



COMUNE DI VERMIGLIO

**REGOLAMENTO INTERNO DEL
CONSIGLIO COMUNALE**

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 12 di data 21.03.2016, modificato con delibera n. 53 dd. 26.10.2016.

INDICE

CAPO I: DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Finalità – interpretazione5

Art. 2 - Sede delle adunanze5

CAPO II: PRESIDENTE

Art. 3 - Presidenza delle adunanze.....6

Art. 4 - Compiti e poteri del Presidente6

CAPO III: GRUPPI CONSILIARI

Art. 5 - Costituzione.....6

Art. 6 - Sede Capigruppo consiliari7

CAPO IV: COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Art. 7 - Costituzione e funzionamento.....7

Art. 8 - Funzioni delle Commissioni consiliari permanenti.....8

CAPO V: COMMISSIONI SPECIALI

Art. 9 - Funzioni delle commissioni speciali8

Art. 10 - Commissioni di studio.....9

Art. 11 - Commissioni d’indagine.....9

Art. 12 - Commissioni previste da leggi, statuto e regolamenti.....9

CAPO VI: CONSIGLIERI SCRUTATORI

Art. 13 - Designazione e funzioni10

CAPO VII: DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 14 - Diritto d’informazione e di accesso agli atti amministrativi10

Art. 15 - Diritto al rilascio di copie e documenti10

Art. 16 - Diritto d’iniziativa11

Art. 17 - Diritto alla collaborazione11

Art. 18 - Diritto di sindacato e di controllo.....12

Art. 19 - Trattazione interrogazioni, interpellanze, mozioni – Tempo massimo.....12

Art. 20 - Interrogazioni a risposta immediata	12
Art. 21 - Interrogazioni – Forma e contenuto.....	13
Art. 22 - Interpellanze – Forma e contenuto	13
Art. 23 - Mozioni	14
Art. 24 - Ordine del giorno.....	15
Art. 25 - Firmatari di ordini del giorno, emendamenti, interrogazioni, interpellanze e mozioni	15
Art. 26 - Richiesta di convocazione del Consiglio.....	16
Art. 27 - Incarichi speciali ai consiglieri	16
Art. 28 - Partecipazione alle adunanze.....	16
Art. 29 - Comportamento degli Amministratori	17
Art. 30 - Indennità di presenza ai consiglieri	17
CAPO VIII: CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE	
Art. 31 - Competenza.....	18
Art. 32 - Avviso di convocazione	18
Art. 33 - Ordine dei lavori.....	18
Art. 34 - Avviso di convocazione – Consegna - Modalità.....	19
Art. 35 - Termini di consegna dell’avviso di convocazione	19
Art. 36 - Ordine del giorno – Pubblicazione e diffusione.....	19
Art. 37 - Adesione al servizio di posta elettronica.....	20
CAPO IX: ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE	
Art. 38 - Deposito degli atti	20
Art. 39 - Riunione di prima convocazione.....	20
CAPO X: PUBBLICITA’ DELLE ADUNANZE	
Art. 40 - Adunanze pubbliche	21
Art. 41 - Adunanze segrete.....	21
Art. 42 - Consigli comunali aperti	22

CAPO XI: DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 43 - Ordine della discussione.....	22
Art. 44 - Comportamento del pubblico	23
Art. 45 - Ordine di trattazione degli argomenti.....	23
Art. 46 - Questione pregiudiziale e sospensiva.....	24
Art. 47 - Termini dell'adunanza.....	24

CAPO XII: IL VERBALE

Art. 48 - Il verbale dell'adunanza e atti deliberativi	25
Art. 49 - Verbale – Deposito – Rettifiche - Approvazione	25

CAPO XIII: LE VOTAZIONI

Art. 50 - Modalità generali.....	26
Art. 51 - Votazioni in forma palese.....	27
Art. 52 - Votazione per appello nominale.....	27
Art. 53 - Votazioni segrete.....	28
Art. 54 - Astensione obbligatoria dalle deliberazioni	28
Art. 55 - Esito delle votazioni	29
Art. 56 - Deliberazioni immediatamente eseguibili	29
Art. 57 - Partecipazione alle sedute degli Assessori esterni senza diritto di voto.....	30

CAPO XIV: DISPOSIZIONI FINALI

Art. 58 - Entrata in vigore	30
Art. 59 - Modifica del Regolamento	30
Art. 60 - Diffusione	30

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 riunioni si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, la decisione è adottata dal Presidente, ispirandosi ai principi generali 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 riunione.
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

Sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si tengono presso la sede comunale sita in Vermiglio, piazza Giovanni XXIII°, piano quarto. A seconda delle proprie esigenze funzionali, così come quelle della popolazione, il Consiglio potrà riunirsi in forma non ordinaria anche in altri luoghi del territorio comunale con sede da individuarsi di volta in volta dal Presidente del Consiglio, sentito il Capigruppo e di tale circostanza verranno adeguatamente informati i consiglieri comunali. Alla popolazione viene data notizia mediante avviso da affiggersi all'albo pretorio del comune ed in altri luoghi pubblicamente accessibili oltre che sul sito internet del Comune.
2. Il luogo ove si tiene l'adunanza del Consiglio comunale deve essere sempre indicato nell'avviso di convocazione.
3. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza, all'esterno della sede comunale vengono esposte le bandiere dello Stato, dell'Unione Europea e della Provincia.

