunale, con il quale concorre a definire la programmazione dei lavori e a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio. Essa è presieduta dal Sindaco.
2. Il Sindaco può sottoporre all'esame della conferenza dei capigruppo, anche prima di chiederne l'iscrizione nell'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse.
3. La conferenza dei capigruppo è convocata dal Sindaco o dal Vice Sindaco; i capigruppo hanno facoltà di delegare in loro vece un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza. La conferenza può essere convocata per iscritto, a mezzo e-mail, o anche verbalmente.
4. Per decisione del Sindaco le sedute della conferenza dei capigruppo possono essere verbalizzate a cura di uno dei componenti.
5. Su richiesta del capogruppo e previa autorizzazione del Sindaco, è possibile ammettere la partecipazione alla conferenza dei capigruppo in tele- o videoconferenza.

## **TITOLO III - DIRITTI DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

### **Art.6 - Diritto di iniziativa**

1. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni argomento sottoposto a deliberazione del Consiglio Comunale. Essi esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale stabilite dalla legge e dallo Statuto e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'o.d.g. del Consiglio Comunale.
2. Le proposte di deliberazioni devono essere formulate per iscritto al Sindaco il quale le trasmette all'ufficio competente per materia, per la relativa istruttoria.
3. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le relative proposte di deliberazioni; la richiesta di convocazione deve essere accompagnata dallo schema di proposta di deliberazione. Qualora tale proposta non rientri nelle competenze consiliari stabilite dall'art. 42 del D.lgs. 267/2000, il presidente ne dà comunicazione scritta ai Consiglieri che hanno richiesto la convocazione entro il termine di 10 giorni; qualora i Consiglieri proponenti ritengano di reiterare la proposta la stessa dovrà comunque essere iscritta all'O.d.g. della prima seduta utile; in tal caso prima della trattazione dell'argomento, il Consiglio si pronuncerà in merito alla questione "pregiudiziale" relativa alla propria competenza a deliberare sull'argomento.

### **Art. 7 - Diritto di informazione e di accesso agli atti**

1. I Consiglieri comunali possono acquisire tutte le notizie e le informazioni ritenute utili all'espletamento del mandato consiliare; a tal fine hanno diritto di accesso agli atti e ai documenti amministrativi del Comune.
2. L'esercizio del diritto di accesso si esercita in forma di presa visione o di estrazione di copia, anche informatica, di tutti gli atti e documenti formati dall'Ente, ovvero in possesso dell'Ente, o comunque dallo stesso utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.



3. La richiesta delle copie dei documenti di cui al comma 2 è effettuata dai Consiglieri all'ufficio competente, o al Segretario Comunale che provvederà ad attivare in merito l'ufficio competente. La richiesta è effettuata di persona mediante consegna al protocollo ovvero utilizzando la casella di PEC di cui all'articolo 11. Sulla richiesta il Consigliere indica gli estremi degli atti o documenti di cui richiede la copia, o comunque gli elementi sufficienti per consentire l'identificazione dei supporti documentali che intende consultare. La richiesta contiene la dichiarazione che la copia sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio dei diritti connessi alla carica ricoperta.
4. Il Consigliere Comunale può richiedere copia autenticata delle deliberazioni del consiglio, o di altri documenti il cui originale è in possesso dell'Ente; in tal caso sulle stesse va apposta la dizione che vengono rilasciate in esenzione dell'imposta di bollo esclusivamente per le funzioni connesse alla carica ricoperta.
5. Il rilascio delle copie avviene entro 10 (dieci) giorni lavorativi successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso, ed entro lo stesso termine, il Responsabile dell'Ufficio competente per materia comunica a mezzo PEC al consigliere richiedente i motivi che determinano il maggior tempo necessario per il rilascio e il nuovo termine assegnato per dar corso al diritto di accesso, che non potrà comunque essere superiore a 30 giorni dalla comunicazione stessa.
6. Il Responsabile dell'Ufficio competente per materia, qualora rilevi la sussistenza di divieti o impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa entro il termine di 10 giorni, il Consigliere interessato, con comunicazione a mezzo PEC nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.
7. Le copie vengono rilasciate prevalentemente e a discrezione dell'ufficio come copie informatiche, in esenzione dei costi di riproduzione, di ricerca e dei diritti di segreteria in quanto il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti inerenti la carica di Consigliere e in nessun caso egli può far uso privato degli atti e documenti così acquisiti.
8. L'estrazione di copia di atti e documenti particolarmente complessi costituiti da: rappresentazioni fotografiche, cartografie, nonché in formato fotocinematografico, è limitata ad una copia per ogni gruppo consiliare, se eseguita in forma analogica; resta ferma la possibilità per ogni Consigliere di visionare detti atti e documenti presso gli uffici comunali.
9. I Consiglieri Comunali, nell'utilizzazione dei dati acquisiti, sono vincolati alle finalità effettivamente pertinenti all'esercizio del mandato elettivo e devono rispettare il dovere di segreto nei casi espressamente determinati dalla legge, dai divieti di divulgazione di dati personali sensibili e di quelli relativi allo stato di salute di cui alla D.Lgs 196 del 30 giugno 2003, e successive modificazioni e integrazioni.
10. I Consiglieri Comunali nell'esercizio dei diritti contemplati dal presente articolo devono attenersi a comportamenti di leale cooperazione, evitando di utilizzarli per il perseguimento di scopi meramente emulativi o aggravando eccessivamente, con richieste non contenute entro i limiti della proporzionalità e ragionevolezza, la corretta funzionalità degli uffici.
11. I Consiglieri che intendono evidenziare eventuali disfunzioni riscontrate nell'esercizio del diritto di informazione ne informano il Sindaco; entro 10 giorni dal ricevimento il Sindaco informa il Consigliere sulle iniziative intraprese.

