

COMUNE DI BORGO LARES
Provincia di Trento

REGOLAMENTO INTERNO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale nr. 31 dd. 19 dicembre 2024

Sommario

Sommario

REGOLAMENTO INTERNO DEL	1
CONSIGLIO COMUNALE.....	1
DEL CONSIGLIO COMUNALE	4
Parte I ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE.....	4
Capo I DISPOSIZIONI GENERALI	4
Art. 1 Finalità - Interpretazione	4
Art. 2 Sede delle adunanze	4
Capo II PRESIDENTE	4
Art. 3 Presidenza delle adunanze.....	4
Art. 4 Compiti e poteri del Presidente	5
Capo III GRUPPI CONSILIARI.....	5
Art. 5 Costituzione.....	5
Art. 6 Conferenza dei Capi gruppo.....	5
Capo IV COMMISSIONI CONSILIARI.....	6
Art. 7 Commissioni con funzioni istruttorie, di studio e proposta	6
Art. 8 Commissioni previste da leggi e regolamenti	6
Capo V CONSIGLIERI SCRUTATORI.....	6
Art. 9 Designazione e funzioni.....	6
Parte II CONSIGLIERI COMUNALI.....	7
Capo I NORME GENERALI.....	7
Art. 10 Riserva di legge.....	7
Capo II DIRITTI.....	7
Art. 11 Diritto d'iniziativa.....	7
Art. 12 Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno, formulazioni domande di attualità.....	8
Art. 13 Interrogazioni - Forma e Contenuto	8
Art. 14 Interpellanze - Forma e Contenuto.....	9
Art. 15 Trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze - tempo massimo.....	10
Art. 16 Mozioni	10
Art.17 L'ordine del giorno	11
Art. 18 Richiesta di convocazione del Consiglio	11
Art. 19 Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi.....	11
Art. 20 Diritto al rilascio di copie di atti e documenti.....	12
Capo III ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO.....	12
Art. 21 Partecipazione alle adunanze	12
Art. 22 Astensione obbligatoria.....	12
Parte III FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE.....	13
Capo I CONVOCAZIONE.....	13
Art. 23 Competenza.....	13
Art. 24 Avviso di convocazione	13
Art. 25 Ordine del giorno	13
Art. 26 Avviso di convocazione - Consegna - Modalità	14

Art. 27 Avviso di convocazione - Consegna - Termini.....	14
Art. 28 Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione	14
Capo II ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE	15
Art. 29 Deposito degli atti	15
Art. 30 Adunanze di prima convocazione	15
Art. 31 Adunanze di seconda convocazione.....	16
Capo III PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE.....	17
Art. 32 Adunanze pubbliche.....	17
Art. 33 Adunanze segrete	17
Capo IV DISCIPLINA DELLE ADUNANZE	17
Art. 34 Comportamento dei Consiglieri	17
Art. 35 Ordine della discussione	18
Art. 36 Comportamento del pubblico.....	18
Art. 37 Ammissione di funzionari e consulenti in aula.....	18
Capo V ORDINE DEI LAVORI.....	19
Art. 38 Comunicazioni - Interrogazioni	19
Art. 39 Ordine di trattazione degli argomenti	19
Art. 40 Discussione - Norme generali	19
Art. 41 Questione pregiudiziale e sospensiva.....	20
Art. 42 Fatto personale	20
Art. 43 Termine dell'adunanza	20
Capo VI VERBALE DELL'ADUNANZA.....	21
Art. 44 Partecipazione del Segretario all'adunanza	21
Art. 45 Verbale dell'adunanza - Redazione e firma.....	21
Art. 46 Verbale - Deposito - Rettifiche - Approvazione	22
Parte IV DELIBERAZIONI.....	23
Capo I VOTAZIONI	23
Art. 47 Modalità generali	23
Art. 48 Votazioni in forma palese - per alzata di mano.....	24
Art. 49 Votazioni in forma palese - per appello nominale	24
Art. 50 Votazioni segrete.....	24
Art. 51 Esito delle votazioni.....	25
Art. 52 Deliberazioni immediatamente eseguibili.....	25
Parte V DISPOSIZIONI FINALI	26
Art. 53 Entrata in vigore	26
Art. 54 Diffusione.....	26

