



***Comune di  
Borgo Valsugana***  
*(Provincia di Trento)*

**REGOLAMENTO DEL  
CONSIGLIO COMUNALE**

**Approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 29 del 13.05.1996  
e successivamente modificato con deliberazione n. 5 del 19.02.2004 e  
deliberazione n. 9 dd. 27.02.2018**

**Parte I**  
**ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**Capo I**  
**DISPOSIZIONI GENERALI**

**Art. 1**  
**Finalità - Interpretazione**

1. Il funzionamento del Consiglio comunale è disciplinato dalla legge regionale, dallo statuto e dal presente regolamento.

2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Presidente, ispirandosi ai principi generali della gerarchia delle fonti, udito il parere del Segretario comunale.

3. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri comunali, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza.

4. L'interpretazione della norma mediante apposito atto deliberativo ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

**Art. 2**  
**La sede delle adunanze**

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala.

2. La parte principale della sala è destinata ai componenti del Consiglio comunale ed alla segreteria. Uno spazio apposito è riservato al pubblico.

3. Per motivi particolari le sedute consiliari possono avere luogo anche in un'altra sede adatta, sempre però nell'ambito del territorio comunale, di tale circostanza vengono informati i Consiglieri comunali. Alla popolazione viene data notizia mediante avviso da affiggersi all'albo pretorio del Comune e in altri luoghi pubblicamente accessibili.

4. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

5. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza, all'esterno della sede viene esposta la bandiera dello Stato.

## **Capo II IL PRESIDENTE**

### **Art. 3 Presidenza delle adunanze**

1. Il Consiglio comunale è presieduto dal Consigliere eletto dall'assemblea, secondo le modalità previste dallo statuto.
2. In caso di assenza o di impedimento del Presidente, la presidenza è assunta dal suo vice; ove anche questi sia assente o impedito, dal Consigliere più anziano d'età con esclusione del Sindaco.

### **Art. 4 Compiti e poteri del Presidente**

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento.
2. Il Presidente svolge tutte le funzioni attribuite dallo Statuto.
3. Coordina i lavori del Consiglio comunale riunito e provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento.
4. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento.
5. Il Presidente promuove ogni azione necessaria per la tutela dei diritti dei Consiglieri comunali, nonché le forme di garanzia e partecipazione delle minoranze e nell'esercizio delle sue funzioni e si ispira a criteri di imparzialità.

## **Capo III I GRUPPI CONSILIARI**

### **Art. 5 Costituzione**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare, salvo la facoltà di optare per un diverso gruppo, con il consenso di questo.
2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due Consiglieri. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
3. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Presidente del Consiglio comunale il nome del Capo gruppo, entro la prima riunione del Consiglio neo-eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Presidente le variazioni della persona del Capo gruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capo gruppo il Consigliere che ha ricevuto il maggior numero di voti personale e, in caso di parità, il Consigliere più anziano per età.

4. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente, allegando la dichiarazione di accettazione del Capo del nuovo gruppo.

5. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi costituiscono un gruppo misto che elegge al suo interno il Capo gruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente da parte dei Consiglieri interessati.

## **Art. 6**

### **Conferenza dei Capi gruppo**

1. La conferenza dei Capi gruppo è l'organismo consultivo del Presidente del Consiglio comunale; concorre a programmare e stabilire quanto possa risultare utile per un proficuo andamento dell'attività del Consiglio.

2. Il Sindaco, attraverso il Presidente, può sottoporre al parere della Conferenza dei Capi gruppo, prima di chiederne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.

2/bis. La Conferenza dei Capi gruppo può proporre al Sindaco attraverso il Presidente argomenti di particolare interesse.

3. La Conferenza dei Capi gruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo statuto, dal presente regolamento e dal Consiglio comunale, con appositi incarichi. Le proposte e i pareri della Conferenza. sono illustrati al Consiglio dal Presidente.

4. La Conferenza dei Capi gruppo è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio comunale.

5. I Capi gruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.

6. Secondo le indicazioni espresse dalla Conferenza dei Capi gruppo, la Giunta comunale assicura ai gruppi quanto necessario per l'esercizio delle funzioni da parte dei Consiglieri che degli stessi fanno parte.

7. Le funzioni di Segretario della Conferenza sono affidate ad un componente della stessa, qualora particolari esigenze lo richiedano.

## **Capo IV**

### **COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

## **Art. 7**

### **Costituzione e composizione**

1. Il Consiglio comunale, per tutta la sua durata in carica, nomina al suo interno le Commissioni permanenti per la trattazione delle seguenti materie:

- Economica Ordinamento uffici e servizi
- Sociale e Culturale
- Urbanistica Territoriale e Ambientale

- Regolamenti e Statuto

2. Le Commissioni consiliari permanenti sono formate ciascuna da 6 Consiglieri comunali rispettando la proporzione esistente in Consiglio tra maggioranza e minoranza. Se la composizione della maggioranza o minoranza subisce mutamenti tali da alterare le proporzioni all'interno delle commissioni, il consiglio comunale delibera nuovamente per garantire il rispetto della mutata proporzione.

2.bis I Consiglieri hanno diritto di assistere con diritto di parola, ma non di voto, alle sedute delle commissioni consiliari di cui non sono componenti se non è rappresentato in commissione il gruppo a cui appartengono o se convocati dal Presidente della commissione. Tale partecipazione non comporta la corresponsione del gettone di presenza.

3. Su richiesta della maggioranza dei membri ed in presenza di particolari problemi, il Presidente della Commissione può disporre l'audizione o la consulenza di esperti, esterni al Consiglio, che parteciperanno ai lavori senza diritto di voto. L'eventuale spesa dovrà essere preventivamente impegnata con atto formale.

