



COMUNE DI AVIO
Provincia di Trento

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con deliberazione consiliare n. 37 dd. 20.12.1996

Modificato con:

- deliberazione consiliare n. 68 di data 18.12.2014;
- deliberazione consiliare n. 31 di data 24.06.2015;
- deliberazione consiliare n. 48 di data 09.08.2016;
- deliberazione consiliare n. 18 di data 18.09.2019;
- deliberazione consiliare n. 39 di data 26.11.2020;

Revisione generale approvata con:

- deliberazione consiliare n. 32 di data 29.06.2022.

Modificato con:

- deliberazione consiliare n. 27 di data 12.10.2023.

Il Segretario comunale reggente
dott.ssa Maria Flavia Brunelli
documento firmato digitalmente



Il Presidente del Consiglio Comunale
Giacomo Zinelli
documento firmato digitalmente

SOMMARIO

TITOLO I	6
CAPO I	6
DISPOSIZIONI PRELIMINARI.....	6
Art.1.....	6
Oggetto del Regolamento interno.....	6
Art. 2	6
Approvazione del Regolamento interno.....	6
Art. 3	6
Interpretazione e applicazione del Regolamento interno.....	6
Art. 4	6
Deposito, diffusione e pubblicazione del Regolamento interno	6
TITOLO II.....	6
ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE.....	6
CAPO I	6
DISPOSIZIONI GENERALI	6
Art. 5	6
Finalità	6
Art. 6	7
La sede delle adunanze.....	7
CAPO III	7
IL PRESIDENTE.....	7
Art. 7	7
Presidenza delle adunanze	7
Art. 8	7
Compiti e poteri del Presidente.....	7
CAPO II.....	8
I GRUPPI CONSILIARI	8
Art. 9	8
Costituzione.....	8
Art. 10.....	8
Conferenza dei Capigruppo	8
CAPO III	9
COMMISSIONI DI ISTITUZIONE CONSILIARE	9
Art. 11.....	9
Commissioni consiliari	9
Art. 12.....	9
Commissioni consiliari permanenti.....	9
Art. 13.....	9
Commissioni speciali.....	9
Art. 14.....	10
Commissioni di inchiesta	10
Art. 15.....	10
Funzionamento delle Commissioni di istituzione consiliare	10
Art. 16.....	11
Funzioni delle Commissioni	11
Art. 17.....	11

Commissioni previste da Leggi e Regolamenti	11
TITOLO III	11
I CONSIGLIERI COMUNALI	11
CAPO I	11
NORME GENERALI	11
Art. 18.....	11
Riserva di Legge	11
CAPO II.....	11
DIRITTI.....	11
Art. 19.....	11
Diritto di iniziativa e proposte di deliberazione	11
Art. 20.....	12
Emendamenti	12
Art. 21.....	12
Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno.....	12
Art. 22.....	12
Trattazione di interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno. Tempo massimo.	12
Art. 23.....	13
Interrogazioni – Forma e Contenuto	13
Art. 24.....	14
Interpellanze - Forma e Contenuto	14
Art.25	14
Mozioni.....	14
Art.26	15
Gli ordini del giorno	15
Art. 27.....	16
Richiesta di convocazione del Consiglio.....	16
Art. 28.....	16
Diritto d’informazione e di accesso agli atti amministrativi.....	16
Art. 29.....	16
Diritto al rilascio di copie di atti e documenti.....	16
Art. 30.....	16
Gettone di presenza per effettiva partecipazione alle sedute	16
CAPO III	17
ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO.....	17
Art.31	17
Partecipazione alle adunanze	17
Art.32	17
Astensione obbligatoria.....	17
Art.33	17
Partecipazione e competenze degli Assessori comunali.....	17
TITOLO IV.....	18
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE	18
CAPO I	18
CONVOCAZIONE	18
Art. 34.....	18

Competenza.....	18
Art. 35.....	18
Avviso di Convocazione delle adunanze.....	18
Art. 36.....	18
Ordine del giorno.....	18
Art. 37.....	19
Modalità di consegna dell'avviso di convocazione.....	19
Art. 38.....	19
Termini di consegna dell'avviso di convocazione.....	19
Art. 39.....	20
Pubblicazione e diffusione dell'ordine del giorno.....	20
CAPO II.....	20
ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE.....	20
Art. 40.....	20
Deposito degli atti.....	20
Art. 41.....	20
Adunanze di prima convocazione.....	20
Art. 42.....	21
Adunanze di seconda convocazione.....	21
CAPO III.....	22
PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE.....	22
Art. 43.....	22
Adunanze Pubbliche.....	22
Art.44.....	22
Adunanze segrete.....	22
Art. 45.....	22
Adunanze "aperte".....	22
Art. 46.....	23
I Consiglieri scrutatori.....	23
CAPO IV.....	23
DISCIPLINA DELLE ADUNANZE.....	23
Art.47.....	23
Comportamento dei Consiglieri.....	23
Art.48.....	24
Ordine della discussione.....	24
Art.49.....	24
Comportamento del pubblico.....	24
Art. 50.....	24
Ammissione di funzionari e consulenti in aula.....	24
CAPO V.....	25
ORDINE DEI LAVORI.....	25
Art. 51.....	25
Ordine di trattazione degli argomenti.....	25
Art. 52.....	25
Discussione - Norme generali.....	25
Art. 53.....	26
Questione pregiudiziale e sospensiva.....	26
Art.54.....	26

Fatto personale	26
Art.55	26
Mozione d'ordine.....	26
Art. 56.....	26
Termine dell'adunanza	26
CAPO VI.....	27
PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE.....	27
Art. 57.....	27
Partecipazione del Segretario all'adunanza	27
Art. 58.....	27
Verbale delle sedute consiliari	27
Art. 59.....	27
Verbale – Deposito – Rettifiche - Approvazione	27
CAPO VII.....	28
RIPRESA AUDIOVISIVA E DIFFUSIONE DELLE REGISTRAZIONI	28
DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE	28
Art. 60.....	28
Registrazione audiovisiva e diffusione delle sedute del Consiglio comunale.....	28
Art.61	28
Autorizzazioni.....	28
Art. 62.....	29
Informazione e privacy	29
Art. 63.....	30
Trasmissione e archiviazione delle videoriprese	30
TITOLO V	30
LE DELIBERAZIONI.....	30
CAPO I	30
LE VOTAZIONI	30
Art. 64.....	30
Modalità generali	30
Art. 65.....	30
Votazioni in forma palese.....	30
Art. 66.....	31
Votazione per appello nominale	31
Art. 67.....	31
Votazione segrete.....	31
Art. 68.....	32
Esito delle votazioni.....	32
Art. 69.....	32
Deliberazioni immediatamente eseguibili	32
TITOLO VI.....	32
DISPOSIZIONI FINALI	32
Art. 70.....	32
Entrata in vigore.....	32
Art. 71.....	32
Diffusione.....	32

TITOLO I
CAPO I
DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Art.1

Oggetto del Regolamento interno

1. Il presente Regolamento interno disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Consiglio comunale.

Art. 2

Approvazione del Regolamento interno

1. Il Consiglio comunale approva o modifica il proprio Regolamento interno con il voto favorevole della maggioranza dei votanti.

Art. 3

Interpretazione e applicazione del Regolamento interno

1. Il presente Regolamento interno è interpretato secondo le disposizioni statutarie, le disposizioni sulla legge in generale ed i principi generali dell'ordinamento giuridico.
2. Il Presidente del Consiglio comunale, durante le sedute, applica le norme del presente Regolamento interno osservando i criteri di cui al comma 1 del presente articolo ed avvalendosi della collaborazione del Segretario comunale.

