



COMUNE DI MOLVENO

PROVINCIA DI TRENTO

P.zza Marconi, n° 1 – C.A.P. 38018
Tel. 0461/586936 – Fax 0461/586968
P.I. 00149120222

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

**Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 55 di data 23.12.1996
e modificato con delibera consigliare n. 26 di data 21.05.2021**

INDICE

PARTE I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

	Pag.
Capo I - Disposizioni generali	
Art. 1 - Finalità - Interpretazione	6
Art. 2 - La sede delle adunanze	7
Capo II - Il Presidente	
Art. 3 - Presidenza delle adunanze	7
Art. 4 - Compiti e poteri del Presidente	7
Capo III - I Gruppi Consiliari	
Art. 5 - Costituzione	8
Art. 6 - Conferenza dei Capi gruppo	9
Capo IV - Commissioni Consiliari Permanenti	
Art. 7 - Costituzione e composizione	10
Art. 8 - Presidenza e convocazione delle Commissioni	11
Art. 9 - Funzionamento delle Commissioni	11
Art. 10 - Funzioni delle Commissioni	12
Capo V - Commissioni speciali	
Art. 11 - Commissioni consiliari d'indagine	12
Art. 12 - Commissioni speciali	13
Art. 13 - Commissioni previste da Leggi e Regolamenti	13
Capo VI - I Consiglieri scrutatori	
Art. 14 - Designazione e funzioni	14

PARTE II - I CONSIGLIERI COMUNALI

Capo I - Norme generali	Pag.
Art. 15 - Riserva di legge	15
Capo II - Diritti	
Art. 16 - Diritto d'iniziativa	16
Art. 17 - Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze mozioni e ordini del giorno	17
Art. 18 - Trattazione interrogazioni, interpellanze, mozioni – tempo massimo	17
Art. 19 - Interrogazioni - Forma e Contenuto	17
Art. 20 - Interpellanze - Forma e Contenuto	18
Art. 21 - Mozioni	19
Art. 22 - L'ordine del giorno	20
Art. 23 - Firmatari di ordini del giorno, emendamenti, interrogazioni, interpellanze e mozioni.	20
Art. 24 - Richiesta di convocazione del Consiglio	21
Art. 25 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi	21
Art. 26 - Diritto al rilascio di copie di atti e documenti	22
Capo III - Esercizio del mandato elettivo	
Art. 27 - Partecipazione alle adunanze	23
Art. 28 - Astensione obbligatoria	24
Art. 29 - Indennità di presenza ai Consiglieri.	24

PARTE III - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I - Convocazione	
Art. 30 - Competenza	24
Art. 31 - Avviso di convocazione	25
Art. 32 - Ordine del giorno	25
Art. 33 - Avviso di convocazione - Consegna - Modalità	26
Art. 34 - Avviso di convocazione - Consegna - Termini	26
Art. 35 - Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione	27

Capo II - Ordinamento delle adunanze	Pag.
Art. 36 - Adunanza, Seduta, Sessione	27
Art. 37 - Deposito degli atti	27
Art. 38 - Adunanze di prima convocazione	28
Art. 39 - Adunanze di seconda convocazione	29
Capo III - Pubblicità delle adunanze	
Art. 40 - Adunanze pubbliche	31
Art. 41 - Adunanze segrete	31
Art. 42 - Adunanze “aperte”	31
Capo IV - Disciplina delle adunanze	
Art. 43 - Comportamento dei Consiglieri	33
Art. 44 - Ordine della discussione	33
Art. 45 - Comportamento del pubblico	34
Art. 46 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula	34
Capo V - Ordine dei lavori	
Art. 47 - Comunicazioni - Interrogazioni	35
Art. 48 - Ordine di trattazione degli argomenti	35
Art. 49 - Discussione - Norme generali	36
Art. 50 - Questione pregiudiziale e sospensiva	37
Art. 51 - Fatto personale	37
Art. 52 - Termine dell’adunanza	38
Capo VI - Partecipazione del Segretario Comunale	
Art. 53 - La partecipazione del Segretario all’adunanza	38
Art. 54 - Il verbale dell’adunanza - Redazione e firma	39
Art. 55 - Verbale - Deposito - Rettifiche - Approvazione	39

PARTE IV - LE DELIBERAZIONI

Capo I - Le votazioni	
Art. 56 - Modalità generali	41
Art. 57 - Votazioni in forma palese	42
Art. 58 - Votazione per appello nominale	42
Art. 59 - Votazioni segrete	43
Art. 60 - Esito delle votazioni	43
Art. 61 - Deliberazioni immediatamente eseguibili	44

PARTE V - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 62 - Entrata in vigore	45
Art. 63 - Diffusione	45
Art. 64 - Richiamo alle norme legislative e regolamenti	46

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, le decisioni sono adottate dal Presidente, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, 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 adottata 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 l'edificio Scuole Elementari.

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 telematico

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 sono esposte le bandiere dello Stato, della Comunità Europea, della Provincia Autonoma di Trento.

6. I componenti del Consiglio Comunale e il Segretario, previa comunicazione e quando previsto nella convocazione, possono partecipare all'adunanza anche da remoto.

Capo II IL PRESIDENTE

Art. 3 Presidenza delle adunanze

1. Il Consiglio comunale è presieduto dal Sindaco, salvo che sia altrimenti stabilito dalla legge e/o dallo Statuto.

2. In caso di assenza od impedimento del Sindaco, la presidenza è assunta dal Vice Sindaco e, ove anche questi sia assente od impedito, le funzioni sono assunte dall'Assessore più anziano a seguire fino all'ultimo Assessore in carica o, in mancanza di Assessori, dal Consigliere più anziano.

3. L'anzianità di cui al comma 2 è determinata dall'età.

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 e dallo Statuto.

2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, ne dirige e modera la discussione degli argomenti, concede la parola, proclama il risultato delle votazioni e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente Regolamento.

3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della Legge, dello Statuto e del Regolamento ed ha facoltà di sospendere o di sciogliere l'adunanza nei casi stabiliti dal presente Regolamento.

4. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.

5. In caso di comportamento scorretto o lesivo della dignità delle persone da parte dei Consiglieri, il Presidente li richiama all'ordine. Se il Consigliere persiste nella trasgressione, il Presidente può togliergli la parola.

Capo III I GRUPPI CONSILIARI

Art. 5 Costituzione

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.

2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due Consiglieri. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questo sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.

3. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Sindaco il nome del Capogruppo, entro la prima riunione del Consiglio neo-eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Sindaco le variazioni della persona del Capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capogruppo il Consigliere del gruppo 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 Sindaco, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del Capogruppo di nuova adesione.

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 Capogruppo. In mancanza di tale nomina viene considerato Capogruppo il Consigliere del gruppo più anziano per età. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Sindaco da parte dei Consiglieri interessati.

