

COMUNE di SAN POLO DI PIAVE

PROVINCIA di TREVISO

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

APPROVATO CON DELIBERAZIONE CONSILIARE N. 40 DEL 12.7.2011

INDICE SISTEMATICO

PREMESSA

Art. 1 - Oggetto	pag. 6
------------------	--------

TITOLO I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I - Il presidente

Art. 2 - Presidenza del consiglio comunale	pag. 6
Art. 3 - Compiti e poteri del presidente	pag. 6

CAPO II - I gruppi consiliari

Art. 4 - Costituzione e composizione dei gruppi	pag. 7
Art. 5 - Conferenza dei capigruppo	pag. 8

CAPO III - I consiglieri comunali

Art. 6 - Diritto d'iniziativa	pag. 8
Art. 7 - Convocazione su richiesta dei consiglieri comunali	pag. 9
Art. 8 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi	pag. 10
Art. 9 - Diritto al rilascio di copie di atti e documenti	pag. 10
Art. 10 - Partecipazione alle adunanze	pag. 11
Art. 11 - Interrogazioni, interpellanze e mozioni	pag. 12
Art. 12 - Interrogazioni	pag. 12

Art. 13 - Interpellanze	pag. 13
Art. 14 - Mozioni	pag. 14
Art. 15 - Mozione d'ordine	pag. 14
Art. 16 - Diritto di sottoporre le deliberazioni a controllo preventivo di legittimità	pag. 14
Art. 17 - Gettone di presenza	pag. 15
Art. 18 - Assicurazione e patrocinio legale	pag. 16

TITOLO II - IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I - Convocazione del Consiglio Comunale

Art. 19 - Competenza	pag. 16
----------------------	---------

CAPO II - Modalità di convocazione e adempimenti preliminari

Art. 20 - Convocazione ordinaria, straordinaria o d'urgenza	pag. 17
Art. 21 - Convocazione su richiesta dei consiglieri	pag. 17
Art. 22 - Modalità di invio degli avvisi di convocazione	pag. 18
Art. 23 - Termini di consegna dell'avviso di convocazione	pag. 18
Art. 24 - Luogo della seduta	pag. 19

CAPO III - Composizione dell'assemblea

Art. 25 - Numero legale dei Consiglieri per la validità delle adunanze (quorum strutturale o legale)	pag. 19
Art. 26 - Numero legale in prima convocazione (quorum funzionale)	pag. 20

Art. 27 - Consiglieri scrutatori – Designazione e funzioni	pag. 21
Art. 28 - Seduta di prima convocazione	pag. 21
Art. 29 - Seduta di seconda convocazione	pag. 21
Art. 30 - Ordine del giorno: redazione e pubblicazione	pag. 22
Art. 31 - Rettifica all'ordine del giorno	pag. 22
Art. 32 - Deposito dei documenti relativi agli argomenti all'ordine del giorno	pag. 23
Art. 33 - Ordine di trattazione degli oggetti iscritti all'ordine del giorno	pag. 23

CAPO IV - Disciplina delle riunioni

Art. 34 - Sedute pubbliche e sedute segrete	pag. 24
Art. 35 - Inviti a sedute consiliari aperte	pag. 24
Art. 36 - Invito di funzionari, consulenti, revisori dei conti	pag. 24
Art. 37 - Comportamento dei consiglieri	pag. 25
Art. 38 - Comportamento del pubblico	pag. 25
Art. 39 - Partecipazione del segretario comunale alle riunioni del consiglio	pag. 26
Art. 40 - Disciplina degli interventi	pag. 26
Art. 41 - Svolgimento della discussione	pag. 26
Art. 42 - Questione pregiudiziale	pag. 27
Art. 43 - Questione sospensiva	pag. 27
Art. 44 - Astensione obbligatoria	pag. 28
Art. 45 - Fatto personale	pag. 28
Art. 46 - votazione palese	pag. 28
Art. 47 - Votazioni in forma palese per alzata di mano	pag. 30
Art. 48 - Votazioni in forma palese per appello nominale	pag. 30
Art. 49 - Votazioni segrete	pag. 31

Art. 50 - Conclusione delle sedute	pag. 31
Art. 51 - Decadenza della carica di consigliere comunale per mancata partecipazione alle riunioni consiliari	pag. 32
CAPO V - Verbali delle riunioni del Consiglio Comunale	
Art. 52 - Verbale di deliberazione	pag. 33
Art. 53 - Deposito, rettifiche e approvazione del verbale	pag. 33
CAPO VI - Commissioni	
Art. 54 - Costituzione e composizione delle commissioni consiliari	pag. 34
Art. 55 - Commissioni comunali	pag. 35
Art. 56 - Funzionamento delle commissioni	pag. 36
Art. 57 - Computo della maggioranza	pag. 37
Art. 58 - Pubblicità dei lavori delle commissioni	pag. 37
Art. 59 - Commissione di indagine	pag. 38
CAPO VII	
Art. 60 - Riprese audiovisive	pag. 38
Art. 61 - Entrata in vigore	pag. 40
Art. 62 - Pubblicità	pag. 40

PREMESSA

Art. 1

Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina, nel quadro dei principi stabiliti dallo statuto comunale e dalle vigenti disposizioni normative in materia di autonomie locali, il funzionamento del consiglio comunale e delle commissioni consiliari e comunali.

TITOLO I

ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I

Il presidente

Art. 2

Presidenza del consiglio comunale

1. Il sindaco è il presidente del consiglio comunale.
2. In caso di assenza o impedimento del sindaco la presidenza spetta al vicesindaco ed in assenza di quest'ultimo, al consigliere anziano.
3. È consigliere anziano il consigliere comunale che nelle ultime elezioni amministrative ha ottenuto la cifra elettorale individuale più elevata.
4. Nel caso in cui la carica di vicesindaco sia ricoperta da un assessore esterno, lo stesso non potrà sostituire il sindaco nella sua funzione di presidente del consiglio comunale, pertanto tale funzione verrà espletata dal consigliere anziano.

Art. 3

Compiti e poteri del presidente

1. Il Sindaco- Presidente rappresenta l'intero consiglio comunale.
2. Convoca le sedute del consiglio, programma l'attività consiliare e coordina i lavori delle commissioni e degli altri organismi comunali con quelli del consiglio. Assicura ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri una adeguata e preventiva informazione sulle

questioni sottoposte al consiglio comunale.

3. Dirige la discussione e lo svolgimento delle sedute consiliari. Attribuisce la facoltà di intervento, precisa i termini delle questioni su cui si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni e ne proclama il risultato. Programma le audizioni di rappresentanti di enti, associazioni e organizzazioni, nonché di funzionari comunali e di persone esterne.
4. Esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del presente regolamento. Può disporre, previo formale richiamo, l'espulsione dalla sala consiliare di chi, tra il pubblico, sia causa di disordine. In caso non si riesca ad individuare l'autore del disordine, il Presidente può disporre lo sgombero dell'aula. Può sospendere o sciogliere la seduta per gravi motivi.
5. Decide, sentiti il segretario comunale e la conferenza dei capigruppo, sulle questioni attinenti al funzionamento dell'assemblea, di dubbia interpretazione o non specificatamente disciplinate da norme di legge o regolamenti. Le decisioni in merito vengono raccolte e conservate a cura del segretario comunale e sono poste a disposizione dei consiglieri che ne facciano richiesta.

CAPO II

I gruppi consiliari

Art. 4

Costituzione e composizione dei gruppi

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto un solo consigliere eletto, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo deve comunicare per iscritto al segretario comunale il nome del capogruppo entro la prima seduta del consiglio, anche nel caso sia stato eletto un unico consigliere. La comunicazione deve essere sottoscritta dalla maggioranza dei componenti del gruppo. In mancanza di tale comunicazione, i capigruppo vengono individuati: per la lista di maggioranza, nel consigliere comunale, non componente la giunta, che abbia riportato la più alta cifra individuale e, per le altre liste, nel candidato sindaco non eletto. Di ogni variazione della persona del capogruppo deve essere data analoga comunicazione al segretario comunale, tramite l'ufficio di segreteria anche tramite e-mail.
3. Il consigliere che intende aderire ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione scritta al segretario comunale, allegando l'accettazione da parte del capogruppo di nuova appartenenza.

4. Il consigliere che si distacchi dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisca ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti a un gruppo consiliare. Qualora due o più consiglieri comunali vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi possono costituire un gruppo misto che nomina al suo interno il capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione, sottoscritta da tutti i suoi componenti, al segretario comunale.
5. Il sindaco dà notizia, nella prima seduta utile del consiglio comunale, della formazione o variazione dei gruppi consiliari e dei loro capigruppo.