## **Art. 8 Presidenza e convocazione**

1. Il Presidente di ciascuna Commissione permanente è eletto della stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti, nella prima riunione che viene convocata dal Presidente del Consiglio.

2. In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il componente della Commissione dallo stesso designato ad esercitare, in tal caso, le funzioni vicarie.

3. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Se richiesto dal Sindaco o dall'Assessore competente, il Presidente è tenuto a convocare la riunione entro otto giorni dalla richiesta. Ogni membro della Commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione.

4. La convocazione è disposta con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della Commissione al loro domicilio o con modalità informatiche, entro il quinto giorno antecedente quello stabilito per l'adunanza o, nei casi di urgenza, almeno 24 ore prima. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Sindaco ed agli Assessori delegati alle materie da trattare nella riunione.

## **Art. 9 Funzionamento**

1. La riunione della Commissione è valida quando è presente la maggioranza dei componenti.

2. Il Sindaco, i membri della Giunta e il Presidente del Consiglio comunale possono e se richiesti debbono partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le Commissioni, senza diritto di voto. In tal caso al Presidente del Consiglio comunale è riconosciuto il gettone di presenza nella stessa misura fissata per gli altri componenti della commissione.

3. La verbalizzazione delle sedute è affidata al Presidente della Commissione. Nel verbale sono riportati i presenti e gli assenti, le decisioni e le eventuali dichiarazioni rese.

I verbali sono atti interni delle commissioni e di pubblico accesso, ma la commissione può decidere di rendere in tutto o in parte segreti i verbali riservati riguardanti giudizi o persone.

I verbali devono essere depositati presso la Segreteria comunale a cura del Presidente entro 5 giorni dalla seduta.

4. Le riunioni delle commissioni consiliari sono pubbliche. Il Presidente della Commissione consiliare può, sentiti i componenti della commissione, decidere diversamente.

La riunione è sempre segreta quando sono trattati argomenti che comportano giudizi sulle qualità o attitudini di una o più persone e negli altri casi previsti dalla legge

5. Ogni componente delle commissioni ha il dovere di intervenire alle loro riunioni, salvo giustificato impedimento da comunicare al Presidente entro le ore 12 (dodici) del giorno della convocazione. Delle giustificazioni si prende nota a verbale.

Il Consigliere che non partecipi senza giustificato motivo a tre sedute consecutive decade dalle funzioni di componente della commissione consiliare.

Il Presidente del Consiglio comunale, a seguito di comunicazione del Presidente della commissione consiliare, iscrive all'ordine del giorno del Consiglio comunale la questione della decadenza e della sua sostituzione.

La decadenza è deliberata dal Consiglio comunale previa notifica all'interessato almeno dieci giorni prima della data fissata per la discussione.

## **Art. 10 Funzioni**

1. Le Commissioni, nell'ambito della loro funzione consultiva, provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio. Le Commissioni possono essere altresì incaricate di studi e verifiche nell'ambito delle materie loro assegnate.

2. Le Commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo possibile, riferendo al Consiglio con apposite relazioni. I risultati delle indagini conoscitive sono riferiti dal Presidente della Commissione, entro il termine fissato per l'espletamento dell'incarico.

## **Capo V COMMISSIONI SPECIALI**

### **Art. 11 Commissioni di studio**

1. Il Consiglio comunale può istituire Commissioni speciali per lo studio, la valutazione e l'impostazione di interventi, progetti e piani di particolare rilevanza, che non rientrano nella competenza ordinaria delle Commissioni consiliari permanenti. All'atto della nomina viene definito il compito da svolgere, la composizione, le

modalità di funzionamento e il compenso spettante agli eventuali membri non consiglieri.

## **Art. 12** **Commissioni d'inchiesta**

1. Su proposta del Presidente, del Sindaco o su istanza sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri, il Consiglio può costituire nel suo seno Commissioni speciali con il compito di accertare e valutare fatti o comportamenti riferiti agli organi elettivi o ai responsabili dei servizi comunali. Della Commissione fanno parte i rappresentanti di tutti i gruppi. All'atto della nomina viene definito l'ambito dell'inchiesta e i termini per concluderla e riferire al Consiglio. Alla Commissione vengono assegnati i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico.

2. Nella relazione al Consiglio, la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, osservando scrupolosamente il segreto d'ufficio.

3. Il Consiglio comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime all'organo competente i propri orientamenti.

4. Con la presentazione della relazione al Consiglio comunale la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta.

## **Art. 13** **Commissioni previste da leggi e regolamenti**

1. Sono fatte salve le disposizioni che disciplinano le Commissioni previste da leggi e regolamenti.

## **Capo VI** **I CONSIGLIERI SCRUTATORI**

### **Art. 14** **Designazioni e funzioni**

1. All'inizio di ciascuna seduta, il Presidente designa due Consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore.

2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente e dal Segretario Comunale. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.

3. Nelle votazioni a scrutinio segreto, gli scrutatori assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.

4. Il Consigliere designato come scrutatore nel caso si assenti dall'aula deve darne comunicazione al Presidente.

**Parte II**  
**I CONSIGLIERI COMUNALI**

**Capo I**  
**NORME GENERALI**

**Art. 15**  
**Riserva di legge**

1. L'elezione dei Consigli comunali, la loro durata in carica, il numero dei Consiglieri attribuito al Comune e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge regionale.

**Capo II**  
**DIRITTI**

**Art. 16**  
**Diritto d'iniziativa**

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

2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio stabilita dalla legge e dallo statuto.