6. I consiglieri subentranti nel corso della consiliatura sono tenuti a presentare al Sindaco la dichiarazione di appartenenza ad un gruppo entro 10 giorni dalla seduta in cui è avvenuta la surroga; in difetto non acquisiscono le prerogative spettanti al gruppo consiliare. Nel caso in cui sia stato costituito il gruppo misto vengono affiliati al medesimo.

Art. 6 Conferenza dei Capi gruppo

1. La Conferenza dei Capi gruppo è l'organismo consultivo del Sindaco nell'esercizio delle funzioni di Presidente delle adunanze consiliari, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.

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

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 Sindaco.

4. La Conferenza dei Capi gruppo non è pubblica ed è convocata e presieduta dal Sindaco. La Conferenza è validamente costituita indipendentemente dal numero dei Capi gruppo presenti. Il Sindaco convoca la Conferenza dei Capi gruppo anche su richiesta motivata e redatta in forma scritta da parte di uno o più Capi gruppo.

5. 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, recapitata almeno 3 (tre) giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. In caso di urgenza, la riunione può essere convocata dal Sindaco prescindendo dall'osservanza dei termini e delle modalità ordinarie.

6. L'avviso di convocazione della Conferenza è inviato all'indirizzo di posta elettronica che ogni singolo capogruppo comunicherà al Sindaco.7. I Capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.

8. Secondo le indicazioni espresse dalla Conferenza dei Capigruppo, l'Amministrazione comunale assicura ai gruppi quanto necessario per l'esercizio delle funzioni da parte dei Consiglieri che degli stessi fanno parte.

9. Le funzioni di Segretario della Conferenza sono affidate ad un componente della stessa. Qualora particolari esigenze lo richiedano tali funzioni potranno essere svolte da un dipendente comunale.

10. Alla Conferenza dei capigruppo, qualora il Sindaco lo ritenga opportuno o lo richieda la maggioranza dei componenti, possono essere invitati i presidenti delle Commissioni ed i dipendenti comunali, quale supporto tecnico per la trattazione di specifiche tematiche.

Capo IV COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Art. 7 Costituzione e funzionamento

1. Qualora lo Statuto lo consenta, il Consiglio comunale, per tutta la sua durata in carica, può costituire al suo interno Commissioni permanenti consultive, stabilendone con apposita deliberazione il numero, la composizione, l'organizzazione, le competenze, i poteri e l'importo del gettone di presenza.

2. Le Commissioni permanenti sono costituite da Consiglieri comunali designati con voto limitato al fine di garantire una adeguata rappresentanza delle minoranze. A parità di voti si considera eletto il più anziano di età.

3. La Giunta comunale, su richiesta della Commissione, potrà disporre la nomina di esperti, esterni al Consiglio, che parteciperanno ai lavori, senza diritto di voto. Tali esperti dovranno avere riconosciuta competenza nelle materie da trattare.

Art. 8 Presidenza e convocazione delle Commissioni

1. Il Presidente di ciascuna Commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese o votazione per appello nominale quando non sia possibile la votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti, nella prima riunione che viene convocata dal Sindaco, tranne i casi in cui la Presidenza spetti di diritto o nel caso in cui il Consiglio Comunale, per motivi particolari, riservi a sé la nomina.

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. 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 mediante mail ai componenti della Commissione, nel loro domicilio, almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Nel termine predetto sono inclusi i giorni festivi ma non il giorno di invio della convocazione e quello fissato per la riunione. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Sindaco ed agli Assessori delegati alle materie da trattare nella riunione, della quale viene inviato l'ordine del giorno. La convocazione e le comunicazioni sono inviate all'indirizzo di posta elettronica che ogni singolo capogruppo comunicherà al Sindaco.

5. Per esigenze particolari o in casi di emergenza o di impossibilità di partecipazione da parte dei componenti, le commissioni possono essere convocate in videoconferenza da remoto secondo la disciplina prevista da apposito regolamento comunale vigente di disciplina delle riprese audio visive o videoconferenze da remoto.

Art. 9

Funzionamento delle Commissioni

1. La riunione della Commissione è valida quando è presente la maggioranza dei componenti, compreso il Presidente

2. Le sedute delle Commissioni di regola non sono pubbliche. Il Consiglio Comunale può prevedere, nel provvedimento di istituzione della Commissione, che le sedute siano svolte pubblicamente. Analoga previsione può essere assunta dai membri della Commissione stessa per singole sedute ritenute di pubblico interesse o per tutta la propria attività. Nel caso di sedute aperte al pubblico, l'avviso di convocazione deve essere reso noto mediante pubblicazione all'Albo pretorio e sono applicabili le norme di funzionamento previste per il Consiglio Comunale, se ed in quanto compatibili, .

3. Il Sindaco ed i membri della Giunta possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le Commissioni.

4. Le funzioni di Segretario delle Commissioni sono affidate ad un componente delle stesse. Qualora particolari esigenze lo richiedano, tali funzioni potranno essere svolte da un dipendente comunale.

Art. 10

Funzioni delle Commissioni

1. Le Commissioni, nell'ambito della loro funzione consultiva, provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio, alle stesse rimessi dal Sindaco, dalla Giunta o dal Consiglio stesso. Le Commissioni possono essere altresì incaricate di studi e di verifiche nell'ambito delle materie loro assegnate.

2. Le Commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo, riferendo al Consiglio con apposite

relazioni. D'intesa con il Sindaco può riferire all'adunanza il Presidente della Commissione. I risultati delle indagini conoscitive sono riferiti dal Presidente della Commissione, entro il termine fissato per l'espletamento dell'incarico.

3. Il parere della Commissione, se istituita, è obbligatorio su tutte le proposte di deliberazione da sottoporre al Consiglio Comunale relativamente alla materia di competenza.

Capo V COMMISSIONI SPECIALI

Art. 11 Commissioni consiliari d'indagine

1. Il Consiglio comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, su proposta del Sindaco o su istanza sottoscritta da un terzo dei consiglieri in carica, può costituire, nel suo interno, Commissioni speciali incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi, dai responsabili degli uffici e servizi, dai rappresentanti del Comune in altri organismi.

2. La deliberazione che costituisce la Commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'inchiesta ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio comunale. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico.

3. Nella relazione al Consiglio la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che sono risultati, direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio.

4. Il Consiglio comunale, preso atto delle relazioni della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla Giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che quella dovrà adottare entro un termine prestabilito.

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

Art. 12 Commissioni speciali

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, la durata, le modalità di funzionamento ed il termine finale per l'incarico assegnato.