Art. 5

Conferenza dei capigruppo

1. La conferenza dei capigruppo è organismo consultivo del presidente del consiglio. Concorre a definire, qualora richiesta, la programmazione dell'attività consiliare. Esercita le altre funzioni che ad essa siano attribuite dal consiglio comunale con appositi incarichi.
2. La conferenza è convocata e presieduta dal presidente del consiglio secondo le sue esigenze. Oppure può essere convocata anche su richiesta scritta e motivata di un solo capogruppo e riunita nei 3 giorni successivi alla richiesta.
3. Alle riunioni della conferenza, se richiesti dal presidente del consiglio, partecipano gli assessori, il segretario comunale, funzionari comunali e consulenti esterni.
4. Ciascun capogruppo, quando sia impossibilitato a partecipare alla conferenza, può delegare un consigliere del proprio gruppo a sostituirlo.
5. La riunione della conferenza è valida quando i partecipanti rappresentino almeno metà dei consiglieri in carica e dei gruppi consiliari.
6. I ricorsi giurisdizionali o amministrativi avverso deliberazioni del consiglio comunale e le ordinanze di annullamento o di richiesta di chiarimenti da parte dell'organo regionale di controllo sono comunicati dal presidente alla conferenza dei capigruppo nella prima riunione utile.

CAPO III

I consiglieri comunali

Art. 6

Diritto d'iniziativa

1. I consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento di competenza del consiglio comunale. Esercitano tale diritto mediante presentazione di proposte di deliberazione

e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno, purchè vi sia allegato il parere di regolarità tecnica del responsabile d'area competente e anche il parere di regolarità contabile, qualora la proposta deliberativa comporti impegni di spesa, con l'indicazione della relativa copertura finanziaria o se si tratti di nuove o maggiori entrate l'indicazione delle medesime e il loro importo.

2. La proposta di deliberazione, sottoscritta dal consigliere, è inviata al sindaco il quale la trasmette all'ufficio competente per l'istruttoria di rito. Il sindaco, compatibilmente con le esigenze istruttorie degli uffici comunali, iscrive la proposta all'ordine del giorno del primo consiglio comunale utile, indicando, con l'oggetto, il consigliere proponente.
3. Ogni consigliere comunale può presentare emendamenti alle proposte di deliberazione già iscritte all'ordine del giorno del consiglio.
4. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal 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, su richiesta del Sindaco, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal Segretario comunale, per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera viene rinviata a dopo l'ultimo punto dell'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.
5. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti vengono posti in votazione dal presidente del consiglio ed approvati con la maggioranza richiesta.

Art. 7

Convocazione su richiesta dei consiglieri comunali

1. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei Consiglieri, indirizzata al Sindaco, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.
3. Quando nella richiesta è precisato che, per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno, il Consiglio comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno di essi i Consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare, viceversa quando è prevista una deliberazione deve essere presentata la relativa proposta.
4. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dalla vigente normativa in materia di enti locali.

Art. 8

Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune e dai suoi enti strumentali, tutte le informazioni e di accedere alle notizie utili all'espletamento del loro mandato elettivo ed a quanto può essere effettivamente funzionale allo svolgimento dei loro compiti e alla partecipazione alla vita politico amministrativa del Comune.
2. I Consiglieri comunali esercitano i diritti di cui al primo comma richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione dei provvedimenti ed atti, anche preparatori, al Segretario comunale o ai responsabili preposti agli uffici e servizi che li detengono.
3. Il Sindaco comunica a tutti i Consiglieri i giorni della settimana ed il relativo orario nel quale i Consiglieri comunali possono ottenere direttamente e senza alcun adempimento procedurale, informazioni, notizie ed effettuare la consultazione di atti utili all'espletamento del loro mandato.
4. I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

Art. 9

Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

1. I Consiglieri comunali non devono motivare la richiesta di accesso agli atti purchè lo stesso sia funzionale all'espletamento del proprio mandato amministrativo.
2. Il Consigliere comunale può far richiesta informale (orale) o scritta (formale) mediante apposito modulo depositato e protocollato all'ufficio di segreteria. Nel modulo il consigliere dovrà specificare con precisione l'atto e/o gli atti di cui vuole ottenere visione e/o copia al fine di permettere all'addetto dell'ufficio competente di evadere con celerità la pratica.
3. Responsabile del diritto di accesso degli atti della documentazione richiesta dai consiglieri comunali si identifica con i responsabili d'area.
4. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal Consigliere presso la Segreteria comunale. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata soltanto per l'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica ricoperta.
5. Il rilascio delle copie avviene entro giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso verrà successivamente precisato un maggior termine per il loro rilascio, nel caso di richiesta di rilascio di atti relativi ad argomenti del Consiglio Comunale, già convocato, il termine viene ridotto di due giorni.

6. Le copie vengono rilasciate in carta libera e a titolo gratuito, con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti connessi alla carica di Consigliere comunale.
7. Al fine di limitare gli oneri conseguenti al rilascio di elaborati progettuali e di strumentazione urbanistica, studi di particolare consistenza etc., si precisa che copia di tali elaborati verrà rilasciata in numero pari ad una copia per ogni Gruppo consiliare.
8. Eventuale richiesta elevata o corposa di documenti amministrativi che non possa essere evasa in poco tempo, sarà ugualmente soddisfatta, previo programma di distribuzione concordato con il responsabile d'area, l'addetto al procedimento d'accesso contemperando le esigenze del consigliere comunale con le esigenze della funzionalità e la tutela dell'erogazione dei servizi dell'ufficio.
9. Il consigliere comunale può anche optare, a sua richiesta di venire in possesso dei documenti dell'amministrazione comunale mediante invio presso un proprio indirizzo e-mail.

Art. 10

Partecipazione alle adunanze

1. Il consigliere comunale ha il dovere di partecipare a tutte le adunanze del consiglio.
2. Nel caso di assenza la giustificazione deve avvenire mediante motivata comunicazione scritta o verbale, resa al Sindaco, al Segretario comunale o al Capogruppo, della quale viene data notizia al consiglio, prima dell'adunanza stessa.
3. Non è ammessa la giustificazione dell'assenza di un consigliere comunale da parte di un altro consigliere comunale. Chi deve assentarsi dovrà comunicare via e-mail e/o telefonare all'Ufficio di Segreteria, motivando l'eventuale assenza.
4. In caso di estrema necessità o urgenza è ammessa anche la giustificazione dell'assenza fatta telefonicamente nell'ordine al capogruppo consiliare, al Sindaco o al Segretario Comunale, purché tale telefonata sia antecedente all'apertura dell'adunanza comunale.
5. I consiglieri Comunali che, senza giustificato motivo, non intervengono a tre sedute consiliari consecutive sono dichiarati decaduti.
La decadenza è dichiarata dal Consiglio Comunale, d'ufficio, o su istanza del gruppo di appartenenza o do qualunque elettore del Comune, in data successiva al decorso del termine di dieci giorni dalla notifica all'interessato della proposta di decadenza.
6. Il consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala consiliare, avvertire il segretario perché ciò sia annotato a verbale.
7. Gli Assessori esterni al Consiglio comunale possono intervenire alle sedute e alle discussioni del Consiglio, senza diritto di voto, su invito del Presidente.

Art. 11

Interrogazioni, interpellanze e mozioni

1. Consiglieri possono presentare al Sindaco o agli Assessori comunali interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che interessano l'attività del Comune e la vita della popolazione.
2. Le interrogazioni orali, le interpellanze e le mozioni devono essere iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale nella seduta immediatamente successiva alla data di presentazione.
3. La risposta orale all'interrogazione, alla interpellanza e la discussione in merito alla mozione avvengono all'inizio della seduta del Consiglio comunale e alla presenza dell'interrogante, dell'interpellante e dei presentatori della mozione, nel tempo massimo di trenta giorni dalla presentazione.