3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa è inviata al Presidente ed al Segretario comunale per l'istruttoria di rito. Quest'ultimo esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente il Presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente. Nel caso che la proposta risulti priva della copertura finanziaria, il Presidente comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio comunale. Nel caso sulla proposta siano espressi uno o più pareri negativi, il Presidente informa il Consigliere proponente, il quale può modificarla o chiedere che la proposta stessa sia comunque sottoposta alla deliberazione del Consiglio comunale.

4. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale.

Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, le integrazioni e le parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione.

a) Gli emendamenti possono essere presentati al Presidente in forma scritta entro il secondo giorno antecedente la seduta del Consiglio già convocato: tali documenti vengono istruiti in via d'urgenza per l'acquisizione dei dovuti pareri e quindi sottoposti, nell'ordine protocollare di presentazione all'esame del Consiglio Comunale.

b) Emendamenti scritti possono essere presentati al Presidente nel corso della trattazione di una proposta di deliberazione in sede consiliare, fino al momento in cui la discussione è dichiarata chiusa; la loro messa in votazione avviene secondo l'ordine di presentazione, previa l'acquisizione dei pareri espressi dal Segretario seduta stante. Quando lo stesso Segretario ravvisi la necessità di acquisire ulteriori elementi di valutazione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva, a meno che, su proposta di almeno un quarto dei Consiglieri presenti, il Consiglio non deliberi di respingere l'emendamento medesimo.

Il Presidente può dispensare dalla presentazione per iscritto di emendamenti quando si tratti di variazioni di lieve entità, non sostanziali e che comunque non comportino l'acquisizione dei pareri di legge.

Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.

### **Art. 17**

#### **Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze, mozioni, ordini del giorno e domande di attualità**

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni, ordini del giorno e domande di attualità su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico amministrativo del Consiglio comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto.

### **Art. 18**

#### **Interrogazioni, Interpellanze e domande di attualità -Forma e Contenuto**

1. L'Interrogazione è la domanda rivolta per iscritto al Sindaco o ai membri della Giunta comunale per conoscere se un determinato fatto sia vero, od una determinata circostanza sussista o meno, se il Sindaco o la Giunta comunale abbiano avuto notizia in ordine ad una determinata questione e se tale informazione sia esatta, se la Giunta comunale od il Sindaco abbiano assunto una decisione in merito ad un determinato affare ed in generale per sollecitare informazioni, delucidazioni e spiegazioni sull'attività amministrativa del Comune.

2. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta per iscritto al Sindaco o agli Assessori per conoscere i motivi o gli intendimenti della loro condotta in ordine ad una determinata questione.

3. Per entrambe, se è richiesta risposta scritta, la stessa deve essere data entro 30 giorni e comunicata al Consiglio nella successiva riunione.

4. A seguito della risposta ricevuta, gli interroganti possono esprimere la loro soddisfazione o meno, motivandola con un intervento della durata massima di 2 minuti, senza che ne consegua alcuna discussione o replica.

5. Dopo i chiarimenti da parte del Sindaco o da parte dell'Assessore competente i soli interpellanti hanno a disposizione un tempo limitato a cinque minuti per prendere posizione sulla risposta avuta. Il Sindaco o l'Assessore competente intervengono da ultimi chiudendo la discussione. Per tale ulteriore replica è concesso un tempo complessivo di cinque minuti.

6. Successivamente ai chiarimenti forniti in chiusura di discussione da parte del Sindaco o dell'Assessore competente, l'interpellante che non si ritenga soddisfatto o qualsiasi Consigliere può trasformare l'interpellanza in mozione, riformulandola idoneamente. In tal caso la mozione è posta subito in votazione,

purché il Consiglio si esprima favorevolmente al riguardo secondo quanto previsto dall'art. 19, comma 9.

7. L'assunzione di particolari informazioni o documenti, necessari per una risposta soddisfacente, può causare il rinvio della medesima a seduta successiva. Parimenti, quando tutti i proponenti risultino assenti, la risposta è rinviata a successiva seduta.

8. Venuto meno l'oggetto o lo scopo dell'interrogazione o dell'interpellanza, i proponenti potranno ritirare la stessa prima della sua lettura.

9. Su proposta del Presidente, o dei Consiglieri proponenti, se nessun Consigliere vi faccia opposizione, le interrogazioni ed interpellanze relative a fatti ed argomenti identici o strettamente connessi, sono trattate contemporaneamente ed alle stesse potrà essere fornita unica risposta.

10. I Consiglieri hanno titolo a presentare domande di attualità su argomenti che riguardino il Comune. Le domande di attualità sono presentate al Presidente del Consiglio in apertura di adunanza su argomenti di interesse comunale su fatti recenti e sopravvenuti e non riconducibili ad una delle questioni da trattare in base all'ordine del giorno dei lavori.

Il Presidente del Consiglio valuterà l'ammissibilità delle domande di attualità motivandone l'eventuale esclusione.

Il Sindaco o l'Assessore di merito rispondono secondo l'ordine di presentazione delle domande nel tempo massimo di 5 (cinque) minuti.

Se il Consigliere si dichiara insoddisfatto la domanda di attualità può essere trasformata dal consigliere in interrogazione o in interpellanza.

## **Art. 19 Mozioni**

1. La mozione consiste nella richiesta scritta e motivata tesa a promuovere una discussione approfondita e particolareggiata di natura tecnica od amministrativa su di un argomento rientrante nella competenza dell'Amministrazione comunale, indipendentemente dal fatto che l'argomento medesimo abbia già formato o meno oggetto di una interrogazione o di una interpellanza, allo scopo di sollecitare l'attività deliberativa.