Art. 4

Deposito, diffusione e pubblicazione del Regolamento interno

1. Il Regolamento interno è consegnato a cura del Segretario comunale a tutti i Consiglieri comunali eletti in occasione della notifica dell'elezione.
2. Il Regolamento interno è depositato nella sala del Consiglio comunale a disposizione dei Consiglieri comunali.
3. Il testo del Regolamento interno è inserito nella rete civica comunale.

TITOLO II
ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I
DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 5

Finalità

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dalla legge regionale, dallo Statuto e dal presente regolamento.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Presidente, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario comunale ed eventualmente della conferenza dei capigruppo.
3. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri Comunali, relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza.

Art. 6
La sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede municipale, in apposita sala.
2. La parte principale della sala è destinata ai componenti del Consiglio comunale, al Presidente del Consiglio, alla Giunta e al Segretario comunale. Uno spazio apposito è riservato al pubblico.
3. Per motivi particolari le sedute consiliari possono avere luogo anche in un'altra sede adatta, sempre però nell'ambito del territorio comunale; di tale circostanza vengono informati i Consiglieri comunali. Alla popolazione viene data notizia mediante avviso da affiggersi all'albo pretorio del comune ed in altri luoghi pubblicamente accessibili e con altre forme di comunicazione utilizzate dal Comune.
4. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
5. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza, all'esterno della sede sono esposte le bandiere dell'Unione europea, dello Stato italiano e del Comune di Avio. Nel medesimo giorno il gonfalone del Comune è esposto all'interno della sala consiliare.

CAPO III
IL PRESIDENTE

Art. 7
Presidenza delle adunanze

1. Il Consiglio comunale è presieduto dal Presidente del Consiglio comunale.
2. Il Presidente e il Vicepresidente del Consiglio comunale sono eletti dal Consiglio nel proprio seno nella prima seduta, con le modalità previste dallo Statuto comunale.
3. Il Vicepresidente sostituisce il Presidente in caso di assenza o di impedimento. In caso di assenza o impedimento temporanei anche del Vicepresidente, le funzioni sono assunte dal Consigliere più anziano di età.
4. In caso di dimissioni, il Presidente e il Vicepresidente del Consiglio comunale sono eletti nella prima seduta successiva.

Art. 8
Compiti e poteri del Presidente

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio comunale, ne tutela la dignità del ruolo e assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla Legge e dallo Statuto.
2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente Regolamento.
3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine ed assicurare l'osservanza della Legge, dello Statuto e del Regolamento.
4. I principali compiti e poteri del Presidente sono disciplinati dallo Statuto comunale.
5. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.
6. Il Presidente e il Vicepresidente, pur rivestendo una funzione *super partes*, hanno diritto di intervento come gli altri Consiglieri. In tal caso, devono dichiararlo ad inizio del loro intervento.
7. Il Presidente del Consiglio comunale rappresenta l'intero Consiglio, ha rapporti esterni sia con i Presidenti e i Consiglieri degli altri Comuni nonché con Enti e Istituzioni quando chiedono di interloquire con il Consiglio.
8. Il Presidente del Consiglio comunale, quando partecipa a pubbliche manifestazioni, indossa, portandola a tracolla sulla spalla destra, una fascia di rappresentanza che identifica i colori del Comune.

CAPO II I GRUPPI CONSILIARI

Art. 9 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 questo sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
3. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Presidente del Consiglio o al Sindaco il nome del Capogruppo, entro dieci giorni successivi alla prima riunione del Consiglio neo-eletto. Con la medesima procedura dovranno essere segnalate al Presidente del Consiglio 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 Presidente del Consiglio, allegando la dichiarazione di accettazione del Capogruppo di nuova adesione.
5. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi costituiscono un gruppo misto che elegge al suo interno il Capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente del Consiglio da parte dei Consiglieri interessati.
6. Nel caso in cui una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletti due o più Consiglieri e durante il mandato fuoriescano dal gruppo tanti Consiglieri fino a far rimanere il gruppo costituito da un solo Consigliere, a questo sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo.

Art. 10 Conferenza dei Capigruppo

1. La Conferenza dei Capigruppo è l'organismo consultivo del Presidente del Consiglio comunale, e concorre a definire la programmazione e a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.
2. La Conferenza dei Capigruppo consiliari unitamente al Sindaco, coadiuva il Presidente nella programmazione, nell'organizzazione dei lavori del Consiglio ed esamina le questioni relative all'interpretazione dello Statuto e del Regolamento del Consiglio comunale.
3. La Conferenza dei Capigruppo non è pubblica ed è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio; alla stessa può partecipare il Sindaco. La Conferenza è validamente costituita indipendentemente dal numero dei Capigruppo presenti.
4. La Conferenza dei Capigruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo Statuto, dal presente Regolamento e dal Consiglio comunale, con appositi incarichi. Le proposte e i pareri della Conferenza sono illustrati al Consiglio dal Presidente del Consiglio.
6. I Capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
7. Secondo le indicazioni espresse dalla Conferenza dei Capigruppo, la Giunta comunale assicura ai gruppi quanto necessario per l'esercizio delle funzioni da parte dei Consiglieri.
8. Le funzioni di Segretario della Conferenza sono affidate ad un componente della stessa o al Segretario Comunale.

CAPO III
COMMISSIONI DI ISTITUZIONE CONSILIARE

Art. 11
Commissioni consiliari

1. Il Consiglio comunale può istituire le seguenti Commissioni consultive:
 - a) Commissioni consiliari permanenti;
 - b) Commissioni speciali;
 - c) Commissioni di inchiesta.

Art. 12
Commissioni consiliari permanenti

1. Le Commissioni permanenti sono istituite dal Consiglio comunale al suo interno all'inizio del mandato o nel corso del medesimo, con apposita deliberazione nella quale sono individuate le competenze per materie e fissata la composizione.
2. Le Commissioni consiliari permanenti esercitano le proprie funzioni consultive e referenti nei limiti e per le materie stabilite dallo Statuto comunale, dal presente e da altri Regolamenti, nonché da specifiche deliberazioni consiliari.
3. Il Consiglio comunale istituisce le Commissioni al comma 1 e ne elegge i componenti rispettando la proporzione esistente in Consiglio tra maggioranza e minoranza. Se la composizione della maggioranza o minoranza subisce mutamenti tali da alterare le proporzioni all'interno delle Commissioni, esse decadono e il Consiglio comunale delibera nuovamente per garantire il rispetto della proporzione.
4. E' ammessa la possibilità per ciascun Consigliere di far parte contemporaneamente di più Commissioni.
5. Le Commissioni consiliari, nelle materie di propria competenza, possono chiedere la presenza in Commissione del Sindaco, degli Assessori comunali, dei Responsabili di Servizio/Ufficio, del Revisore dei conti, degli Amministratori di designazione comunale presso istituti, società ed enti istituiti o partecipati dal Comune di Avio, nonché degli Amministratori di soggetti concessionari di pubblici servizi comunali, per ottenere informazioni, chiarimenti e documenti sugli oggetti in discussione.