2. Le Commissioni sono costituite su proposta del Sindaco o su istanza di almeno 1/3 dei Consiglieri. La Commissione è composta da un rappresentante, anche non Consigliere, designato da ciascun gruppo che intenda aderirvi, purché

in possesso dei requisiti di eleggibilità alla carica di consigliere comunale, nonché da eventuali esperti indicati dal Consiglio comunale con la deliberazione di costituzione.

3. I Capigruppo ed il Sindaco e/o suo delegato, nonché gli Assessori comunali competenti sulla materia trattata possono partecipare alle riunioni delle Commissioni speciali, con diritto di intervento ma senza diritto di voto.

Art. 13

Commissioni previste da Leggi e Regolamenti

1. Sono fatte salve le disposizioni che disciplinano le Commissioni previste da leggi, Statuto e Regolamenti.

Capo VI

I CONSIGLIERI SCRUTATORI

Art. 14

Designazione e funzioni

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

2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente con l'assistenza degli scrutatori. 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.

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 competenza 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 comunale stabilita dalla legge e dallo statuto.

3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa è inviata al Sindaco il quale la trasmette al Segretario comunale per l'istruttoria come previsto dalla normativa vigente e ne informa la Giunta. Il Segretario comunale esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Sindaco comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio comunale. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente. Quest'ultimo può illustrare la propria proposta al Consiglio comunale.

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

5. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti devono essere firmati e sono presentati, in scritto, al Sindaco entro il secondo giorno precedente quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità possono essere presentate al Presidente nel corso della seduta, fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.

6. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Sindaco al Segretario comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza il Segretario comunale, su richiesta del Presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal Segretario comunale, per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera viene rinviata a dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.

7. Gli emendamenti sono letti ed illustrati da un proponente, o dal primo firmatario nel caso vi sia la sottoscrizione da parte di più Consiglieri, dal relatore incaricato nel caso i sottoscrittori appartengano a più gruppi, per non più di 5 (cinque) minuti complessivamente; successivamente all'illustrazione di ogni emendamento, ogni gruppo consiliare può intervenire per non più di 5 (cinque) minuti; ciascun emendamento viene votato singolarmente o poi unitamente al resto della mozione o dell'ordine del giorno.

8. La votazione di ogni singolo emendamento deve precedere la votazione relativa alla proposta originale e gli emendamenti, di norma, devono essere votati in ordine di presentazione.

9. Possono essere presentati, nel corso della seduta, anche dal relatore, emendamenti verbali di limitata portata per correzioni grammaticali, sintattiche o per errori materiali contenuti nelle proposte e tali da non richiedere la modifica della stessa o che non richiedano il parere di regolarità tecnico-amministrativa e contabile. In caso di dissenso l'emendamento è posto ai voti.

10. Possono essere presentati emendamenti diversi da quanto al precedente comma e che comunque non richiedano di regolarità tecnico-amministrativa e contabile da accettare in caso di unanimità

Art. 17

Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno 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. Tali documenti devono essere sempre formulati per iscritto e firmati dal proponente.

2. Le interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno, nell'ordine di presentazione, sono posti all'ordine del giorno dei lavori del Consiglio nei tempi indicati nei successivi articoli, indicandone l'oggetto.

3. Ai fini di una tempestiva ed univoca identificazione delle stesse, interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno e mozioni, sono contrassegnate, per ciascuna tipologia, da numerazione progressiva.

Art. 18

Trattazione interrogazioni, interpellanze, mozioni – tempo massimo

1. L'inizio di ogni seduta consiliare, dopo eventuali comunicazioni del Sindaco, Assessori e Consiglieri, è riservato alla trattazione delle interrogazioni, delle interpellanze, delle mozioni e degli ordini del giorno per un periodo di tempo non superiore complessivamente ad un'ora, fatto salvo il completamento della discussione in corso e salvo eccezionali casi disposti dal Sindaco o dal Consiglio comunale con il voto di almeno i due terzi dei presenti. Trascorso tale termine il Sindaco rinverrà alla successiva seduta i documenti che rimangono da svolgere.

2. Trascorso il termine di un'ora e fatta comunque concludere la discussione in corso alla scadenza, il Sindaco rinvia le interrogazioni, le interpellanze e mozioni rimaste da trattare, alla successiva seduta o in coda all'ordine del giorno.

3. Su proposta del Sindaco 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 un'unica risposta.

4. I testi delle interrogazioni e delle interpellanze con relativa risposta scritta, nonché delle mozioni, vengono pubblicati in apposito spazio sul sito web del Comune.

5. Le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni e gli ordini del giorno non trattati decadono comunque allo scadere del mandato amministrativo.

Art. 19

Interrogazioni - Forma e Contenuto

1. L'interrogazione consiste nella domanda scritta rivolta 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'interrogazione, debitamente sottoscritta, dovrà riguardare un singolo specifico argomento. Viene consegnata nelle ore d'ufficio al Sindaco o ad un suo incaricato il quale, su richiesta, ne rilascia ricevuta.

3. All'inizio della seduta consiliare il presidente dà lettura o fa dare lettura delle interrogazioni iscritte all'ordine del giorno. Dopo la lettura di ogni singola interrogazione il proponente può fornire delucidazioni in ordine alla medesima, intervento per il quale sono a disposizione 10 minuti; dopodiché il Sindaco o l'Assessore competente risponde alla interrogazione.

4. La risposta potrà essere rinviata a successiva seduta quando per la formulazione della stessa risulti necessario assumere particolari informazioni o documenti non immediatamente accessibili o comunque quando la stessa abbisogni di particolare e specifico approfondimento. In tal caso verrà precisato il termine entro il quale verrà fornita la risposta.

5. L'interrogante, avuta la risposta, può intervenire solamente per dichiarare se sia rimasto o meno soddisfatto dalla risposta. Nel caso l'interrogazione sia

stata presentata da più consiglieri, il diritto di replica compete ad uno solo degli interroganti.

6. L'interrogazione deve essere inserita all'ordine del giorno della seduta successiva, qualora in sede di trattazione i proponenti siano assenti giustificati. L'interrogazione si intende ritirata qualora, in sede di trattazione della interrogazione, i proponenti siano assenti ingiustificati. Qualora l'interrogazione sia firmata da più proponenti è sufficiente la presenza di uno di loro. Su richiesta dei proponenti, la trattazione dell'interrogazione può essere rinviata, per una sola volta, alla seduta successiva.

7. Venuto meno l'oggetto o lo scopo dell'interrogazione, l'interrogante potrà ritirare la stessa prima della sua lettura. Se l'interrogazione è stata sottoscritta da più presentatori il ritiro deve avvenire con l'assenso di tutti i presentatori.

8. Il Consigliere può formalmente chiedere che la risposta alla propria interrogazione venga data per iscritto. In tal caso il Sindaco o l'Assessore competente forniranno la risposta scritta entro il termine di 15 giorni dalla data di presentazione.

