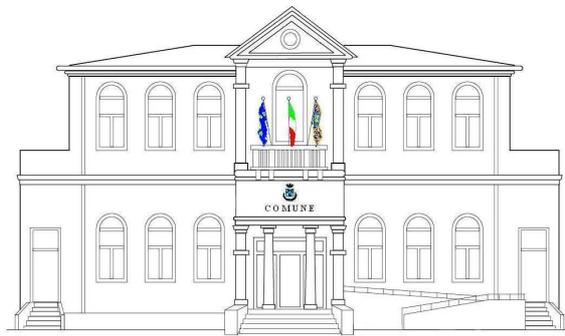




# Comune di Montegrotto Terme



## REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con deliberazione del C.C. n. 28 del 28 marzo 2007  
Modificato con deliberazione del C.C. n. 35 del 27 aprile 2017  
Modificato con deliberazione del C.C. n. 32 del 28 luglio 2022

**Art. 1**  
**(Il consiglio comunale)**

1. Il funzionamento del consiglio comunale è disciplinato dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento.
2. Se nel corso delle adunanze consiliari si verificano situazioni non disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal regolamento, la decisione è adottata dal presidente del consiglio comunale, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti.
3. Il consiglio comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
4. Il presidente del consiglio comunale esercita le funzioni di presidente dell'assemblea.
5. Il consiglio comunale è convocato in adunanza ordinaria per l'approvazione:
  - delle linee programmatiche di mandato;
  - del bilancio di previsione finanziario;
  - del conto consuntivo;
6. Il consiglio comunale è convocato in adunanza straordinaria in ogni altra ipotesi.
7. Il consiglio comunale può essere convocato d'urgenza nel caso che il presidente del consiglio riscontri che sussistano dei motivi validi che rendono necessaria l'adunanza.
8. Quando la richiesta di convocazione del consiglio comunale viene avanzata da almeno 3 (tre) consiglieri in carica, il presidente del consiglio comunale è tenuto a riunire l'adunanza entro venti giorni dal deposito della richiesta presso il protocollo generale del Comune. La richiesta di convocazione, indirizzata al presidente del consiglio comunale, deve contenere in allegato, per ciascun argomento da iscriverne all'ordine del giorno, il relativo schema di deliberazione, predisposto dai consiglieri che hanno presentato l'istanza, e il parere di regolarità tecnica e di regolarità contabile, qualora comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente. La richiesta non può essere generica o riguardare materie non demandate alla competenza del consiglio comunale.

**Art. 2**  
**(Consiglieri comunali)**

1. Come previsto dalla vigente normativa, ogni consigliere comunale esercita le sue funzioni in osservanza alle leggi, allo statuto e al presente regolamento. Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva egli ha pertanto piena libertà d'azione amministrativa, di espressione e di voto.
2. Se al Protocollo generale dell'Ente perviene della corrispondenza inviata ad un consigliere comunale da parte di enti pubblici o privati, il funzionario comunale, dopo averla protocollata, provvederà a farla recapitare all'interessato. Nel caso che sulla busta sia riportata la dicitura "riservato" il numero di protocollo verrà apposto sulla busta chiusa.

**Art. 3**  
**(Capi gruppo consiliari)**

1. La conferenza dei capi gruppo è l'organo consultivo del presidente del consiglio comunale, nell'esercizio delle funzioni di presidente delle adunanze consiliari. In sua assenza o impedimento, la conferenza viene convocata e presieduta dal sindaco o, in assenza anche di quest'ultimo, dal vicesindaco.
2. Il presidente del consiglio comunale, prima di ogni consiglio comunale, fatti salvi quelli convocati d'urgenza, e ogni qual volta lo ritenga necessario, convoca la conferenza dei capi gruppo. Gli interessati devono essere avvisati con almeno tre giorni di anticipo sulla data fissata o, in caso d'urgenza, almeno 24 ore prima della riunione.

3. La Conferenza dei Capigruppo concorre alla programmazione delle riunioni del Consiglio. Alla stessa vengono comunicati gli argomenti che il Presidente del Consiglio intende iscrivere all'ordine del giorno del consiglio.
4. I capi gruppo hanno facoltà di delegare un consigliere comunale a partecipare alla conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire.
5. Qualora alla conferenza non intervenga alcun capogruppo il presidente del consiglio comunale procede ugualmente alla convocazione del consiglio comunale.

**Art. 4**  
**(Sede delle adunanze)**

1. Le adunanze del consiglio comunale si tengono presso una apposita sala consiliare.
2. Una parte della sala è destinata ai componenti del consiglio comunale, al segretario generale e ai responsabili di settore, mentre l'altra è riservata al pubblico.
3. Il presidente del consiglio comunale può disporre che le adunanze del consiglio comunale si tengano in luogo diverso se non esiste l'apposita sede consiliare, se la stessa non è agibile o per altri giustificati motivi.
4. Il presidente del consiglio comunale può convocare il consiglio comunale anche sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze e avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della comunità.
5. Nel giorno dell'adunanza, presso la sede consiliare istituzionale, vengono esposte all'esterno le bandiere della Repubblica Italiana, dell'Unione Europea e della Regione Veneto.

**Art. 5**  
**(Adunanze pubbliche o segrete)**

1. Le adunanze del consiglio comunale sono pubbliche, salvo quelle segrete.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico chiunque può assistere alle adunanze pubbliche.
3. Il consiglio comunale tiene adunanze in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza e comportamenti di persone.
4. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
5. Quando in seduta pubblica, in occasione della discussione di un argomento, vengono fatte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il presidente del consiglio comunale invita i consiglieri ad interrompere la discussione. Per sua disposizione o su proposta motivata di un consigliere il consiglio comunale può deliberare a maggioranza di voti il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il presidente del consiglio comunale, prima di autorizzare la continuazione dei lavori, dispone che il pubblico esca dall'aula, in modo che gli unici a presenziare alla seduta siano il Sindaco, i consiglieri e il segretario generale, vincolati al segreto d'ufficio.