REGOLAMENTO INTERNO **DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Parte I

ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I **DISPOSIZIONI GENERALI**

Art. 1 Finalità - Interpretazione

1. Il funzionamento del Consiglio comunale è disciplinato dalla legge regionale, dallo Statuto e dal presente regolamento.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, la decisione sarà adottata dal Presidente del Consiglio, 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 temporaneamente 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 Sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala.
2. La parte principale della sala è destinata ai componenti del Consiglio comunale ed alla segreteria. ed uno spazio apposito è riservato al pubblico.
3. 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 sull'albo pretorio del Comune e sulle bacheche comunali.
4. La sede ove si tiene la seduta del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

Capo II **PRESIDENTE**

Art. 3 **Presidenza delle adunanze**

1. Il Sindaco è il Presidente delle adunanze del Consiglio comunale, salvo che sia altrimenti stabilito dalla legge o dallo Statuto.
2. In caso di assenza od impedimento del Sindaco, la presidenza è assunta dal Vice Sindaco o, ove anche questi sia assente od impedito, dall'Assessore anziano o, in mancanza di Assessori, dal Consigliere 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, modera la discussione degli argomenti 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.
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.

Capo III

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 in cui una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciute la rappresentanza e le prerogative 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 del capogruppo del nuovo gruppo.
5. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi costituiscono un gruppo misto che elegge al suo interno il capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Sindaco da parte dei Consiglieri interessati.

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 è convocata e presieduta dal Sindaco. 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. I Capi gruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
6. Secondo le indicazioni espresse dalla Conferenza dei Capi gruppo, la Giunta comunale assicura ai gruppi quanto necessario per l'esercizio delle funzioni da parte dei Consiglieri che degli stessi fanno parte.
7. Le funzioni di Segretario della Conferenza sono affidate ad un componente della stessa. Qualora particolari esigenze lo richiedano tali funzioni potranno essere svolte da un dipendente comunale.

Capo IV COMMISSIONI CONSILIARI

Art. 7

Commissioni con funzioni istruttorie, di studio e proposta

1. Il Consiglio comunale, ai sensi di Statuto, può istituire Commissioni per lo studio, la valutazione e l'impostazione di interventi, regolamenti, convenzioni, progetti e piani di particolare rilevanza. Le proposte della commissione sono sottoposte al consiglio che può approvarle, modificarle o decidere di non procedere. Possono essere istituite Commissioni con funzione istruttoria per la proposta di atti e provvedimenti di particolare complessità che vanno sottoposti al Consiglio Comunale. All'atto della nomina viene definito il compito da svolgere, la composizione e le modalità di funzionamento.

Art. 8

Commissioni previste da leggi e regolamenti

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

Capo V CONSIGLIERI SCRUTATORI

Art. 9

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 accertati dal Presidente. 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

CONSIGLIERI COMUNALI

Capo I NORME GENERALI

Art. 10

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. 11

Diritto d'iniziativa

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.
2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazione 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 di cui al Testo Unico sull'Ordinamento dei Comuni, e ne informa la Giunta. Il Segretario comunale esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. Nel caso in cui 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 sono presentati per iscritto al Sindaco entro il secondo giorno precedente quello della seduta consiliare al cui ordine del giorno è posta la proposta di deliberazione da emendare. 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. 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 deliberazione 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.

Art. 12

Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno, formulazioni domande di attualità.