9. L'interrogazione e la relativa risposta verranno comunicate al Consiglio comunale nella seduta immediatamente successiva. Delle stesse verrà data integrale lettura senza che ne consegua alcuna discussione o replica.

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

Art. 20

Interpellanze - Forma e Contenuto

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

2. L'interpellanza deve essere formulata per iscritto e viene consegnata, nelle ore d'ufficio, al Sindaco o ad un suo delegato il quale, su richiesta, ne rilascia ricevuta.

3. All'inizio della seduta e successivamente alla trattazione delle interrogazioni il Sindaco dà o fa dare lettura delle interpellanze iscritte all'ordine del giorno.

4. L'interpellanza deve essere inserita all'ordine del giorno della seduta successiva, qualora in sede di trattazione i proponenti siano assenti giustificati. Se i presentatori dell'interpellanza al momento della sua trattazione sono assenti ingiustificati, l'interpellanza stessa si intende ritirata. Qualora l'interpellanza sia firmata da più proponenti è sufficiente la presenza di uno di loro. Su richiesta dei proponenti, la trattazione dell'interpellanza può essere rinviata, per una sola volta, alla seduta successiva.

5. Uno dei presentatori può fornire chiarimenti e delucidazioni sulla interpellanza presentata, intervento per il quale sono a disposizione 10 minuti.

6. Dopo i chiarimenti da parte del Sindaco o da parte dell'Assessore competente i soli interpellati hanno a disposizione un tempo complessivo di 10 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 10 minuti.

7. La risposta all'interpellanza potrà essere rinviata a successiva seduta quando, per la formulazione della stessa, risulti necessario assumere particolari informazioni o documenti non immediatamente accessibili o comunque quando la stessa abbisogni di particolare e specifico approfondimento. In tal caso verrà precisato il termine entro il quale verrà fornita la risposta.

8. Venuto meno l'oggetto o lo scopo dell'interpellanza, il proponente potrà ritirare la stessa prima della sua lettura. Se l'interpellanza è stata sottoscritta da più presentatori il ritiro deve avvenire con l'assenso di tutti i presentatori.

9. 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. In tal caso la mozione verrà posta all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva o, se il contenuto della stessa lo consente, posta subito in votazione su richiesta di almeno 5 consiglieri.

10. Il Consigliere può formalmente chiedere che la risposta alla propria interpellanza venga data per iscritto. In tal caso il Sindaco o l'Assessore competente forniranno la risposta scritta entro il termine di 15 giorni dalla data di presentazione.

11. L'interpellanza e la relativa risposta verranno comunicate al Consiglio comunale nella seduta immediatamente successiva. Delle stesse verrà data integrale lettura senza che ne consegua alcuna discussione o replica.

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

Art. 21

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 ed avere la forma di deliberazione. La proposta così formulata non è soggetta ai pareri previsti dalla normativa vigente

3. La mozione viene consegnata, nelle ore d'ufficio, al Sindaco o ad un suo delegato che, a richiesta, ne rilascia ricevuta.

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

5. La discussione e l'approvazione delle mozioni seguono l'identica procedura di discussione e di approvazione delle proposte di deliberazione, previste dal presente regolamento, in quanto compatibili.

6. 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.

7. 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 precedente.

8. Venuto meno l'oggetto o lo scopo della mozione, il proponente potrà ritirare la stessa prima della sua lettura. Se la mozione è stata sottoscritta da più presentatori il ritiro deve avvenire con l'assenso di tutti i presentatori.

9. Dopo la lettura di una mozione, questa non può essere ritirata se 5 o più Consiglieri vi si oppongono.

10. Nei casi di urgenza la mozione potrà essere iscritta all'ordine del giorno della seduta in corso, qualora, con il voto favorevole della maggioranza dei presenti, il Consiglio comunale ne riconosca l'effettiva urgenza ed indifferibilità.

Art. 22

L'ordine del giorno

1. Su ogni argomento proposto all'esame ed all'approvazione del Consiglio comunale possono essere presentati ordini del giorno. Essi contengono istruzioni e direttive agli organi di amministrazione attiva in ordine alla esecuzione ed alla attuazione delle decisioni alle quali i membri si riferiscono e non possono esorbitare dall'argomento iscritto all'ordine del giorno. Gli ordini del giorno non costituiscono provvedimenti amministrativi con effetti giuridici immediatamente obbligatori.

2. Gli stessi debbono essere redatti per iscritto e firmati e possono essere presentati sin dal giorno di convocazione del Consiglio. Qualora vengano discussi nel corso della seduta consiliare, la loro presentazione deve avvenire mediante deposizione sul banco del Presidente prima della votazione sull'argomento al quale essi attengono.

3. Gli ordini del giorno, al pari delle mozioni, non sono soggetti ai pareri previsti dalla normativa vigente, e devono essere completamente formulati e rivestire la forma di deliberazione.

4. Non possono essere proposti, sotto qualsiasi forma, ordini del giorno contrastanti con deliberazioni già adottate dal Consiglio, salvo diversa decisione in merito assunta dal Consiglio stesso.

5. Gli ordini del giorno vengono trattati secondo l'ordine di presentazione dopo ultimata la discussione sull'argomento col quale essi hanno attinenza. La votazione ha luogo dopo la loro illustrazione da parte del presentatore o dei presentatori e dopo l'intervento del Sindaco o rispettivamente dell'Assessore competente.

6. Per l'illustrazione dell'ordine del giorno da parte del presentatore o dei presentatori è a disposizione il tempo di 10 minuti, come per la successiva replica del Sindaco o dell'Assessore competente.

7. Il Sindaco ha facoltà di negare l'accettazione di ordini del giorno che siano formulati in termini sconvenienti o siano relativi ad argomenti estranei all'oggetto della discussione, ovvero contrastanti con deliberazioni in precedenza adottate. Se il Consigliere insiste, il Sindaco consulta il Consiglio che decide senza discussione per alzata di mano o con votazione per appello nominale quando non sia possibile verificare la votazione per alzata di mano.

Art. 23

Firmatari di ordini del giorno, emendamenti, interrogazioni, interpellanze e mozioni.

1. Ogni Consigliere potrà firmare ordini del giorno, emendamenti, interrogazioni, interpellanze e mozioni presentati da altri; ma come interpellante, interrogante e proponente, agli effetti della trattazione, sarà considerato soltanto il primo firmatario. Questi, tuttavia, ove non si trovi presente alla trattazione stessa, potrà essere sostituito dal successivo firmatario.

2. Le risposte scritte alle interrogazioni, interpellanze vengono inviate in originale al primo firmatario e per posta elettronica al Capogruppo dei firmatari.