**Art. 6**  
**(Adunanze aperte)**

1. Quando si verificano particolari condizioni o rilevanti motivi d'interesse della comunità, il presidente del consiglio comunale può convocare nella sede consiliare o in altri luoghi delle adunanze aperte al pubblico.
2. A tali adunanze, che hanno carattere straordinario, possono essere invitati parlamentari,

rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali, interessate ai temi da discutere.

3. Il presidente del consiglio comunale, in tali particolari adunanze, nel garantire la piena libertà di espressione, consente agli invitati di portare il loro contributo di esperienza, di opinione e di conoscenza.
4. Durante le adunanze aperte al pubblico non vengono adottate deliberazioni e verbalizzazioni né assunti impegni di spesa a carico del bilancio comunale.

#### **Art. 7**

##### **(Comportamento dei consiglieri)**

1. I consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza in base all'attribuzione iniziale dei posti effettuata dal presidente del consiglio comunale.
2. I consiglieri partecipano alle adunanze ed intervengono dal loro posto.
3. I consiglieri che intendono intervenire su un argomento in esame ne fanno richiesta al presidente del consiglio comunale.
4. Devono essere evitate le discussioni, senza l'autorizzazione a parlare, tra i consiglieri. Ove esse avvengano, il presidente del consiglio comunale deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine alla discussione, lasciandola al solo consigliere autorizzato ad intervenire.
5. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione e deve rispettare i termini di durata; in caso contrario il presidente del consiglio comunale richiama all'ordine il consigliere. Dopo un secondo richiamo all'ordine fatto ad uno stesso consigliere, se lo stesso prosegue, il presidente del consiglio comunale gli toglie la parola fino alla conclusione dell'argomento in discussione.
6. Nella discussione degli argomenti i consiglieri comunali possono esprimere critiche, rilievi e censure, a condizione che riguardino atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va contenuto entro i limiti dell'educazione e del civile rispetto. Se un consigliere pronuncia parole sconvenienti e lede i principi affermati nei precedenti commi, il presidente del consiglio comunale lo richiama e, nel caso di recidività, gli toglie la parola.
7. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
8. Qualora nel corso della discussione un consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al presidente del consiglio comunale di attivare la commissione di controllo che indagherà e riferisca sulla fondatezza dell'accusa. La commissione riferisce per iscritto entro il termine assegnatole e il consiglio comunale adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla giunta comunale i propri orientamenti in merito agli atti da adottare entro un termine prestabilito.

#### **Art. 8**

##### **(Comportamento del pubblico)**

1. Il pubblico che assiste alle adunanze deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai consiglieri o sulle decisioni adottate dal consiglio comunale.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con le funzioni del consiglio comunale o rechi disturbo allo stesso.

3. I poteri per il mantenimento dell'ordine spettano discrezionalmente al presidente del consiglio comunale, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera degli agenti di polizia municipale.
4. La forza pubblica può entrare in aula solo su richiesta del presidente del consiglio comunale.
5. Non è consentita, in alcun modo, la possibilità di intervento, da parte del pubblico, alle sedute dell'organo consiliare. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa o al pubblico presente, il presidente del consiglio comunale, dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dai precedenti commi 1 e 2, può disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.
6. Quando nella sala delle adunanze risultano vani i richiami e impossibile la continuazione della seduta, il presidente del consiglio comunale dichiara chiusa la seduta consiliare.

### **Art. 9 (Ordine del giorno)**

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza consiliare costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al presidente del consiglio comunale, o in caso di sua assenza o impedimento al sindaco o al vicesindaco, stabilire l'ordine del giorno o rettificare e/o integrare lo stesso.
3. Gli argomenti vengono indicati nell'ordine del giorno con definizioni concise e chiare, tali da consentire di individuare con certezza l'argomento in esame.
4. L'Ordine del Giorno del consiglio prevede sempre, salvo casi eccezionali preventivamente condivisi dal presidente del consiglio con la Conferenza dei Capigruppo, in apertura della seduta, le Comunicazioni del Sindaco e della Giunta al Consiglio Comunale, che dovranno vertere su argomenti che per ragioni di importanza e/o attualità l'Amministrazione ritiene opportuno portare a conoscenza di tutti i Consiglieri.
5. Tutti gli argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica, tranne quelli segnati con la dicitura "seduta segreta".
6. L'ordine del giorno, contestualmente con la convocazione del Consiglio, è pubblicato all'albo pretorio e postato sul sito istituzionale dell'ente. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli integrativi ad un ordine del giorno sono esposti all'albo comunale almeno 24 ore prima della riunione.

### **Art. 10 (Convocazione del consiglio comunale)**

1. La convocazione del consiglio comunale è firmata dal presidente del consiglio comunale o, in caso di sua assenza o impedimento, dal sindaco o dal vicesindaco.

### **Art. 11 (Avviso di convocazione)**

1. L'avviso di convocazione a partecipare al consiglio comunale deve contenere l'indicazione del giorno, dell'ora dell'adunanza, della sede e l'ordine del giorno in esame. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
2. L'avviso di convocazione deve precisare anche se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario e, nel caso, l'urgenza.

3. L'avviso di convocazione deve essere consegnato:
  - per le adunanze ordinarie almeno cinque giorni prima della riunione;
  - per le adunanze straordinarie almeno tre giorni prima della riunione;
  - per le adunanze d'urgenza almeno 24 ore prima della riunione.
4. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, l'ordine del giorno debba essere integrato con argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso ai consiglieri almeno 24 ore prima della riunione.
5. L'avviso di convocazione del consiglio può essere consegnato in uno dei seguenti modi:
  - mediante posta elettronica certificataoppure, nel caso il consigliere ne sia sprovvisto,
  - mediante e-mail;
  - mediante sms nei casi d'urgenza;
  - mediante consegna dell'avviso nelle mani dell'interessato.