### **Art. 8 - Interrogazioni e interpellanze**

1. L'interrogazione consiste nella richiesta da parte di uno o più Consiglieri, di informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere gli intendimenti con i quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento.



2. L'interpellanza consiste nella richiesta, fatta al Sindaco o alla Giunta, circa i motivi ed i criteri sulla base dei quali è stato adottato un determinato provvedimento.
3. Le interrogazioni a risposta scritta sono trasmesse a mezzo PEC all'ufficio protocollo del Comune o consegnate al Segretario Comunale immediatamente prima dell'inizio della seduta consiliare o successivamente alla sua chiusura; il Sindaco, l'Assessore o il Consigliere delegato, provvedono a dare risposta a mezzo PEC a tali interrogazioni entro 30 giorni dalla presentazione o, in caso di interrogazione urgente, debitamente motivata dal richiedente, entro 15 giorni. Le interrogazioni e le relative risposte sono comunicate al Consiglio nella seduta immediatamente successiva alla trasmissione della risposta, ed allegate al relativo verbale.
4. Le interrogazioni per le quali non sia richiesta risposta scritta, e le interpellanze, sono presentate in corso di seduta consiliare; a tal fine ciascun gruppo consiliare ha a disposizione un tempo massimo di 15 minuti. Il Sindaco, l'Assessore o il Consigliere delegato possono dare risposta a tali interrogazioni e interpellanze nella stessa seduta o, qualora siano necessari approfondimenti, nella seduta successiva.
5. Le interrogazioni e interpellanze sono trattate nelle sedute consiliari indipendentemente dalla loro iscrizione nell'ordine del giorno; non si possono in ogni caso trattare interrogazioni e interpellanze nelle sedute convocate per il bilancio di previsione e per il rendiconto di gestione.

### **Art. 9 - Mozioni**

1. La mozione consiste in una proposta di deliberazione, effettuata da uno o più Consiglieri, volta alla promozione di interventi ed iniziative da parte del Consiglio, della Giunta o del Sindaco, o comunque ad esprimere una posizione politica dell'organo rappresentativo della comunità inerente ad argomenti, fatti o problemi ai quali la comunità locale è interessata.
2. Le mozioni devono essere presentate per iscritto al Sindaco che le iscriverà all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio che sarà convocata dopo la loro presentazione.
3. La mozione si conclude con una risoluzione che è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme e modi previsti per la votazione delle deliberazioni, senza necessità di pareri, ove si tratti di atto di mero indirizzo politico che non abbia natura di provvedimento amministrativo.

## **TITOLO IV - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **Art. 10 - Convocazione del Consiglio**

1. Fatta salva la procedura fissata dalla legge per la prima seduta consiliare dopo le elezioni, la convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Sindaco.
2. L'avviso di convocazione deve indicare:
  - a. il luogo in cui si tiene la riunione;
  - b. il giorno e l'ora fissato per la seduta;
  - c. il giorno e l'ora in cui, in caso di seduta deserta, avrà luogo la seduta di seconda convocazione;
  - d. l'elenco degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, anche sotto forma di allegato.
3. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, è trasmesso a ciascun Consigliere a mezzo PEC sul domicilio elettronico eletto a sensi dello Statuto. La ricevuta elettronica di avvenuta consegna prodotta dal Gestore di PEC, contenente l'indicazione del giorno e dell'ora in cui l'avviso di convocazione è stato notificato è conservata a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.