2. La proposta non potrà avere contenuto immediatamente dispositivo e con effetti giuridici obbligatori: essa dovrà pertanto rappresentare una mera indicazione di natura politico-amministrativa in ordine a successivi provvedimenti e rispettivamente in merito all'esercizio delle funzioni di amministrazione attiva da parte degli organi competenti. La mozione deve, sin dal momento della sua presentazione, essere completamente formulata. La proposta non è soggetta ai pareri di cui all'art. 81 del Testo Unico sull'Ordinamento dei Comuni (D.P.Reg. 1 febbraio 2005 n. 3/L)

3. Le mozioni sono iscritte nell'ordine del giorno della prima seduta consiliare convocata successivamente alla data della loro presentazione e discusse prima della trattazione delle interrogazioni e interpellanze.

4. La discussione e l'approvazione delle mozioni seguono l'identica procedura di discussione e di approvazione delle proposte di deliberazione.

5. Qualora siano state presentate due o più mozioni relative a fatti od argomenti identici, o strettamente connessi, su proposta del Presidente o dei presentatori delle mozioni stesse, il Consiglio può deliberare che le predette mozioni formino oggetto di una unica discussione. In tal caso, i presentatori delle singole mozioni sono iscritti a parlare secondo l'ordine di presentazione delle stesse.

6: Le mozioni hanno precedenza nella discussione sulle interrogazioni e sulle interpellanze che si riferiscono ad uno stesso oggetto. In tal caso, gli interroganti o gli interpellanti possono rinunciare alle loro interrogazioni ed interpellanze ed hanno la parola sulla mozione in discussione subito dopo il proponente della stessa ed i proponenti delle mozioni eventualmente ritirate ai sensi del comma successivo.

7. Venuto meno l'oggetto o lo scopo della mozione, il proponente potrà ritirare la stessa prima della sua lettura.

8. Dopo la lettura di una mozione, questa non può essere ritirata se uno o più Consiglieri vi si oppongono.

9. Nei casi di urgenza e nel caso contemplato al comma 6 dell'art. 18, il Consiglio Comunale può trattare ed approvare una mozione non oggetto dell'ordine del giorno qualora, con il voto favorevole della maggioranza dei due terzi dei presenti, ne riconosca l'effettiva urgenza ed indifferibilità.

## **Art. 20**

### **Trattazione delle mozioni, interrogazioni ed interpellanze -tempo massimo**

1. Mozioni, interrogazioni ed interpellanze, nell'ordine, vengono trattate all'inizio di seduta per un tempo non superiore a sessanta minuti. Trascorso tale termine il Presidente rinvierà a successiva seduta, da tenersi entro quindici giorni, la trattazione che rimane da svolgere; in alternativa, può proporre, al Consiglio Comunale che decide a maggioranza dei presenti, la trattazione a fine seduta.

2. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni non trattate decadono comunque allo scadere del mandato amministrativo.

## **Art. 21**

### **L'ordine del giorno**

1. Nel corso della discussione possono essere presentati da ciascun gruppo consiliare ordini del giorno concernenti argomenti in corso di trattazione e volti a precisare o ampliare la posizione del Consiglio sui medesimi.

2. Sulla stessa proposta o parte di proposta, ogni gruppo non può presentare che un solo ordine del giorno per la cui illustrazione il primo firmatario non deve superare i cinque minuti.

3. Il Presidente ha facoltà di negare l'accettazione di ordini del giorno stilati in forma assolutamente carente o contenenti termini sconvenienti ovvero relativi ad argomenti palesemente estranei all'oggetto della discussione o anche contrastanti con deliberazioni già adottate, e può rifiutare di metterli in votazione.

4. Se il gruppo consiliare insiste, il Presidente consulta il Consiglio che decide senza discussione per alzata di mano.

5. Gli ordini del giorno e le mozioni non possono avere contenuti dispositivi e pertanto non sono soggetti ai pareri di cui all'art. 81 del Testo Unico sull'Ordinamento dei Comuni (D.P.Reg. 1 febbraio 2005 n. 3/L). Gli stessi devono essere completamente formulati.

6. Gli ordini del giorno vengono posti in votazione, secondo l'ordine di presentazione, prima della votazione della proposta di deliberazione, a conclusione della discussione sull'argomento col quale essi hanno attinenza.

## **Art. 22**

### **Richiesta di convocazione del Consiglio**

1. Quando il Sindaco richieda la convocazione del Consiglio, entro una data determinata e con l'indicazione degli argomenti da trattare, il Presidente è tenuto a convocarlo in conformità alla richiesta ricevuta.

2. Il Presidente del Consiglio è tenuto a convocare in seduta straordinaria il Consiglio comunale quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le proposte di deliberazione già istruite e gli argomenti dagli stessi richiesti. La seduta deve in tal caso aver luogo entro 15 (quindici) giorni dalla data di protocollo della richiesta al Comune.

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 comunque allegare una relazione che illustri l'oggetto da trattare.

## **Art. 23**

### **Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi**

1. In conformità al disposto dell'art. 13 del Testo Unico sull'Ordinamento dei Comuni (D.P.Reg. 1 febbraio 2005 n. 3/L) e dell'art. 33 dello statuto, i Consiglieri, per l'esercizio delle proprie funzioni, hanno diritto, in orario d'ufficio, di prendere visione e di ottenere copia dei provvedimenti adottati dal Comune, nonché dalle aziende ed enti dipendenti e degli atti preparatori in essi richiamati, nonché di avere tutti i documenti amministrativi ai sensi dell'art. 22 della L. 7.8.1990 n. 241 e della L.P. 30.11.1992 n. 23 e tutte le informazioni e notizie in loro possesso, utili all'espletamento del loro mandato.

2. I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge o dal regolamento per l'accesso ai documenti amministrativi.

## **Art. 24**

### **Rilascio di copie di atti e documenti**

1. I documenti indicati all'art. 23 per i quali viene esercitato il diritto di accesso – in copia informatica o, in subordine in copia cartacea autenticata o in fotocopia semplice - possono essere ottenuti dai Consiglieri comunale in forma gratuita.