I Consiglieri, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, ed in via transitoria, entro dieci giorni dall'entrata in vigore della presente disposizione, devono comunicare i propri indirizzi:

- pec;
- e-mail;
- recapito telefonico di dispositivo ricevente sms;
- il proprio indirizzo di residenza o domicilio all'interno del territorio di Montegrotto Terme, se non coincidente.

Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Sindaco provvede a far spedire l'avviso al domicilio anagrafico del Consigliere.

6. I Consiglieri che non risiedono nel Comune di Montegrotto Terme devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Sindaco, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto attinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.
7. I consiglieri, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione e, in via transitoria, entro dieci giorni dall'entrata in vigore della presente disposizione, devono comunicare, con lettera indirizzata al Sindaco e acquisita al Protocollo comunale,
  - l'indirizzo e-mail;
  - il numero di cellulare ricevente SMS;
  - un nominativo e il relativo recapito di una persona fisica domiciliata nel Comune di Montegrotto Terme presso i quali desiderano ricevere le comunicazioni provenienti dall'Amministrazione.
8. Qualora al momento della consegna dell'avviso il consigliere e la persona da lui delegata fossero irreperibili, il messo o il dipendente incaricato deposita copia dell'avviso nella cassetta della posta dell'interessato e l'avviso viene affisso all'Albo Pretorio, intendendo con questo osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione.
9. Nel caso di convocazione d'urgenza e di irreperibilità del consigliere e della persona delegata si procede nei termini di cui al precedente comma 8.

## **Art. 12 (Deposito degli atti)**

1. Le proposte di deliberazione, iscritte all'ordine del giorno del consiglio comunale, devono essere già depositate presso la segreteria comunale al momento della consegna dell'avviso di convocazione ai consiglieri comunali.

2. L'orario di consultazione è quello di servizio della segreteria comunale.
3. Entro il giorno successivo all'invio della convocazione del Consiglio si prevede, inoltre, l'invio via mail o PEC a tutti i consiglieri di copia elettronica dei documenti in approvazione, fatti salvi i documenti ed allegati che per struttura e dimensioni non siano gestibili con tali modalità. Il mancato invio degli atti ai consiglieri, con mail o pec, non invalida la seduta del Consiglio, avendo ognuno il potere/dovere di visionare gli atti presso la segreteria comunale.

### **Art. 13 (Adunanza)**

1. Il consiglio comunale non può deliberare se non intervengono almeno sette consiglieri, escludendo dal computo il sindaco.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal segretario generale, i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i consiglieri entrino successivamente all'appello lo segnalano al segretario generale il quale deve farlo presente nel verbale.
3. Nel caso in cui siano trascorsi 45 minuti dall'ora fissata nell'avviso di convocazione e si riscontri, dopo aver eseguito l'appello, la mancanza del numero dei consiglieri necessario per la validità della seduta, il presidente del consiglio comunale dichiara deserta l'adunanza.
4. Se durante la seduta consiliare viene riscontrato che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal comma 1 del presente articolo, qualsiasi consigliere può chiedere l'appello nominale; se viene riscontrata la mancanza del numero legale il presidente del consiglio comunale dispone la chiusura della seduta.
5. I consiglieri possono uscire momentaneamente dall'aula durante la discussione di un argomento; in detti casi il segretario generale non deve verbalizzare l'uscita, a meno che il consigliere comunale non sia assente anche al momento della votazione.
6. I consiglieri che, invece, abbandonano definitivamente l'aula sono tenuti a darne avviso al segretario generale, il quale ne prende atto nel verbale e riscontra se esiste il numero legale per la validità della prosecuzione del consiglio. In caso di mancanza del numero legale, il presidente del consiglio comunale dispone la chiusura della riunione. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

### **Art. 14 (Nomina scrutatori)**

1. All'inizio di ciascuna seduta, dopo l'appello e la verifica del numero legale, il presidente del consiglio comunale designa tre consiglieri a svolgere le funzioni di scrutatori. Se la minoranza è presente in aula la stessa deve essere sempre rappresentata con un proprio consigliere.
2. Per le votazioni a scrutinio segreto il presidente del consiglio comunale, con l'assistenza degli scrutatori, verifica la validità delle schede e i conteggi dei voti.
3. La sostituzione degli scrutatori che abbandonano l'aula è obbligatoria solo in ipotesi di successiva discussione di argomenti che prevedono la votazione a scrutinio segreto.

### **Art. 15 (Trattazione dell'ordine del giorno)**

1. Il presidente del consiglio comunale, dopo gli adempimenti di cui ai precedenti articoli,

- sottopone al consiglio comunale gli argomenti in esame, secondo l'ordine del giorno.
2. Le comunicazioni del Sindaco e della Giunta al Consiglio, salvo casi eccezionali, sono presentate ad inizio seduta, esse hanno carattere puramente informativo e non prevedono un successivo spazio di dibattito e discussione. Rimane comunque a discrezione del Presidente del Consiglio aprire un eventuale contraddittorio concedendo facoltà di parola a consiglieri che ne fanno richiesta, sempre però per approfondimento dei temi oggetto delle comunicazioni. I primi 5 minuti di tali comunicazioni sono riservati alle comunicazioni dei capigruppo della minoranza o di loro delegati.
  3. Il tempo dedicato alle comunicazioni dovrà restare all'interno di un massimo di 30 minuti complessivi a seduta.
  4. La proposta di inversione dell'ordine di trattazione degli argomenti può essere disposta dal presidente del consiglio comunale, senza alcuna votazione, o su richiesta di un consigliere, in questo ultimo caso previa votazione in forma palese da parte del consiglio comunale.
  5. Il consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dal comma seguente.
  6. Il presidente del consiglio comunale può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, per fatti sopravvenuti di particolare importanza o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