Art. 13
Commissioni speciali

1. Il Consiglio comunale può istituire Commissioni speciali per settori organici di materie, con funzioni preparatorie e referenti, determinandone la composizione, le competenze e prevedendovi la partecipazione continua di esperti.
2. Le Commissioni speciali sono istituite 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.
3. Le Commissioni speciali, dopo aver approfondito gli argomenti e i temi assegnati, al termine dei propri lavori, riferiscono anche con apposito documento, al Consiglio comunale le conoscenze acquisite e le proposte.
4. La deliberazione d'istituzione determina le funzioni, la composizione e la durata della Commissione speciale.
5. Il Presidente e la maggioranza dei componenti la Commissione sono Consiglieri comunali.
6. Ai componenti non Consiglieri comunali è attribuito il gettone di presenza nella misura determinata nella deliberazione consiliare di istituzione.
7. L'organizzazione della discussione nelle riunioni delle Commissioni speciali è disciplinata dalla Commissione.

Art. 14
Commissioni di inchiesta

1. Il Consiglio comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, può costituire nel suo interno, Commissioni speciali incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi, dai Responsabili degli uffici e servizi, dai rappresentanti del Comune in altri organismi.
2. La deliberazione che costituisce la Commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'inchiesta ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio comunale. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico.
3. Nella relazione al Consiglio la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che sono risultati, direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima; per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio.
4. Il Consiglio comunale, preso atto delle relazioni della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla Giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che quella dovrà adottare entro un termine prestabilito.
5. Con la presentazione della relazione al Consiglio comunale la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta.

Art. 15
Funzionamento delle Commissioni di istituzione consiliare

1. Il Presidente di ciascuna Commissione 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, che ne assume la presidenza provvisoria.
2. A parità di voti, risulta eletto il più anziano di età. In caso di assenza del Presidente, lo sostituisce il componente della Commissione dallo stesso designato ad esercitare, in tal caso, le funzioni vicarie.
3. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse.
4. La convocazione è recapitata ai membri della Commissione e ai diretti interessati di norma tre giorni prima della riunione, eventualmente anche tramite posta elettronica certificata all'indirizzo indicato.
5. La convocazione è disposta con avviso, 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 almeno tre giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. In casi straordinari di urgenza, la riunione può essere convocata dal Presidente prescindendo dall'osservanza dei termini e delle modalità ordinarie.
6. Unitamente all'ordine del giorno sono trasmessi ai componenti delle Commissioni gli atti oggetto di trattazione, laddove disponibili.
7. La riunione della Commissione è valida quando è presente la maggioranza dei componenti, compreso il Presidente.
8. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche. Il Presidente della Commissione consiliare può, sentiti i componenti della stessa, decidere diversamente.
9. La riunione è sempre segreta quando sono trattati argomenti che comportano giudizi sulle qualità e attitudini di una o più persone e negli altri casi previsti dalla legge.
10. Le funzioni di segretario della Commissione sono affidate ad un componente della stessa.
11. I conflitti di competenza tra due o più Commissioni sono risolti dal Presidente del Consiglio.
12. È dovere di ogni componente intervenire alle adunanze delle Commissioni, salvo giustificato impedimento da comunicare al Presidente previamente.
13. Il Consigliere che non partecipi senza giustificato motivo a tre adunanze consecutive decade dalla carica di componente della Commissione. La decadenza è dichiarata dal

Consiglio comunale previa notifica dell'iscrizione all'ordine del giorno del provvedimento e notifica all'interessato almeno cinque giorni prima della discussione.

14. Delle adunanze delle Commissioni è redatto un verbale in forma sintetica a cura del segretario della Commissione.

Art. 16

Funzioni delle Commissioni

1. Le Commissioni, nell'ambito della loro funzione preparatoria e consultiva, provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio, alle stesse rimessi dal Sindaco, dalla Giunta o dal Consiglio medesimo. Le Commissioni possono essere altresì incaricate di studi e di verifiche nell'ambito delle materie loro assegnate.
2. Le Commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo, riferendo al Consiglio con apposite relazioni. D'intesa con il Sindaco può riferire all'adunanza il Presidente della Commissione. I risultati delle indagini conoscitive sono riferiti dal Presidente della Commissione, entro il termine fissato per l'espletamento dell'incarico.

Art. 17

Commissioni previste da Leggi e Regolamenti

1. Sono fatte salve le disposizioni che disciplinano le Commissioni previste da leggi e Regolamenti.
2. Per tutto quanto non previsto dal Capo III valgono, in quanto applicabili, le norme stabilite per il funzionamento del Consiglio comunale.

TITOLO III

I CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I

NORME GENERALI

Art. 18

Riserva di Legge

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

CAPO II

DIRITTI

Art. 19

Diritto di iniziativa e proposte di deliberazione

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio comunale, nonché diritto di informazione tempestiva su tutti i provvedimenti adottati dagli organi comunali.
2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale stabilita dalla Legge e dallo Statuto.
3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, è inviata al Presidente del Consiglio, il quale la trasmette al Sindaco e al Segretario comunale per l'istruttoria conseguente. Il Segretario comunale esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Presidente del Consiglio 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 proposta al Consiglio comunale secondo le modalità e i tempi previsti per le altre proposte di deliberazione.

Art. 20 Emendamenti

1. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale.
2. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, le integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti devono essere firmati e sono presentati per iscritto al Presidente entro quarantotto ore antecedenti l'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità possono essere presentate al Presidente nel corso della seduta, fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente non può essere fatto proprio da un altro Consigliere.
3. 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.
4. Gli emendamenti sono letti e illustrati da un proponente, o dal primo firmatario nel caso vi sia la sottoscrizione da parte di più Consiglieri, ovvero dal relatore incaricato nel caso i sottoscrittori appartengano a più gruppi, per non più di dieci minuti complessivamente.
5. Successivamente all'illustrazione di ciascun emendamento, ogni gruppo consigliere può intervenire per non più di cinque minuti.
6. La votazione di ogni singolo emendamento deve precedere la votazione relativa alla proposta originale e gli emendamenti, di norma, devono essere votati in ordine di presentazione.
7. 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 delle stesse o che non richiedano i pareri di regolarità tecnica e contabile. In caso di dissenso l'emendamento è posto ai voti.
8. Gli emendamenti si distinguono in soppressivi, modificativi ed aggiuntivi. La discussione e votazione seguono l'ordine testè indicato.

Art. 21

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

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle Leggi e dallo Statuto, nonché su argomenti che interessano anche indirettamente la vita e l'attività del Comune.
2. Le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni e gli ordini del giorno, nell'ordine di presentazione, sono posti all'ordine del giorno dei lavori del Consiglio nei tempi indicati nei successivi articoli, indicandone l'oggetto.

Art. 22

Trattazione di interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno. Tempo massimo.

1. II tempo riservato in ogni seduta consiliare alla trattazione delle interrogazioni, delle interpellanze, delle mozioni e degli ordini del giorno non potrà essere superiore ad un'ora, salvo eccezionali casi disposti dal Presidente del Consiglio comunale. Trascorso tale termine il Presidente rinvierà alla successiva seduta i documenti che rimangono da trattare.