2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata, di norma in forma scritta in esenzione da qualsiasi diritto, dal Consigliere presso la segreteria comunale. La visione immediata degli atti è di norma consentita, salvo casi particolari in cui il diritto deve comunque poter essere esercitato entro i successivi tre giorni lavorativi.

3. Il rilascio delle copie avviene entro i cinque giorni lavorativi successivi a quello della richiesta; nel caso si tratti di atti particolarmente complessi il Segretario

comunale, entro il giorno successivo alla richiesta, comunicherà il termine entro il quale potranno essere rilasciate le copie richieste.

4. Il Segretario comunale, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa entro il termine di cui al precedente comma il Consigliere interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.

5. Le copie autenticate sono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti connessi alla carica di Consigliere comunale.

**Art. 25  
(omissis)**

**Capo III  
ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

**Art 26  
Partecipazione alle adunanze**

1. Il Consigliere è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Nel caso di assenza, la preventiva giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione al Presidente, il quale ne dà notizia al Consiglio.
3. Delle giustificazioni viene presa nota a verbale.
4. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Segretario perchè sia presa nota a verbale.

**Art. 27  
Astensione obbligatoria**

1. I Consiglieri obbligati ad astenersi ai sensi dell'art. 14 del Testo Unico sull'Ordinamento dei Comuni (D.P.Reg. 1 febbraio 2005 n. 3/L) devono assentarsi dall'aula fin dall'inizio del dibattito e fino al termine della votazione, informando il Segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

**Parte III**  
**FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**Capo I**  
**CONVOCAZIONE**

**Art. 28**  
**Competenza**

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Presidente nelle modalità previste dall'art.21 dello Statuto.

2. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci, secondo lo statuto ed il presente regolamento.

3. La prima seduta del Consiglio Comunale è convocata e presieduta dal Consigliere più anziano di età, con esclusione del Sindaco, nelle modalità previste dallo Statuto.

**Art. 29**  
**Avviso di convocazione**

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.

2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza, della sede dove la stessa sarà tenuta con invito ai Consiglieri comunali a parteciparvi e dell'orario durante il quale può aver luogo la consultazione degli atti presso la segreteria comunale.

3. Il Consiglio comunale è normalmente convocato in adunanza ordinaria. E' convocato d'urgenza quando sussistono obiettive motivazioni rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.

4. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario o d'urgenza e se la stessa si tiene in prima od in seconda convocazione. Nell'avviso sono indicati gli argomenti da trattare, elencati nell'ordine del giorno.

5. Omissis.

**Art. 30**  
**Ordine del giorno**

1. L'elenco degli argomenti da trattare costituisce l'ordine del giorno.

2. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta, al Consigliere comunale, alle commissioni consiliari e ai cittadini residenti ai sensi dell'art. 10 dello statuto.

3. Spetta al Presidente stabilire l'ordine delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno osservando, di norma, la seguente disposizione: approvazione verbale, ratifica di atti giuntali, mozioni, interrogazioni ed interpellanze, proposte di deliberazione del Sindaco, della Giunta comunale, dei Consiglieri e delle commissioni consiliari, dei cittadini residenti, proposte da discutere in seduta segreta.

4. Gli argomenti sono enunciati con la necessaria concisione, chiarezza e specificità in modo tale da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.

5. Sono elencati distintamente sotto l'indicazione "seduta segreta". gli argomenti per i quali ne ricorrono le condizioni.

6. L'ordine del giorno è inserito in tutt'uno ed allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

### **Art. 31**

#### **Avviso di convocazione -Consegna -Modalità**

1. La convocazione è effettuata, di norma, con l'utilizzo di strumenti informatici ed è validamente recapitata se trasmessa all'indirizzo di posta elettronica certificata indicato dal Consigliere comunale con dichiarazione scritta e revocabile indirizzata al Presidente del Consiglio comunale.

Il Comune, a richiesta dei consiglieri, rimborsa il costo sostenuto per l'acquisizione e l'eventuale rinnovo di un indirizzo PEC da utilizzare esclusivamente per le comunicazioni inerenti il mandato nella misura massima stabilita con apposita deliberazione della Giunta comunale.

2. Il Consigliere comunale, in caso di impossibilità all'utilizzo degli strumenti di cui al comma 1 del presente articolo, chiede al Presidente del Consiglio comunale il recapito della convocazione con altri idonei mezzi.

3. I Consiglieri che non risiedono nel Comune e che non possono disporre di un indirizzo di posta elettronica certificata devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Presidente, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli atti pertinenti alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.

4. Con le modalità di invio indicate ai commi precedenti si considerano osservati ad ogni effetto, sia l'obbligo di consegna che i termini fissati dalla legge e dal regolamento.

### **Art. 32**

#### **Avviso di convocazione -Consegna -Termini**

1. L'avviso di convocazione deve essere consegnato ai Consiglieri entro le ore 18.00 del settimo giorno antecedente quello stabilito per la riunione. Nei termini di cui al precedente comma sono inclusi i giorni festivi

2. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno ventiquattro ore prima di quella stabilita per la riunione.

3. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze argomenti urgenti e sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno ventiquattro ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.

4. I motivi dell'urgenza delle convocazioni e dei punti aggiunti all'ordine del giorno, di cui ai commi precedenti, possono essere sindacati dal Consiglio comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata ad altra seduta.

5. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

### **Art. 33**

#### **Ordine del giorno -Pubblicazione e diffusione**

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze è pubblicato all'albo on line del Comune contestualmente alla trasmissione degli avvisi di convocazione e fino al giorno della riunione. Il Segretario comunale è responsabile di tale pubblicazione. Sono fatte salve le ulteriori forme di pubblicità previste dal regolamento rete civica e albo pretorio.