### Art. 11 - Distinzione delle sedute - Definizioni.

1. Ai fini del presente Regolamento le sedute consiliari si distinguono in: ordinarie - straordinarie - urgenti - di prima convocazione - di seconda convocazione - pubbliche e segrete.
2. **Sedute ordinarie - sedute straordinarie:** sono ordinarie tutte le sedute nelle quali sono iscritti all'ordine del giorno le proposte di deliberazione inerenti all'approvazione delle linee programmatiche di mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione. Sono straordinarie tutte le altre.
3. **Sedute urgenti:** Sono sedute urgenti quelle che richiedono la sollecita trattazione di affari che non consentono in modo assoluto l'osservanza dei termini per la convocazione straordinaria. Le deliberazioni assunte in tali sedute dovranno esaurientemente motivare l'urgenza. In ogni caso, l'ordine del giorno delle sedute urgenti non potrà comprendere argomenti mancanti del detto requisito.
4. **Sedute di prima e di seconda convocazione:** Sono sedute di seconda convocazione quelle convocate a seguito del verificarsi della mancanza del numero legale nella seduta di prima convocazione. Nella riunione in seconda convocazione possono essere trattati soltanto gli oggetti che erano stati iscritti all'ordine del giorno della seduta di prima convocazione e per i quali non era stato possibile deliberare a causa della mancanza del numero legale. Per l'approvazione del bilancio preventivo e il rendiconto della gestione è comunque necessaria la presenza dei Consiglieri prevista per la seduta di prima convocazione.
5. **Sedute pubbliche e segrete:** di norma, le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche. Quando, nella discussione di un argomento in seduta pubblica, siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il presidente invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per l'ulteriore dibattito e votazione.

### Art. 12 - Consegna e pubblicazione dell'avviso di convocazione - Modalità e termini.

1. L'avviso di convocazione deve essere trasmesso al domicilio elettronico dei Consiglieri, con le modalità di cui al precedente art. 10, comma 3, entro i seguenti termini:
  - a) per le convocazioni ordinarie: almeno **5 (cinque)** giorni solari prima di quello fissato per la riunione.
  - b) per le convocazioni straordinarie: almeno **3 (tre)** giorni solari prima di quello fissato per la riunione.
  - c) per le convocazioni d'urgenza: almeno **24 (ventiquattro)** ore prima dell'ora stabilita per la riunione.
2. Tutti i Consiglieri comunali sono tenuti, ai fini della carica, a comunicare alla Segreteria un indirizzo PEC che funge da domicilio elettronico eletto. Al detto domicilio elettronico, ad ogni effetto di legge, saranno notificati tutti gli atti relativi alla detta carica.
3. In mancanza della designazione di cui al precedente comma 2, la Segreteria provvede all'assegnazione di una casella, che sarà revocata al termine del mandato elettivo, comunicando a mezzo del messo comunale le credenziali di primo accesso alla casella.
4. Nel caso in cui non funzionasse il sistema di invio tramite PEC, l'avviso di convocazione potrà essere eccezionalmente consegnato al domicilio dei consiglieri a mezzo del messo comunale, negli stessi termini previsti dal comma 1.
5. L'eventuale ritardo della trasmissione dell'avviso di convocazione si intende sanato con la partecipazione all'adunanza.





6. L'avviso di convocazione, con l'ordine del giorno, a cura della segreteria comunale, entro i termini di cui al comma 1, è pubblicato all'albo pretorio e negli altri luoghi consueti nonché sul sito internet del Comune.
7. Stabilendo l'avviso di prima convocazione il giorno e l'ora della eventuale seconda, il nuovo invito sarà comunicato ai soli Consiglieri assenti alla prima convocazione. Tali avvisi, che potranno contenere solo gli argomenti già iscritti nella prima convocazione, dovranno essere trasmessi almeno **24** ore prima di quella fissata per la riunione.

### Art. 13 - Ordine del giorno.

1. L'ordine del giorno consiste nell'elenco sintetico degli oggetti da trattare in ciascuna sessione, stabilito dal Sindaco.
2. Quando motivi d'urgenza o di opportunità lo consiglino, l'ordine degli argomenti da trattare può essere variato con le modalità di cui all'art. 22, comma 2, del presente regolamento.
3. All'ordine del giorno già diramato possono essere aggiunti altri argomenti, con comunicazione da effettuarsi ai singoli Consiglieri e pubblicata all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune, almeno tre giorni prima della seduta, o in caso di motivata urgenza, almeno 24 ore prima.
4. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'articolo 10 comma 5.
5. Al fine di consentire ai gruppi di minoranza la presentazione di eventuali mozioni o proposte di deliberazione da inserire nell'ordine del giorno, il Sindaco provvede ad informare i capigruppo, anche informalmente e a mezzo telefono o e-mail, della imminente convocazione della seduta. In ogni caso dette mozioni o proposte dovranno essere depositate, a cura del gruppo o Consigliere proponente, presso la Segreteria del comune in tempo utile per consentirne la relativa istruttoria e, comunque, nei termini di cui al successivo articolo 14.