Art. 12

Interrogazioni

1. I consiglieri hanno facoltà di presentare interrogazioni al sindaco.
2. L'interrogazione consiste in una domanda per avere informazioni su fatti di pubblico interesse che rientrino nella competenza del consiglio comunale o su documenti in possesso del Comune o su eventuali decisioni adottate o che si intendono adottare.
3. Il consigliere che intende rivolgere una interrogazione deve presentarla per iscritto, indicando se chiede risposta scritta o risposta orale. In mancanza di indicazione si intende che l'interrogante chieda risposta orale.
4. Qualora il sindaco ritenga che l'interrogazione risponda per il suo contenuto a quanto previsto dal comma 2, provvede a iscrivere l'argomento nella prima seduta utile del consiglio se è stata richiesta risposta orale, oppure provvede direttamente a dare risposta scritta entro 20 giorni dal ricevimento.
5. Nel caso in cui l'interrogazione sia ritenuta non proponibile, il sindaco ne dà comunicazione motivata al proponente. E' fatta salva la facoltà del proponente di ripetere l'interrogazione, sottoscritta da almeno altri 2 consiglieri. In tal caso l'interrogazione dovrà essere iscritta all'ordine del giorno della prima seduta consiliare.
6. L'esame delle interrogazioni iscritte all'ordine del giorno viene fatto secondo l'ordine cronologico di presentazione.
7. Il presentatore, o il primo firmatario tra più presentatori, illustra brevemente l'interrogazione e ad essa risponde il sindaco o l'assessore delegato.
8. La replica spetta al solo interrogante che può esprimere la soddisfazione o meno per la risposta, indicandone i motivi.
9. Lo svolgimento delle interrogazioni non potrà occupare più di due ore per ogni

adunanza consiliare, salvo diverso accordo della riunione dei capigruppo.

Art. 13

Interpellanze

1. L'interpellanza consiste nella domanda formulata per iscritto ed indirizzata al Sindaco o ai componenti dell'organo esecutivo con la quale un consigliere comunale chiede all'/agli interessato/i chiarimenti o informazioni su fatti e situazioni trattati dall'amministrazione comunale o di competenza della giunta comunale.
2. L'interpellanza può essere presentata e debitamente sottoscritta e deve contenere:
 - a) l'oggetto della problematica, della situazione cui si richiede delucidazioni;
 - b) il destinatario dell'interpellanza;
 - c) breve esposizione dell'oggetto dell'interpellanza;
 - d) le modalità di risposta, ovvero, se vuole una risposta orale in commissione o in una seduta del consiglio comunale.

L'interpellanza deve essere depositata e protocollata presso l'ufficio di segreteria del Comune.

3. Anche nel caso in cui l'interpellanza sia stata sottoscritta da più consiglieri solo uno dei firmatari ha facoltà di illustrarla con un intervento la cui durata in nessun caso può superare i dieci minuti.
4. Se l'interpellanza è sottoscritta da tutti i componenti di un gruppo consiliare e dal capogruppo, sarà quest'ultimo a presentarla in consiglio comunale.
5. Il Sindaco invita l'interpellante ad illustrare l'interpellanza, anche leggendola. L'interpellante per ciascuna interpellanza ha un tempo massimo per presentarla di dieci minuti.
6. Al termine dell'esposizione dell'interpellante, l'interpellato risponde. Al termine dell'esposizione l'interpellato chiede all'interpellante se si ritiene soddisfatto o no della risposta ricevuta.
7. L'interpellante deve rispondere "sì" o "no" e ha un diritto di replica di non più di cinque minuti.
8. L'interpellato può contro replicare nel termine massimo di cinque minuti.
9. Il Sindaco deve iscrivere all'ordine del giorno del consiglio comunale le interpellanze, entro un massimo di 60 giorni dalla data di protocollazione delle medesime. In ciascuna adunanza consiliare, in caso di più interpellanze si procederà in ordine cronologico d'arrivo e comunque non ci possono essere più di 3 (tre) interpellanze per gruppo consiliare.

10. Nell'oggetto dell'interpellanza non si deve aprire alcun dibattito consiliare in quanto l'istituto dell'interpellanza riguarda lo scambio di dichiarazione fra l'interpellante e l'interpellato.

Art. 14

Mozioni

1. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del consiglio comunale, nell'ambito delle competenze attribuite dalla legge e dallo statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del consiglio comunale nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. La mozione può contenere la richiesta di un dibattito politico-amministrativo su argomenti connessi ai compiti del Comune, al fine di pervenire a decisioni su di essi.
2. La mozione deve essere presentata in forma scritta al presidente del consiglio comunale, che la inserisce all'ordine del giorno entro un massimo di 60 giorni dalla data di protocollazione. La mozione si conclude con l'approvazione di una deliberazione approvata in forma palese o segreta a seconda dell'oggetto della mozione.
3. Ciascun consigliere non può presentare più di una mozione per ogni seduta del consiglio.
4. Lo svolgimento delle interrogazioni non potrà occupare più di un'ora per ogni adunanza consiliare, salvo diverso accordo della riunione dei capigruppo.
5. La mozione di sfiducia è disciplinata dalla legge.

Art. 15

Mozione d'ordine

1. La mozione d'ordine, che viene presentata nel corso della seduta, riguarda sia il funzionamento interno dell'organo collegiale, cioè questioni di procedura e di organizzazione dei lavori, sia la competenza dell'organo stesso in ordine a questioni di merito sottoposte alla sua trattazione.
2. Le mozioni d'ordine riguardanti l'osservanza del regolamento o dell'ordine del giorno, anche relativamente alla priorità di una discussione o di una votazione, sono trattate con precedenza, il consiglio comunale decide sentito il proponente e un relatore per gruppo.

Art. 16

Diritto di sottoporre le deliberazioni a controllo preventivo di legittimità

1. Le deliberazioni della giunta e del consiglio comunale adottate nelle materie di cui all'art. 127, comma 1, del T.U. n. 267/2000, sono sottoposte al controllo, nei limiti delle illegittimità denunciate, quando un quinto dei consiglieri faccia pervenire al protocollo comunale richiesta scritta e motivata con l'indicazione delle norme violate, entro dieci giorni dall'affissione dell'atto all'albo pretorio.
2. Qualora nel calcolo del quinto dei consiglieri assegnati all'ente non porti ad una cifra piena, si ritiene che l'arrotondamento del decimale possa essere effettuato per difetto.

Le delibere di Giunta e Consiglio che possono esser sottoposte a controllo preventivo su richiesta di 1/5 dei consiglieri sono:

- a) appalti e affidamenti di lavori o somministrazioni di importo inferiore alla soglia di vincolo comunitario;
- b) assunzioni di personale, piante organiche e relative variazioni.

La richiesta deve essere fatta in forma scritta da 1/5 dei consiglieri in difetto con lettera raccomandata A/R al difensore civico che entro 15 giorni dal ricevimento della stessa, deve pronunciarsi sulle stesse sotto forma di consulenza escludendo ogni potere di annullamento.

A seguito della risposta del difensore civico l'Amministrazione Comunale può:

- a) modificare la deliberazione originaria soggetta a controllo e competente sarà o la Giunta o il Consiglio, a seconda dell'organo che l'ha assunta;
- b) confermare il contenuto della deliberazione soggetta a controllo preventivo, mediante approvazione di una deliberazione consiliare di conferma della deliberazione originaria (sia essa di Giunta o di Consiglio).

Nel caso di cui alla lettera b) la deliberazione di conferma deve essere approvata dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio, compreso il sindaco e non dei consiglieri votanti.

Art. 17

Gettone di presenza

1. I consiglieri hanno diritto a percepire per l'effettiva partecipazione ad ogni seduta del Consiglio e per non più di un'adunanza al giorno, un gettone di presenza il cui ammontare è fissato nei limiti previsti dalle norme vigenti, con deliberazione consiliare.
2. Ai consiglieri comunali il gettone di presenza viene concesso anche per le sedute delle Commissioni Consiliari formalmente costituite, nella stessa misura prevista per le adunanze del consiglio.
3. I gettoni spettanti ai consiglieri comunali nelle ipotesi in precedenza elencate sono cumulabili nell'ambito della stessa giornata. In nessun caso tuttavia, l'ammontare

percepito nell'ambito di un mese da un consigliere comunale, può superare l'importo pari a un terzo dell'indennità massima prevista per il sindaco.

4. Agli amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di carica non è dovuto il gettone di presenza per la partecipazione alle adunanze del consiglio comunale e delle commissioni.
5. In nessun caso l'ammontare percepito nell'ambito di un mese da un consigliere può superare l'importo pari ad 1/4 dell'indennità massima prevista per il rispettivo sindaco in base al decreto del Ministero dell'Interno che fissa le indennità degli amministratori locali.
6. Il gettone di presenza spetta anche qualora la seduta venga dichiarata deserta per mancanza del quorum strutturale.