CAPO II

Presidente

Art. 3

Presidenza delle adunanze

1. Il Consiglio comunale è presieduto dal Sindaco che assume le funzioni di Presidente.
2. In caso di assenza o impedimento del Presidente le sue funzioni sono esercitate dal Vicesindaco o, in sua assenza, dal consigliere più anziano d'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 i dibattiti, concede la parola, modera la discussione degli argomenti, proclama il risultato delle votazioni assistito dagli scrutatori e vigila affinché 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, ha facoltà di sospendere e 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

GRUPPI CONSILIARI

Art. 5

Costituzione

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Sindaco e al Segretario comunale, entro i cinque giorni successivi alla proclamazione degli eletti, il nome del Capogruppo e comunque entro la prima riunione del Consiglio neo eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Presidente del Consiglio comunale e al Segretario comunale le variazioni della persona del Capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capogruppo il consigliere del gruppo che ha riportato il maggior numero di voti.
2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due consiglieri. Un gruppo può essere costituito da un unico consigliere solo nel caso sia l'unico eletto della sua lista.

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

4. 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, per una ordinata organizzazione dei lavori consiliari, elegge al suo interno il Capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente del Consiglio.

Art. 6

Sede Capigruppo consiliari

1. L'Amministrazione mette a disposizione dei gruppi consiliari per un uso comune, un locale adeguato per l'esercizio delle funzioni loro attribuite.

2. L'utilizzo di detto locale è riservato ai consiglieri comunali e dovrà esserne disciplinato l'uso all'atto dell'insediamento di ogni nuova assemblea.

CAPO IV

COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Art. 7

Costituzione e funzionamento

1. All'inizio di ogni periodo consiliare sono costituite Commissioni consultive permanenti.

2. I compiti di tali Commissioni sono stabiliti dal Consiglio.

3. Le Commissioni permanenti sono costituite da consiglieri comunali designati con voto limitato, garantendo adeguata rappresentanza delle minoranze e la presenza di entrambi i sessi, fatti salvi i casi di comprovata impossibilità.

4. Le Commissioni possono avvalersi dell'apporto tecnico degli uffici nonché, per problematiche specifiche, di esperti esterni che dovranno avere riconosciute competenze nelle materie da trattare. In quest'ultimo caso il Sindaco, su richiesta della Commissione, dispone, con apposito provvedimento scritto, la nomina di esperti esterni al Consiglio comunale per il tempo strettamente necessario a trattare la problematica specifica, che parteciperanno ai lavori senza diritto di voto, percependo un gettone di presenza pari ai componenti la Commissione.

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

6. In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il Vicepresidente nominato nelle forme e nei modi di cui al precedente comma 3.

7. 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.

8. La convocazione è disposta con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della Commissione, nel loro domicilio, almeno tre giorni interi e 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.

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

10. Le riunioni delle Commissioni sono aperte al pubblico. Il Presidente convoca la Commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano giudizi sulle qualità ed attitudini di una o più persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa essere di pregiudizio agli interessi pubblici.

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

12. Il Segretario provvede a redigere il verbale della seduta.

Art. 8

Funzioni delle Commissioni consiliari permanenti

1. Le Commissioni, nell'ambito della loro funzione consultiva, provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio loro affidati dal Sindaco, dalla Giunta o dal Consiglio medesimo.

2. Le Commissioni, se richiesto, riferiscono al Consiglio con apposite relazioni scritte. Il Presidente della Commissione, d'intesa con il Sindaco, può riferire oralmente all'adunanza.

CAPO V

COMMISSIONI CONSILIARI SPECIALI

Art. 9

Funzioni delle commissioni speciali

1. Ai sensi dell'articolo 23 dello Statuto comunale, il Consiglio può costituire nel suo seno commissioni consiliari speciali per l'esame di specifiche questioni e garantendo un'adeguata rappresentanza delle minoranze.