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco 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.
2. I consiglieri possono formulare sintetiche domande di attualità su argomenti di stretta attualità emersi dopo la convocazione del Consiglio. Le domande di attualità vanno presentate entro la giornata precedente quella del Consiglio. La trattazione delle eventuali domande di attualità è effettuata possibilmente all'inizio della seduta, per un tempo massimo complessivo di 15 minuti. Ad ogni domanda rispondono sinteticamente il Sindaco o l'assessore competente, senza diritto di replica o di interventi di altri consiglieri. Il Sindaco o l'Assessore possono rinviare le risposte a successivo consiglio ove vi sia la necessità di acquisire informazioni in merito. Le domande non trattate per esaurimento dei tempi sono rinviate a Consiglio successivo.

Art. 13

Interrogazioni - Forma e Contenuto

1. L'interrogazione consiste nella domanda scritta rivolta al Sindaco o ai membri della Giunta comunale o all'Assessore competente 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.
3. All'inizio del punto riguardante le interrogazioni il Presidente dà la parola al proponente, o ad uno dei sottoscrittori, per la lettura del testo delle interrogazioni. Dopo la lettura di ogni singola interrogazione il Sindaco o l'Assessore competente risponde all'interrogazione.
4. La risposta potrà essere rinviata alla successiva seduta quando per la formulazione della stessa risulti necessario assumere particolari informazioni o documenti non immediatamente accessibili o comunque quando la stessa necessiti di particolare e specifico approfondimento. In tal caso verrà precisato il termine entro il quale verrà fornita la risposta.
5. L'interrogante ovvero uno dei firmatari in caso di più interroganti, al termine della risposta dichiara se sia rimasto o meno soddisfatto dalla risposta, non sono consentiti altri interventi.

6. L'interrogazione si intende ritirata qualora, in sede di trattazione della interrogazione, i proponenti siano assenti.
7. Venuto meno l'oggetto o lo scopo dell'interrogazione, l'interrogante potrà ritirare la stessa prima della sua lettura.
8. Il proponente 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 30 giorni dalla data di protocollazione della domanda e la depositeranno ad atti. Le risposte scritte vengono lette nella seduta immediatamente successiva o allegate al verbale della stessa, senza che ne consegua alcuna discussione.
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. 14

Interpellanze - Forma e Contenuto

1. L'interpellanza consiste nella domanda scritta rivolta al Sindaco o all'Assessore competente per conoscere i motivi o gli intendimenti della loro condotta in ordine ad una determinata questione.
2. All'inizio della seduta e successivamente alla trattazione delle interrogazioni il Sindaco fa dare lettura delle interpellanze iscritte all'ordine del giorno da parte del/i proponente/i
3. Se i presentatori dell'interpellanza al momento della sua trattazione sono assenti, l'interpellanza stessa si intende ritirata.
4. Uno dei presentatori può fornire chiarimenti e delucidazioni sulla interpellanza presentata, intervento per il quale sono a disposizione 2 minuti.
5. Dopo i chiarimenti da parte del Sindaco o da parte dell'Assessore competente i soli interpellati hanno a disposizione un tempo complessivo di 3 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 massimo di 5 minuti.
6. La risposta all'interpellanza potrà essere rinviata alla successiva seduta quando, per la formulazione della stessa, risulti necessario assumere particolari informazioni o documenti non immediatamente accessibili o comunque quando la stessa necessiti di particolare e specifico approfondimento. In tal caso verrà precisato il termine entro il quale verrà fornita la risposta.
7. Venuto meno l'oggetto o lo scopo dell'interpellanza, il proponente potrà ritirare la stessa prima della sua lettura.
8. 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 un terzo dei consiglieri.
9. 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 30 giorni dalla data di presentazione.
10. L'interpellanza e la relativa risposta scritta verranno comunicate al Consiglio comunale nella seduta immediatamente successiva le stesse vengono lette in consiglio ed allegate al verbale della seduta, senza che ne consegua alcuna discussione o replica.
11. 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. 15

Trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze - tempo massimo

1. Il tempo riservato in ogni seduta consiliare alla trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze non potrà essere superiore a trenta minuti. Trascorso tale termine il Presidente rinvierà alla successiva seduta le interrogazioni e le interpellanze che rimangono da svolgere.