Art. 18

Assicurazione e patrocinio legale

1. Il consigliere comunale che subisca un procedimento civile e/o penale ha diritto al patrocinio legale come i pubblici dipendenti.
2. In tal caso l'amministrazione comunale deve accertare che le spese di difesa siano state sostenute dal consigliere a causa e non semplicemente in occasione dell'incarico e che sia riconosciuto allo stesso l'assenza di dolo o colpa grave e che il procedimento si sia concluso con una sentenza di assoluzione con formula piena passata in giudicato, oltre alla valutazione della condotta dell'amministratore da valutare "ex post" a conclusione del procedimento civile, penale o contabile.
3. E' salvaguardata la libertà di scelta del professionista cui affidarsi per la difesa da parte del Consigliere, previa consultazione preventiva con l'Amministrazione Comunale.

TITOLO II

IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I

Convocazione del consiglio comunale

Art. 19

Competenza

1. La convocazione del consiglio comunale è disposta dal sindaco, sentiti, se lo ritiene opportuno anche i capigruppo consiliari.

2. Nel caso di assenza o impedimento del sindaco la convocazione viene disposta dal vicesindaco o in caso di assenza anche di quest'ultimo dal consigliere anziano.
3. Quando la convocazione del consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di statuto, in caso di inosservanza provvede, previa diffida, il prefetto.

CAPO II

Modalità di convocazione e adempimenti preliminari

Art. 20

Convocazione ordinaria, straordinaria o d'urgenza

1. La convocazione del consiglio comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità previste dall'art. 21 e 22 del presente regolamento.
2. L'avviso di convocazione, contenente l'ordine del giorno, indica la data, l'ora dell'adunanza e la sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai consiglieri comunali a parteciparvi. Nel caso siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari d'inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora d'inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
3. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario, o di urgenza.
4. Il consiglio comunale è convocato in seduta straordinaria quando la stessa sia richiesta da almeno un quinto dei consiglieri in carica. In caso d'urgenza per motivi rilevanti ed indilazionabili, il consiglio Comunale può essere convocato con un preavviso di 24 ore, assicurando ai consiglieri la conoscenza degli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno compatibilmente con la fattispecie dell'urgenza.
5. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione si ritiene sanata qualora il consigliere interessato partecipi alla riunione del consiglio alla quale era stato invitato.
6. L'avviso di convocazione è firmato dal sindaco o da colui che lo sostituisce o a cui compete per legge effettuare la convocazione.
7. I termini convocazione devono essere liberi, non si computano il giorno della consegna dell'ordine del giorno, quello dell'adunanza e i giorni festivi.

Art. 21

Convocazione su richiesta dei consiglieri

1. Un quinto dei consiglieri comunali può chiedere al sindaco di convocare il consiglio comunale inserendo nell'ordine del giorno punti che siano di competenza del consiglio comunale.
2. I punti all'ordine del giorno richiesti dai consiglieri comunali devono essere accompagnati dalla proposta deliberativa, nonché, se del caso, dei pareri dei responsabili degli uffici e dei servizi, purchè non si tratti di adozione di atti di natura di mero indirizzo politico-amministrativo.
3. In caso di mancata convocazione da parte del sindaco i consiglieri comunali potranno informarne il prefetto che previa diffida, invita il sindaco a convocare il consiglio comunale, entro i successivi venti giorni.
4. In caso di ulteriore inerzia del sindaco, la convocazione viene effettuata dal Prefetto.

Art. 22

Modalità di invio degli avvisi di convocazione

1. L'avviso di convocazione deve essere consegnato al domicilio del consigliere a mezzo di messo comunale che rimette alla segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno in cui la stessa è stata effettuata e la firma del ricevente. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco di ricevuta, comprendente più consiglieri, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
2. I consiglieri non residenti nel Comune devono designare, entro 10 giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune, indicando, con lettera indirizzata al sindaco e al segretario comunale, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.
3. In alternativa è data facoltà a ciascun consigliere comunale di fornire all'Ufficio di Segreteria del Comune un proprio indirizzo di posta elettronica, ove notificare l'ordine del giorno del consiglio. In tal caso il consigliere deve rispondere entro 2 giorni se ha preso atto dell'invio di e.mail di conferma.

Art. 23

Termini di consegna dell'avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione delle sedute ordinarie straordinarie va consegnato ai consiglieri cinque giorni liberi prima della riunione. Non si computa a tal fine il giorno della notifica e il giorno dell'adunanza. Si escludono pertanto i giorni festivi anche infrasettimanali.

2. L'avviso per le sedute d'urgenza va consegnato almeno 24 ore prima della riunione, anche tramite telegramma.
3. Gli argomenti da aggiungere all'ordine del giorno, dopo la consegna degli avvisi di prima convocazione, vanno comunicati ai consiglieri con avviso consegnato almeno 24 ore prima della seduta.
4. La mancanza o il ritardo della consegna dell'avviso di convocazione sono sanati dalla partecipazione del consigliere alla seduta, salva diversa manifestazione di volontà del consigliere stesso all'inizio della seduta.
5. Con l'avviso di convocazione i verbali della seduta precedente saranno inviati via e.mail ai capogruppo consiliari.
6. E' fatto salvo il diritto dei consiglieri comunali di prendere in visione e/o chiedere estrazioni di qualsiasi copia dei verbali della seduta precedente.

Art. 24

Luogo della seduta

1. Il consiglio comunale si riunisce di regola nella sala consiliare del Comune.
2. Il presidente, in casi particolari, può disporre la riunione in altra sede, purché nell'ambito del territorio comunale, assicurando adeguate forme di pubblicità e di capienza per il pubblico.

CAPO III

Composizione dell'assemblea

Art. 25

Numero legale dei Consiglieri per la validità della adunanze (quorum strutturale o legale)

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno 1/3 dei consiglieri assegnati al Comune, senza computare a tal fine il sindaco e arrotondata per eccesso.
2. Il Segretario procede all'appello nominale dei consiglieri e al termine, il presidente dichiara aperta la seduta.
3. Il quorum strutturale deve sussistere durante la trattazione dei relativi argomenti iscritti all'ordine del giorno.
4. Qualora dopo l'appello non si raggiunga il numero legale, il sindaco dichiara deserta la seduta rinviando ad un successiva data.

5. Il quorum strutturale (numero legale) una volta che sia stato accertato ad inizio seduta, successivamente esso dovrà in ogni caso esserci; è fatto salvo l'esito negativo di una normale operazione di verifica richiesta da anche un solo consigliere rivolta al sindaco-presidente.
6. I consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza stessa.
7. I consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero dei presenti necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
8. Salvo che per i provvedimenti espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio Comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.
9. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta.
10. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione o di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in un adunanza successiva.
11. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula "il Consiglio ha approvato" oppure "il Consiglio non ha approvato".
12. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

Art. 26

Numero legale in prima convocazione (quorum funzionale)

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del consiglio comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.
2. I consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a render

legale la seduta, ma non nel numero dei votanti. Nelle votazioni segrete, le schede bianche e nulle non si computano per determinare la maggioranza dell'esito della votazione.

3. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. Nella stessa seduta è ammessa una sola ulteriore votazione.
4. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni segrete con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.
5. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente esecutive con il voto espresso dalla maggioranza dei consiglieri comunali componenti l'assemblea.

Art. 27

Consiglieri scrutatori Designazione e funzioni

1. All'inizio di ciascuna seduta consiliare il presidente designa tre consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore per tutta la durata del Consiglio Comunale. Uno dei tre scrutatori deve essere designato dalla minoranza consiliare.
2. Gli scrutatori assistono il presidente nel conteggio dei voti e, nel caso di votazione a scrutinio segreto, anche nella verifica della validità delle schede.

Art. 28

Seduta di prima convocazione

1. I consiglieri che entrano o escono dall'aula dopo l'appello ne danno avviso al segretario comunale che avverte il presidente dell'eventuale sopravvenuta carenza del numero legale. In tal caso il presidente può far richiamare in aula i consiglieri. Se, ripetuto l'appello, si riscontra ancora la mancanza del numero legale, il presidente dispone la sospensione temporanea della seduta per 15 minuti. Se, ripetuto ulteriormente l'appello, manca il numero legale, il presidente dichiara deserta la seduta per gli argomenti ancora da deliberare.
2. Ciascun consigliere può chiedere in qualsiasi momento la verifica del numero legale.

Art. 29

Seduta di seconda convocazione

1. La seduta di seconda convocazione deve seguire, in giorno diverso, la seduta di prima convocazione andata deserta ed è valida con la presenza di almeno quattro consiglieri.

2. In tale seduta si trattano gli argomenti non ancora discussi, con esclusione di quelli che richiedono una maggioranza qualificata.
3. Non ricorre la fattispecie della seconda convocazione nel caso di:
 - a) Seduta per la discussione di argomenti volontariamente rinviati dal consiglio per la trattazione in una seduta successiva;
 - b) Seduta che segue ad altra volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti.