2. Sono commissioni consiliari speciali le commissioni di studio e le commissioni di indagine.

Art. 10

Commissioni di studio

1. Sono commissioni di studio le 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.
2. La deliberazione che costituisce la Commissione ne definisce la composizione, i poteri attribuiti, l'oggetto e l'ambito dello studio ed il termine per concluderlo e riferire al Consiglio comunale.
3. Al termine dell'incarico la Commissione redige una relazione, esponendo i risultati dello studio eseguito. Tale relazione viene esposta al Consiglio comunale.
4. Con la presentazione della relazione al Consiglio comunale la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta.
5. I capigruppo possono partecipare alle riunioni delle commissioni di studio, con diritto di intervento, ma senza diritto di voto.

Art. 11

Commissioni d'indagine

1. Su proposta del Sindaco o su istanza sottoscritta da almeno un quinto dei consiglieri in carica, il Consiglio può costituire nel suo seno commissioni speciali d'indagine, con il compito di accertare e valutare fatti o comportamenti riferiti agli organi elettivi o ai dipendenti comunali.
2. La deliberazione che costituisce la Commissione ne definisce la composizione, i poteri attribuiti, l'oggetto e l'ambito dell'indagine ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio comunale.
3. Al termine dell'indagine la Commissione redige una relazione esponendo fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite. Tale relazione viene esposta al Consiglio comunale.
4. Il Consiglio comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla Giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che quella dovrà adottare entro un termine prestabilito.
5. Con la presentazione della relazione al Consiglio comunale la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta.
6. I capigruppo possono partecipare alle riunioni della commissione, con diritto di intervento ma senza diritto di voto.

Art. 12

Commissioni previsti da leggi, statuto e regolamento

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

CAPO VI

CONSIGLIERI SCRUTATORI

Art. 13

Designazione e funzioni

1. All'inizio di ciascuna seduta o per periodi determinati, su proposta del Presidente, il Consiglio 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.

CAPO VII

DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 14

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.
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 all'art. 13 del Testo Unico delle Leggi Regionali sull'Ordinamento dei Comuni della Regione autonoma Trentino-Alto Adige (D.P.Reg. 1 febbraio 2005, n. 3/L).
3. I consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

Art. 15

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 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 dell'art. 32 della L.P. 30.11.1992, n. 23 e ss.mm. 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 delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal consigliere presso la Segreteria comunale.
3. Il rilascio delle copie avviene, se possibile, immediatamente e comunque entro i 3 (tre) giorni non festivi successivi a quello in cui perviene la richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso all'atto della 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. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti connessi alla carica di consigliere comunale.

Art. 16

Diritto d'iniziativa

1. I consiglieri hanno diritto di presentare proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.
2. 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. 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 Presidente 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.
3. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse 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 al termine dell'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.

Art. 17

Diritto alla collaborazione

1. I consiglieri comunali hanno uguale diritto alla collaborazione da parte dei dipendenti comunali. Non sono ammesse differenziazioni di trattamento sia nei tempi sia nei modi delle comunicazioni fra gli uffici ed i consiglieri comunali.
2. I consiglieri comunali possono avvalersi della consultazione e della collaborazione degli uffici per la formulazione di proposte deliberative o di emendamenti alle stesse. Gli uffici prestano la loro

collaborazione, quando richiesta, nel termine di 10 giorni per le proposte e nel termine di 24 ore per gli emendamenti, salvo giustificata impossibilità tecnica. Per la espressione dei necessari pareri di legge a corredo delle proposte di deliberazione i consiglieri dovranno presentare le stesse con le modalità di cui all'articolo 16 del presente Regolamento.

Art. 18

Diritto di sindacato e di controllo

1. Ciascun consigliere per meglio esplicitare la sua funzione di sindacato e controllo può giovare delle seguenti forme di intervento: interrogazioni a risposta immediata, interrogazioni, interpellanze e mozioni.

Art. 19

Trattazione interrogazioni, interpellanze, mozioni - Tempo massimo

1. L'inizio di ogni seduta consiliare, dopo eventuali comunicazioni del Presidente o del Sindaco, è riservato alla trattazione di interrogazioni a risposta immediata, delle interrogazioni, delle interpellanze, delle mozioni per un periodo di tempo non superiore ad un'ora, fatto salvo il completamento della discussione in corso; i primi 15 minuti dell'ora anzidetta sono riservati alle interrogazioni a risposta immediata.

2. Trascorso il termine di un'ora fatta comunque concludere la discussione in corso alla scadenza dell'ora, il Presidente rinvia alla successiva seduta le interrogazioni, le interpellanze e mozioni rimaste da trattare.

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

4. Durante sessioni con argomenti di particolare rilevanza quali linee programmatiche, bilancio, piano regolatore, modifiche dello Statuto, possono non essere trattate interrogazioni, interpellanze e mozioni, ciò al fine di salvaguardare i doveri dell'amministrazione e rispettare le scadenze.