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

Art. 23

Interrogazioni – Forma e Contenuto

1. L'interrogazione, presentata tramite il Presidente del Consiglio, consiste nella domanda scritta rivolta al Sindaco o ai membri della Giunta comunale per conoscere se un determinato fatto sia vero o 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 e, in generale, per sollecitare informazioni, delucidazioni e spiegazioni sull'attività amministrativa del Comune.
2. L'interrogazione viene consegnata all'Ufficio Protocollo che, su richiesta, ne rilascia ricevuta o trasmessa mediante posta elettronica certificata.
3. Nel caso in cui non sia richiesta la risposta scritta, il Sindaco o l'Assessore competente forniranno la risposta in forma orale nella successiva seduta del Consiglio comunale; resta salva la facoltà degli stessi di rispondere comunque in forma scritta.
4. Le interrogazioni sono iscritte all'ordine del giorno della prima seduta seguendo l'ordine cronologico della data di presentazione.
5. Il Presidente dà lettura o fa dare lettura delle interrogazioni iscritte all'ordine del giorno. Dopo la lettura di ogni singola interrogazione il proponente può fornire delucidazione in ordine alla medesima, intervento per il quale sono a disposizione cinque minuti; dopodiché il Sindaco o l'Assessore competente risponde all'interrogazione.
6. La risposta potrà essere rinviata a successiva seduta quando per la formulazione della stessa risulti necessario assumere particolari informazioni o documenti non immediatamente accessibili o comunque quando la stessa abbisogni di particolare e specifico approfondimento. In tal caso verrà precisato il termine entro il quale verrà fornita la risposta.
7. L'interrogante, avuta la risposta, può intervenire solamente per dichiarare se sia rimasto o meno soddisfatto dalla risposta. Nel caso l'interrogazione sia stata presentata da più consiglieri, il diritto di replica compete ad uno solo degli interroganti.
8. L'interrogazione si intende ritirata qualora, in sede di trattazione della stessa, i proponenti siano assenti. Qualora l'interrogazione sia firmata da più proponenti, è sufficiente la presenza di uno di loro.
9. Su richiesta dei proponenti, la trattazione dell'interrogazione può essere rinviata, per una sola volta, alla seduta successiva.
10. Venuto meno l'oggetto o lo scopo dell'interrogazione, l'interrogante potrà ritirare la stessa prima della sua lettura. Se l'interrogazione è stata sottoscritta da più proponenti, il ritiro avviene con l'assenso di tutti i presentatori.
11. Il Consigliere può formalmente chiedere che la risposta alla propria interrogazione venga data per iscritto. In tal caso il Sindaco o l'Assessore competente forniranno la risposta scritta entro il termine di quindici giorni dalla data di presentazione, elevabili a trenta per problemi di disponibilità di tempo, e sarà recapitata al domicilio dell'interrogante tramite posta elettronica certificata e copia della stessa trasmessa al Presidente del Consiglio.
12. L'interrogazione e la relativa risposta verranno comunicate al Consiglio Comunale nella seduta immediatamente successiva con le modalità soprariportate. Delle stesse verrà data integrale lettura.
13. Su proposta del Presidente o dei Consiglieri proponenti, se nessun consigliere vi faccia opposizione, interrogazioni e interpellanze relative a fatti ed argomenti identici o strettamente connessi, sono trattate contemporaneamente ed alle stesse potrà essere fornita unica risposta.

Art. 24
Interpellanze - Forma e Contenuto

1. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Sindaco o agli Assessori per conoscere i motivi o gli intendimenti della loro condotta in ordine ad una determinata questione.
2. L'interpellanza deve essere formulata per iscritto e viene consegnata all'Ufficio Protocollo che, su richiesta, ne rilascia ricevuta o trasmessa mediante posta elettronica certificata.
3. Le interpellanze sono iscritte all'ordine del giorno della prima seduta seguendo l'ordine cronologico della data di presentazione. Il Presidente fa dare lettura delle interpellanze iscritte all'ordine del giorno successivamente alla trattazione delle interrogazioni; dopodiché il Sindaco o l'Assessore competente rispondono all'interpellanza.
4. La risposta potrà essere rinviata a successiva seduta quando per la formulazione della stessa risulti necessario assumere particolari informazioni o documenti non immediatamente accessibili o comunque quando la stessa abbisogni di particolare e specifico approfondimento. In tal caso verrà specificato il termine entro il quale verrà fornita la risposta.
5. L'interpellante, avuta la risposta, può intervenire solamente per dichiarare se sia rimasto o meno soddisfatto; nel caso l'interpellanza sia stata presentata da più consiglieri, il diritto di replica compete ad uno solo degli interpellanti. Il Sindaco o l'Assessore competente intervengono da ultimi chiudendo la discussione. Per tale ulteriore replica è concesso un tempo complessivo di cinque minuti.
6. L'interpellanza si intende ritirata qualora, in sede di trattazione dell'interpellanza, i proponenti siano assenti. Qualora l'interpellanza sia firmata da più proponenti, è sufficiente la presenza di uno di loro.
7. La risposta all'interpellanza potrà essere rinviata a successiva seduta quando, per la formulazione della stessa, risulti necessario assumere particolari informazioni o documenti non immediatamente accessibili o quando la stessa abbisogni di particolare e specifico approfondimento. In tal caso verrà precisato il termine entro il quale verrà fornita la risposta.
8. Venuto meno l'oggetto o lo scopo dell'interpellanza, il proponente potrà ritirare la stessa prima della sua lettura. Se l'interpellanza è stata sottoscritta da più presentatori, il ritiro deve avvenire con l'assenso di tutti i presentatori.
9. Successivamente ai chiarimenti forniti in chiusura di discussione da parte del Sindaco o dell'Assessore competente, l'interpellante che non si ritiene 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 cinque consiglieri.
10. Il Consigliere può formalmente chiedere che la risposta alla propria interpellanza venga data per iscritto. In tal caso il Sindaco o l'Assessore competente forniranno la risposta scritta entro il termine di quindici giorni dalla data di presentazione, elevabili a trenta per problemi di disponibilità di tempo.
11. L'interpellanza e la relativa risposta verranno comunicate al Consiglio comunale nella seduta immediatamente successiva. Delle stesse verrà data integrale lettura senza che ne consegua alcuna discussione o replica.
12. Su proposta del Presidente o dei Consiglieri proponenti, se nessun Consigliere vi faccia opposizione, interrogazioni e interpellanze relative a fatti ed argomenti identici o strettamente connessi, sono trattate contemporaneamente ed alle stesse potrà essere fornita un'unica risposta.

Art.25
Mozioni

1. La mozione è un tipico atto di indirizzo politico finalizzato a promuovere un dibattito e una deliberazione del Consiglio comunale, atto attraverso il quale il Consiglio esprime il proprio orientamento e detta criteri direttivi per l'attività amministrativa. Si sostanzia in

una proposta di iniziative o di interventi che sfocia in una risoluzione che pur essendo adottata dal Consiglio con apposita votazione, non è da considerarsi un provvedimento amministrativo. La proposta così formulata non è soggetta ai pareri previsti dal Codice degli Enti locali.

2. Le mozioni sono iscritte all'ordine del giorno della prima seduta consiliare convocata successivamente alla data della loro presentazione e discusse successivamente alla trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze.
3. La mozione viene consegnata all'Ufficio protocollo che, a richiesta, ne rilascia ricevuta o trasmessa mediante posta elettronica certificata. Copia della mozione è trasmessa al Presidente del Consiglio comunale.
4. La discussione e l'approvazione delle mozioni seguono la procedura analoga disciplinata per la discussione e l'approvazione delle proposte di deliberazione.
5. Qualora siano state presentate due o più mozioni relative a fatti o argomenti identici ovvero strettamente connessi, su proposta del Presidente o dei promotori delle stesse, il Consiglio comunale può deliberare che le predette mozioni formino oggetto di un'unica discussione, fermo l'obbligo di votazioni separate. In tal caso i presentatori delle singole mozioni sono iscritti a parlare secondo l'ordine di presentazione delle stesse.
6. Le mozioni hanno precedenza nella discussione sulle interrogazioni e sulle interpellanze che si riferiscono ad uno stesso oggetto. In tal caso gli interroganti o gli interpellanti possono rinunciare alle loro interrogazioni e 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.
7. Alle mozioni ciascun Consigliere può presentare emendamenti, con le modalità previste dall'articolo 18, purché non in contrasto o alternativi al senso generale della mozione presentata. Gli emendamenti sono esaminati e votati prima della mozione con le modalità di cui all'articolo 18. Gli emendamenti, se fatti propri dal presentatore e dai sottoscrittori della mozione, sono votati contestualmente alla mozione stessa, previo coordinamento del testo da parte del presentatore o dei sottoscrittori.
8. Venuto meno l'oggetto o lo scopo della mozione, il proponente potrà ritirare la stessa prima della sua lettura.
9. Dopo la lettura di una mozione, questa non può essere ritirata se la maggioranza vi si oppone.
10. Nei casi di urgenza la mozione potrà essere iscritta all'ordine del giorno della seduta in corso qualora con il voto favorevole della maggioranza dei presenti, il Consiglio comunale ne riconosce l'effettiva urgenza e indifferibilità.