#### **Art. 16** **(Trattazione proposta)**

1. Terminata l'illustrazione della proposta in esame da parte del relatore, il presidente del consiglio comunale cede la parola a coloro i quali chiedono d'intervenire. Se nessun consigliere chiede la parola il presidente del consiglio comunale pone in votazione la proposta.
2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun consigliere può intervenire per due volte, la prima per non più di quindici minuti e la seconda per non più di cinque qualora intenda replicare.
3. Il sindaco e gli assessori competenti relazionano la proposta in esame nei tempi consoni all'importanza dell'argomento da trattare.
4. Sia il sindaco che il relatore possono, per due volte e per complessivi quindici minuti, intervenire e/o replicare in forma concisa agli interventi dei consiglieri, associando quelli che hanno la stessa motivazione.
5. Il presidente del consiglio comunale, dopo gli interventi dei vari consiglieri e le varie repliche, dichiara chiusa la discussione. In questa fase possono essere fatte le semplici dichiarazioni di voto che devono essere sintetiche e concise, con durata non superiore al minuto.
6. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative alle linee programmatiche di mandato, al bilancio preventivo e alle sue variazioni, al conto consuntivo, ai regolamenti, al piano regolatore generale e alle sue varianti.

#### **Art. 17** **(La votazione)**

1. Ogni proposta di deliberazione comporta una distinta votazione finale.
2. L'espressione del voto dei consiglieri comunali è effettuata, di norma, in forma palese.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate se espressamente prescritte dalla legge o

dallo statuto e nei casi in cui il consiglio comunale deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.

4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
5. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i consiglieri non sono presenti nel numero legale, necessario per rendere valida l'adunanza.
6. I provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti, modifiche o integrazioni vengono votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto deciso nella seduta consiliare.
7. Su richiesta di quattro consiglieri, messa in votazione, i provvedimenti composti da più parti o articoli possono essere messi in votazione su ciascuna parte o articolo, nell'ordine in cui gli stessi costituiscono lo schema dell'atto deliberativo.
8. Quando è iniziata la votazione, non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi o dichiarazioni, fino alla proclamazione dei risultati.
9. Tutti i consiglieri sono responsabili del proprio voto espresso in favore o contro provvedimenti deliberati dal consiglio comunale.
10. Nei verbali devono essere riportati i nominativi dei consiglieri che esprimono votazione contraria o dichiarano la propria astensione dalla votazione.

#### **Art. 18**

##### **(Votazione in forma palese)**

1. Nelle votazioni in forma palese i consiglieri votano per alzata di mano per significare il loro voto favorevole o contrario, oppure la loro astensione.
2. Il presidente del consiglio comunale, nel porre ai voti il provvedimento proposto, invita prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari e infine gli astenuti, dopo di che, visto l'esito della votazione, il presidente del consiglio comunale ne proclama il risultato.
3. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza con il numero dei presenti rispetto ai votanti e agli astenuti, il presidente del consiglio comunale dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato dagli scrutatori.

#### **Art. 19**

##### **(Votazione per appello nominale)**

1. Alla votazione per appello nominale si procede nei casi prescritti dalla legge, dallo statuto o dal presente regolamento, oppure su proposta del presidente del consiglio comunale o di almeno tre consiglieri, in questo ultimo caso previa votazione.
2. Nel caso di votazione con solo "sì" e "no" il presidente del consiglio comunale precisa ai consiglieri il significato del "sì", inteso favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", inteso contrario.
3. Nella votazione per appello nominale il segretario generale effettua l'appello e i consiglieri rispondono dichiarando ad alta voce il proprio voto o la propria astensione.
4. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione degli scrutatori, il presidente del consiglio comunale ne proclama il risultato.
5. Il voto espresso da ciascun consigliere nelle votazioni per appello nominale deve essere verbalizzato.

**Art. 20**  
**(Votazione a scrutinio segreto)**

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, nei casi previsti dalla legge, a mezzo di schede bianche o già predisposte per il tipo di votazione.
2. Nella votazione segreta ciascun consigliere scrive nella scheda il nome o i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nella proposta di deliberazione.
3. I nominativi scritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
4. Nella votazione ciascun consigliere vota un solo nome o un numero limitato di nominativi, conformemente a quanto fissato dalla legge, dando atto che vengono eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.
5. Le schede bianche, le non leggibili e le nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
6. I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al presidente del consiglio comunale, affinché sia messo a verbale la loro non accettazione della scheda.
7. Terminata la votazione il presidente del consiglio comunale, con l'assistenza degli scrutatori e del segretario generale, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e alla proclamazione degli eletti. Dopo la proclamazione del risultato le schede vengono distrutte.
8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei consiglieri votanti, costituito dai consiglieri presenti meno quelli che hanno rifiutato la scheda e quelli astenuti.
9. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il presidente del consiglio comunale annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
10. Il carattere segreto della votazione deve risultare nel verbale.

**Art. 21**  
**(Esito della votazione)**

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 si 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.
2. I consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. In caso di parità di voti la proposta non è approvata.
4. Nel verbale deve essere indicato il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti.
5. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo.
6. Qualora la votazione riguardi uno o più nominativi, in caso di parità di voti viene eletto il più anziano d'età.
7. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta all'esame del consiglio comunale solo in un'adunanza successiva.