Articolo 20

Interrogazioni a risposta immediata

1. I consiglieri possono porre interrogazioni verbali su materie e temi urgenti e di attualità formulate in modo chiaro e conciso relativamente ad argomenti di interesse comunale e non riconducibili ad una questione da trattare in base all'ordine del giorno.

2. Il presentatore dell'interrogazione ha facoltà di illustrarla per non più di tre minuti; dopo la risposta del Sindaco o dell'Assessore competente per materia, l'interrogante ha diritto di dichiararsi soddisfatto od insoddisfatto motivandone brevemente le ragioni.

3. Qualora l'assessore interrogato ritenga di non essere in possesso dei dati necessari per la risposta immediata, ha facoltà di riservarsi di fornire la risposta nella seduta successiva del Consiglio.

Art. 21

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'interrogante, avuta la risposta, può intervenire per dichiarare se sia rimasto o meno soddisfatto della risposta motivandone brevemente le ragioni.
3. L'interrogazione deve essere inserita all'ordine del giorno della seduta successiva, qualora in sede di trattazione i proponenti siano assenti.
4. 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 nel termine di 15 giorni dalla data di presentazione. Dell'avvenuta risposta viene data comunicazione nella seduta immediatamente successiva.
5. La risposta in forma scritta può essere rinviata 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 viene formalmente precisato all'interrogante ed al Presidente del Consiglio comunale il termine entro il quale verrà fornita risposta, termine che comunque non potrà superare complessivamente 30 (trenta) giorni dalla data di presentazione dell'interrogazione.

Art. 22

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 od anche se, come e quando si voglia provvedere in merito ad alcune particolari necessità od affari che interessano direttamente o indirettamente il Comune.
2. L'interpellanza deve essere inserita all'ordine del giorno della seduta successiva, qualora in sede di trattazione i proponenti siano assenti.
3. Successivamente alla risposta all'interpellanza, l'interpellante può prendere la parola per non più di tre minuti, oppure se non si ritiene soddisfatto, può trasformare l'interpellanza in mozione. In tal caso la mozione verrà posta all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva o posta subito in votazione su richiesta di almeno dieci consiglieri.
4. 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 nel termine di

15 giorni dalla data di presentazione. Dell'avvenuta risposta viene data comunicazione nella seduta immediatamente successiva.

5. La risposta in forma scritta può essere rinviata 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 viene formalmente precisato all'interpellante ed al Presidente del Consiglio comunale il termine entro il quale verrà fornita risposta, termine che comunque non potrà superare complessivamente 30 (trenta) giorni dalla data di presentazione dell'interpellante.

Art. 23

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 un'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 essere completamente formulata ed avere la forma di deliberazione, sin dal momento della sua presentazione. Si applicano alla discussione e all'approvazione delle mozioni le norme in materia di discussione ed approvazione delle proposte di deliberazione, in quanto compatibili. La proposta di mozione non è soggetta ai pareri di cui articolo 81 del Testo Unico delle leggi regionali sull'ordinamento dei comuni della Regione autonoma Trentino – Alto Adige.

3. Le mozioni sono iscritte nell'ordine del giorno della prima seduta consiliare convocata successivamente alla data della loro presentazione, con possibile esclusione per le sessioni ove risultino iscritti all'ordine del giorno argomenti di particolare rilevanza quali linee programmatiche, bilancio, piano regolatore, modifiche dello Statuto e discusse successivamente alla trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze.

4. 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.

5. 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.

6. Nei casi di urgenza la mozione può essere trattata nella seduta nel corso della quale è stata presentata, qualora, con il voto favorevole della maggioranza dei presenti, il Consiglio ne riconosca l'effettiva urgenza ed indifferibilità.

Art. 24

Ordine del giorno

1. Su ogni argomento proposto all'esame ed all'approvazione del Consiglio comunale, escluse interrogazioni ed interpellanze, possono essere presentati dai consiglieri ordini del giorno. Essi contengono istruzioni e direttive agli organi di amministrazione attiva in ordine all'attuazione delle decisioni alle quali i medesimi 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 ordini del giorno, al pari delle mozioni, devono essere completamente formulati e rivestire la forma di deliberazione e non sono soggetti ai pareri cui articolo 81 del Testo Unico delle leggi regionali sull'ordinamento dei comuni della Regione autonoma Trentino – Alto Adige.
3. Gli ordini del giorno vengono trattati secondo l'ordine di presentazione 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. Il tempo a disposizione per l'illustrazione da parte del presentatore è di cinque minuti.
4. Il Presidente 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.

Articolo 25

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 da altro firmatario.
2. Le risposte scritte alle interrogazioni, interpellanze vengono inviate in originale o per PEC al primo firmatario e per posta elettronica al capogruppo dei firmatari.