2. Il Presidente, per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, può disporre la pubblicazione di manifesti per far noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti, fra quelli iscritti all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita speciale rilevanza. Il Presidente può disporre ulteriori forme di pubblicità.

### **Capo II**

#### **ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

### **Art. 34**

#### **Deposito degli atti**

1. Gli atti e i documenti relativi agli oggetti iscritti all'ordine del giorno della convocazione del Consiglio comunale, sono depositati presso la Segreteria comunale entro le ore diciotto del sesto giorno antecedente la seduta.

Le proposte di deliberazione e, di norma, la componente testuale (esclusi elaborati grafici) degli allegati entro il termine predetto sono inviate ai Consiglieri che dispongono di un indirizzo PEC a mezzo posta elettronica certificata.

Gli atti e documenti sono resi di norma disponibili o accessibili anche su supporto informatico a richiesta dei Consiglieri o mediante accesso ad apposita sezione del sito comunale.

2. L'orario di consultazione corrisponde al normale orario di servizio degli uffici comunali. In via del tutto eccezionale, il Presidente, d'intesa con il Sindaco ed il Segretario comunale, può individuare un orario diverso di consultazione

3. La proposta sottoposta a deliberazione del Consiglio è depositata entro i termini di cui ai precedenti commi, nel testo completo dei pareri ed attestazioni di cui all'art. 81 e all'art. 81 ter del Testo Unico sull'Ordinamento dei Comuni (D.P.Reg. 1 febbraio 2005 n. 3/L) e ove occorra dell'attestazione di cui all'art. di cui all'art. 153, comma 5, e all'art. 191, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 26, corredata dei documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.

4. La proposta di bilancio preventivo è inviata ai Consiglieri con le modalità previste dal regolamento di contabilità.

**Art. 35**  
**Adunanze di prima convocazione**

1. Il Consiglio comunale, nelle adunanze di prima convocazione, non può deliberare se non interviene la maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica.

2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato dal Segretario comunale anche a mezzo di appello nominale.

3. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'accertamento o l'eventuale appello quando tale numero risulta raggiunto.

4. Nel caso in cui, trascorsa mezzora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'accertamento, sia constatata la mancanza del numero legale, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.

5. Dopo l'accertamento effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione. La presenza del numero legale deve essere accertata prima di ogni votazione. Ove manchi il numero legale, il Presidente invita coloro che si sono momentaneamente assentati dall'aula, a voler presenziare. Nel caso che dal nuovo accertamento risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da cinque a quindici minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è ancora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare salvo quanto disposto dal comma successivo. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

6. Nel caso di volontà espressamente dichiarata da parte dei Consiglieri o per mancanza del numero legale dovuta all'obbligo per alcuni di lasciare l'aula in uno o più punti, la seduta sarà dichiarata deserta solo per tali punti e la seduta stessa riprenderà con la discussione degli altri argomenti dell'ordine del giorno.

**Art. 36**  
**Adunanza di seconda convocazione**

1. L'adunanza di seconda convocazione è quella fissata in giornata diversa da quella della prima convocazione limitatamente alla trattazione di argomenti già posti all'ordine del giorno della seduta andata in tutto o in parte deserta.

2. Nell'adunanza di seconda convocazione, le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purchè intervengano almeno due quinti dei membri del Consiglio.

3. Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati, se non vi sia la partecipazione della maggioranza dei Consiglieri assegnati, i seguenti atti:

- la costituzione di istituzioni e di aziende speciali;
- lo statuto delle aziende speciali;
- la partecipazione a società di capitali;
- l'assunzione e la dismissione dei servizi pubblici locali,
- i bilanci e i documenti unici di programmazione
- i programmi di opere pubbliche;
- il rendiconto della gestione;

- i regolamenti;
- l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, compresa la determinazione delle relative aliquote;
- l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- la disciplina del personale non riservata alla contrattazione collettiva e le dotazioni organiche complessive;
- l'esame del referto su gravi irregolarità di gestione presentata dall'organo di revisione.

Tuttavia possono essere discussi e deliberati in seconda convocazione ed in mancanza della maggioranza dei consiglieri assegnati anche gli atti sopra elencati, quando per la loro adozione debba essere rispettato un termine perentorio prossimo a scadenza o quando si tratti di atti urgenti ed improrogabili, la cui mancata adozione possa comportare grave danno al Comune.

4. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Presidente. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno ventiquattro ore prima di quella fissata dalla data della seduta di seconda convocazione. Nel caso in cui giorno ed ora della seduta di seconda convocazione siano già stati indicati nell'avviso di prima convocazione, l'avviso di seconda convocazione è consegnato ai soli consiglieri non presenti all'atto della dichiarazione di seduta deserta.

5. Trascorsa mezzora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.

6. Nel caso di affari volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione".

### **Capo III PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE**

#### **Art. 37 Adunanze pubbliche**

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dal successivo articolo ed eccettuati i casi in cui, con deliberazione motivata, il Consiglio non disponga altrimenti.

2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

3. Quando si verificano particolari condizioni o rilevanti motivi d'interesse per la comunità, il Presidente può, sentito il Sindaco ed i Capi gruppo, convocare un'adunanza di carattere straordinario alla quale, con i Consiglieri comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, delle circoscrizioni, degli organismi di partecipazione popolare, delle associazioni ed istituzioni interessate ai temi da discutere. In tali adunanze, il

Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, illustrandone gli orientamenti degli enti e delle parti rappresentate. Durante tali adunanze del Consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.