Art. 24

Richiesta di convocazione del Consiglio

1. Il Sindaco è tenuto a convocare il Consiglio comunale entro 10 giorni, fissandone la relativa seduta entro un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.

2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei Consiglieri, indirizzata al Sindaco, che viene immediatamente registrata al protocollo dell'ente.

3. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno il Consiglio comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno di essi i Consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare.

4. Quando gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno presuppongono una deliberazione, i consiglieri richiedenti presentano la proposta di deliberazione con la modalità di cui ai precedenti articoli.

Art. 25

Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo. Gli atti sono resi disponibili o accessibili su supporto informatico o mediante accesso ad apposita sezione del sito del Comune.

2. I Consiglieri comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'amministrazione comunale, esclusi quelli riservati per legge o regolamento in conformità con la normativa vigente.

3. I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

Art. 26

Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

1. I Consiglieri comunali, per l'effettivo esercizio delle loro funzioni, hanno diritto di prendere visione e di ottenere copia in formato digitale, con le modalità di cui al precedente articolo 25 comma 1, dei provvedimenti adottati dall'ente, nonché dalle aziende ed enti dipendenti e degli atti preparatori in essi richiamati, nonché di avere copia di tutti i documenti amministrativi ai sensi della normativa vigente e tutte le informazioni e notizie in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

2. La richiesta di accesso agli atti deve essere consegnata o mandata per mail all'ufficio protocollo del Comune.

3. Il rilascio delle copie, con le modalità di cui al precedente articolo 25 comma 1, avviene se possibile, immediatamente e comunque entro i cinque giorni non festivi successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso entro i successivi cinque giorni dalla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio.

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. L'uso della documentazione richiesta è limitato all'esercizio dei diritti connessi alla carica di Consigliere comunale.

Capo III

ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 27

Partecipazione alle adunanze

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.

2. Nel caso di assenza la giustificazione, anche verbale, può avvenire mediante motivata comunicazione al Sindaco, al segretario comunale o agli uffici, i quali ne danno 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, deve avvisare il Segretario perché sia presa nota a verbale.

Art. 28 **Astensione obbligatoria**

1. I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ai sensi della normativa vigente, ne informano il Segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

Art. 29 **Indennità di presenza ai Consiglieri.**

1. Ai Consiglieri comunali spetta un gettone di presenza per la partecipazione ai Consigli e alle Commissioni consiliari di cui sono membri nella misura fissata dalla normativa regionale in materia e nel rispetto dei commi seguenti.

2. Il gettone di presenza spetta una sola volta quando la seduta sia continuativa e dovesse protrarsi oltre le ore 24.00 della stessa giornata.

3. Nel caso in cui una riunione venga dichiarata deserta per mancanza del numero legale, la presenza accertata dal Segretario comunale costituisce titolo per la corresponsione del gettone di presenza in misura del 50% se accertata all'inizio di seduta e per intero se nel corso dei lavori.

4. Il gettone di presenza spetta per ciascuna seduta che si tenga il giorno seguente o diverso anche se per la prosecuzione del medesimo ordine del giorno.

5. I Consiglieri possono rinunciare al gettone con apposita dichiarazione scritta o resa durante l'adunanza del Consiglio Comunale. Possono altresì contestualmente invitare la Giunta ad utilizzare le economie di spesa per finalità istituzionali o di solidarietà sociale.

Parte III

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I **CONVOCAZIONE**

Art. 30 **Competenza**

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Sindaco.

2. Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco la convocazione viene disposta dal Vicesindaco. In caso di assenza o impedimento temporaneo anche del Vicesindaco, le funzioni sono assunte dal Consigliere più anziano di età.

3. Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, previa diffida, il Presidente della Giunta Provinciale.

4. Il Consiglio comunale può essere convocato su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri in carica, ai sensi dell'articolo 24, o qualora lo ritenga necessario, su iniziativa del sindaco.

Art. 31

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 e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri comunali a parteciparvi. Nel caso siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. 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.

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

4. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario, d'urgenza e se la stessa si tiene in prima od in seconda convocazione. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno. Per motivi rilevanti ed urgenti, l'ordine del giorno di un'adunanza ordinaria può essere integrato con l'aggiunta di altri argomenti indilazionabili purché il relativo avviso venga consegnato almeno ventiquattro ore prima della seduta. Nella convocazione viene esplicitato se l'adunanza verrà svolta in presenza, in videoconferenza da remoto o in modalità mista specificandone inoltre le modalità.

5. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Sindaco, da chi lo sostituisce o da colui cui compete, per legge, effettuare la convocazione.

Art. 32

Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.

2. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta ed ai Consiglieri comunali.

3. Spetta al Sindaco stabilire l'elenco delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno osservando, di norma, la seguente disposizione: comunicazioni del Sindaco, interrogazioni, interpellanze, mozioni, proposte del Sindaco, proposte

della Giunta comunale, proposte dei Consiglieri, proposte da discutere in seduta segreta.

4. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.

5. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ne ricorrono le condizioni.

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

Art. 33

Modalità di recapito dell'avviso di convocazione

1. La convocazione è effettuata con l'utilizzo di strumenti informatici ed è validamente recapitata se trasmessa all'indirizzo di posta elettronica indicato dal Consigliere comunale con dichiarazione scritta al Sindaco. L'ordine del giorno e l'eventuale documentazione a supporto dello stesso, in formato informatico, vengono pubblicati sull'apposito sito internet del Comune nell'area riservata ai Consiglieri o trasmessi tramite comunicazione di posta elettronica.

2. Il consigliere deve indicare, entro dieci giorni dalla proclamazione della sua elezione un indirizzo di posta elettronica, con dichiarazione scritta al Sindaco, al quale verranno inviati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica. Con tale spedizione l'amministrazione è esonerata da ogni responsabilità; si considerano pertanto osservati ad ogni effetto, sia l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione, che i termini fissati dalla legge e dal regolamento. In difetto di comunicazione, verrà attivata d'ufficio una casella di posta elettronica istituzionale sul dominio del Comune di cui il consigliere sarà personalmente responsabile e che sarà disattivata a far data dalla cessazione dalla carica.

3. In caso di impossibilità di inviare le comunicazioni di cui ai commi precedenti con le modalità ivi indicate, le stesse sono consegnate al domicilio del consigliere, a mezzo del messo comunale. A tali fini, i consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare per iscritto, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un soggetto domiciliatario residente nel Comune, con relativo indirizzo, al quale saranno consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente la carica, dichiarando di esonerare l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.

Art. 34

Termini di recapito dell'avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione deve essere recapitato ai Consiglieri almeno 5 giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione. Nei termini di cui al precedente comma sono inclusi i giorni festivi, ma non il giorno di invio della comunicazione e quello fissato per la riunione.

2. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere recapitato almeno 24 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 24 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 ritardato recapito dell'avviso di convocazione è sanato quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

Art. 35

Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze è pubblicato all'albo telematico del Comune contestualmente alla consegna degli avvisi di convocazione e fino al giorno della riunione. Il Segretario comunale è responsabile di tale pubblicazione.

2. Il Sindaco, 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.

3. Qualora nella seduta indicata nell'avviso di convocazione non venga esaurito l'ordine del giorno, il Sindaco, alla fine della seduta stessa, può proporre al Consiglio le date di ulteriori adunanze per proseguire la trattazione degli argomenti non esauriti.

4. Se nell'avviso di convocazione viene però precisato che non esaurendosi tutti gli argomenti nel giorno stabiliti si continuerà nei giorni indicati, non è necessario l'invio di altro avviso ai Consiglieri.

Capo II

ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 36

Adunanza, Seduta, Sessione

1. Il termine "adunanza" si riferisce alla singola riunione del Consiglio comunale circoscritta all'arco temporale intercorrente tra l'appello dei Consiglieri e lo scioglimento della riunione da parte del Sindaco.

2. Il termine "seduta" indica l'insieme delle adunanze che si tengono nei giorni indicati nel medesimo avviso di convocazione del Consiglio comunale, per la trattazione degli argomenti posti all'ordine del giorno.

3. Il termine “sessione” si riferisce all’insieme delle sedute in cui il Consiglio si riunisce per assumere determinazioni e può essere:

- Ordinaria: nei casi previsti dalla Legge, dallo Statuto o dal Regolamento;
- Straordinaria: in tutti gli altri casi.

Art. 37 **Deposito degli atti**

1. Gli atti relativi agli oggetti iscritti all’ordine del giorno della convocazione del Consiglio sono resi disponibili o accessibili su supporto informatico o mediante accesso ad apposita sezione del sito comunale entro il giorno di pubblicazione dell’avviso di convocazione e fino al giorno della seduta cui sono riferiti. Gli atti relativi alle adunanze convocate d’urgenza o ad argomenti aggiunti all’ordine del giorno, sono disponibili almeno 24 ore prima della riunione.

2. L’orario di consultazione presso gli uffici comunali corrisponde, di norma, con quello degli uffici stessi, salvo diversa determinazione presa dal Sindaco, sentiti i rappresentanti di gruppo ed il Segretario comunale.

Art. 38 **Adunanze di prima convocazione**

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non intervengono la metà più uno dei Consiglieri assegnati, salvo che non sia richiesta una maggioranza più ampia in relazione alle singole deliberazioni da adottare.

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 nel primo appello non sia stato raggiunto il quorum previsto per la validità dell’adunanza, il Presidente dispone che si rinnovi l’accertamento o l’eventuale l’appello quando tale numero risulta raggiunto.

4. Nel caso in cui trascorsa mezz’ora da quella fissata nell’avviso di convocazione ed eseguito l’accertamento sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, 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. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall’adunanza dopo che sia stata aperta la seduta, sono tenuti a darne avviso al Segretario comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi. Nel caso che da 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 5 a 15 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 di ragioni di interesse che impongano l'allontanamento su uno o più punti, l'adunanza sarà dichiarata deserta solo per tali punti e l'adunanza stessa riprenderà con la discussione dei successivi argomenti dell'ordine del giorno.

7. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

Art. 39

Adunanze di seconda convocazione

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, in giorno diverso, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.

2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata col numero legale dei presenti ed interrotta ai sensi del quarto e quinto comma dell'articolo precedente per essere venuto meno il numero minimo dei Consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.

3. Nell'adunanza di seconda convocazione, che deve aver luogo in un giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purché intervengano almeno 7 membri del Consiglio.

4. Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati, se non vi sia la partecipazione di almeno 10 Consiglieri, i seguenti atti:

- la costituzione di istituzioni e di aziende speciali;
- lo statuto delle aziende speciali;
- la partecipazione a società di capitali;
- l'assunzione diretta di pubblici servizi;
- la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e di servizi;
- i bilanci annuali e pluriennali e la relazione previsionale;
- i programmi di opere pubbliche;
- il conto consuntivo;
- i regolamenti;
- l'istituzione e l'ordinamento dei tributi;
- la disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale;
- le piante organiche e le relative variazioni;
- l'esame della relazione su gravi irregolarità presentata dal revisore dei conti.

5. Il giorno e l'ora delle adunanze di seconda convocazione sono stabiliti dal Sindaco. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione.

6. Quando l'avviso per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, il Sindaco è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi vanno trasmessi almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.

7. Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio dell'adunanza di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.

8. Qualora siano iscritti all'ordine del giorno dell'adunanza di seconda convocazione argomenti compresi fra quelli elencati al precedente quarto comma, il Consiglio provvede a deliberare su di essi soltanto nel caso che siano presenti almeno 8 Consiglieri. In caso contrario gli stessi vengono rinviati ad altra adunanza di prima convocazione.

9. Se convocata nei termini previsti per l'adunanza di prima convocazione, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e, per essi, la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione.

10. 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. 40

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. Le adunanze del Consiglio comunale possono essere trasmesse in formato audio o audio/video in modalità streaming attraverso i canali di diffusione messi a disposizione dalle tecnologie di settore al fine di garantire la massima trasparenza.

4. Per la disciplina delle registrazioni audio e video si rimanda all'apposito regolamento comunale vigente di disciplina delle riprese audio visive o videoconferenze da remoto.

5. La registrazione integrale, audio e video, dell'adunanza e la relativa diffusione internet è di competenza dell'ente.

Art. 41

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 adunanza pubblica siano introdotte valutazioni sulle qualità o attitudini di una o più persone il Presidente invita i Consiglieri ad interrompere la discussione. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre Consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in adunanza segreta per continuare il dibattito. Il Sindaco, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio escano dall'aula e venga sospesa l'eventuale diretta streaming.

4. Su quanto abbia formato oggetto di discussione in seduta segreta, i componenti del Consiglio, gli Assessori, il Segretario e altri impiegati che per ragioni di servizio assistono alle sedute sono vincolati al segreto d'ufficio.

Art. 42 **Adunanze "aperte"**

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo Statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario il Sindaco, sentita la Giunta ed i Capigruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi previsti dall'art. 2 del presente regolamento.

2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, della Comunità, delle circoscrizioni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche, e sindacali interessate ai temi da discutere, nonché particolari esperti sulle materie in discussioni.

3. In tali particolari 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, di sostegno e illustrano al Consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.

4. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.

5. Per le adunanze aperte si applicano le medesime disposizioni previste per le "adunanze pubbliche".

Capo IV **DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

Art. 43 **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 possano offendere l'onorabilità di 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 questo 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 sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese o votazione per appello nominale quando non sia possibile la votazione palese.