### Art. 14 - Deposito degli atti per la consultazione.

1. Tutte le proposte di deliberazione relative agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, corredate da eventuali allegati ed atti istruttori, sono depositate, negli orari di apertura degli uffici, presso l'ufficio di segreteria, o in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, entro i seguenti termini:
  - a) nei **3 (tre)** giorni precedenti a quello della seduta, in caso di seduta ordinaria;
  - b) nei **2 (due)** giorni precedenti a quello della seduta in caso di seduta straordinaria;
  - c) nel giorno precedente a quello della seduta in caso di convocazione d'urgenza o ad argomenti aggiuntivi all'ordine del giorno.
2. Il Sindaco può disporre che la copia informatica delle proposte di deliberazione possano essere trasmesse a mezzo PEC ai Consiglieri insieme all'avviso di convocazione, o con separato messaggio nel rispetto dei termini indicati al comma 1. La trasmissione a mezzo PEC non è sostitutiva del deposito degli atti per la consultazione.
3. Sono fatti salvi eventuali termini più ampi previsti da specifiche disposizioni legislative o regolamentari.
4. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e, nel corso di essa, ogni Consigliere, compatibilmente con le esigenze della presidenza, può consultarli.
5. Le proposte relative alla modifica dello Statuto e dei Regolamenti devono essere comunicate ai capigruppo consiliari almeno **10 (dieci)** giorni solari prima dell'adunanza nella quale dovrà esserne iniziato l'esame. Con la comunicazione viene trasmessa copia degli atti e delle relazioni concernenti gli argomenti suddetti.



## TITOLO V - PRESIDENZA - PARTECIPAZIONE DEL PUBBLICO

### Art. 15 - Presidenza del Consiglio

1. Ai sensi dell'articolo 32 dello Statuto le sedute del Consiglio Comunale sono presiedute dal Sindaco.
2. In caso di assenza del Sindaco gli subentrano, nell'ordine, il viceSindaco e il Consigliere che ha conseguito nelle elezioni la maggiore cifra individuale, intendendosi per tale la somma dei voti conseguiti dalla lista di appartenenza più il numero delle preferenze.

### Art. 16 - Attribuzioni del Presidente

1. Il Sindaco rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo Statuto.
2. Il Sindaco provvede al funzionamento dell'assemblea e dispone che i lavori si svolgano nell'osservanza del presente Regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione, pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.
3. Il Sindaco esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello Statuto e del Regolamento.
4. Nell'esercizio delle sue funzioni il Sindaco si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.

### Art. 17 - Persone ammesse nella sala delle adunanze; Comportamento del pubblico.

1. Poiché, di norma, le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, qualsiasi cittadino è ammesso nella sala. Il pubblico assiste alle sedute nella parte ad esso riservata.
2. Nessuna persona estranea al Consiglio può avere accesso, durante la seduta, nella parte della sala riservata ai Consiglieri. Oltre al Segretario, agli impiegati, alla polizia locale, potrà comunque, a seconda delle esigenze delle materie in discussione, essere ammessa la presenza di determinati funzionari o tecnici incaricati, per l'illustrazione, a richiesta del Sindaco, delle materie in trattazione.
3. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Sindaco o dai Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati e lasciano la parte di sala riservata ai Consiglieri, restando a disposizione se ulteriormente richiesti.
4. Chiunque acceda alla sala durante le riunioni consiliari deve mantenere un contegno corretto e per tutta la durata della seduta, deve restare in silenzio, astenendosi da ogni manifestazione di consenso o dissenso. Non è consentita l'esposizione di cartello, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
5. Nel caso in cui non si attenga a dette norme, il Sindaco, dopo aver dato gli opportuni ammonimenti, può ordinare l'espulsione dei trasgressori e anche far sgombrare l'aula dal pubblico.



## Art. 18 - Sedute aperte

1. Qualora sussistano rilevanti motivi di interesse della comunità, il Sindaco, sentita la conferenza dei capigruppo può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sede abituale o anche in un'altra sede.
2. In tali sedute, di carattere straordinario, il Sindaco, garantendo la piena libertà di espressione da parte dei Consiglieri comunali, ammette alla discussione i rappresentanti di enti e associazioni portatori di interessi collettivi o diffusi, di associazioni di categoria o sindacali, ed eventualmente anche il pubblico. Possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, dell'Ente Regionale Parco dei Colli Euganei e di ogni altro organismo ritenuto utile.

## TITOLO VI - DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO

### Art. 19 - Numero legale

1. Per la validità della seduta di prima convocazione occorre la presenza della maggioranza dei componenti del Consiglio, non computando a tal fine il Sindaco.
2. Il numero legale degli intervenuti alla seduta consiliare si accerta mediante appello nominale eseguito dal segretario comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale.
3. Entro mezz'ora da quella indicata nell'avviso di convocazione, a richiesta del presidente, il segretario comunale accerta il numero dei Consiglieri presenti, e in caso non sia stato raggiunto il numero legale, dichiara deserta la seduta e redige apposito verbale.
4. La seduta è rinviata in seconda convocazione a data e ora fissate dal Sindaco che provvederà a darne avviso ai Consiglieri assenti nei termini di cui all'art. 12, comma 6, del presente regolamento. La seduta in seconda convocazione è valida purché intervengano almeno **4 (quattro)** Consiglieri assegnati, non computando a tal fine il Sindaco.
5. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza si presume la presenza in aula del numero dei consiglieri richiesto per la validità della riunione. I Consiglieri che entrano o escono dall'aula nel corso della seduta sono tenuti a segnalare tale circostanza al segretario comunale, ai fini della relativa annotazione a verbale.
6. Quando l'allontanarsi dei Consiglieri fa venire meno il numero legale, il segretario ne dà notizia al Sindaco e questi sospende o scioglie la seduta, a seconda che l'allontanamento sia temporaneo o definitivo.