Art.26

Gli ordini del giorno

1. Su ogni argomento proposto all'esame e all'approvazione del Consiglio comunale possono essere presentati ordini del giorno.
2. L'ordine del giorno consiste nella formulazione di un impegno politico – amministrativo su fatti o questioni di interesse della comunità.
3. L'ordine del giorno sottoposto alla votazione dell'organo collegiale, può impegnare l'esecutivo a perseguire obiettivi determinati e circoscritti o ad adottare azioni specifiche per il raggiungimento di determinati fini di interesse collettivo.
4. Gli ordini del giorno debbono essere redatti per iscritto e firmati e possono essere presentati sin dal giorno di convocazione del Consiglio. Qualora vengano discussi nel corso della seduta consiliare, la loro presentazione deve avvenire mediante deposizione sul banco del Presidente prima della votazione dell'argomento al quale essi attengono.
5. Gli ordini del giorno al pari delle mozioni, non sono soggetti ai pareri previsti dal Codice degli Enti locali e devono essere completamente formulati e rivestire la forma di deliberazione.
6. 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 medesimo.
7. Gli ordini del giorno vengono trattati secondo l'ordine di presentazione, ultimata la discussione dell'argomento con il quale 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.

Art. 27

Richiesta di convocazione del Consiglio

1. Il Presidente del Consiglio è tenuto a convocare il Consiglio comunale entro quindici giorni, fissandone la relativa seduta entro un termine non superiore a venti giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri, inserendo ai primi punti dell'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei Consiglieri, indirizzata al Presidente del Consiglio.
3. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscriverne all'ordine del giorno il Consiglio comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno di essi i Consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare.

Art. 28

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, eccetto quelli esclusi per legge o Regolamento.
3. I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

Art. 29

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 e tutte le informazioni e notizie in loro possesso, utili all'espletamento del 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 o trasmessa mediante posta elettronica certificata.
3. Il rilascio delle copie avviene entro i cinque giorni successivi a quello della 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. 30

Gettone di presenza per effettiva partecipazione alle sedute

1. Ai consiglieri comunali spetta un gettone di presenza per la partecipazione effettiva ai Consigli e alle Commissioni consiliari di cui sono membri nella misura stabilita dalla normativa regionale in materia e dalle deliberazioni di costituzione o di determinazione dell'indennità di presenza.

2. I gettoni di presenza dovuti per le sedute di Consigli e Commissioni del medesimo ente che si svolgono nella medesima giornata sono tra loro cumulabili fino ad un massimo di due.
3. Il gettone di presenza spetta una sola volta quando la seduta sia continuativa e dovesse protrarsi oltre le ore 24.00 della medesima giornata.
4. Il gettone di presenza spetta per ciascuna seduta che si tenga il giorno seguente o diverso anche se per la prosecuzione del medesimo ordine del giorno.
5. Ai fini dell'attribuzione del gettone di presenza, i tempi minimi di effettiva partecipazione alle sedute del Consiglio comunale, delle Commissioni consiliari e di quelle previste da Leggi, Statuto e Regolamenti, è fissato nella durata pari all'intera seduta a decorrere dall'ora di convocazione, rilevata dal verbale dell'adunanza, con una tolleranza di quindici minuti di ritardo o di trenta minuti di anticipo in uscita, rilevata dal verbale della seduta medesima.
6. Non è riconosciuto il gettone di presenza per la partecipazione alle adunanze "aperte" disciplinate all'articolo 45 del presente Regolamento. Il gettone non spetta in caso di seduta dichiarata deserta.
7. I consiglieri possono rinunciare al gettone con apposita dichiarazione scritta. Possono altresì contestualmente invitare la Giunta comunale ad utilizzare le economie di spesa per finalità istituzionali o di solidarietà sociale.
8. Ai componenti delle Commissioni, per l'effettiva partecipazione alle sedute, spetta un gettone di presenza in misura pari al cinquanta per cento di quello fissato per i consiglieri comunali, alle condizioni previste ai commi precedenti del presente articolo.

CAPO III ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Art.31 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 al Presidente del Consiglio, il quale ne dà notizia al Consiglio.
3. Delle giustificazioni viene presa nota a verbale.
4. Laddove un consigliere risulti assente per tre sedute consecutive, il Presidente del Consiglio richiede adeguate giustificazioni.
5. Qualora nei successivi dieci giorni non pervenga la risposta o le giustificazioni risultino inadeguate, il Presidente propone al Consiglio la pronuncia di decadenza.
6. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Segretario comunale affinché sia presa nota a verbale.

Art.32 Astensione obbligatoria

1. I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ai sensi del Codice degli Enti Locali, ne informano il Segretario comunale.

Art.33 Partecipazione e competenze degli Assessori comunali

1. Gli Assessori comunali nella materia di competenza o su incarico del Sindaco, rispondono alle interrogazioni e interpellanze; possono essere relatori di proposte di deliberazioni, intervengono nel dibattito su argomenti posti all'ordine del giorno, formulano proposte.
2. Gli Assessori comunali esterni partecipano alle sedute senza diritto di voto.

TITOLO IV
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I
CONVOCAZIONE

Art. 34
Competenza

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Presidente del Consiglio, ogni volta che sia richiesto dal Sindaco, entro i termini fissati da quest'ultimo. La convocazione è inoltre disposta dal Presidente del Consiglio, su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri, ai sensi dell'articolo 27.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente del Consiglio la convocazione viene disposta dal Vicepresidente. In caso di assenza o impedimento temporaneo anche del Vicepresidente, le funzioni sono assunte dal Consigliere più anziano di età.
3. Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di Legge o di Statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, previa diffida, il Presidente della Giunta Provinciale.

Art. 35
Avviso di Convocazione delle adunanze

1. La Conferenza dei Capigruppo stabilisce di norma il giorno settimanale nel quale svolgere le riunioni del Consiglio comunale.
2. L'adunanza si riferisce alla singola riunione del Consiglio comunale circoscritta all'arco temporale intercorrente tra l'appello dei Consiglieri e lo scioglimento della riunione da parte del Presidente. La seduta indica l'insieme delle adunanze che si tengono nei giorni indicati nel medesimo avviso di convocazione del Consiglio comunale, per la trattazione degli argomenti posti all'ordine del giorno e ogni seduta del Consiglio comunale può svolgersi in una o più adunanze fino all'esaurimento del giorno.
3. La convocazione del Consiglio comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.
4. L'avviso di convocazione contiene l'ordine del giorno nonché 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.
5. 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.
6. Il Consiglio comunale è normalmente convocato in adunanza ordinaria. E' convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
7. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Presidente del Consiglio o da chi lo sostituisce.