Art. 30

Ordine del giorno: redazione e pubblicazione

1. L'ordine del giorno, costituito dall'elenco degli argomenti da trattare è redatto dal Sindaco anche se su richiesta di 1/5 dei consiglieri comunali. L'ordine del giorno dovrà contenere anche le eventuali interpellanze, interrogazioni, mozioni o proposte deliberative secondo quanto previsto dal presente regolamento.
2. Se il diritto di iniziativa viene esercitato successivamente alla convocazione del consiglio, l'argomento verrà inserito nella seduta successiva, a meno che non si tratti di una questione urgente; in tal caso il Sindaco integra l'elenco degli oggetti. L'inserimento all'albo pretorio on line dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno deve avvenire nello stesso giorno di consegna degli avvisi di convocazione ai consiglieri.
3. Copia dell'avviso di convocazione, nei termini di consegna ai consiglieri, va inoltre inviata alla prefettura e al revisore dei conti.
4. Il presidente del consiglio può disporre la pubblicazione dell'ordine del giorno mediante affissione di appositi avvisi o manifesti nei luoghi pubblici, uso dei mezzi telematici e mediante comunicazione agli organi di stampa.
5. L'ordine del giorno va inoltre inserito nel sito internet del Comune e dovrà essere cancellato due giorni dopo che si è tenuta l'adunanza.
6. L'inserimento dell'ordine del giorno nel sito istituzionale deve rispettare gli stessi termini di consegna.

Art. 31

Rettifica all'ordine del giorno

1. Dopo la consegna degli avvisi di convocazione, il sindaco può integrare l'ordine del giorno purchè i consiglieri siano avvisati almeno 24 ore dalla seduta del consiglio comunale e che sia depositata agli atti la proposta deliberativa rettificata.

2. Il sindaco, all'inizio della seduta, dovrà informare i consiglieri del/i motivo/i della rettifica del punto dell'ordine del giorno.
3. L'integrazione dell'ordine del giorno dovrà essere pubblicizzata secondo le medesime procedure per il primo avviso di convocazione.

Art. 32

Deposito dei documenti relativi agli argomenti all'ordine del giorno

1. Gli atti e i documenti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la segreteria comunale, entro i termini prescritti per la consegna dell'avviso di convocazione, al fine di consentire ai consiglieri comunali di averne adeguata informazione.
2. I termini di deposito per le proposte relative al bilancio di previsione e al conto consuntivo sono quelli previsti dal regolamento comunale di contabilità.

Art. 33

Ordine di trattazione degli oggetti iscritti all'ordine del giorno

1. L'ordine in cui sono elencati gli argomenti nella convocazione generalmente non è vincolante per la loro trattazione.
2. Tale ordine di trattazione può essere modificato dal Presidente, anche su proposta di un consigliere, di un assessore purchè la richiesta di trattare prima o dopo un punto all'ordine del giorno sia soggetta a motivazione.
3. La richiesta deve essere approvata dopo votazione palese della maggioranza dei presenti.
4. La trattazione di un argomento all'ordine del giorno può essere sospesa su proposta del Presidente o di un consigliere per essere successivamente proseguita, per ulteriore discussione o per la votazione, nell'ambito della medesima seduta o di una prossima.
5. La proposta di rinvio di un punto all'ordine del giorno deve essere fatta con richiesta motivata dal Sindaco, da un capogruppo consiliare o almeno da tre consiglieri per iscritto al Sindaco. Sulla proposta di rinvio dovrà esprimersi il consiglio comunale con votazione palese. Il consiglio comunale non può deliberare su punti non iscritti all'ordine del giorno.

CAPO IV

Disciplina delle riunioni

Art. 34

Sedute pubbliche e sedute segrete

1. Le sedute del consiglio comunale sono pubbliche, salvo i casi previsti dal presente regolamento.
2. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti comportanti la conoscenza di fatti o persone per i quali si evidenziano motivi di tutela e riservatezza e necessità di trattare dati sensibili e/o giudiziari.
3. Se in seduta pubblica sono introdotte questioni concernenti persone, comportanti la conoscenza di fatti e apprezzamenti per i quali si evidenzino motivi di tutela della riservatezza, il sindaco dispone il prosieguo dei lavori in seduta segreta e il consiglio comunale decide in ordine alla forma di votazione per la deliberazione in discussione.
4. Durante la seduta segreta rimangono presenti in aula, i componenti del consiglio comunale e il segretario, tenuti al segreto d'ufficio. Non viene verbalizzata la discussione e a tal fine è vietata la registrazione degli interventi.

Art. 35

Inviti a sedute consiliari aperte

1. Per motivi di rilevante interesse della comunità, sentita la giunta e la conferenza dei capigruppo, il sindaco può invitare a partecipare alla discussione in consiglio comunale parlamentari, rappresentanti della regione, della provincia, di altri comuni, di altri istituti ed enti, di associazioni sociali, politiche e sindacali che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze e illustrano al Consiglio Comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
2. Durante le adunanze aperte del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni o assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.

Art. 36

Invito di funzionari, consulenti, revisori dei conti

1. Il sindaco può invitare alle sedute consiliari, assessori esterni, funzionari del Comune e revisori dei conti per rendere relazioni o informazioni.
2. L'assessore esterno non ha diritto di voto e non si computa ai fini della validità della seduta.
3. Il revisore dei conti, così come previsto dall'art.91 dello Statuto Comunale, collabora con il Consiglio Comunale stesso, al quale riferisce almeno una volta all'anno sui

risultati della sua vigilanza esercitata sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione.

4. Egualmente possono essere invitati consulenti, incaricati di progettazioni e studi per conto dell'amministrazione, per fornire spiegazioni o chiarimenti.

Art. 37

Comportamento dei consiglieri

1. Nella discussione degli argomenti i consiglieri comunali hanno ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto.
3. Se un consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il presidente lo richiama nominandolo e diffidandolo a tenere un comportamento corretto ed educato. Dopo un secondo richiamo all'ordine, senza che questi tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione della trattazione dell'argomento. Se il consigliere contesta, il consiglio si esprime in merito alla decisione del Presidente con votazione in forma palese.
4. Il Sindaco comunque può sempre sospendere la discussione del consiglio comunale qualora i comportamenti dei consiglieri diventino intolleranti ed offensivi evitando che sia pregiudicato lo svolgimento dei lavori e l'adempimento alle funzioni che ciascun membro del consiglio deve assolvere per la carica ricoperta.
5. Se un consigliere, pur richiamato più volte dal sindaco non mantiene un comportamento civile, viene invitato ad allontanarsi dall'aula. In caso di reticenza può chiedere l'intervento dell'agente di Polizia Locale.
6. In caso durante la discussione si passi alle vie di fatto, il sindaco ha facoltà di richiedere l'intervento delle forze pubbliche, previa sospensione della seduta e/o successivo rinvio della stessa se non vi sono i requisiti di sicurezza e tranquillità.

Art. 38

Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle sedute consiliari non può manifestare assenso o dissenso, comunque espressi.
2. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa o al pubblico presente, il sindaco-presidente, dopo averle

verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinare l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.

3. In caso di disordini, il presidente, qualora non valgano i propri richiami, sospende la seduta, chiedendo qualora lo reputi necessario, l'intervento della forza pubblica. Se proseguono i disordini dispone lo scioglimento della seduta e una nuova convocazione del consiglio comunale.

Art. 39

Partecipazione del segretario comunale alle riunioni del consiglio

1. Il segretario comunale partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e ne cura la verbalizzazione.
2. Il presidente durante la seduta del consiglio può chiedere al segretario comunale di intervenire per fornire informazioni o chiarimenti che possano facilitare la trattazione degli argomenti in discussione.
3. Qualora il segretario comunale sia interessato all'argomento in trattazione e conseguentemente debba allontanarsi dalla sala, si procede alla nomina di un segretario facente funzioni, nella persona di un consigliere comunale.

Art. 40

Disciplina degli interventi

1. Il consigliere prende posto nell'aula con il gruppo di appartenenza.
2. Il consigliere fa richiesta di parlare all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento di un collega e parla dal posto rivolto al presidente e al consiglio.
3. Soltanto il presidente può interrompere chi sta parlando, per richiamarlo a contenere la durata degli interventi.
4. Gli interventi ineriscono solo alla proposta in discussione.