### Art. 20 - Partecipazione dell'Assessore non Consigliere.

1. L'Assessore non Consigliere partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni di relatore con diritto d'intervento, ma senza diritto di voto. A tal fine dovrà essergli comunicato l'avviso di convocazione.
2. La sua partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta.

### Art. 21 - Nomina degli scrutatori

1. Accertato il numero legale ed aperta la seduta il Sindaco procede alla nomina di tre scrutatori scelti tra i Consiglieri presenti. La minoranza, se presente, è rappresentata fra gli scrutatori con un proprio Consigliere.



2. La regolarità delle votazioni palesi e il loro esito sono accertate dal Sindaco. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votati e agli astenuti, il Sindaco dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.
3. Nelle votazioni a scrutinio segreto i Consiglieri scrutatori assistono il Sindaco nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.

### **Art. 22 - Trattazione degli argomenti posti all'ordine del giorno**

1. Concluse le formalità preliminari, il Sindaco dispone la trattazione degli argomenti posti all'ordine del giorno, secondo l'ordine indicato nel relativo avviso.
2. Il Sindaco o i Consiglieri possono, per giustificati motivi, chiedere l'inversione degli argomenti posti all'ordine del giorno. Su tale richiesta decide il Consiglio a maggioranza dei Consiglieri presenti.
3. Ciascun Consigliere, in qualsiasi momento della discussione, può richiedere, precisandone i motivi, il rinvio di un punto iscritto all'ordine del giorno. La proposta di rinvio è deliberata dal Consiglio Comunale a maggioranza dei Consiglieri presenti.
4. Il Consiglio Comunale non può deliberare su questioni non iscritte all'ordine del giorno; è eccezionalmente consentito mettere in votazione mozioni urgenti, o comunque atti di mero indirizzo politico che non richiedano attività istruttorie e acquisizione di pareri tecnici o contabili, ai sensi dell'art. 49 del D.lgs. n. 267/2000, a condizione che vi sia il consenso unanime sulla trattazione da parte di tutti i Consiglieri presenti.

### **Art. 23 - Relazione e discussione**

1. Sugli argomenti all'ordine del giorno riferiscono il Sindaco, l'Assessore delegato, o altro Consigliere proponente.
2. Se dopo l'illustrazione della proposta nessuno chiede la parola il Sindaco dispone che si passi immediatamente alla votazione.
3. In caso diverso, si dà luogo alla discussione. Nel corso di questa può essere proposto di sospendere o rinviare il voto per un tempo determinato. Sulla proposta di sospensione decide il Consiglio Comunale a maggioranza dei presenti.

### **Art. 24 - Modalità della discussione**

1. Il Sindaco concede la parola ai Consiglieri per turno, secondo l'ordine delle richieste.
2. Ciascun Consigliere può intervenire nella discussione per un massimo di **2 (due)** volte sullo stesso argomento tranne che per dichiarazione di voto, per fatto personale o per richiamo al regolamento. E' in facoltà del Sindaco valutare e determinare altri casi di deroga.
3. Nel dibattito è stabilito per i Consiglieri un limite di tempo pari a 15 minuti per il primo intervento e a 5 minuti per eventuali interventi successivi ai sensi del precedente comma 2, salve diverse modalità stabilite dalla conferenza dei capigruppo.
4. Qualora il Consigliere che interviene alla discussione non si attenga all'argomento all'ordine del giorno, o non rispetti i tempi stabiliti, il Sindaco anche su richiesta di un altro Consigliere, ha la facoltà di richiamarlo invitandolo ad attenersi all'ordine ed ai tempi della discussione. Nel caso in cui il Consigliere persista nella trattazione di questioni estranee all'argomento in discussione o divaghi ed ecceda in lungaggini inopportune è facoltà del Sindaco togliergli la parola per proseguire



nell'ordine dei lavori. Qualora il Consigliere non rispetti la decisione del presidente, quest'ultimo può decretarne l'espulsione dall'aula consiliare.

5. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, riguardanti atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi, con esclusione di qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno.
6. Se un Consigliere turba l'ordine o pronuncia parole sconvenienti, il Sindaco lo richiama. Dopo un secondo richiamo, nella medesima seduta, senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione.