Art. 36
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 Presidente del Consiglio, al Sindaco, alla Giunta, ai Consiglieri comunali e ai cittadini nelle forme previste dal Regolamento sugli istituti di partecipazione.
3. Spetta al Presidente del Consiglio stabilire l'elenco delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno osservando, di norma, la seguente disposizione: comunicazioni del

Presidente del Consiglio comunale, interrogazioni, interpellanze, mozioni, proposte del Sindaco, proposte della Giunta comunale, proposte dei Consiglieri, proposte da discutere in seduta segreta.

4. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
5. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ne ricorrono le condizioni.
6. L'ordine del giorno è inserito in tutt'uno o allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

Art. 37

Modalità di consegna dell'avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione del Consiglio con l'ordine del giorno, è inviato all'indirizzo di posta elettronica certificata che ciascun Consigliere comunica alla segreteria comunale e al Presidente del Consiglio.
2. L'amministrazione fornisce a tutti i consiglieri comunali che ne facciano espressa richiesta, un indirizzo di posta elettronica certificata PEC, da intendersi anche quale canale istituzionale di comunicazione per ogni comunicazione relativa al mandato.
3. Ciascun Consigliere è responsabile dell'utilizzo dello strumento messo a disposizione. La PEC fornita dall'Amministrazione verrà disattivata a far data dalla cessazione dalla carica.
4. In conseguenza della consegna dell'avviso di convocazione, verrà inviato ai Consiglieri comunali un messaggio telefonico di cortesia (SMS), che non configura una condizione di validità della consegna dell'avviso di convocazione.
5. In caso di impossibilità di inviare l'avviso di convocazione secondo i commi precedenti, sarà consegnato al domicilio del consigliere a mezzo del messo comunale.
6. Il messo rimette alla segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno in cui la stessa è stata effettuata e l'indicazione del ricevente. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consigliere.
7. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare per iscritto, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un soggetto domiciliatario residente nel Comune con relativo indirizzo, al quale saranno consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente i documenti.
8. Dal momento dell'assegnazione dell'indirizzo di posta elettronica certificata PEC oppure dalla comunicazione da parte del consigliere di un proprio indirizzo di posta elettronica certificata, ogni comunicazione allo stesso avverrà esclusivamente in forma elettronica.
9. I documenti delle convocazioni sono resi disponibili mediante accesso ad apposita sezione riservata del sito internet istituzionale mentre le comunicazioni istituzionali sono trasmesse all'indirizzo di posta elettronica di cui ai commi che precedono.

Art. 38

Termini di consegna dell'avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni interi e liberi prima di quello stabilito per l'adunanza. Nei termini di cui al precedente comma sono inclusi i giorni festivi.
2. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno ventiquattro ore prima di quella stabilita per la riunione.
3. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze argomenti urgenti e sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno ventiquattro ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.

4. I motivi dell'urgenza della convocazione 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 è stato invitato.

Art. 39

Pubblicazione e diffusione dell'ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze è pubblicato all'albo pretorio informatico contestualmente alla consegna degli avvisi di convocazione e fino al giorno della riunione. Il Segretario comunale è responsabile di tale pubblicazione.
2. Il Presidente del Consiglio, per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, anche su segnalazione del Sindaco, 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. 40

Deposito degli atti

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale o in un altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, 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. L'orario di consultazione corrisponde di norma, con quello di servizio degli uffici comunali, salvo diversa determinazione presa dal Sindaco d'intesa con il Presidente del Consiglio, sentito il Segretario comunale.
3. Le proposte di deliberazioni, gli allegati e i documenti esplicativi sono inseriti in apposita area riservata del sito internet istituzionale.
4. La proposta sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio è depositata entro i termini di cui ai precedenti commi, nel testo completo dei pareri di Legge, corredata di tutti i documenti necessari per consentire l'esame.
5. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.

Art. 41

Adunanze di prima convocazione

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non intervengono almeno la metà più uno dei Consiglieri assegnati.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato dal Segretario comunale anche a mezzo di appello nominale.
3. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'accertamento o l'eventuale l'appello quando tale numero risulta raggiunto.
4. Nel caso in cui trascorsa mezz'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'accertamento sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per deliberare validamente, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
5. Dopo l'accertamento effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I consiglieri che entrano o che si assentono dall'adunanza dopo che sia stata aperta la seduta, sono tenuti a darne avviso al Segretario comunale il quale, quando in base a tali

comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi. Nel caso che da nuovo accertamento risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da 5 a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è ancora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare, salvo quanto disposto dal comma successivo. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

6. Nel caso di volontà espressamente dichiarata da parte dei Consiglieri o di ragioni di interesse che impongono l'allontanamento su uno o più punti, la seduta sarà dichiarata deserta solo per tali punti e la seduta riprenderà con la discussione dei successivi argomenti dell'ordine del giorno.
7. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

Art. 42

Adunanze di seconda convocazione

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, in giorno diverso, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.
2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata col numero legale dei presenti ed interrotta ai sensi del quarto e quinto comma dell'articolo precedente per essere venuto meno il numero minimo dei Consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.
3. Nell'adunanza di seconda convocazione che deve avere luogo in un giorno diverso da quello in cui è stata convocata la prima, le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purché intervengano almeno nove membri del Consiglio.
4. Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati, se non vi sia la partecipazione di almeno dieci Consiglieri, i seguenti atti:
 - la costituzione di istituzioni, aziende speciali, di società di capitali e l'approvazione dei relativi atti costitutivi ivi inclusi gli atti statutari;
 - l'assunzione e la regolazione di servizi di interesse generale e di interesse economico generale;
 - la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e di servizi;
 - il DUP - documento unico di programmazione, il bilancio di previsione e il rendiconto di gestione;
 - gli atti di pianificazione urbanistica e le relative variazioni;
 - i Regolamenti e la dotazione organica complessiva;
 - 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 adunanze di seconda convocazione sono stabiliti dal Presidente del Consiglio. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione.
6. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, il Presidente del Consiglio è tenuto ad inviare l'invito della stessa ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, è stata dichiarata deserta. Gli avvisi debbono essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.
7. Trascorsa mezz'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione e, laddove venga constatata la mancanza del numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.
8. Qualora siano iscritti all'ordine del giorno della seduta di seconda convocazione argomenti compresi fra quelli elencati al precedente quarto comma, il Consiglio provvede a deliberare su di essi soltanto nel caso siano presenti almeno **dieci**

- Consiglieri. In caso contrario gli stessi vengono rinviati ad altra adunanza di prima convocazione.
9. Se convocata nei termini previsti per l'adunanza di prima convocazione, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e, per essi, la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione.
 10. Nel caso di affari volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che è stata 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. 43 Adunanze Pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dal successivo articolo ed eccettuati i casi in cui, con decisione motivata, il Consiglio non disponga altrimenti.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

Art.44 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 e negli altri casi previsti dalla legislazione vigente.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Il Consiglio comunale, su proposta del Presidente o su richiesta del Sindaco o di almeno quattro Consiglieri comunali, può deliberare motivatamente a maggioranza dei voti dei Consiglieri presenti, nei casi ammessi dalla legge, di riunirsi in seduta segreta o di passare alla seduta segreta durante la seduta pubblica, fatto salvo quanto disposto al comma 1.
4. Il Presidente del Consiglio, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio escano dall'aula.