Art. 41

Svolgimento della discussione

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire. Dopo che il presidente ha invitato i consiglieri alla discussione e nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
2. Nella trattazione di ciascun argomento si alternano i consiglieri di gruppi diversi che hanno chiesto la parola, intervenendo ciascuna volta al massimo per 7 minuti per un

tempo complessivo di 20 minuti considerando le repliche e le contro repliche.

3. I capigruppo, nella discussione di ciascun argomento, possono intervenire due volte: la prima per 15 minuti per volta, per un tempo massimo di 45 minuti.
4. A chiusura della discussione è data facoltà di parlare al Sindaco, all'assessore competente e nel caso di proposte e di mozioni, al consigliere proponente.
5. Il presidente dichiara chiusa la discussione una volta esauriti gli interventi dei richiedenti, le repliche e le contro repliche.
6. Dichiarata chiusa la discussione la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a 3 minuti. Qualora uno o più consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di 3 minuti.
7. Le indicazioni temporali dei precedenti commi 2, 3 e 4 si raddoppiano qualora l'argomento della discussione riguardi:
 - Il documento programmatico di mandato;
 - Il bilancio preventivo;
 - Il conto consuntivo;
 - Gli strumenti urbanistici.

Art. 42

Questione pregiudiziale

1. I capigruppo consiliari o ciascun consigliere comunale può chiedere che un punto o più punti iscritti all'ordine del giorno non vengano discussi e votati per ragioni legittime. Chi richiede la questione pregiudiziale deve farne espressa richiesta orale o scritta al sindaco-presidente motivandola. La presentazione della questione pregiudiziale da parte del/i richiedente/i, non può superare i 3 minuti per singola questione pregiudiziale.
2. Il sindaco o assessore di reparto o ciascun capogruppo consiliare hanno un diritto di replica per non più di 3 minuti per singola questione pregiudiziale.
3. La questione pregiudiziale è soggetta a votazione palese ed è approvata a maggioranza dei presenti.

Art. 43

Questione sospensiva

1. La questione sospensiva riguarda la richiesta di rinviare la trattazione del/i punto/i iscritto/i del giorno in un'altra seduta consiliare.
2. Le modalità applicative dell'istituto della questione sospensiva sono le medesime dell'articolo precedente.

Art. 44

Astensione obbligatoria

1. Il sindaco e i consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini sino al quarto grado.
2. I consiglieri obbligati ad astenersi ne informano il segretario comunale, che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza dell'obbligo.
3. L'obbligo di astensione comporta obbligo di allontanamento dall'aula.
4. Nel caso si verifichi che un componente, per volontà o per disattenzione, non si sia allontanato dall'aula e il punto all'ordine del giorno venga deliberato, la delibera può essere soggetta ad impugnatura giurisdizionale.

Art. 45

Fatto personale

1. Il Consigliere può chiedere la parola per fatto personale quanto ritenga di essere stato leso nella propria onorabilità da altro consigliere ovvero quando ritenga che altro membro del consiglio gli abbia attribuito opinioni non espresse o contrarie a quelle manifestate, ovvero comportamenti non tenuti.
2. Il Presidente, riscontrata l'effettiva sussistenza del fatto personale, accorda la parola.
3. In caso di diniego, se il consigliere insiste, decide il Consiglio seduta stante senza discussione.
4. L'intervento per fatto personale non può eccedere i 10 minuti.

Art. 46

Votazione palese

1. L'espressione del voto dei consiglieri comunali è effettuata normalmente in forma palese. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano. Spetta

al Presidente indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalità con la quale la stessa verrà effettuata.

2. Le votazioni in forma segreta hanno carattere eccezionale e sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui il consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento della valutazione delle qualità e dei comportamenti delle persone. La votazione a scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede.
3. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione.
4. Quando la legge, lo statuto od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza o della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun consigliere può essere invitato a votare un solo nome ed un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero di voti.
5. Su ogni argomento di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
 - a) le votazioni sulla/e questione/i pregiudiziale/i e sospensiva/e si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
 - b) le proposte di emendamento della proposta deliberativa si votano nell'ordine di cui appresso:
 - emendamenti soppressivi;
 - emendamenti modificativi;
 - emendamenti aggiuntivi;
 - c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei Consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;
 - d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
6. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
7. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
 - a) per i regolamenti il Presidente invita i consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per iscritto. Discusse e votate tali proposte il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;

- b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli capitoli, presentate dai Consiglieri.
Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali variazioni.
8. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello statuto e del regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.
 9. Per le nomine o le designazioni, qualora la legge non disponga diversamente, la votazione avviene in forma palese su designazione dei capigruppo consiliari in proporzione alla consistenza numerica dei consiglieri comunali di maggioranza. In caso di mancato accordo le nomine o le designazioni avvengono con voto limitato ad un solo nominativo. In quest'ultimo caso risultano validamente nominati o designati coloro che avranno ottenuto il maggior numero di voti e a parità di voti i più anziani di età, fatta salva la riserva di posti per le minoranze consiliari prevista dalla legge.

Art. 47

Votazioni in forma palese per alzata di mano

1. Il presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando ad alzare la mano prima coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti.
2. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione degli scrutatori, il presidente ne proclama il risultato.
3. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.
4. Il consigliere comunale può, prima della votazione fare la propria dichiarazione di voto, dettandogliela al segretario comunale o consegnando al medesimo la dichiarazione scritta che sarà allegata al verbale dell'adunanza.
5. Coloro che dichiarano di astenersi rientrano nel numero legale, ma non nel numero dei votanti (quorum funzionale).
6. Il segretario comunale deve indicare il numero dei voti favorevoli, contrari e astenuti. Per la votazioni contrarie ed astenute saranno indicati anche i nominativi dei singoli consiglieri.

Art. 48

Votazione in forma palese per appello nominale

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo statuto od in tal senso si sia pronunciato il consiglio, su proposta del presidente o di almeno un quinto dei consiglieri.
2. Il presidente precisa al consiglio il significato del “sì”, favorevole alla deliberazione proposta e del “no”, alla stessa contrario.
3. Il segretario comunale effettua l'appello, al quale i consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del segretario stesso.
4. Il voto espresso da ciascun consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

Art. 49

Votazioni segrete

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede predisposte dalla segreteria comunale, uguali di colore e formato e prive di segni di riconoscimento.
2. In caso di nomine o designazioni, i nominativi votati nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
3. I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al presidente, affinché ne sia preso atto a verbale. Il consigliere che dichiara di astenersi dalla votazione va computato dai presenti ma non dai votanti e non deve prendere alcuna scheda. Le schede bianche e nulle vanno computate tra i votanti.
4. Terminata la votazione il presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al consiglio il risultato.
5. Nel caso di irregolarità o quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
6. Il carattere “segreto” della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei consiglieri scrutatori.

Art. 50

Conclusione delle sedute

1. Il presidente dichiara chiusa la seduta dopo aver concluso la trattazione degli argomenti all'ordine del giorno.

2. Il consiglio, su proposta del presidente e con votazione palese per alzata di mano, può decidere, all'inizio o durante la seduta, l'ora entro la quale concludere la stessa.
3. Se all'ora fissata per la conclusione della seduta restano da trattare altri argomenti, il presidente, completata la discussione e la votazione della proposta in esame, dichiara chiusa la seduta, avvertendo i consiglieri della prosecuzione dei lavori nel giorno già fissato o della riconvocazione del consiglio per completare la trattazione degli argomenti.
4. Di quanto previsto al comma 3 deve essere dato avviso anche ai consiglieri assenti alla seduta, con indicazione degli argomenti ancora da trattare.

Art. 51

Decadenza dalla carica di consigliere comunale per mancata partecipazione alle riunioni consiliari

1. Il consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le sedute del consiglio comunale.
2. In caso di impossibilità a partecipare alle riunioni consiliari, il consigliere può effettuare la sua giustificazione come previsto dal precedente articolo 10.
3. La giustificazione deve esporre, se pur in modo generico, i motivi dell'assenza.
4. Se il consigliere comunale, entro 1 anno solare, risulti assente ingiustificato, il consiglio comunale delibera di comunicare al consigliere l'avviso di avvio del procedimento di decadenza ex art. 7 della legge 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni, per mancata partecipazione alle sedute consiliari.
5. La deliberazione di cui al comma precedente viene notificata al consigliere interessato, che ha dieci giorni di tempo a far pervenire al protocollo dell'ente le proprie osservazioni e/o giustificazioni.
6. Nella prima seduta utile, il Consiglio Comunale deve controdedurre alle osservazioni e deliberare l'archiviazione del procedimento o la pronuncia della decadenza.
7. In tale ultima ipotesi la deliberazione, dichiarata immediatamente eseguibile, viene notificata entro 5 giorni al consigliere interessato.
8. Contro la deliberazione interessata è ammesso ricorso giurisdizionale al tribunale competente per territorio.