5. I Consiglieri che nonostante l'obbligo di allontanarsi dall'aula, ai sensi della vigente normativa, vi restino presenti, possono essere espulsi dal Presidente.

6. Se il Consigliere escluso dall'aula o interdetto dalla partecipazione alle adunanze non ottempera all'invito di allontanarsi o tenta di rientrare nell'aula prima che sia trascorso il termine previsto, il Presidente sospende la adunanza e dà le istruzioni necessarie perché i suoi ordini siano eseguiti. In tale caso la durata della sospensione si intende automaticamente raddoppiata.

7. Qualora sorga un tumulto in aula e riescano vani i richiami all'ordine, il Presidente abbandona il seggio e l'adunanza si intende sospesa. Ripresa l'adunanza, se il tumulto continua, il Presidente la rinvia. In quest'ultimo caso il Consiglio si intende convocato, senz'altro avviso e con lo stesso ordine del giorno, per il successivo giorno feriale e all'ora medesima del giorno precedente salvo diversa motivata comunicazione del Presidente.

8. L'uso da parte di Consiglieri comunali di apparecchi registratori privati è ammesso nelle sedute pubbliche del Consiglio comunale, vietato invece in quelle segrete.

9. L'uso di strumenti informatici da parte dei Consiglieri è ammesso purché l'uso sia inerente l'attività istituzionale che si esercita in aula.

10. È vietato l'uso di telefoni cellulari nella sala consiliare durante le sedute del Consiglio, qualora siano causa di disturbo al regolare svolgimento dei lavori.

Art. 44

Ordine della discussione

1. I Consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. L'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Sindaco, sentiti i Capigruppo.

2. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega. Non si tiene conto delle richieste presentate prima che il Presidente ponga in trattazione l'argomento. I Consiglieri hanno la parola secondo l'ordine di prenotazione.

3. 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 iscritto a parlare.

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

5. 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. Non è possibile riprendere la discussione su un argomento per il quale è già stata dichiarata chiusa la discussione.

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

Art. 45

Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio in presenza 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 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 della 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 ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.

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 Capigruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

Art. 46

Ammissione di funzionari e consulenti in aula

1. Il Presidente può invitare all'adunanza i funzionari e i dipendenti comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.

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

3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

4. L'ammissione di altre persone esterne al Consiglio comunale può essere disposta dal Sindaco.

Capo V ORDINE DEI LAVORI

Art. 47 Comunicazioni - Interrogazioni

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente effettua eventuali comunicazioni proprie e della Giunta sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la Comunità.

2. La trattazione delle interrogazioni avviene esclusivamente nelle adunanze ordinarie, nella parte iniziale della seduta pubblica, dopo le comunicazioni.

3. L'esame delle interrogazioni viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione.

4. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi il bilancio preventivo, il conto consuntivo, il piano regolatore e le sue varianti generali, non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni, salvo diversa decisione del Sindaco.

Art. 48 Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio comunale, concluse le comunicazioni e la trattazione delle interrogazioni, interpellanze, mozioni ed ordini del giorno, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.

2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.

3. Per le proposte che abbiano per unico fine di provocare una manifestazione di sentimenti del Consiglio di fronte ad un fatto od un avvenimento di particolare rilievo, sempreché le stesse non impegnino il Bilancio comunale, né abbiano contenuto dispositivo, non è necessario la preventiva iscrizione all'ordine del giorno. In caso di opposizioni il Consiglio comunale decide sull'ammissibilità della proposta a maggioranza dei presenti. Tali proposte,

di norma, vengono trattate, successivamente ai punti preventivamente iscritti all'ordine del giorno.

4. Non è necessaria la preventiva iscrizione di una proposta incidentale, quand'essa venga presentata nel corso della discussione della proposta principale.

5. 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. 49

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 Capogruppo - o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo - 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. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di cinque minuti ciascuno.

4. Il Presidente e l'Assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di dieci minuti ciascuno.

5. Il Presidente od il relatore replicano 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, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le contro repliche, dichiara chiusa la discussione.

7. Il Presidente può dichiarare la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilazionatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia almeno intervenuto un Consigliere per ciascun gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.

8. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.

9. In relazione ad oggetti di particolare rilevanza, il Presidente, sentita la conferenza dei Capigruppo, può consentire il superamento dei limiti di tempo stabiliti dal presente Regolamento, purché la decisione sia comunicata all'assemblea prima dell'inizio della relativa discussione.

Art. 50

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. Il consiglio discute sulle questioni prima che abbia inizio o che continui la discussione. Dopo il proponente possono parlare soltanto un Consigliere a favore e uno contro.

4. In ordine alle questioni pregiudiziali e sospensive il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese o votazione per appello nominale quando non sia possibile la votazione palese. Se la sospensione è approvata, il Consiglio decide sulla scadenza della stessa. Gli interventi sulla questione pregiudiziale e sulla questione sospensiva non possono eccedere i 5 (cinque) minuti.

5. L'alternativa alle proposte, quelle cioè che non hanno carattere di vero emendamento alla proposta in discussione, non possono essere discusse se non dopo che questa sia stata respinta.

6. In qualsiasi momento le proposte di deliberazione, le mozioni e gli ordini del giorno possono essere ritirati dal proponente. In tal caso, Il Presidente dichiara chiusa la discussione.

Art. 51

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 o votazione per appello nominale quando la votazione palese non sia possibile.

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

Art. 52

Termine dell'adunanza

1. L'ora entro la quale si concludono le adunanze può essere stabilita periodicamente dal Consiglio, su proposta presentata dal Presidente, uditi i Capigruppo.

2. Il Consiglio può decidere, all'inizio o nel corso di un'adunanza, di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza.

3. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la riunione.

4. Nel caso in cui il Consiglio proceda nei suoi lavori fin all'ora preventivamente stabilita ed al compimento della stessa rimangono ancora da trattare altri argomenti iscritti all'ordine del giorno, viene concluso l'esame e la votazione della deliberazione in discussione, dopo di che il Presidente dichiara terminata l'adunanza, avvertendo i Consiglieri che i lavori proseguiranno nel giorno eventualmente già stabilito nell'avviso di convocazione o, in caso contrario, nel giorno che il Consiglio delibererà seduta stante, al fine di completare la trattazione degli argomenti ancora previsti dall'ordine del giorno, dandone comunicazione ai consiglieri assenti entro il giorno successivo. Qualora specifiche esigenze lo richiedano e lo domandino i 2/3 dei Consiglieri presenti, i lavori del consiglio proseguono ad oltranza.