Art. 45 Adunanze "aperte"

1. Quando particolari motivi di ordine sociale e politico lo facciano ritenere opportuno, il Presidente, dopo aver consultato la Conferenza dei Capigruppo e il Sindaco, può indire l'adunanza "aperta" del Consiglio comunale.
2. L'adunanza "aperta" può avvenire nella sua sede abituale o in altra sede quando ciò si renda opportuno, per ragioni di inagibilità o indisponibilità in relazione al presumibile accesso del pubblico, ovvero per ragioni che facciano ritenere la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano particolari situazioni, esigenze e avvenimenti che impegnino la solidarietà generale della comunità.
3. Tali adunanze hanno carattere straordinario e costituiscono riunioni informali, alle quali partecipano i Consiglieri comunali e possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni e di Enti pubblici, nonché rappresentanti degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche, e sindacali interessati ai temi da discutere.

4. La partecipazione all'adunanza "aperta" è consentita a tutti i cittadini interessati all'argomento in discussione, ai quali è assicurata piena libertà di espressione, di intervento e di proposta, secondo l'ordine del giorno predisposto dall'Amministrazione all'atto della convocazione del Consiglio comunale, rispettando i tempi e le modalità disposti dal Presidente che verranno comunicati nella prima parte dell'adunanza.
5. Al Consiglio comunale aperto assiste, se richiesto, il Segretario comunale per curare la registrazione dei lavori e prestare assistenza al Presidente per il miglior svolgimento della riunione.
6. Durante le sedute "aperte" del Consiglio comunale non possono essere trattati argomenti di ordinaria competenza istituzionale del Consiglio medesimo, richiedenti assunzione di deliberazioni soggette a preventivi pareri tecnico, contabile e di legittimità, né possono essere deliberate autorizzazioni o impegni di spesa a carico del Comune.

Art. 46

I Consiglieri scrutatori

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 e il loro esito sono accertate dal Presidente. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza tra il numero dei presenti rispetto ai votanti e 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 oppure della regolarità della votazione svolta.

CAPO IV

DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art.47

Comportamento dei Consiglieri

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione che possono offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti, lede i principi affermati nei precedenti commi non rispettando le norme di comportamento conformi al presente Regolamento, il Presidente lo richiama nominandolo.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto al 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, a termini della legislazione vigente, vi restino presenti, possono essere espulsi dal Presidente.
6. In caso di particolare gravità, o dopo un secondo richiamo all'ordine nel corso della medesima adunanza, il Presidente può disporre l'esclusione del Consigliere dall'aula per il tempo che residua dell'adunanza,
7. Nei casi più gravi, ovverosia quando un Consigliere provochi tumulti o disordini nell'aula, o trascenda di fatto nell'esprimere oltraggi nei riguardi di altri Consiglieri o di altri soggetti, il Presidente può altresì decidere la censura. La censura comporta l'espulsione immediata dall'aula e l'interdizione di partecipare ai lavori del Consiglio per un numero di adunanze non superiore a quattro.

8. Se il Consigliere escluso dall'aula o interdetto dalla partecipazione alle adunanze non ottempera all'invito di allontanarsi o tenta di rientrare in aula prima che sia trascorso il termine previsto, il Presidente sospende l'adunanza e dà le istruzioni necessarie perché i suoi ordini siano eseguiti. In tal caso la durata della sanzione si intende automaticamente raddoppiata.
9. L'uso da parte dei Consiglieri comunali di apparecchi registratori privati, è ammesso nelle sedute pubbliche del Consiglio comunale purché dichiarato ad inizio seduta, vietato invece in quelle segrete.

Art.48
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 o al termine dell'intervento di un collega.
3. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente può intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
4. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al Regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
5. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
6. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

Art.49
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 della Polizia locale e/o delle Forze dell'Ordine.
4. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa o al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito al primo comma, può ordinare l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
5. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultino 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. 50
Ammissione di funzionari e consulenti in aula

1. Il Presidente può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.

3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.
4. L'ammissione di altre persone esterne al Consiglio comunale può essere disposta dal Presidente di Consiglio.

CAPO V ORDINE DEI LAVORI

Art. 51 Ordine di trattazione degli argomenti

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente ed il Sindaco effettuano eventuali comunicazioni proprie e della Giunta sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la Comunità.
2. Il Consiglio comunale, concluse le comunicazioni, la trattazione di interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno, nel loro ordine cronologico di presentazione, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno.
3. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un Consigliere, qualora nessun dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza dei presenti, senza discussione.
4. 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.
5. Per le proposte che abbiano per unico fine di provocare una manifestazione di sentimenti del Consiglio di fronte ad un fatto o un avvenimento di particolare rilievo, sempreché le stesse non impegnino il bilancio comunale, ne 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.
6. Non è necessaria la preventiva iscrizione di una proposta incidentale, quand'essa venga presentata nel corso della discussione della proposta principale.
7. 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.
8. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi il bilancio preventivo, il rendiconto di gestione, il piano regolatore comunale e le sue varianti generali, non è iscritta, di norma, all'ordine del giorno la trattazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni.

Art. 52 Discussione – Norme generali

1. Agli effetti del presente Regolamento, con il termine oggetto o argomento si intende ogni singolo punto iscritto all'ordine del giorno che comporti l'espressione di un voto.
2. 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 inviato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
3. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere può parlare per due volte, la prima per non più di dieci minuti e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.
4. Il Presidente, il Sindaco e l'Assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di dieci minuti ciascuno.
5. Il Presidente od il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.
6. Ogni intervento deve riguardare unicamente l'argomento in discussione e non sono ammesse divagazioni, discussioni e dialoghi.

7. Il Presidente dopo che su un argomento sono intervenuti tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.
8. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.
9. Iniziata la votazione non è più concessa la parola fino alla proclamazione del voto, salvo che per richiami alle disposizioni del Regolamento relative alle votazioni in corso.

Art. 53

Questione pregiudiziale e sospensiva

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.
2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
3. Il Consiglio discute sulle questioni prima che abbia inizio o che continui la discussione. Dopo il proponente possono parlare soltanto un Consigliere a favore e uno contro.
4. In ordine alle questioni pregiudiziali e sospensive il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.
5. In qualsiasi momento le proposte di deliberazione, le mozioni e gli ordini del giorno possono essere ritirati dal proponente. In tal caso, il Presidente dichiara chiusa la discussione.

Art.54

Fatto personale

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri o 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.55

Mozione d'ordine

1. Si qualifica quale mozione d'ordine il richiamo alla Legge o al Regolamento, o il rilievo sul modo e l'ordine con i quali si intende procedere alla votazione. Sull'ammissione o meno di ogni mozione d'ordine decide il Presidente.

Art. 56

Termine dell'adunanza

1. L'ora di inizio e di termine dell'adunanza 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, come pure nel caso di affari volontariamente rinviati dal Consiglio, 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 all'ordine del giorno.
5. L'adunanza è unica anche nel caso i lavori della stessa proseguano oltre la mezzanotte.

CAPO VI PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 57 Partecipazione del Segretario all'adunanza

1. Il Segretario comunale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni richiedendo al Presidente o su richiesta dello stesso, di intervenire per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione.
2. E' fatta salva la facoltà del Consiglio di incaricare uno dei propri membri di svolgere, in sostituzione del Segretario comunale, le funzioni di segretario per deliberare sopra determinati oggetti. In tal caso occorre farne menzione nel resoconto, senza specificarne i motivi.

Art. 58 Verbale delle sedute consiliari

1. Il verbale delle adunanze è l'atto che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate dal Consiglio comunale.
2. Alla sua relazione provvede, secondo quanto stabilito dallo Statuto, il Segretario Comunale, che potrà avvalersi di opportuni apparecchi di registrazione.
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 vengono 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 vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario prima della sua lettura o la dichiarazione venga testualmente dettata.
5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, 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 problematiche che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi rispetto terzi.
8. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario Comunale.