**Art. 22**  
**(Astensione)**

1. L'astensione dei consiglieri comunali è disciplinata dalle vigenti normative di legge e dallo statuto.
2. I componenti del consiglio comunale che intendono astenersi dalla trattazione e votazione di un argomento, per i motivi di cui ai precedenti commi, ne informano il segretario generale il quale lo riporterà nel verbale.

**Art. 23**  
**(Questione pregiudiziale e sospensiva)**

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto da parte di un consigliere comunale, prima dell'inizio della trattazione di un argomento, che lo stesso non sia discusso e quindi ritirato, precisandone i motivi.
2. La questione sospensiva si ha quando viene chiesto da parte di un consigliere comunale che l'argomento in esame sia ritirato e riportato in una successiva adunanza, precisandone i motivi.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive devono essere poste prima dell'inizio della discussione dell'argomento. Sulle relative proposte può parlare un consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti.
4. Il consiglio decide a maggioranza di voti palesi dei presenti l'ammissione o meno della questione pregiudiziale o sospensiva.

**Art. 24**  
**(Emendamenti)**

1. I consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del consiglio comunale.
2. Al fine di rendere i pareri sugli emendamenti alle proposte di deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio vengono indicati a presenziare alla seduta i responsabili di settore.
3. Le proposte di emendamenti si votano nell'ordine di cui appresso: - emendamenti soppressivi; - emendamenti modificativi; - emendamenti aggiuntivi.

**Art. 25**  
**(Interpellanze, interrogazioni, mozioni)**

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interpellanze, interrogazioni, mozioni su argomenti non sottoposti all'esame del consiglio comunale, o di intervenire su argomenti posti all'ordine del giorno della seduta consiliare.
2. L'interpellanza, che deve essere scritta e firmata, consiste in un quesito rivolto al sindaco o a un assessore circa i motivi, gli intendimenti o la condotta dell'amministrazione su un determinato argomento.
3. L'interrogazione, che deve essere scritta e firmata, consiste nella richiesta rivolta al sindaco o a un assessore per avere informazioni circa la sussistenza o la veridicità di un determinato fatto o per conoscere con quali criteri l'amministrazione si prefigge di operare su un determinato argomento.
4. Le interpellanze e le interrogazioni devono essere presentate entro le ore 12:00 di due giorni antecedenti a quello dell'adunanza, al protocollo generale dell'Ente in forma scritta, oppure via PEC all'indirizzo istituzionale nonché agli indirizzi pec appositamente istituiti

del Segretario Comunale e del Presidente del Consiglio.

In caso d'urgenza possono essere presentate interpellanze, interrogazioni e mozioni direttamente in consiglio comunale per fatti o avvenimenti accaduti nelle ultime 24 ore.

5. La mozione, che deve essere scritta e firmata, consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del consiglio comunale, nell'ambito delle proprie competenze di iniziativa, di indirizzo e controllo da parte del consiglio comunale. La mozione viene sottoposta all'approvazione del consiglio con votazione palese o segreta, in considerazione dell'argomento trattato. I consiglieri comunali che intendono avanzare mozioni all'Amministrazione devono presentarle alla conferenza dei capigruppo per il tramite del proprio Capogruppo, ovvero presentarle direttamente al protocollo generale dell'Ente oppure via PEC all'indirizzo istituzionale nonché agli indirizzi pec appositamente istituiti del Segretario Comunale del Presidente del Consiglio, entro le ore 12.00 del giorno in cui è fissata la conferenza dei capigruppo. Le mozioni pervenute successivamente saranno sottoposte all'approvazione del consiglio nella successiva seduta.
6. Nella seduta consiliare, dopo la trattazione di tutti gli argomenti iscritti nell'o.d.g., le interpellanze, le interrogazioni e le mozioni vengono trattate seguendo il numero di protocollo generale. Viene stabilito in 60 minuti il tempo complessivo per trattare detti argomenti. La risposta del Sindaco o dell'Assessore competente su ciascuna interrogazione o interpellanza può dar luogo soltanto a replica dell'interrogante o dell'interpellante per dichiarare se sia o meno soddisfatto e per esporre le ragioni. Qualora nell'arco del tempo prefissato le interpellanze, le interrogazioni e le mozioni non siano state tutte trattate, quelle non discusse verranno riproposte nel successivo consiglio comunale. L'Amministrazione si riserva di dare alle interpellanze e interrogazioni risposte verbali o scritte entro 30 giorni dal Consiglio Comunale.

#### **Art. 26**

##### **(Partecipazione del segretario generale)**

1. Il segretario generale partecipa alle adunanze del consiglio esercitando le proprie funzioni assegnate dalla vigente normativa, dallo statuto e dal presente regolamento.

#### **Art. 27**

##### **(Partecipazione esterna alle sedute)**

1. Il presidente del consiglio comunale, su richiesta del sindaco, per le esigenze del consiglio comunale può invitare nella sala dipendenti comunali per relazionare in merito ad argomenti in esame, o per svolgere compiti agli stessi demandati.
2. Possono essere altresì invitati consulenti, esperti e tecnici, incaricati per conto dell'Amministrazione comunale, per fornire illustrazioni e chiarimenti.

#### **Art. 28**

##### **(Registrazioni audio o video streaming)**

##### **Ambito di applicazione**

1. La ripresa audio video e trasmissione su internet o su rete televisiva delle sedute pubbliche del Consiglio Comunale nel Comune di Montegrotto Terme sono disciplinate dalle disposizioni che seguono.

**Art. 28 bis**  
**(Finalità)**

1. Il Comune di Montegrotto Terme, perseguendo finalità di trasparenza e pubblicità attribuisce alla diffusione audio e /o video delle sedute del Consiglio Comunale di cui all'art. 28 la funzione utile a favorire la partecipazione dei cittadini all'attività politico amministrativa dell'Ente.