### **Art. 38**

#### **Adunanze segrete**

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano giudizi sulle qualità ed attitudini di una o più persone.

2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.

3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulle qualità o attitudini di una o più persone il Presidente invita i Consiglieri ad interrompere la discussione e dispone il passaggio a seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio escano dall'aula.

### **Capo IV**

#### **DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

### **Art. 39**

#### **Comportamento dei Consiglieri**

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno il più 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. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione che possono offendere l'onorabilità delle persone.

3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama nominandolo.

4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questi tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente può interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.

5. I Consiglieri che nonostante l'obbligo di allontanarsi dall'aula, ai sensi dell'art. 14 del Testo Unico sull'Ordinamento dei Comuni (D.P.Reg. 1 febbraio 2005 n. 3/L) vi restino presenti, possono essere sollecitati dal Presidente.

6. Il Presidente non può in ogni caso fare espellere dall'aula il Consigliere, ma soltanto, se lo ritiene opportuno o necessario, sospendere o sciogliere la seduta.

#### **Art. 40**

#### **Ordine della discussione**

1. I Consiglieri che intendono intervenire ne fanno richiesta al Presidente.

2. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente può intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere autorizzato a parlare.

3. Solo al Presidente è permesso interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.

4. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.

5. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

#### **Art. 41**

#### **Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso sulle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.

2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.

3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera del Corpo di Polizia Locale e/o delle Forze dell'Ordine.

4. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il 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, sospendere o sciogliere la seduta.

5. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprende il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, udito il parere dei Capi gruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

#### **Art. 42**

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

1. Il Presidente può invitare nella sala i funzionari comunali perchè effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulta necessario.

2. Possono essere altresì ammessi consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.

3. Effettuate le consultazioni e risposto ad eventuali quesiti, i predetti funzionari e consulenti prendono posto nello spazio riservato al pubblico, restando a disposizione, se in tal senso richiesti.

4. In casi eccezionali, valutati dal Presidente, sentiti i Capi gruppo ed il Sindaco, possono essere invitati esperti su argomenti specifici.

## **Capo V ORDINE DEI LAVORI**

### **Art. 43 Comunicazioni**

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari di scelta degli scrutatori, il Presidente effettua eventuali comunicazioni su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità e, in caso di domande di attualità prodotte dai Consiglieri, procede secondo quanto previsto all'art. 18 del presente regolamento.

### **Art. 44 Ordine di trattazione degli argomenti**

1. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato o con decisione del Presidente, di propria iniziativa, o su richiesta di un Consigliere. Ove la decisione del Presidente venga contestata da qualche Consigliere, la decisione è rimessa al Consiglio, che decide a maggioranza.

2. Il Consiglio non può discutere nè deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dal comma seguente e dal comma 9 dell'art. 19.

3. Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

### **Art. 45 Discussione -norme generali**

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. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.

2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere può parlare per due volte, la prima per non più di dieci minuti e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.

3. omissis

4. I tempi degli interventi sopra indicati sono triplicati in sede di discussione del bilancio di previsione e raddoppiati in sede di discussione del conto consuntivo, di revisioni o varianti degli strumenti urbanistici o di altri argomenti riconosciuti, a richiesta di un Consigliere, di particolare importanza dal Consiglio all'inizio della loro trattazione. I tempi medesimi sono ridotti alla metà in sede di discussione di singoli emendamenti.

5. Il Presidente, il Sindaco od il relatore possono replicare in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.

6. Il Presidente dichiara chiusa la discussione quando l'argomento sia stato sufficientemente dibattuto e non vi siano altre richieste di intervento così come quando, in presenza di richieste di intervento, le stesse siano ritenute pretestuose, ostruzionistiche e dilazionatorie, e purchè siano già stati garantiti i diritti di intervento di cui ai precedenti commi del presente articolo. In presenza di contestazioni, decide la maggioranza dei presenti.

#### **Art. 46**

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

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.

2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.

3. In ordine alle questioni pregiudiziale e sospensiva, che possono essere richieste con intervento limitato a dieci minuti, il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

#### **Art. 47**

#### **Fatto personale**

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.

2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi: il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste, anche dopo la pronuncia negativa del Presidente, decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.

3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi singoli sul fatto personale non possono durare più di cinque minuti.

## **Art. 48**

### **Termine dell'adunanza**

1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la riunione.
2. La seduta è unica anche nel caso i lavori della stessa proseguano oltre la mezzanotte.

## **Capo VI**

### **PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE IL VERBALE**

## **Art. 49**

### **La partecipazione del Segretario all'adunanza**

1. Il Segretario comunale presenzia alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni partecipative chiedendo al Presidente di intervenire per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione.

## **Art. 50**

### **Il verbale dell'adunanza -Redazione e firma**

1. Il verbale delle adunanze è l'atto che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio comunale.
2. Alla redazione provvede, secondo quanto stabilito dallo Statuto, il Segretario comunale che potrà avvalersi di propri collaboratori ed apparecchi tecnici.
3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i nomi dei Consiglieri presenti e di quelli assenti, con l'indicazione per questi ultimi se la loro assenza sia o meno giustificata, i punti principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva delle deliberazioni ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
4. I concetti e le posizioni dei singoli gruppi intervenuti nella discussione sono riportati in modo succinto e chiaro nel verbale. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi e dichiarazioni di voto vengono riportati integralmente a verbale, purchè il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario prima della sua lettura o la dichiarazione venga testualmente dettata.
5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, riportate a verbale.

5bis. Nel caso sia garantita la registrazione audio della seduta e la sua duratura conservazione e ne sia reso facilmente possibile l'ascolto per tutti i cittadini presso almeno una delle strutture comunali, nel verbale potranno essere omessi i punti principali delle discussioni, fermo restando quanto previsto dal secondo periodo del comma 4.