Art. 16

Mozioni

1. La mozione consiste in una proposta scritta e motivata tesa a promuovere una discussione approfondita e particolareggiata 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.
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 di cui al Testo Unico sull'Ordinamento dei Comuni.
3. La mozione viene consegnata, nelle ore d'ufficio, al protocollo comunale, su richiesta viene rilasciata ricevuta.
4. Le mozioni sono iscritte nell'ordine del giorno della prima seduta consiliare convocata successivamente alla data della loro presentazione e discusse successivamente alla trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze.
5. La discussione e l'approvazione delle mozioni seguono la procedura di discussione e di approvazione delle proposte di deliberazione.
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. Previo assenso dei firmatari, il testo delle mozioni può essere modificato in tutto o in parte.
9. Venuto meno l'oggetto o lo scopo della mozione, il proponente potrà ritirare la stessa prima della sua lettura.
10. Dopo la lettura di una mozione, questa non può essere ritirata se un terzo o più Consiglieri vi si oppongono.
11. 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.
12. La trattazione delle mozioni portate all'ordine del giorno dovrà essere contenuta entro 20 minuti, le mozioni eventualmente non trattate verranno poste all'ordine del giorno del consiglio successivo.

Art.17

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. 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, almeno entro il giorno precedente alla seduta.
3. Gli ordini del giorno, al pari delle mozioni, non sono soggetti ai pareri di cui all'articolo 81 del Testo Unico sull'Ordinamento dei Comuni (DPRReg 01.02.2005, n. 3/L), 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 la illustrazione dell'ordine del giorno da parte del presentatore o dei presentatori è a disposizione il tempo di 5 minuti, come per la successiva replica del Sindaco o dell'Assessore competente.
7. Per le trattazioni degli eventuali ordini del giorno è fissato un tempo massimo complessivo di 15 minuti.

Art. 18

Richiesta di convocazione del Consiglio

1. Il Sindaco è tenuto a convocare il Consiglio comunale entro 15 giorni, fissandone la relativa seduta entro un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un terzo dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
2. Il termine per la convocazione 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, 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 le modalità di cui al precedente articolo.

Art. 19

Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, tutti i documenti e le informazioni, utili all'espletamento del mandato elettivo secondo le previsioni dello Statuto.
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 alle vigenti disposizioni normative in materia.

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

Art. 20

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 e degli atti preparatori in essi richiamati, nonché di avere copia di tutti i documenti amministrativi ai sensi della normativa vigente e di tutte le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge-
2. Al fine della riduzione dei costi gli atti sono resi disponibili o accessibili di norma in modalità informatica.
3. Il rilascio delle copie avviene entro i 30 giorni successivi a quello della richiesta, salvo casi particolarmente complessi, per il quale il termine può essere prolungato per il tempo strettamente necessario e di norma per non più di altri 20 giorni.
4. Il Segretario comunale, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa entro i termini predetti il Consigliere richiedente, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.
5. L'uso della documentazione richiesta è strettamente limitato all'esercizio dei diritti connessi alla carica di Consigliere comunale e non può essere diffuso al di là della specifica attività di consigliere.
- 6- Non sono ammissibili istanze di accesso generalizzato o generica agli atti del Comune.

Capo III

ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 21

Partecipazione alle adunanze

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione a voce o per iscritto al Sindaco, prima dello svolgimento della riunione, salvo i casi di oggettiva impossibilità.
3. Le assenze giustificate sono specificate nel verbale di seduta.
4. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza, prima di lasciare la sala, avverte il segretario verbalizzante perché sia presa nota a verbale.

Art. 22

Astensione obbligatoria

1. I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ai sensi del Codice Enti Locali (L.R. 3/5/2018 e.s.m. CEL), ne informano il Segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.
- 2 Il consigliere, che si trova nella situazione predetta, deve uscire dall'aula, dopo le comunicazioni da parte del presidente dell'argomento all'ordine del giorno, prima della trattazione dello stesso.