### **Art. 25 - Intervento per fatto personale**

1. Si ha fatto personale quando a carico di un Consigliere sia stato espresso un giudizio sulla condotta da lui tenuta e quando vi siano attribuite opinioni o dichiarazioni contrarie o diverse da quelle effettivamente espresse. Il Consigliere che chiede di parlare per fatto personale, deve precisare in che cosa questo consista.
2. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato.

### **Art. 26 - Questioni pregiudiziali e sospensive**

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.
2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente, un Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide con votazione palese.

### **Art. 27 - Emendamenti**

1. Gli emendamenti aggiuntivi, soppressivi e sostitutivi, ad esclusione di quelli attinenti la materia del bilancio, per i quali si applicano i termini previsti dal regolamento di contabilità dell'Ente, sono trasmessi a mezzo PEC all'ufficio Protocollo, all'attenzione del Sindaco, di norma non oltre il giorno di apertura degli uffici precedente all'adunanza, e comunque in tempo utile per l'acquisizione dei pareri di cui all'art. 49 del D.lgs. n. 267/2000, salvo che si tratti di proposte di variazioni di limitata entità e che non richiedano supplementi di istruttoria, le quali possono essere proposte nel corso della seduta.
2. Gli emendamenti proposti in corso di seduta devono in ogni caso essere presentati prima della chiusura della discussione generale.



### **Art. 28 - Chiusura della discussione – dichiarazioni di voto**

1. E' in facoltà del Sindaco dichiarare chiusa la discussione quando ritenga che l'argomento sia stato sufficientemente trattato e comunque quando tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta abbiano avuto la possibilità di intervenire.
2. Dopo che il Sindaco ha dichiarato chiusa la discussione i Consiglieri possono richiedere la parola esclusivamente per le dichiarazioni di voto.
3. Può prendere la parola per dichiarazione di voto un solo Consigliere per gruppo. In tale intervento il Consigliere illustra brevemente la posizione del gruppo.
4. Possono inoltre intervenire Consiglieri che intendano motivare posizioni diverse dal gruppo di appartenenza.
5. Le dichiarazioni di voto non possono superare un limite di tempo pari a 5 minuti.

### **Art. 29- Comunicazioni**

1. E' in facoltà del Sindaco e, nei tempi e con le modalità stabilite dal Sindaco, degli Assessori e di ciascun Consigliere fare comunicazioni all'assemblea; queste avranno carattere informativo sullo stato delle questioni già deliberate oppure in merito a questioni che siano ancora allo studio, o comunque su problemi che interessano la comunità.

## TITOLO VII - DELLE VOTAZIONI

### **Art. 30 - Sistemi di votazione**

1. L'espressione del voto è normalmente palese: i Consiglieri votano per alzata di mano o, su decisione del Sindaco, per appello nominale. Previa installazione di idoneo dispositivo, la votazione palese può altresì essere espressa mediante voto elettronico.
2. Si procede a votazione a scrutinio segreto solo quando la legge, lo Statuto o il regolamento espressamente lo prescrivano.
3. La votazione a scrutinio segreto è fatta a mezzo di schede. Il Sindaco, con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori, procede al loro spoglio accertando che risultino corrispondenti allo stesso numero di votanti, e ne riconosce e proclama l'esito. Le schede di votazione sono immediatamente distrutte dopo lo spoglio e la proclamazione del risultato, salvo le schede eventualmente contestate, che sono vidimate dal presidente, da uno scrutatore e dal segretario e sono conservate agli atti.

### **Art. 31 - Validità delle deliberazioni; computo della maggioranza**

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi, dallo Statuto, o dai regolamenti, per i quali si richiede un "quorum" speciale, ogni deliberazione s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri votanti.
2. Se si procede con votazione palese non debbono computarsi tra i votanti coloro che si astengono obbligatoriamente o volontariamente. I Consiglieri che dichiarano formalmente di astenersi dal votare senza esservi obbligati si computano nel numero dei presenti necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Se si procede con scrutinio segreto si contano, per determinare il numero dei votanti, anche le schede bianche e le non leggibili o nulle.



4. Se un provvedimento ottiene un ugual numero di voti favorevoli e di voti contrari, non può dirsi né adottato né respinto e sarà nuovamente sottoposto a votazione previa iscrizione all'ordine del giorno della successiva adunanza del Consiglio.
5. Nelle votazioni a scrutinio segreto per la nomina di rappresentanti del Comune, sono dichiarati eletti coloro che conseguono il maggior numero di voti e, a parità di voti, il più anziano di età, salva la necessità di garantire le pari opportunità e la rappresentanza delle minoranze laddove prescritta dalla legge, dallo Statuto o dai regolamenti. In tali casi si procede a nuova votazione.
6. Il risultato delle votazioni è controllato dagli scrutatori e proclamato dal presidente.

### **Art. 32 - Votazioni separate**

1. Le proposte che si dividono in parti o articoli sono di norma votate unitariamente, salvo che il Consiglio Comunale, a maggioranza, disponga la votazione separata per singole parti o articoli.