Art. 26

Richiesta di convocazione del Consiglio

1. Quando il Sindaco o un quinto dei consiglieri in carica richieda una convocazione straordinaria del Consiglio, il Presidente del Consiglio è tenuto a fissare la seduta del Consiglio comunale che

deve tenersi entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta, inserendo al primo punto dell'ordine del giorno gli argomenti da trattare richiesti.

2. Il termine di quindici giorni di cui al precedente comma decorre dal giorno successivo a quello in cui perviene al Comune la richiesta dei consiglieri.

Art. 27

Incarichi speciali ai consiglieri

1. Il Consiglio può, con atto motivato, affidare ai singoli consiglieri incarichi speciali su specifiche materie da gestire nelle forme e nei modi disciplinati dall'articolo 21 dello Statuto comunale con relazione finale al Consiglio.

2. Il Sindaco, ai sensi dell'articolo 21 dello Statuto, può affidare la trattazione di particolari tematiche ai consiglieri comunali nell'ambito di deleghe speciali e per un periodo definito. Le deleghe concesse sono comunicate al Consiglio comunale nella prima adunanza successiva.

Art. 28

Partecipazione alle adunanze

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

2. Nel caso di sedute con più punti inseriti all'ordine del giorno, si considera partecipazione alla riunione il presenziare ad almeno due deliberazioni per seduta.

3. Nel caso di assenza la giustificazione deve pervenire, di regola, per iscritto mediante motivata comunicazione al Presidente del Consiglio o al Segretario comunale prima della seduta, che ne danno notizia al Consiglio. La comunicazione scritta può pervenire a/m e-mail, sms, fax o consegna a mano. In casi d'urgenza è possibile la comunicazione telefonica preventiva al Segretario comunale o al Presidente.

4. Ove un consigliere risulti assente per tre sedute consecutive senza giustificazioni scritte, il Presidente del Consiglio richiede con raccomandata con ricevuta di ritorno adeguate motivazioni scritte, assegnando il termine di dieci giorni per la risposta.

5. Trascorso il termine di dieci giorni dalla richiesta di cui al comma 2 senza ottenere risposta o ritenendo le giustificazioni inadeguate il Presidente del Consiglio, sentita la conferenza dei Capigruppo, procede all'iscrizione all'ordine del giorno del primo Consiglio della pronuncia di decadenza.

6. L'iscrizione all'ordine del giorno della proposta è notificata all'interessato almeno 7 giorni prima della discussione; lo stesso può presentare le proprie controdeduzioni scritte fino al momento dell'apertura del dibattito del Consiglio.

7. E' riservata esclusivamente al Consiglio la valutazione dell'adeguatezza delle giustificazioni.

8. Qualora il Consiglio non provveda alla trattazione della suddetta proposta, entro tre mesi dall'inserimento della stessa all'ordine del giorno, il Presidente ne dà comunicazione alla Giunta provinciale ai fini dell'esercizio del potere sostitutivo previsto dalla legge.

Articolo 29

Comportamento degli Amministratori

1. Nella discussione gli Amministratori comunali hanno diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, esclusivamente di carattere politico – amministrativo.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali e va comunque contenuto entro i limiti del civile rispetto.
3. Se un Amministratore turba l'ordine, lascia in continuazione il proprio posto o abbandona l'aula senza comunicarlo al Segretario comunale, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo riprende richiamandolo per nome.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Amministratore 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 l'Amministratore contesta la decisione, il Consiglio senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.
5. Gli Amministratori che nonostante l'obbligo ad allontanarsi dall'aula, ai sensi dell'articolo 14 del Testo unico sull'Ordinamento dei Comuni, vi restino presenti, vengono espulsi dal Presidente.
6. L'uso di strumenti informatici da parte dei consiglieri è ammesso, purché l'uso sia inerente l'attività istituzionale che si esercita in aula.

Art. 30

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 di quanto segue:
 - a) i gettoni di presenza dovuti per le sedute di consigli e commissioni dello stesso ente che si svolgono nella medesima giornata non sono tra loro cumulabili se svolte nell'ambito della medesima giornata;
 - b) il gettone di presenza spetta una sola volta quando la seduta sia continuativa e dovesse protrarsi oltre le ore 24.00 della stessa giornata;
 - c) nel caso in cui una riunione venga dichiarata deserta il gettone non spetta;
 - d) 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.

2. I consiglieri possono rinunciare al gettone con apposita dichiarazione scritta. Possono altresì contestualmente invitare la Giunta ad utilizzare le economie di spesa per finalità di solidarietà sociale.