6. Il verbale della seduta segreta deve contenere soltanto il dispositivo della deliberazione, il risultato della votazione e, su richiesta, la constatazione del voto.

7. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario comunale.

### **Art. 51**

#### **Verbale -Deposito -Rettifiche -Approvazione**

1. Il verbale viene inviato ai Consiglieri unitamente all'avviso di convocazione della seduta del Consiglio all'ordine del giorno della quale ne è posta l'approvazione. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale. Se nessuno si pronuncia, il verbale è sottoposto a votazione senza lettura.

2. 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 quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.

3. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso ritornare in alcun modo nel 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 il Presidente pone in votazione la proposta di rettifica.

4. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso.

5. I verbali approvati dal Consiglio comunale sono conservati nelle forme di legge presso l'archivio comunale a cura del Segretario comunale.

6. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dai predetti registri appartiene alla competenza del Segretario comunale o del Vice Segretario in sua vece.

## **Parte IV LE DELIBERAZIONI**

### **Capo I LE VOTAZIONI**

#### **Art. 52 Modalità generali**

1. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese.

2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli.

3. La votazione in forma segreta viene effettuata quando sia prescritta espressamente dalla legge, dallo statuto e nel caso di cui al precedente art. 38 o su richiesta di uno o più Consiglieri; detta richiesta è soggetta a votazione palese.

4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo nei casi previsti espressamente dalla legge.

5. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza.

6. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:

a) la votazione sulle questioni pregiudiziale e sospensiva 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) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono esclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.

7. Ogni deliberazione del Consiglio comunale è approvata con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri presenti e votanti, salvo il caso in cui sia prescritta una maggioranza qualificata. In caso di parità di voti, la proposta si intende non approvata.

8. Per gli atti a contenuto articolato ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:

a) per gli atti a contenuto articolato il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione. Discusse e votate tali proposte il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso;

b) per il bilancio di previsione, le relative variazioni, il rendiconto della gestione, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di emendamento presentate dai Consiglieri. Concluse tali espressioni di voto, vengono posti in votazione per l'approvazione i relativi documenti contabili con gli altri allegati previsti dalla normativa. E' fatto salvo quanto previsto dal Regolamento di contabilità.

#### **Art 53 Votazioni in forma palese**

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano di regola per alzata di mano.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti.
3. Controllato l'esito della votazione rilevato dal Segretario comunale e dal Presidente, quest'ultimo ne proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purchè immediatamente dopo la proclamazione del risultato. In tal caso partecipano al controllo del risultato della votazione, su invito del Presidente, anche i Consiglieri scrutatori.
5. I Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima o immediatamente dopo l'espressione del voto o l'astensione.

#### **Art. 54** **Votazione 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.
2. Il Segretario comunale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono ad alta voce in modo affermativo o negativo ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario.
4. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

#### **Art. 55** **Votazioni segrete**

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata di norma a mezzo schede, secondo le modalità indicate nel successivo comma.
2. Le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, di ugual colore e formato, prive di segni di riconoscimento. Ciascun Consigliere scrive nella scheda il proprio voto positivo o negativo, indicando sì o no.
3. Nei casi in cui sia richiesto il sistema di votazione per voto limitato ciascun Consigliere scrive nella propria scheda un nome solo e sono proclamati eletti coloro che hanno raccolto il maggior numero di voti. A parità di voti è proclamato eletto il più anziano di età. Qualora nella votazione non sia risultato eletto alcun Consigliere o rappresentante della minoranza, si sostituisce all'ultimo eletto della maggioranza il Consigliere o rappresentante della minoranza che ha ottenuto il maggior numero di voti. Sono comunque fatte salve modalità diverse espressamente previste dalla legge.
4. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto comportano la nullità del voto.
5. 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, proclamandolo.
6. Il numero delle schede deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti.

7. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.

8. 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. 56** **Esito delle votazioni**

1. Salvo che i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi e dallo statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni proposta di deliberazione si intende approvata quando ha ottenuto un numero di voti a favore maggiore della metà del numero dei votanti, e comunque un numero di consiglieri non inferiore ai 3/10 dei consiglieri assegnati.

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. Le schede bianche e nulle non si computano per determinare la maggioranza dei voti.

4. In caso di parità di voti, la proposta viene rinviata alla seduta successiva, a meno che un quarto dei consiglieri presenti non chiedano la ripetizione, previa un'eventuale riapertura della discussione. In caso di parità di voti anche alla seconda votazione, la proposta non può, nella stessa adunanza, essere oggetto di ulteriore discussione e votazione.

#### **Art. 57** **Deliberazioni immediatamente eseguibili**

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei componenti. In tal caso la pubblicazione deve avvenire, a pena di decadenza, entro 5 giorni dall'adozione.

2. (omissis)

**Parte V**  
**DISPOSIZIONI FINALI**

**Art. 58**  
omissis

**Art. 59**  
**Diffusione**

1. Copia del presente regolamento è inviata dal Presidente ai Consiglieri comunali in carica.

2. Copie del regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio comunale a disposizione dei Consiglieri.

3. Copia del regolamento è inviata ai Consiglieri comunali neo-eletti, dopo la proclamazione dell'elezione.

**Art. 60**  
**Norma transitoria**

1. L'art. 7 del presente regolamento, nella sua nuova formulazione, si applica anche alle commissioni relative alla consiliatura in corso.

2. Entro 4 mesi dall'entrata in vigore delle modifiche regolamentari il Consiglio provvede alla nomina delle nuove commissioni o alla modifica delle commissioni esistenti .

Trascorso inutilmente detto termine le commissioni a suo tempo costituite decadono.