### **Art. 33 - Votazioni precedenti alla questione principale**

1. Sono votate prima della questione principale:
  - a) la questione pregiudiziale relativa al mettere o non mettere in discussione un determinato oggetto.
  - b) la questione sospensiva.
  - c) gli emendamenti aggiuntivi, soppressivi e sostitutivi.

## TITOLO VIII - FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE – VERBALIZZAZIONE

### **Art. 34 - Funzioni del segretario comunale.**

1. Il segretario comunale partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione.
2. Il segretario può farsi assistere anche da funzionari tecnici ed amministrativi del comune.
3. Il segretario cura la redazione del processo verbale delle sedute pubbliche e redige quello delle sedute segrete, esegue l'appello nominale, coadiuva il Sindaco per il regolare andamento dei lavori del Consiglio Comunale.
4. In caso di sua assenza o impedimento le funzioni di cui al comma 1 sono svolte dal vicesegretario.

### **Art. 35 - Verbale delle sedute**

1. Il verbale, atto pubblico che documenta la volontà espressa attraverso la deliberazione adottata, costituisce il resoconto dello svolgersi della seduta, riporta sinteticamente i punti principali della discussione, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione, il numero dei voti favorevoli, nonché il numero e i nominativi di coloro che hanno votato contro, o che si sono astenuti.
2. Ciascun Consigliere può richiedere che il suo intervento sia allegato integralmente al verbale, purché il relativo testo scritto, leggibile e conciso sia consegnato sottoscritto al Segretario comunale in corso di seduta. Può altresì richiedere che l'intervento sia dettato a verbale, qualora questo sia contenuto in poche righe.
3. Non possono inserirsi nel verbale dichiarazioni ingiuriose o contrarie all'ordine pubblico e al buon costume;
4. I verbali delle sedute consiliari, redatti a cura del segretario comunale, sono sottoscritti dal Segretario e dal Sindaco.



5. Le copie del verbale sono autenticate come conformi all'originale dal Segretario, o dal vice segretario, o da altro dipendente delegato dal segretario comunale.
6. I verbali del Consiglio Comunale sono approvati dal Consiglio Comunale nella successiva seduta, previo deposito degli stessi presso l'ufficio di segreteria ai sensi dell'art.14 del presente regolamento.
7. Le sedute consiliari possono essere oggetto di registrazione audio o video da parte dell'Amministrazione per finalità di documentazione .
8. La ripresa della seduta con videocamere o con altro mezzo di registrazione audio/video da parte di singoli consiglieri o da parte di persone del pubblico, e la diffusione delle stesse, non può essere effettuata se non previa autorizzazione del Presidente del Consiglio Comunale, il quale valuterà la richiesta in correlazione con le esigenze di ordinato svolgimento dell'attività consiliare e di tutela della privacy dei cittadini.
9. La ripresa e diffusione di immagini della seduta consiliare da parte di giornalisti ed emittenti televisive è consentita sulla base di quanto disposto degli art. 136 e seguenti del D.lgs. n. 196 del 30 giugno 2003.

### **TITOLO IX – COMMISSIONI CONSILIARI**

#### **Art. 36 – Commissioni consiliari: funzioni, composizione e nomina**

1. Le Commissioni consiliari permanenti esplicano funzioni istruttorie e consultive nelle materie di competenza consiliare, rendendo pareri non vincolanti per le decisioni del Consiglio Comunale.
2. Le Commissioni sono costituite da cinque consiglieri comunali, tre dei quali appartenenti alla maggioranza consiliare e due alla minoranza consiliare. A tal fine i capigruppo consiliari designano i consiglieri di loro competenza, informandone preventivamente il Segretario Comunale. L'elezione avviene a scrutinio palese sulla proposta di designazione formulata dai capigruppo consiliari; è richiesta la maggioranza assoluta dei consiglieri presenti. Ogni gruppo consiliare deve avere almeno un rappresentante in una delle commissioni di cui al comma successivo.
3. Sono istituite le seguenti commissioni consiliari:
  - a. Commissione Affari Istituzionali.
  - b. Commissione Ambiente e Territorio.
4. Il Consiglio Comunale può costituire, con apposita deliberazione da adottarsi a maggioranza assoluta dei suoi componenti, ulteriori commissioni consiliari permanenti.

#### **Art. 37 – Durata in carica – dimissioni e decadenza**

1. I membri delle Commissioni Consiliari permanenti rimangono in carica fino alla scadenza del mandato amministrativo del Consiglio Comunale, salve le ipotesi di dimissioni o di decadenza a seguito di cessazione dalla carica di Consigliere Comunale; costituisce inoltre causa di decadenza la mancata partecipazione a tre sedute consecutive, non giustificate, della Commissione.
2. Nel caso di dimissioni o di decadenza di un componente, il Consiglio Comunale provvede alla sua sostituzione nel rispetto del criterio di rappresentanza proporzionale dei gruppi consiliari.
3. In caso di dimissioni della maggioranza dei componenti, la commissione si considera decaduta ed il Consiglio procede alla sua nomina integrale.