Parte III
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

**Capo I
CONVOCAZIONE**

**Art. 23
Competenza**

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Sindaco.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci, secondo lo statuto ed il presente regolamento.
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 Provincia.

**Art. 24
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. È convocato d'urgenza, con preavviso di almeno 24 ore, quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
4. L'ordine del giorno della seduta può essere integrato anche in via d'urgenza ove ne venga ravvisata la necessità.
5. 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.
6. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono firmati dal Sindaco, da chi lo sostituisce o da colui cui compete, per legge, effettuare la convocazione.

**Art. 25
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, interrogazioni, interpellanze, mozioni, proposte del Sindaco,

proposte della Giunta comunale, proposte dei Consiglieri, proposte da discutere in seduta segreta e le comunicazioni del Sindaco.

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

Art. 26

Avviso di convocazione - Consegna - Modalità

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 indirizzata al Sindaco.
2. Nel caso in cui il Consigliere comunale lo richieda espressamente la comunicazione di cui a comma precedente sarà consegnata al domicilio del Consigliere, a mezzo del messo comunale

Art. 27

Avviso di convocazione - Consegna - Termini

1. L'avviso di convocazione deve essere comunicato ai Consiglieri almeno cinque giorni interi prima di quello stabilito per la riunione.
2. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere comunicato almeno ventiquattro ore prima della riunione.
3. Nel caso in cui, dopo la comunicazione degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze argomenti urgenti e sopravvenuti, occorre darne avviso ai Consiglieri almeno ventiquattro ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
4. I motivi dell'urgenza delle convocazioni e dei punti aggiunti all'ordine del giorno di cui ai commi precedenti possono essere sindacati dal Consiglio comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata ad altra seduta.
5. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

Art. 28

Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze è pubblicato all'albo informatico del Comune contestualmente alla comunicazione degli avvisi di convocazione e fino al giorno della riunione. Il Segretario comunale è responsabile di tale pubblicazione. Alla popolazione viene data notizia anche mediante avviso sulle bacheche comunali.
2. Il Sindaco, per le adunanze nelle quali siano trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, può disporre la pubblicazione di manifesti per rendere 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.

Capo II

ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 29

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.
2. Gli atti relativi ai punti dell'ordine del giorno delle sedute degli organi collegiali possono essere resi disponibili o accessibili su supporto informatico o mediante accesso ad apposita sezione del sito del Comune.
3. L'orario di consultazione corrisponde, di norma, con quello degli uffici comunali, salvo diversa determinazione presa dal Sindaco, sentito il Segretario comunale.
4. La proposta sottoposta a deliberazione del Consiglio è ove possibile depositata entro i termini di cui al precedente comma 2, nel testo completo dei pareri di cui al C.E.L. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.

Art. 30

Adunanze di prima convocazione

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non intervengono oltre la metà dei Consiglieri in carica, salvo che non sia richiesta una maggioranza più ampia in relazione alle singole deliberazioni da adottare. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei presenti, tranne nei casi in cui la normativa richiede una diversa maggioranza.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato dal Segretario comunale che può procedere anche a mezzo di appello nominale.
3. Nel caso in cui trascorsi 30 minuti da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'accertamento sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per deliberare validamente, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
4. 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, il quale 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 cinque a quindici minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è ancora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare salvo quanto disposto dal comma successivo. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.
5. 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.

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

Art. 31

Adunanze di seconda convocazione

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, in giorno diverso, 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 terzo e quarto 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 le deliberazioni, escluse quelle di cui al successivo comma 7, sono valide purché intervengano almeno 5 membri del Consiglio, fermo restando le maggioranze richieste per particolari deliberazioni.
4. Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati, se non vi sia la partecipazione della maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica, i seguenti atti:
 - la costituzione di istituzioni e di aziende speciali;
 - lo statuto delle aziende speciali;
 - la partecipazione a società di capitali;
 - i bilanci annuali e pluriennali e la relazione previsionale;
 - il conto consuntivo;
 - i regolamenti;
 - l'istituzione e l'ordinamento dei tributi;
 - l'esame della relazione su gravi irregolarità presentata dal Revisore dei conti.
5. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Sindaco o da chi lo sostituisce ai sensi del presente regolamento. La convocazione viene effettuata con avvisi la cui comunicazione ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione.
6. Quando l'avviso comunicato 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 debbono essere comunicati almeno ventiquattro ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.
7. Trascorsi 30 minuti da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.
8. 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.
9. 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. 32

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.