CAPO V

Verbali delle riunioni del Consiglio Comunale

Art. 52

Verbale di deliberazione

Il verbale, redatto a cura del segretario, riporta per riassunto i punti principali della discussione e integralmente la parte dispositiva. Con esso si dà atto del senso in cui si è manifestata la volontà del Consiglio con la maggioranza prescritta e si determina l'esistenza giuridica delle deliberazioni. I consiglieri possono comunque chiedere che le loro dichiarazioni siano integralmente riportate a verbale quando il relativo testo sia fornito al segretario subito dopo la sua lettura in consiglio comunale.

1. I verbali contengono necessariamente le seguenti indicazioni:
 - a) Tipo di seduta (ordinaria, straordinaria o d'urgenza) e modalità di convocazione;
 - b) Data, ora di inizio della seduta e luogo della riunione;
 - c) Ordine del giorno;
 - d) Consiglieri presenti e assenti all'appello di apertura, consiglieri giunti posteriormente, quelli che si sono allontanati, i giustificati e i non giustificati;
 - e) Presidente dell'assemblea e motivi dell'eventuale sostituzione;
 - f) Segretario dell'assemblea;
 - g) Sistema di votazione;
 - h) Scrutatori;
 - i) Votanti, voti favorevoli, voti contrari e astenuti con indicazione nominativa, anche di coloro che si sono allontanati dall'aula, numero delle schede bianche e nulle.
2. Ogni consigliere comunale ha diritto di far constare nel verbale il proprio voto e i motivi del medesimo.
3. Nel verbale delle sedute segrete si deve tutelare l'esigenza della riservatezza.
4. Il Segretario non deve riportare nel verbale espressioni ingiuriose o calunniose, o comunque offensive.
5. Il verbale è sottoscritto dal presidente e dal segretario comunale.
6. Alle deliberazioni è dato un numero progressivo che si rinnova annualmente.

Art. 53

Deposito, rettifiche e approvazione del verbale

1. Il verbale è sottoposto ad approvazione del consiglio comunale nella prima seduta utile successiva alla sua pubblicazione all'albo pretorio. Al riguardo il verbale è depositato a disposizione dei consiglieri cinque giorni liberi prima della seduta in cui sarà

sottoposto ad approvazione.

2. Prima di procedere all'approvazione, il presidente invita i consiglieri a comunicare eventuali osservazioni sul verbale della seduta precedente, allo scopo di proporre rettifiche o integrazioni.
3. I verbali possono essere dati per letti e vengono approvati dal consiglio comunale, su proposta del presidente.

Se nessuno si pronuncia, il verbale si intende approvato all'unanimità. Quando un Consigliere lo richiede, il Segretario comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per scritto, quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un Consigliere a favore e uno contro la proposta, ciascuno non più di 5 minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica. Dalle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario Comunale e portano indicazione della data della adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.

CAPO VI

Commissioni

Art. 54

Costituzione e composizione delle commissioni consiliari

1. Il consiglio comunale, per il miglior esercizio delle sue funzioni, può avvalersi di commissioni consiliari permanenti o temporanee, come previsto dall'art. 33/A dello statuto comunale.
2. Le commissioni consiliari sono istituite dal consiglio comunale; sono composte da Consiglieri Comunali, designati dai capigruppo ed eletti a maggioranza con voto palese, (dei componenti assegnati) garantendo la rappresentanza delle minoranze.
3. La deliberazione consiliare di istituzione ne stabilisce le competenze, la composizione numerica e, per quelle temporanee, anche la durata.
4. Nella prima seduta la Commissione procede con votazioni separate e a voto palese alla elezione, tra i suoi componenti, del Presidente e del Vice Presidente. Le candidature debbono essere presentate e motivate da un consigliere appartenente alla Commissione. Risulta eletto a parità di voti, il membro più anziano.

5. Il Presidente e il Vice Presidente possono essere revocati separatamente dalla carica su proposta motivata di un numero di Membri della Commissione corrispondente ad almeno due quinti 2/5 dei componenti del Consiglio Comunale e con il voto favorevole della maggioranza assoluta.
6. In caso di dimissioni o decadenza o per altra necessità di sostituzione di un componente della commissione, si provvede con le modalità di cui al secondo comma.
7. In caso di impedimento temporaneo, ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da altro consigliere comunale del suo gruppo, con il consenso del capogruppo che provvede ad informare il presidente della commissione.
8. Alle commissioni consiliari speciali di cui all'art. 34 dello statuto si applicano le norme del presente articolo.
9. Il Sindaco e i membri della Giunta possono partecipare alle riunioni di tutte le commissioni consiliari esclusivamente con facoltà di relazione e di intervento nelle discussioni degli argomenti all'ordine del giorno, previa comunicazione al Presidente.
10. In particolare circostanza, le Commissioni, attraverso il loro Presidente, possono invitare a partecipare alle loro sedute, a solo titolo consultivo, funzionari del Comune e persone particolarmente competenti nelle materie che hanno l'obbligo della segretezza.
11. I Commissari hanno l'obbligo di astenersi dal prendere parte alle riunioni riguardanti interessi propri o di congiunti o di affini fino al quarto grado civile.

Art. 55

Commissioni comunali

1. Le commissioni comunali, che non sono previste per legge, possono essere istituite dal consiglio comunale per fornire un valido supporto agli organi dell'ente nell'approfondimento di particolari tematiche nelle materie di competenza. Sono composte in tutto o in parte da membri esterni al consiglio stesso, comunque in possesso dei requisiti per la nomina di consigliere comunale, hanno compiti di consultazione, di ricerca, di studio, di promozione, di iniziative e di formulazione di pareri non vincolanti, su questioni o temi di interesse locale, con la principale finalità di favorire la partecipazione dei cittadini alla vita democratica e all'attività amministrativa del Comune, a tale scopo viene istituito un albo dei cittadini disponibili a farne parte.
2. Sono nominate, con voto palese, dal consiglio comunale che ne indica i componenti garantendo la rappresentanza delle minoranze, tenendo conto della pari opportunità per entrambi i sessi ed eventualmente anche della presenza delle rappresentanze sociali direttamente connesse con i lavori della commissione.
3. Il Presidente e il Vice Presidente di ciascuna commissione vengono eletti con voto palese, a maggioranza assoluta dei componenti, nella prima seduta della commissione.
4. Le commissioni comunali durano in carica quanto il consiglio comunale, la

deliberazione consiliare di istituzione ne stabilisce le competenze, la composizione numerica e, per quelle temporanee, anche la durata. Nel caso di scioglimento anticipato del Consiglio comunale, i componenti delle Commissioni cessano automaticamente dalla carica.

5. Il sindaco e gli assessori possono essere invitati a partecipare alle riunioni di ciascuna commissione, con facoltà di intervenire nella discussione e di esporre relazioni.
6. Alle riunioni può essere richiesta la presenza del Segretario e/o di altri funzionari comunali.
7. La commissione può invitare ai propri lavori, con funzione esclusivamente di relazione, professionisti e docenti nelle materie di propria competenza, rappresentanti di organismi associativi, delle categorie sociali, politiche ed economiche.
8. Il Sindaco, con avviso scritto, provvede alla prima convocazione dei singoli componenti la commissione, i quali a maggioranza e con votazioni separate, eleggeranno. In caso di dimissioni o per altra necessità di sostituzione di un componente della commissione, si provvede con le modalità di cui al secondo comma.
9. Le commissioni comunali possono promuovere incontri aperti al pubblico e dibattiti con le categorie di cittadini interessati alle materie di studio della commissione.
10. I membri delle commissioni comunali sono tenuti ad una adeguata riservatezza circa i problemi trattati.
11. La funzione di componente della commissione comunale è gratuita, non saranno quindi corrisposti gettoni di presenza né rimborsi di spese a qualsiasi titolo sostenute.