**Art. 28 ter**  
**(Modalità di registrazione e diretta streaming online)**

1. L'attività di ripresa audio e/o video diretta e streaming online delle sedute del Consiglio Comunale di cui all'art. 28 è effettuata direttamente dall'Ente o tramite proprio incaricato.
2. Sono inoltre consentite :
  - a) riprese effettuate da terzi autorizzati,
  - b) riprese effettuate da soggetti terzi nell'esercizio del diritto di cronaca.
3. L'esistenza di videocamere e la successiva trasmissione e riproduzione è oggetto di preventiva informativa da parte del Presidente a tutti i partecipanti della seduta. Il Presidente è altresì tenuto a dare comunicazione durante la seduta delle autorizzazioni alle video riprese rilasciate ai soggetti terzi autorizzati.
4. Al fine di dare compiuta notizia circa il fatto che la seduta sarà oggetto di ripresa diretta audio-video, nonché della sua diffusione, è disposta l'apposizioni in aula di appositi avvisi contenenti l'informativa di cui all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003, rendendo noti nel contempo i nominativi del titolare e del Responsabile del trattamento dei dati.
5. Le telecamere per la ripresa sono orientate in modo tale da non inquadrare il pubblico presente in sala né altri soggetti, limitandosi ad inquadrare esclusivamente lo spazio riservato ai componenti dell'organo collegiale.
6. I consiglieri possono eccezionalmente opporsi alla videoregistrazione e diffusione del proprio intervento qualora atto a divulgare dati personali sensibili non legati all'esercizio del proprio mandato, limitatamente alla parte relativa a tali dati.
7. Il Presidente del Consiglio Comunale, nell'ambito delle competenze ad esso riconosciute per la gestione delle sedute dell'organo medesimo, ha il potere di limitare la ripresa, a tutela delle persone presenti o oggetto di discussione, ed eventualmente di far sospendere le riprese quando le modalità di svolgimento dell'attività autorizzata arrechino pregiudizio al normale svolgimento della seduta, nonché nel caso in cui vi sia esplicita richiesta da parte di soggetti esterni chiamati in audizione. In suddetti casi, il Presidente comunica all'aula immediatamente sia la decisione che la motivazione.
8. Non potranno essere oggetto di ripresa audio video le pause e le interruzioni espressamente autorizzate dal Presidente del Consiglio.

**Art. 28 quater**  
**(Pubblicazione e archiviazione sul portale del**  
**Comune delle registrazioni delle sedute e loro utilizzo)**

1. Le riprese delle sedute effettuate dal Comune di Montegrotto Terme possono essere trasmesse sul sito web istituzionale dell'ente.
2. Le registrazioni audio video, sono pubblicate e archiviate in formato aperto e liberamente scaricabile, nei modi e nei tempi sotto individuati e resteranno disponibili sul sito istituzionale del Comune per almeno 10 anni a decorrere dalla data di pubblicazione.
3. La pubblicazioni, salvo motivati impedimenti, avverrà entro 5 giorni lavorativi successivi allo svolgimento della riunione del Consiglio Comunale.

4. Le registrazioni pubblicate sono riutilizzabili, nel rispetto delle disposizioni di legge.

**Art. 28 quinquies**  
**(Ripresa delle sedute da parte di terzi)**

1. I terzi possono eseguire foto e riprese audio video dei componenti del Consiglio, degli Assessori e dei relatori che intervengono alla seduta solo se preventivamente identificati ed autorizzati, per la singola seduta in svolgimento o per più sedute, dal Presidente al quale rivolgono specifica richiesta scritta.
2. Le richieste pervenute entro 24 ore dall'inizio della seduta e che non abbiano ottenuto risposta prima dell'inizio della seduta sono considerate accolte, salvo diversa decisione da parte del Presidente. Ogni altro aspetto relativo ai tempi e alle modalità di autorizzazione sarà definito dall'ufficio di Presidenza o reso pubblico congiuntamente al presente regolamento.
3. I terzi, dovranno assumersi, formalmente, la personale responsabilità di ogni effetto conseguente ad un uso o ad una diffusione impropria o illecita delle immagini e delle discussioni registrate.
4. Le modalità delle riprese sono quelle previste dal presente regolamento.

**Art. 28 sexies**  
**(Limiti di trasmissione da parte di terzi autorizzati)**

1. I soggetti autorizzati alle riprese audio visive si obbligano a rispettare ogni disposizione di legge.

**Art. 28 septies**  
**(Tutela della riservatezza e dei dati personali)**

1. La registrazione e diffusione delle sedute tramite il sito web del Comune avviene nel rispetto dei principi sulla tutela dei dati personali, in particolare di quelli sensibili e giudiziari, per i quali si osserva il principio di stretta necessità, potendo essere diffusi solo nei limiti in cui ciò risulti necessario ad assicurare il rispetto del principio di pubblicità dell'attività istituzionale.
2. Non potranno essere diffusi, inoltre, i dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale delle persone.

**Art. 28 octies**  
**(Ripresa e diffusione da parte di testate giornalistiche ed emittenti radio televisive)**

1. La ripresa audio video con finalità di informazione delle sedute del Consiglio Comunale da parte di testate giornalistiche regolarmente registrate o di emittenti radio o televisive titolari di frequenza autorizzate deve essere preventivamente comunicata dal Presidente del Consiglio, al solo fine di garantire il diritto di cronaca tutelato.
2. In tal caso ogni responsabilità in ordine alla tutela, al trattamento, alla conservazione e alla diffusione dei dati personali ed in particolare di quelli sensibili e giudiziari emergenti dalle riprese audio e video rimane nell'esclusiva e piena responsabilità del responsabile legale della testata giornalistica o emittente radio televisiva per conto della quale le riprese delle sedute sono state effettuate. Il tutto nel rispetto del codice di deontologia giornalistica.