Art. 33

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

Capo IV

DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 34

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.

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

Art. 35 Ordine della discussione

1. I Consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza.
2. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
3. Sono vietati i dialoghi e le discussioni 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.
6. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

Art. 36

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 polizia locale e/o delle Forze dell'Ordine.
4. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza venga 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. 37

Ammissione di funzionari e consulenti in aula

1. Il Presidente può invitare alle sedute consiliari i funzionari comunali o esperti per effettuare relazioni o dare informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono essere altresì invitati professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti in merito ad argomenti inerenti la propria specifica competenza o alle funzioni svolte o all'incarico ricevuto.

Capo V

ORDINE DEI LAVORI

Art. 38

Comunicazioni - Interrogazioni

1. La trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze avviene esclusivamente nelle adunanze ordinarie, nella parte iniziale della seduta, nell'ordine cronologico di presentazione.
2. 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 e delle interpellanze.
3. Alla fine dell'adunanza il Sindaco può effettuare eventuali comunicazioni proprie o della Giunta sull'attività del Comune o su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la Comunità.

Art. 39

Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio comunale, conclusa 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 necessaria la preventiva iscrizione all'ordine del giorno. Tali proposte, di norma, vengono trattate, successivamente ai punti preventivamente iscritti all'ordine del giorno.
4. 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. 40

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 capogruppo, o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo può parlare per non più di due volte, la prima per non più di dieci minuti, la seconda per non più di cinque.
3. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di cinque minuti ciascuno.
4. Il Sindaco e l'Assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di dieci minuti ciascuno.

5. Per l'esame del bilancio di previsione, del conto consuntivo, degli strumenti di programmazione urbanistica nonché di argomenti di particolare rilevanza, individuati come tali di comune accordo tra i capigruppo, i tempi degli interventi previsti dai commi precedenti sono raddoppiati.
6. 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.
7. 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.
8. 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 intervenuto almeno 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.
9. 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.

Art. 41

Questione pregiudiziale e sospensiva

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.
2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
3. In ordine alle questioni pregiudiziali e sospensive il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

Art. 42

Fatto personale

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.
3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di cinque minuti.

Art. 43

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

Capo VI VERBALE DELL'ADUNANZA

Art. 44

Partecipazione del Segretario all'adunanza

1. Il Segretario comunale partecipa alle adunanze del Consiglio e può intervenire, anche su richiesta del Presidente per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione.

Art. 45

Verbale dell'adunanza - Redazione e firma

1. Il verbale delle adunanze è l'atto che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio comunale.
2. Alla sua redazione provvede il Segretario comunale, che potrà avvalersi di opportuni apparecchi di registrazione. Nel caso in cui il Segretario si avvalga di opportuni apparecchi di registrazione, la documentazione è conservata fino al giorno in cui sono divenuti esecutivi i conseguenti provvedimenti formali adottati dal Consiglio stesso. Trascorso tale termine fanno fede i provvedimenti regolarmente approvati dal Consiglio comunale.
3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i nomi dei Consiglieri presenti e di quelli assenti, con l'indicazione per questi ultimi se la loro assenza sia o meno giustificata, i punti principali delle discussioni 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 vengono fatte dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono sinteticamente riportati esprimendo, in modo conciso ma 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 vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario prima della sua lettura al consiglio o la dichiarazione venga testualmente dettata.
5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, 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 e dal Consigliere delegato alla firma.
9. I dati giudicati sensibili sono trattati ai sensi del D.lgs. 196/2003 e ss.mm. e dal relativo regolamento comunale.
10. Le sedute del Consiglio Comunale possono essere registrate o videoregistrate integralmente con mezzi informatici. La registrazione integrale potrà essere pubblicata sul sito del Comune per essere consultata liberamente dai cittadini, fatte salve in ogni caso le limitazioni relative agli argomenti in seduta segreta.