3. Il gettone di presenza per la partecipazione alle sedute del Consiglio e delle commissioni è riconosciuto nel caso in cui il consigliere partecipi ad un solo punto dell'ordine del giorno con relativa votazione.

4. L'importo del gettone di presenza per la partecipazione alle commissioni consiliari e a quelle previste per legge o regolamento è determinato nella metà di quello previsto per la partecipazione al Consiglio (20,00 euro).

5. Quando la partecipazione alle commissioni consiliari costituisce attività professionale o prestazione di lavoro autonomo occasionale, il gettone di presenza può essere determinato dall'organo esecutivo fino ad un massimo di 4 volte il gettone di presenza del consiglio.

CAPO VIII

CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 31

Competenza

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Sindaco con le modalità di cui all'articolo 32. La convocazione è inoltre disposta su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri in carica, ai sensi dell'articolo 26.

Art. 32

Avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora dell'adunanza, della sede dove la stessa sarà tenuta e dell'elenco degli argomenti all'ordine del giorno, 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.

2. Il Consiglio comunale è normalmente convocato in adunanza ordinaria. E' convocato d'urgenza quando ne sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili.

3. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario o d'urgenza. 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.

Art. 33

Ordine dei lavori

1. Il Presidente del Consiglio stabilisce l'elenco delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno osservando, di norma, la seguente disposizione: comunicazioni del Sindaco o del Presidente, interrogazioni a risposta immediata, interrogazioni, interpellanze, mozioni, proposte del Sindaco, proposte della Giunta comunale, proposte dei consiglieri, proposte da discutere in seduta segreta. Nella formulazione dell'ordine del giorno è data comunque priorità alle questioni urgenti ed ai punti non trattati nella seduta precedente.
2. Gli argomenti richiesti da almeno un quinto dei consiglieri comunali, secondo quanto disposto dall'articolo 26, devono essere inseriti ai primi punti dell'ordine del giorno.

Art. 34

Avviso di convocazione - Consegna - Modalità

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, può essere consegnato al domicilio del consigliere, a mezzo di un messo comunale o inviato tramite un messaggio sms contenente data e ora della riunione al telefono cellulare indicato, con contemporaneo invio di un'e-mail all'indirizzo di posta elettronica indicato dal consigliere comunale che ha aderito a tale forma di comunicazione con apposito assenso scritto. La convocazione effettuata tramite sms ed e-mail potrà essere inviata con apposito avviso di ricevimento.
2. Il messo rimette alla segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata e l'indicazione del ricevente. A tal fine la consegna si intenderà perfezionata con la data certificata di suo invio e non con quella di lettura/acquisizione. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più consiglieri, sul quale vengono apposte le attestazioni del messo.
3. I consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Presidente del Consiglio, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.
4. Fino a quando non è stata effettuata la designazione, il Sindaco provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del consigliere, a mezzo di raccomandata postale. Con tale spedizione si considerano osservati ad ogni effetto, sia l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione, che i termini fissati dalla legge e dal regolamento.

Art. 35

Termini di consegna dell'avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione, deve essere consegnato o inviato a/m posta elettronica ai consiglieri comunali con le modalità previste dall'articolo 34, almeno cinque giorni interi prima di quello stabilito per la riunione. Nel termine predetto sono inclusi i giorni festivi, ma non il giorno di invio della convocazione e quello fissato per l'adunanza.

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

Art. 36

Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze è pubblicato all'albo del Comune e agli albi eventualmente istituiti presso le frazioni, nonché sul sito internet del Comune, contestualmente alla consegna o all'invio informatico/elettronico 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.

Art. 37

Adesione al servizio di posta elettronica

1. Viene data facoltà ai consiglieri di aderire al servizio di posta elettronica.

2. All'inizio di ogni mandato, in relazione al grado di automazione degli uffici comunali ed alle disposizioni finanziarie, il Sindaco proporrà le modalità tecnologiche di supporto che l'Amministrazione fornisce ai consiglieri che intendono avvalersi di tale servizio.

CAPO IX

ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 38

Deposito degli atti

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale, nel giorno dell'adunanza e nei cinque giorni precedenti. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno ventiquattro ore prima della riunione.

Art. 39

Riunione di prima convocazione

1. Le sedute del Consiglio comunale sono regolarmente costituite con la presenza della metà più uno dei consiglieri assegnati. Nel caso in cui trascorsa mezz'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'accertamento sia constatata la mancanza del quorum strutturale, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.

2. Dopo l'accertamento effettuato, per appello nominale all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei consiglieri richiesto per la legalità della riunione. Al fine di un ordinato e preciso svolgimento dei lavori, 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. Quando il numero dei consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza a sua discrezione fino ad un massimo di quindici minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è ancora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare salvo quanto disposto dal comma successivo. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

3. Nel caso di volontà espressamente dichiarata da parte dei consiglieri o di ragioni di interesse che impongano l'allontanamento su uno o più punti, la seduta sarà dichiarata deserta solo per tali punti e la seduta stessa riprenderà con la discussione dei successivi argomenti dell'ordine del giorno.