Art. 56

Funzionamento delle commissioni

1. La prima riunione è convocata, con avviso scritto, dal Sindaco e deve essere fissata entro 45 giorni dalla data in cui è divenuta esecutiva la deliberazione istitutiva della commissione.
2. Per le Commissioni Consiliari e Comunali Funge da segretario, con il compito di verbalizzare i lavori di ciascuna commissione, un componente della stessa designato dal presidente.
3. Alle successive convocazioni si provvede con avviso scritto comprendente l'ordine del giorno, comunicato ai componenti almeno cinque giorni prima della riunione. L'avviso può essere inviato anche mediante sistemi telematici di posta elettronica, purché certificata da un avviso di ricevimento. In caso di urgenza la riunione è validamente convocata con comunicazione mail certificata, telefonica o tramite fax almeno due giorni prima della riunione. Su richiesta scritta del sindaco o di almeno un terzo dei componenti, il presidente è tenuto a convocare la commissione entro dieci giorni dalla richiesta e a fissare la data della riunione nei successivi dieci.

4. Le riunioni delle commissioni sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti.
5. Le commissioni hanno sede e svolgono le loro funzioni presso la sede municipale, salvo Comune accordo tra i commissari per altro luogo.
6. I membri delle commissioni hanno il dovere di partecipare alle sedute delle commissioni di cui fanno parte. Coloro che senza giustificato motivo, non intervengono a due sedute consecutive sono dichiarati decaduti dal consiglio comunale che provvede alla loro sostituzione. A tal fine il presidente di ciascuna commissione dovrà comunicare al sindaco il verificarsi di tale ipotesi, fatta salva la possibilità di sostituzione prevista dal comma 7 dell'art. 54.
7. Ciascun membro della commissione ha il diritto di proporre questioni all'ordine del giorno della commissione stessa.

Art. 57

Computo della maggioranza

1. Per la validità delle decisioni adottate dalle commissioni, occorre la presenza di almeno 2/3 (due terzi) dei membri (numero arrotondato per eccesso).
2. Le decisioni vengono assunte a maggioranza assoluta dei votanti presenti in caso di parità prevale il voto di colui che presiede la commissione.
3. Qualora non si raggiunga la maggioranza richiesta, la votazione non è valida e non si può procedere in alcun caso al ballottaggio.
4. Nel numero dei votanti non debbono computarsi coloro che si astengono obbligatoriamente o volontariamente. I Commissari 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.
5. Se un provvedimento ottiene un uguale numero di voti favorevoli e di voti contrari, non può dirsi né adottato né respinto: esso è solo inefficace e può essere iscritto all'ordine del giorno della successiva riunione.

Art. 58

Pubblicità dei lavori delle commissioni

1. Le riunioni delle commissioni non sono pubbliche, salvo che il loro presidente o la maggioranza dei componenti ritengano trattarsi di discussione su temi che possano interessare la collettività.
2. Il registro con le presenze delle sedute di ciascuna commissione, su cui vengono verbalizzati in forma sintetica i pareri espressi, è sottoscritto dal presidente e dal segretario e consultabile su richiesta dai Consiglieri Comunali.

3. E' possibile inserire sotto dettatura e conseguentemente verbalizzare dichiarazioni e o motivazioni di suo voto.
4. I verbali delle sedute precedenti si intendono, di volta in volta, approvati unanimemente senza votazione, qualora non siano fatte osservazioni.

Art. 59

Commissione di indagine

1. Su proposta del Sindaco, su istanza sottoscritta da almeno un quinto dei Consiglieri in carica o a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuata dal Collegio dei Revisori dei Conti o dal Difensore Civico, il Consiglio Comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, può costituire, nel suo interno, a maggioranza assoluta dei propri membri la commissione consiliare di indagine incaricata di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dagli organi elettivi o dai responsabili dell'amministrazione comunale.
2. La composizione, l'oggetto, l'ambito e il termine di conclusione dei lavori della commissione sono determinati nella deliberazione istitutiva.
3. La presidenza spetta ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
4. La commissione ha accesso a tutti gli atti, anche riservati, relativi all'oggetto dell'indagine che l'ufficio competente è tenuto a mettere a disposizione.
5. Restano riservati l'elenco delle persone da sentire, il risultato delle audizioni e ogni altra acquisizione istruttoria sino alla presentazione al consiglio della relazione.
6. La relazione della commissione al consiglio espone i fatti accertati e i risultati delle indagini, escludendo le acquisizioni non connesse con l'oggetto dei lavori.
7. Il Consiglio comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla Giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che quella dovrà adottare in un termine prestabilito.
8. Con la presentazione della relazione al Consiglio comunale, la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti e i verbali vengono conservati nell'archivio dell'ente.

CAPO VII

Art. 60

Riprese audiovisive

1. Le sedute del consiglio comunale e delle commissioni consiliari sono pubbliche, fatto salvo le eccezioni previste nel presente regolamento o da specifiche disposizioni di legge.
2. E' fatto divieto al pubblico di riprendere o registrare con qualsiasi mezzo le sedute consiliari.
3. Il Sindaco, all'inizio di ogni seduta invita il pubblico presente a rispettare l'obbligo di cui al comma 2° specificando che la pubblicità delle sedute del consiglio comunale non significa libertà di diffondere dati personali e sensibili quali le opinioni espresse dai consiglieri comunali.
4. La richiesta di poter videoregistrare la/le seduta/e del consiglio comunale deve essere indirizzata al sindaco e al segretario comunale e dovrà contenere i seguenti requisiti:
 - a) la/le data/e della/e seduta/e che si intendono riprendere;
 - b) la motivazione per la quale viene richiesta la videoregistrazione;
 - c) le modalità tecniche di installazione degli impianti di videoregistrazione;
 - d) le modalità di diffusione delle riprese e le garanzie predisposte dal richiedente per la tutela dei diritti degli interessati (consiglieri comunali e il pubblico).
5. La richiesta può essere presentata da persone fisiche, giuridiche, emittenti nazionali e/o locali, gruppi amatoriali o dagli stessi gruppi consiliari.
6. Il sindaco entro dieci giorni dalla richiesta, in qualità di titolare dei trattamenti dei dati personali, dovrà adottare apposito provvedimento autorizzativo. Decorso tale termine senza l'adozione di alcun provvedimento, l'autorizzazione si intende rilasciata (silenzio assenso).
7. Nel provvedimento autorizzativo il sindaco deve indicare le seguenti prescrizioni:
 - a) obbligo del richiedente di affissione all'ingresso della sala consiliare o del luogo in cui si tiene l'adunanza di un avviso informativo ex art. 13 del decreto legislativo 196 del 2003 (codice in materia di trattamento dei dati personali) in cui si avverte che la seduta consiliare sarà soggetto a videoregistrazione con l'indicazione del soggetto emittente;
 - b) dovrà essere indicato il giorno in cui saranno diffuse le immagini, i tempi e le modalità di programmazione delle diffusioni delle immagini;
 - c) gli impianti installati per la videoripresa non devono molestare o turbare il regolare svolgimento della seduta;
 - d) le riprese non dovranno essere eseguite in diretta, non sistematica, gratuitamente e senza diritti di esclusiva e se serve, limitata a brevi fasi della seduta;
 - e) le riprese non potranno in alcun modo focalizzarsi sul pubblico o fissare le immagini su una determinata persona al fine di evitare la diffusione di dati sensibili ed in particolare quelli idonei a rilevare lo stato di salute;

- f) le postazioni di ripresa dovranno essere fisse.
8. Con l'avviso informativo di cui all'art. 13 del decreto legislativo 196 del 2003 e successive modifiche e integrazioni dovrà essere specificatamente indicato che gli interessati avranno la possibilità di visionare le immagini prima della messa in onda e di opporsi per motivi legittimi.
 9. Al fine di tutelare il diritto di cronaca di cui all'art. 21 della Costituzione Italiana, chi entra nella sala consiliare ove è posta l'informativa preventiva delle riprese acconsente comunque della eventuale possibilità di essere ripreso.
 10. Il consigliere comunale non ha facoltà di registrare sul proprio sito internet del materiale documentale e la trasposizione delle registrazioni della seduta consiliare.
 11. In caso di autorizzazione alle riprese televisive nell'ordine del giorno del consiglio comunale il sindaco dovrà far menzione che la seduta sarà videoregistrata.
 12. Il Consiglio Comunale è dotato di un impianto di audio registrazione e di microfoni per ciascun consigliere.

Art. 61

Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore il decimo giorno successivo alla pubblicazione sull'albo pretorio on line della delibera di approvazione consiliare.

Art. 62

Pubblicità

Il presente regolamento sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune e dato in copia ad ogni singolo consigliere comunale.

Il Presidente:	Angelo Facchin
I Commissari:	Vittorio Andretta - Sindaco
	Massimo Cargnin - Segretario Comunale
	Leopoldo Masut
	Paolo Trevisan
	Mauro Vettorello
	Paolo Dal Bo'
	Bruno Brugnera
	Paolo Bolzan