Art. 46

Verbale - Deposito - Rettifiche - Approvazione

1. I verbali delle sedute sono approvati dal Consiglio comunale con formale deliberazione.
2. L'originale del verbale viene depositato nella segreteria comunale, a disposizione dei Consiglieri, all'atto della convocazione della seduta del Consiglio comunale al cui ordine del giorno è inserita l'approvazione dello stesso.
3. All'inizio della seduta il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale. Se nessuno si pronuncia, il verbale viene posto in votazione.
4. 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.
5. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso ritornare in alcun modo nel merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio ed il Segretario comunale 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.
6. 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.
7. I verbali delle sedute del Consiglio comunale sono conservati nell'archivio comunale come per le deliberazioni del consiglio.

Parte IV
DELIBERAZIONI

**Capo I
VOTAZIONI**

**Art. 47
Modalità generali**

1. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli.
3. La votazione in forma segreta viene effettuata quando sia prescritta espressamente dalla legge, dallo statuto e nel caso di adunanza segreta (art. 33) o su richiesta di un terzo dei Consiglieri presenti.
4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
5. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza.
6. 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 relativa allo stesso, 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 la maggioranza dei Consiglieri presenti ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;
 - d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
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 i Consiglieri possono presentare proposte di modifica o soppressione relative a specifici articoli. Discusse e votate tali proposte il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;
 - b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli interventi o risorse, presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio corredato dai relativi allegati di legge e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti alla approvazione preliminare di eventuali variazioni.
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. 48

Votazioni in forma palese - per alzata di mano

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 e del Segretario comunale, 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.
5. Nel verbale saranno riportati i nominativi dei Consiglieri che votano contro la deliberazione o che si astengono. I consiglieri che non partecipano al voto ma risultano presenti in aula vengono conteggiati tra i presenti e considerati astenuti.
6. La proposta in votazione viene approvata quando consegue il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri presenti.

Art. 49

Votazioni in forma palese - per appello nominale

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo statuto od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio a maggioranza dei presenti, su proposta del Presidente.
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.
5. La proposta viene approvata quando consegue il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

Art. 50

Votazioni segrete

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede, secondo le modalità indicate nei commi successivi
2. Le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento. Nel caso che la votazione riguardi scelte nominative ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio. Negli altri casi ciascun consigliere esprime la propria volontà con un "sì" o un "no".
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, al fine di garantire la presenza delle minoranze, dopo che ogni capogruppo ha effettuato le proposte di candidatura, 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.

6. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale. Gli stessi pur non consegnando le schede sono conteggiati tra il numero dei presenti ai fini della validità della seduta.
7. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando il risultato della votazione.
8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti costituito dai Consiglieri presenti meno quelli che non partecipano al voto.
9. Nel caso di irregolarità o quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
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.
11. Se la proposta posta al voto non riguarda le nomine, la stessa si intende approvata se consegue il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

Art. 51

Esito delle votazioni

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei presenti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei presenti. Se il numero dei presenti 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 presenti.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto o che dichiarano di non partecipare alla votazione senza abbandonare l'aula si computano nel numero dei presenti.
3. In caso di parità di voti la proposta non è approvata.
4. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata alla prima votazione non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.
5. 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. 52

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.

Parte V
DISPOSIZIONI FINALI

Art. 53
Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entrerà in vigore a decorrere dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione.

Art. 54
Diffusione

1. Copia del presente regolamento è inviata dal Sindaco ai Consiglieri comunali in carica.
2. Copia del regolamento deve essere depositata 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 o la surroga.