5. L'adunanza è unica anche nel caso i lavori della stessa proseguano oltre la mezzanotte.

Capo VI PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE IL VERBALE

Art. 53

La partecipazione del Segretario all'adunanza

1. Il Segretario comunale partecipa alle adunanze del Consiglio in presenza o da remoto ed esercita le sue funzioni richiedendo al Presidente o su richiesta dello stesso, di intervenire per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione.

2. Il Consiglio può scegliere uno dei suoi membri a fare le funzioni di Segretario, unicamente però allo scopo di deliberare sopra un determinato oggetto, e con l'obbligo di farne espressa menzione nel verbale, ma senza specificare i motivi; il Segretario deve inoltre astenersi in presenza di situazioni di sua incompatibilità o quando ricorrano situazioni che rendano opportuna la sua astensione.

3. In tal caso il Segretario deve ritirarsi dall'adunanza durante la discussione o la deliberazione.

Art. 54

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.

62. Il dibattito consiliare delle sedute è integralmente registrato su supporto digitale, con modalità tecniche che garantiscano l'autenticità e la integrità della registrazione stessa. In tale caso il verbale dell'adunanza è costituito dalla registrazione della medesima. Nel rispetto della normativa vigente, le registrazioni sono conservate e rese disponibili, in formato digitale, nell'area dedicata del sito web per un periodo pari a 6 anni.

3. Il Segretario redige un sintetico verbale di seduta in forma cartacea contenente: a) la data e l'ora della seduta consiliare; b) il numero ed il nome dei Consiglieri presenti; c) il nome dei Consiglieri scrutatori d) il nome di chi ha presieduto la seduta; e) il nome del Segretario comunale f) le dichiarazioni di voto, se richiesto espressamente dal consigliere comunale; g) in ciascuna votazione di ogni deliberazione, il numero dei Consiglieri presenti, il numero dei Consiglieri votanti, il numero dei voti favorevoli e dei voti contrari con indicazione dei gruppi consiliari che lo hanno espresso; il numero e i nominativi dei Consiglieri che si sono astenuti o che hanno dichiarato di non partecipare al voto o che hanno espresso un voto differente da quello del proprio gruppo di appartenenza; h) la sottoscrizione del Segretario comunale verbalizzante e del Presidente. Tale verbale in forma scritta farà rinvio, per quanto riguarda la discussione integrale al supporto magnetico soprarichiamato. Per le deliberazioni concernenti persone deve farsi constare dal verbale che si è proceduto alla votazione con scrutinio segreto e che si è deliberato in seduta segreta. In tale caso la discussione relativa non verrà soggetta a registrazione

4. Il Segretario provvederà a riportare integralmente nel verbale interventi e dichiarazioni dei consiglieri quando questi ne facciano esplicita richiesta al Presidente e purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario o la dichiarazione venga testualmente dettata.

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

6. Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi rispetto ai terzi.

Art. 55

Verbale - Deposito - Rettifiche - Approvazione

1. Il verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri; se il testo è stato distribuito in copia ai consiglieri, messo a disposizione tramite l'area riservata del sito internet o inviato agli stessi tramite posta elettronica, il verbale viene dato per letto. All'inizio della riunione successiva il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale. Se nessuno si pronuncia, il verbale si intende approvato all'unanimità.

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, per alzata di mano, la proposta di rettifica.

4. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario comunale e portano l'indicazione della data della adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.

5. I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio comunale sono depositati nell'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.

7. I dati giudicati sensibili sono trattati ai sensi della normativa vigente e dal relativo regolamento comunale. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dai predetti registri, comprensive di eventuali successive rettifiche, appartiene alla competenza del Segretario Comunale.

Parte IV LE DELIBERAZIONI

Capo I LE VOTAZIONI

Art. 56 Modalità generali

1. Il Consiglio comunale vota per alzata di mano, per appello nominale o per scrutinio segreto. Nel caso di adunanza da remoto il Consiglio Comunale vota per appello nominale, a meno che non si ritenga chiaro l'esito della votazione anche per alzata di mano o con altri strumenti idonei che verranno messi a disposizione dall'amministrazione comunale

2. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese, dai banchi consiliari. Se al momento del voto il Consiglio non ha il numero legale, il Sindaco può sospendere l'adunanza per non più di 5 minuti oppure scioglierla.

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

4. La votazione in forma segreta viene effettuata quando sia prescritta espressamente dalla Legge, dallo Statuto, nel caso in cui la seduta sia stata dichiarata segreta o su richiesta di almeno 5 Consiglieri.

5. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.

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

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

- a. la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento, quella relativa alla questione sospensiva si effettua prima di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
- b. le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
 - emendamenti soppressivi;
 - emendamenti modificativi;
 - emendamenti aggiuntivi;
- c. per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno 3 Consiglieri hanno richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;
- d. i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.

7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

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

- a. per gli atti a contenuto normativo 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, in forma palese o votazione per appello nominale quando non sia possibile la votazione palese;
- b. per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica, presentate dai Consiglieri sotto forma di ordini del giorno vincolanti la Giunta. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti alla approvazione preliminare di eventuali variazioni. Gli emendamenti al bilancio di previsione vengono presentati secondo le norme del Regolamento di contabilità.

9. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello statuto e del regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

Art. 57

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 con la collaborazione degli scrutatori, il Presidente ne proclama il risultato.

4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché 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. 58

Votazione per appello nominale

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo Statuto, quando l'adunanza si svolga in videoconferenza da remoto, od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno 5 (cinque) dei Consiglieri. La domanda, anche verbale, deve essere fatta dopo la chiusura della discussione e prima che inizi la votazione.

2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del "sì", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", alla stessa contrario.

3. Il Segretario comunale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario.

4. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

Art. 59

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, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento. Ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.

3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non iscritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.

4. 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.

5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti (salvo diverse disposizioni statutarie).

6. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.

7. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo di voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.

8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.

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

10. 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. 60

Esito delle votazioni

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

2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a render legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

3. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta.

5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.

6. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

Art. 61

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 membri presenti all'adunanza.

2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese o votazione per appello nominale quando non sia possibile la votazione palese. In

difetto di opposizione da parte dei consiglieri, il Sindaco può disporre che l'approvazione della deliberazione e l'approvazione della sua immediata eseguibilità avvengano con un'unica votazione.

Parte V **DISPOSIZIONI FINALI**

Art. 62 **Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.

2. Il presente regolamento sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni, anteriori all'adozione dello statuto, che disciplinavano il funzionamento del Consiglio comunale.

Art. 63 **Diffusione**

1. Copia del presente regolamento è pubblicata sul sito web del Comune.

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

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

Art. 64 **Richiamo alle norme legislative e regolamenti**

1. Per quanto non contemplato dal presente Regolamento, valgono le norme legislative e regolamentari vigenti in materia.