## **Art. 28 nonies**

### **(Titolare e Responsabile del trattamento dei dati rilevati con le riprese)**

1. Nel rispetto della generale normativa in materia di privacy cui si rinvia, il Comune di Montegrotto Terme è individuato titolare del trattamento dei dati raccolti attraverso le riprese effettuate dal Comune.
2. Il Responsabile del trattamento viene individuato con atto del Sindaco.
3. L'eventuale gestore privato a cui è affidato l'incarico di riprese e/o la successiva gestione, manutenzione e aggiornamento del sito internet è egualmente individuato quale responsabile del trattamento dei dati rilevati con le riprese.
4. Il soggetto privato che chiede l'autorizzazione alle riprese deve indicare preventivamente il nome del titolare e altresì il nome del responsabile del trattamento dei dati che le effettuerà.

## **Art. 29**

### **(Il processo verbale)**

1. Il processo verbale delle adunanze consiliari è steso a cura del Segretario Generale del Comune o di chi legalmente lo sostituisce e consta della trascrizione dattilografica della registrazione dell'adunanza della seduta consiliare compresa la discussione ed i singoli interventi. Il verbale si inizia al momento in cui la seduta viene dichiarata aperta e si chiude con la dichiarazione di scioglimento dell'adunanza da parte del Presidente.
2. Oltre all'indicazione del giorno, se trattasi di seduta pubblica o segreta, dell'ora dell'adunanza, il verbale deve contenere i nominativi dei Consiglieri presenti, l'indicazione dei voti favorevoli e dei voti contrari ad ogni proposta e i nominativi degli astenuti.
3. Gli estratti del processo verbale dei lavori del Consiglio sono atti che sostanziano le deliberazioni dell'organo e sono utilizzati per le pubblicazioni ed il rilascio di copie conformi necessarie per ogni legittimo uso. Essi contengono:
  - l'ora di inizio della seduta;
  - l'elenco dei consiglieri presenti al voto;
  - l'elenco dei consiglieri intervenuti alla discussione;
  - il nome del Presidente del Consiglio Comunale che dirige i lavori;
  - il nome del Segretario Generale o di chi lo sostituisce per assistere ai lavori del Consiglio, ai sensi delle vigenti norme;
  - i nomi degli scrutatori che garantiscono il risultato delle votazioni;
  - le proposte di deliberazione;
  - le eventuali proposte di emendamento;
  - il testo degli allegati che si dichiarano parti integranti e sostanziali;
  - i pareri di regolarità tecnica e contabile;
  - le dichiarazioni di voto, le modalità di votazione ed il risultato della stessa.

## **Art. 30**

### **(Approvazione e rettifiche dei verbali)**

1. Copia del processo verbale definitivo, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario Generale, o da chi ne fa le veci, viene depositato, a disposizione di tutti i componenti del Consiglio, appena compilato, presso l'Ufficio Segreteria Generale e inserito nel sito internet del Comune nell'area riservata ai Consiglieri. Dell'avvenuto deposito viene data comunicazione ai componenti del Consiglio.
2. Il verbale si considera approvato se nessun Consigliere si oppone entro il termine di 15

giorni dal suo deposito.

3. Il Consigliere che contesta il verbale propone, per iscritto, nel termine di cui al precedente comma 2, al Presidente del Consiglio, il testo che a suo avviso deve essere inserito nel verbale al posto del testo errato. La proposta di rettificare il verbale di una precedente seduta viene iscritta all'ordine del giorno della seduta successiva del Consiglio Comunale. Sul processo verbale non è concessa la parola se non ai Consiglieri che intendono proporvi una rettifica o che intervengono per fatto personale. Su ciascuna proposta di correzione, interviene un Consigliere a favore e uno contro e il Consiglio approva la correzione proposta con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
4. Nel caso di contestazione del verbale, il Segretario ha diritto di intervenire nella discussione.

### **Art. 31**

#### **(Annullamento, revoca, modifica o integrazione di una deliberazione)**

1. Il consiglio comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale di provvedere all'annullamento, revoca, modifica o integrazione delle proprie deliberazioni, se vengono successivamente accertati o si verificano fatti e circostanze non conosciuti al momento dell'adozione del provvedimento.
2. Nei provvedimenti deliberativi di cui al precedente comma deve esser fatta espressa menzione della volontà del consiglio comunale di annullare, revocare, modificare o integrare la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.
2. Nel caso che l'adozione di un atto, di cui ai commi precedenti, comporti, per effetto delle posizioni nel frattempo costituite o acquisite, danni a terzi, nel verbale stesso devono essere previste forme dirette a disciplinare i relativi rapporti o previste disposizioni in merito.

### **Art. 32**

#### **(Deliberazioni immediatamente eseguibili)**

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso a maggioranza di voto.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

### **Art. 33**

#### **(Commissione di controllo)**

1. Il consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei propri componenti, può istituire al proprio interno una commissione di controllo per effettuare accertamenti su provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi, dai responsabili degli uffici e servizi e dai rappresentanti dell'Ente in altri organismi.
2. La deliberazione consiliare che costituisce la commissione definisce l'oggetto, la composizione e l'ambito d'indagine nonché il termine per concluderla e riferire al consiglio comunale. L'argomento oggetto della commissione di controllo deve essere di sostanziale importanza nell'ambito dell'attività amministrativa o dell'ente.
3. La presidenza delle commissioni di controllo viene attribuita ad un consigliere comunale designato della minoranza.