CAPO X

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.

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 seduta 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 seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente del

Consiglio, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio escano dall'aula.

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 assistano alle sedute sono vincolati al segreto d'ufficio.

5. L'inosservanza dell'obbligo del segreto per il Segretario e altri impiegati può dar luogo a provvedimenti disciplinari, senza pregiudizio di maggiori sanzioni.

Art. 42

Consigli comunali aperti

1. Il Consiglio comunale può organizzare su temi specifici consigli comunali aperti.

2. Al consiglio comunale aperto assiste il Segretario comunale coadiuvato eventualmente da un dipendente comunale per svolgere funzioni di segreteria, curare la registrazione dei lavori e prestare la sua assistenza al presidente per il miglior svolgimento della riunione.

3. La partecipazione al consiglio comunale è aperta a tutti i cittadini interessati all'argomento in discussione, ai quali è assicurata piena libertà d'espressione, d'intervento e di proposta, secondo l'ordine del giorno predisposto dall'Amministrazione all'atto della convocazione del Consiglio comunale.

4. Coloro che intendono prendere la parola devono prenotarsi e rispettare i tempi che il Presidente assegnerà.

CAPO XI

DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 43

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 Presidente del Consiglio, 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.

3. 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. I consiglieri possono altresì intervenire, per il tempo strettamente necessario, per fatto personale, quando il consigliere sia fatto oggetto di rilievi personali o gli vengano attribuite opinioni diverse da quelle espresse.

4. Il numero degli interventi di ogni consigliere su ogni singolo argomento non può essere superiore a due, escluso l'intervento per fatto personale. Ogni intervento non può superare di norma i cinque

minuti. Per argomenti di particolare rilevanza quali: bilancio del Comune, linee programmatiche, piano regolatore, modifiche dello Statuto, i tempi di intervento vengono raddoppiati.

5. Il Sindaco o l'Assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di dieci minuti ciascuno.

6. Il relatore replica in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione,

7. Il Presidente, dopo che su ogni argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica del relatore e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.

8. Dichiarata chiusa la discussione, la parola è concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti.

9. Per l'esame di argomenti di particolare importanza od urgenza, il Consiglio, con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati, può stabilire un limite massimo di tempo al dibattito, fissando i tempi degli interventi o delle repliche o delle dichiarazioni di voto.

10. Il Presidente, anche su proposta del Sindaco, può fare intervenire dipendenti comunali, responsabili di aziende, istituzioni ed enti dipendenti dal Comune, rappresentanti comunali eletti nei vari organismi, consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi, affinché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario ad una migliore conoscenza dell'argomento in discussione.

Art. 44

Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso 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 del Servizio di vigilanza urbana 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. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, udito il parere dei Capi gruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il

Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

6. I consiglieri comunali nell'attività delle loro funzioni sono considerati pubblici ufficiali (articolo 357 Codice penale).

Art. 45

Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio comunale, concluse le comunicazioni e la trattazione delle interrogazioni a risposta immediata, delle interrogazioni, interpellanze, mozioni, 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 dei consiglieri presenti. E' data facoltà ai capigruppo per la dichiarazione di voto. Il Consiglio decide con il voto della maggioranza dei consiglieri in carica, nel caso di modifica dell'ordine del giorno riguardante gli argomenti richiesti da almeno un quinto dei consiglieri ai sensi dell'art. 33 del presente regolamento.

Art. 46

Questione pregiudiziale e sospensiva

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale è posta 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. Essa è posta prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.

3. In ordine alle questioni pregiudiziali e sospensive il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

Art. 47

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, che il Consiglio sarà riconvocato per completare la trattazione degli argomenti ancora previsti dall'ordine del giorno. Su argomenti particolari, qualora lo richieda la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, i lavori del consiglio proseguono ad oltranza.

5. La seduta è unica anche nel caso i lavori della stessa proseguano oltre la mezzanotte.

CAPO XII

IL VERBALE

Art. 48

Il verbale dell'adunanza e atti deliberativi

1. Il verbale delle adunanze è l'atto che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio comunale.

2. Alla sua redazione provvede il Segretario comunale, che potrà avvalersi di opportuni apparecchi di registrazione. Gli eventuali supporti di registrazioni dovranno essere conservati fino ad approvazione del relativo verbale di adunanza a sensi del successivo art. 49, indi potrà essere cancellato quanto ivi riprodotto.