### **Art. 38 – Commissione Affari Istituzionali - competenze**

1. La Commissione Affari Istituzionali esprime i propri pareri nelle seguenti materie di competenza consiliare:
  - revisione dello Statuto comunale.
  - approvazione di nuovi regolamenti, o revisione di quelli in vigore, salvo che si tratti di modifiche di non rilevante entità.
  - bilancio di previsione.
  - altri eventuali argomenti di particolare rilevanza istituzionale, sociale ed economica.

### **Art. 39 – Commissione per l'ambiente e per il territorio - competenze**

1. Sono di competenza della Commissione per l'Ambiente e per il Territorio:
  - l'esame dei piani urbanistici generali e di coordinamento territoriale;
  - l'approvazione dei programmi delle opere pubbliche.
  - altri eventuali argomenti di particolare rilevanza per il territorio e l'ambiente.

### **Art. 40 – Sedute delle commissioni: convocazione, funzionamento, votazioni.**

1. Le sedute della Commissioni Consiliari sono convocate dal presidente e, fino alla elezione dello stesso, dal Sindaco.
2. La convocazione deve essere fatta almeno tre giorni prima di quello fissato per la seduta, salvo motivate ragioni di urgenza.
3. Le sedute sono valide quando interviene la maggioranza dei componenti mentre l'argomento si considera approvato quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei commissari presenti.
4. Alle sedute delle Commissioni può partecipare, con funzioni referenti e senza diritto di voto, il Sindaco, l'Assessore o il Consigliere delegato per la materia.
5. Alle sedute della Commissione possono inoltre partecipare, su richiesta del presidente, il Segretario o un dipendente comunale, con funzioni referenti e di verbalizzazione, nonché consulenti o professionisti incaricati di progetti o studi, per fornire illustrazioni o chiarimenti.
6. Di ogni seduta è redatto un verbale contenente, tra l'altro, l'oggetto degli argomenti trattati, una succinta esposizione della discussione e l'esito della votazione.
7. la redazione del verbale può essere effettuata a cura del Segretario comunale, o di un dipendente comunale, o di un componente della commissione stessa, secondo disposizioni del presidente.

### **Art. 41. Il presidente - elezione e competenze**

1. Nella prima riunione la Commissione elegge, con votazione palese, il presidente.
2. In caso di assenza o impedimento del presidente, le sue funzioni sono svolte da un componente della Commissione designato dallo stesso presidente entro la seduta successiva a quella della sua elezione.
3. In caso di assenza od impedimento di entrambi, le funzioni di presidente sono assunte dal Consigliere con maggiore età anagrafica.
4. Spetta al presidente:
  - a. convocare la Commissione, di propria iniziativa o su proposta del Sindaco o Assessore delegato o del Capogruppo di maggioranza, fissandone l'ordine del giorno.
  - b. presiedere le riunioni della Commissione, dirigendone la discussione e mettendo ai voti le proposte.



- c. sottoscrivere i verbali delle adunanze unitamente al Segretario.

### **Art. 42 – Altre commissioni consiliari**

1. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, può istituire Commissioni Consiliari speciali, permanenti o temporanee, con finalità di controllo, indagine, inchiesta o studio.
2. Tali organismi, se istituiti dal Consiglio Comunale, devono essere dotati di regolamento, da approvarsi con la medesima delibera di istituzione, che ne disciplini, in conformità alle disposizioni statutarie, il funzionamento, la composizione, i poteri e le funzioni.
3. Le funzioni di presidente delle Commissioni aventi funzioni di controllo e garanzia sono svolte da un componente della minoranza consiliare.

## CAPO X - DISPOSIZIONI FINALI

### **Art. 43 - Pubblicità e diffusione.**

1. Copia del presente regolamento, a norma dell'art. 22 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm., sarà tenuta a disposizione del pubblico e pubblicata sul sito internet istituzionale del Comune di Torreglia, perché tutti i cittadini possano prendere visione in qualsiasi momento.
2. Copia del presente regolamento, a cura del segretario comunale, sarà trasmessa a tutti i Consiglieri Comunali neo-eletti, allegata alla partecipazione di nomina e prima convocazione, nonché a tutti i responsabili degli uffici e dei servizi comunali.

### **Art. 44 - Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entrerà in vigore decorsi trenta giorni dalla data di esecutività della deliberazione consiliare di approvazione.
2. Dal momento della sua entrata in vigore cessano di avere efficacia le norme del Regolamento del Consiglio Comunale approvato con delibera di CC n. 10 del 30.01.1997 e le norme del Regolamento per il funzionamento delle Commissioni Consiliari approvato con delibera di CC n. 27 del 04.07.2012.