**Art. 34**  
**(Commissioni Consiliari)**

**Art. 34.1 – 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 Consiliari permanenti sono costituite da 3 consiglieri comunali per il gruppo di maggioranza e di un consigliere comunale per ogni gruppo di minoranza in modo che rappresentino con criterio proporzionale complessivamente tutti i gruppi. Le Commissioni sono nominate con provvedimento del Presidente del Consiglio sulla base delle designazioni fatte pervenire da ciascun capogruppo.
3. Sono istituite le seguenti commissioni consiliari:
  - a. Commissione Affari Istituzionali
  - b. Commissione Ambiente e Territorio
4. Il Consiglio Comunale può istituire, con apposita deliberazione da adottarsi a maggioranza assoluta dei suoi componenti, ulteriori commissioni consiliari permanenti.

**Art. 34.2 – 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. 34.3 – 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. 34.4 – 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;
- altri eventuali argomenti di particolare rilevanza per il territorio e l’ambiente.

**Art. 34.5 - Compiti delle Commissioni permanenti**

1. Le Commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti di indirizzo e di controllo politico – amministrativo allo stesso attribuiti, mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e pianificazione e l’approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione e degli investimenti.
2. Le Commissioni provvedono all’esame preliminare, per i temi di propria competenza, degli atti che saranno presentati al Consiglio.
3. Le Commissioni provvedono all’esercizio delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo, riferendo al Consiglio con relazioni inviate al Presidente del Consiglio e da questi illustrate all’assemblea consiliare. D’intesa con il Presidente del Consiglio può

riferire all'adunanza il Presidente della Commissione.

4. Le Commissioni hanno potestà d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza.

**Art. 34.6 – Sedute delle commissioni: convocazione, funzionamento, votazioni.**

1. Le sedute delle 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. La seduta della Commissione è valida quando sono presenti i componenti dei gruppi consiliari che rappresentano almeno la metà dei consiglieri in carica. Ogni componente di maggioranza della Commissione Consiliare rappresenta i voti pari ad un terzo dei consiglieri in carica del gruppo di maggioranza stesso. Ogni componente di minoranza rappresenta invece tanti voti quanti sono i consiglieri del gruppo di appartenenza in carica. Al fine di determinare i voti dei consiglieri di maggioranza si computa anche il Sindaco.
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. Salvo i casi di urgenza, nelle materie di competenza delle commissioni consiliari gli uffici devono provvedere a trasmettere gli atti al Presidente del Consiglio almeno 15 gg prima della seduta del consiglio comunale in modo che la commissione possa riunirsi ed esprimere un parere per la riunione dei capigruppo.

**Art. 34.7 - 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 competente o consigliere delegato competente 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. 34.8 – 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.

**Art. 35**  
**(Consulte)**

1. Il Consiglio Comunale, per tutta la sua durata in carica, può costituire organismi con funzioni consultive, su materie di particolare interesse per lo sviluppo economico-sociale e culturale locale, denominati “consulte”.
2. Alla consulta partecipano i consiglieri ed i membri della giunta a cui sono attribuite deleghe attinenti la materia stessa della consulta, insieme a rappresentanti di istituzioni, associazioni, categorie economiche presenti sul territorio comunale che esprimono un ruolo rilevante nell’ambito della materia della Consulta stessa.
3. La composizione ed il funzionamento delle Consulte sono disciplinati da appositi regolamenti approvati dal Consiglio Comunale.

**Art. 36**  
**(Entrata in vigore)**

1. Il presente regolamento entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all’albo pretorio comunale.

## INDICE

- Art. 1 (Il consiglio comunale)
- Art. 2 (Consiglieri comunali)
- Art. 3 (Capi gruppo consiliari)
- Art. 4 (Sede delle adunanze)
- Art. 5 (Adunanze pubbliche o segrete)
- Art. 6 (Adunanze aperte)
- Art. 7 (Comportamento dei consiglieri)
- Art. 8 (Comportamento del pubblico)
- Art. 9 (Ordine del giorno)
- Art. 10 (Convocazione del consiglio comunale)
- Art. 11 (Avviso di convocazione)
- Art. 12 (Deposito degli atti)
- Art. 13 (Adunanza)
- Art. 14 (Nomina scrutatori)
- Art. 15 (Trattazione dell'ordine del giorno)
- Art. 16 (Trattazione proposta)
- Art. 17 (La votazione)
- Art. 18 (Votazione in forma palese)
- Art. 19 (Votazione per appello nominale)
- Art. 20 (Votazione a scrutinio segreto)
- Art. 21 (Esito della votazione)
- Art. 22 (Astensione)
- Art. 23 (Questione pregiudiziale e sospensiva)
- Art. 24 (Emendamenti)
- Art. 25 (Interpellanze, interrogazioni, mozioni)
- Art. 26 (Partecipazione del segretario generale)
- Art. 27 (Partecipazione esterna alle sedute)
- Art. 28 (Registrazioni audio o video streaming – Ambito di applicazione)
- Art. 28 bis (Finalità)
- Art. 28 ter (Modalità di registrazione e diretta streaming online)
- Art. 28 quater (Pubblicazione e archiviazione sul portale del Comune delle registrazioni delle sedute e loro utilizzo)
- Art. 28 quinquies (Ripresa delle sedute da parte di terzi)
- Art. 28 sexies (Limiti di trasmissione da parte di terzi autorizzati)
- Art. 28 septies (Tutela della riservatezza e dei dati personali)
- Art. 28 octies (Ripresa e diffusione da parte di testate giornalistiche ed emittenti radio televisive)
- Art. 28 nonies (Titolare e Responsabile del trattamento dei dati rilevati con le riprese)
- Art. 29 (Il processo verbale)
- Art. 30 (Approvazione e rettifiche dei verbali)
- Art. 31 (Annullamento, revoca, modifica o integrazione di una deliberazione)
- Art. 32 (Deliberazioni immediatamente eseguibili)
- Art. 33 (Commissione di controllo)
- Art. 34 (Commissioni Consiliari)
- Art. 35 (Consulte)
- Art. 36 (Entrata in vigore)