3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i nomi dei Consiglieri presenti e di quelli assenti, con l'indicazione per questi ultimi se la loro assenza sia o meno giustificata, i motivi principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva delle deliberazioni ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.

4. Gli interventi e le dichiarazioni che sono fatte dai consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati esprimendo con la massima chiarezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi e dichiarazioni di voto sono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario prima della sua lettura o la dichiarazione sia testualmente dettata.

5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non devono essere riportate a verbale. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.

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

7. 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.

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

Art. 49

Verbale - Deposito - Rettifiche - Approvazione

1. Il verbale viene depositato a disposizione dei consiglieri o consegnato a domicilio o inviato a/m posta elettronica. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale. Se nessuno si pronuncia, si procede all'approvazione del verbale con regolare votazione.

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.

CAPO XIII

LE VOTAZIONI

Art. 50

Modalità generali

1. L'espressione del voto dei consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese, con le modalità di cui ai commi successivi.

2. La votazione in forma segreta viene effettuata quando sia prescritta espressamente dalla legge, dallo statuto, nel caso di cui la seduta sia stata dichiarata segreta e quando venga fatta richiesta da almeno un quinto dei consiglieri presenti.

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

4. 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 o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
 - b) la votazione sulle proposte di emendamento sulle quali sia stato ottenuto il parere di cui all'art. 24 del presente Regolamento;
 - c) 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.
5. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
6. 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;
 - b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di emendamenti, presentate dai consiglieri nelle forme e nei modi di cui al regolamento di contabilità; discusse e votate tali proposte il testo definitivo del bilancio viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese.
7. In caso di proposta di emendamenti, il Presidente del Consiglio può sospendere momentaneamente la seduta e con i capogruppo consiliari trovare un testo di sintesi da porre poi ai voti.

Art. 51

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 dei due scrutatori e del Segretario comunale, il Presidente ne proclama il risultato, specificando, il numero dei voti favorevoli, dei contrari ed astenuti. Vengono inoltre comunicati i nominativi dei consiglieri contrari ed astenuti.
4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo consigliere, purché immediatamente dopo la proclamazione del risultato.
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 l'espressione del voto o l'astensione, chiarendo direttamente quanto da riportarsi a verbale a vantaggio del Segretario.

Art. 52

Votazione per appello nominale

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo statuto od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei consiglieri presenti.
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. 53

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 il proprio voto positivo o negativo indicando sì o no, o 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. Qualora nella votazione risulti eletto un consigliere diverso da quello designato, al fine di garantire la minoranza consiliare dovrà comunque risultare eletto il nominativo proposto dalla stessa minoranza nella dichiarazione precedente la votazione. Sono comunque fatte salve modalità diverse espressamente previste dalla legge.
5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
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.

Articolo 54

Astensione obbligatoria dalle deliberazioni

1. Il Sindaco, il Segretario ed i consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni quando lo preveda la legge e lo statuto ed in tali casi devono allontanarsi dall'aula durante la trattazione dei detti argomenti.

2. Il divieto di cui al precedente comma si applica anche agli Assessori.

3. Gli amministratori obbligati ad astenersi e ad assentarsi dalla sala, ne informano il Presidente del Consiglio ed il Segretario comunale, che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

Art. 55

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 presenti, 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 e 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 su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri presenti.

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. 56

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 in carica.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.
3. La deliberazione è pubblicata all'albo comunale entro cinque giorni, a pena di decadenza.

Art. 57

Partecipazione alle sedute degli Assessori esterni senza diritto di voto

1. Gli Assessori esterni partecipano a tutte le sedute consiliari senza diritto di voto, ai sensi dell'art. 27 dello Statuto.
2. Nella materia di propria competenza o su incarico del Sindaco, rispondono alle interrogazioni o interpellanze, possono essere relatori su proposte di deliberazioni, intervengono nel dibattito su argomenti posti all'ordine del giorno, formulano proposte.

CAPO XIV

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 58

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 eventuali precedenti norme in contrasto con quanto in esso stabilito.

Art. 59

Modifica del Regolamento

1. Il Regolamento del Consiglio comunale è modificato dal Consiglio comunale su proposta di un quinto dei consiglieri o della Giunta comunale e con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

Art. 60

Diffusione

1. Il presente Regolamento, successivamente alla sua entrata in vigore, verrà pubblicato all'albo comunale per quindici giorni, ai sensi dell'art. 46 dello Statuto, depositato in atti per la libera visione e pubblicato sul sito del comune.
2. Copia del presente regolamento è inviata dal Sindaco ai consiglieri comunali in carica.
3. Copie del regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei consiglieri.
4. Copia del regolamento è inviata ai consiglieri comunali neoeletti, dopo la proclamazione dell'elezione.