Art. 59 Verbale – Deposito – Rettifiche - Approvazione

1. Il verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale. Se nessuno si pronuncia, il verbale viene posto in 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 consentito 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. I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario comunale.
5. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dai predetti registri appartiene alla competenza del Segretario comunale.

CAPO VII
RIPRESA AUDIOVISIVA E DIFFUSIONE DELLE REGISTRAZIONI
DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 60

Registrazione audiovisiva e diffusione delle sedute del Consiglio comunale

1. Al fine di garantire la massima trasparenza e pubblicità dell'operato del Consiglio comunale è ammessa la registrazione audiovisiva delle sedute del Consiglio comunale e la diffusione delle riprese effettuate mediante il sito istituzionale del Comune o rete televisiva.
2. La registrazione integrale delle riprese audiovisive e la relativa integrale diffusione a mezzo web in modalità streaming o tramite trasmissione televisiva è di esclusiva competenza dell'Ente; pertanto, le operazioni di registrazione video e audio sono effettuate da un dipendente del Comune ovvero da un incaricato esterno all'uopo individuato.
3. In caso di malfunzionamento dell'impianto di ripresa audiovisiva, viene garantita la registrazione audio delle sedute del Consiglio comunale. In tal caso, la registrazione audio viene diffusa in differita.
4. La registrazione audiovisiva è pubblicata sul sito internet del Comune e vi rimane fino alla seduta successiva. Decorso tale periodo è consentito l'accesso nei limiti di cui al presente capo.
5. In caso di seduta segreta, la registrazione deve essere sospesa. L'atto deliberativo conseguente contiene il risultato della votazione.
6. I Consiglieri comunali, per ragioni motivate connesse alla tutela del loro onore o all'esercizio delle loro funzioni, possono chiedere la trascrizione di parti specifiche della registrazione audio.
7. Dell'esecuzione di tali adempimenti è responsabile il Segretario comunale, che si avvale di personale specializzato anche esterno e della strumentazione tecnica necessaria.

Art.61
Autorizzazioni

1. Il Presidente del Consiglio Comunale, o un suo delegato, è l'autorità competente per le riprese audiovisive delle sedute del Consiglio Comunale e della relativa diffusione. Lo stesso ha il compito di:
 - ordinare la sospensione o l'annullamento delle riprese video in caso di disordini in aula;
 - sospendere e/o impedire le riprese audiovisive qualora all'ordine del giorno vi sia la trattazione di argomenti in seduta segreta ai sensi dell'art. 44 del presente regolamento;

- vigilare sul rispetto delle norme stabilite con il presente Regolamento.
- 2. Le riprese audiovisive e la relativa diffusione delle stesse a mezzo web o tramite rete televisiva, effettuate direttamente dall'Ente, si intendono automaticamente autorizzate, tranne nel caso in cui il Presidente del Consiglio Comunale o chi per lui, ne disponga il diniego o la sospensione o l'annullamento.
- 3. I soggetti terzi esterni all'Ente i quali per motivi di cronaca e/o informazione vorranno eseguire videoriprese durante le sedute pubbliche del Consiglio, dovranno presentare apposita richiesta scritta al Comune almeno entro due giorni lavorativi antecedenti la seduta del Consiglio nella quale dovranno essere chiaramente evidenziati:
 - modalità delle riprese;
 - finalità perseguite;
 - modalità di trasmissione (radiotelevisiva, web, diretta, differita).
- 4. Competente al rilascio dell'atto di autorizzazione è il Presidente del Consiglio, il quale dovrà specificare eventuali indicazioni operative, avendo cura di pronunciarsi entro un termine ragionevole per consentire l'esercizio del diritto alla ripresa. L'eventuale diniego, espressamente motivato, dovrà essere giustificato per cause oggettive rientranti nell'elencazione di cui al comma 1.
- 5. L'autorizzazione da parte del Presidente del Consiglio Comunale comporterà l'obbligo per il soggetto autorizzato di rispettare le norme del presente Regolamento e, per quanto non espresso, tutta la normativa in materia di protezione dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. n.196/2003 e successive modifiche ed integrazioni, restando in ogni caso a carico dello stesso ogni responsabilità in caso di violazione delle norme richiamate.
- 6. I soggetti autorizzati alle riprese audiovisive si impegnano a non disturbare o arrecare pregiudizio durante la ripresa, a non utilizzare le immagini a scopo di lucro, a utilizzare il materiale registrato all'unico scopo per cui la ripresa è stata autorizzata, a non esprimere opinioni o commenti durante le riprese, a non manipolare artificiosamente il contenuto della ripresa in modo da renderla mendace o distorsiva rispetto l'essenza ed il significato delle opinioni espresse.

Art. 62

Informazione e privacy

1. Le norme del presente capo integrano le altre disposizioni di legge aventi attinenza con la tutela del diritto alla riservatezza e con il diritto di accesso alla documentazione amministrativa, conformemente a quanto stabilito dalle leggi in materia, con lo Statuto e con i relativi Regolamenti comunali vigenti.
2. Ai fini della corretta informazione del pubblico e dei partecipanti, ivi compresi eventuali relatori e dipendenti con funzioni di assistenza, è disposta l'affissione all'ingresso della sala consiliare e nella sala stessa di avvisi, cartelli o contrassegni riguardanti l'esistenza delle videocamere, delle registrazioni delle sedute e della successiva diffusione di quest'ultime.
3. Le telecamere preposte alla ripresa della seduta consiliare sono orientate in modo tale per cui il pubblico non venga possibilmente inquadrato, limitandosi a inquadrare lo spazio riservato al Consiglio Comunale.
4. Le riprese audio e video devono garantire la riservatezza e il rispetto dei dati personali e particolari, pertanto il Presidente del Consiglio deve in apertura di seduta, richiamare tutti i Consiglieri ed eventuali soggetti autorizzati ad intervenire alla seduta, ad un comportamento consono al ruolo, evitando nel corso degli interventi, riferimenti a dati personali, inutili ed inopportuni, non attinenti alla trattazione dell'argomento all'ordine del giorno.
5. Nel caso in cui i Consiglieri ed eventuali soggetti autorizzati ad intervenire alla seduta non si attengano a tale direttiva, il Presidente del Consiglio nell'ambito delle competenze ad esso riconosciute per la gestione delle sedute del Consiglio, può disporre la sospensione delle videoriprese.
6. La sospensione è, altresì, disposta qualora la discussione contenga dati sensibili e/o giudiziari ai sensi di legge o rischi specifici per i diritti e le libertà fondamentali, nonché per la dignità della persona.

7. Le riprese vengono normalmente effettuate inquadrando l'intero Consiglio comunale, tuttavia il consigliere o partecipante alla seduta che non desidera che la propria immagine in primo piano venga ripresa, lo deve chiedere esplicitamente in apertura della seduta stessa.

Art. 63

Trasmissione e archiviazione delle videoriprese

1. Le riprese audiovisive effettuate durante i lavori del Consiglio comunale possono essere diffuse, in versione integrale e senza salti di registrazione, in diretta e in differita su rete televisiva, in diretta ("streaming live") o in differita ("streaming on demand") attraverso il sito istituzionale del Comune.
2. I soggetti esterni all'ente, autorizzati alle riprese audiovisive secondo le modalità di cui all'art. 61 del presente Regolamento, dovranno diffondere le immagini nel rispetto del principio della corretta informazione, specificando che la versione integrale del video è disponibile sul sito istituzionale del Comune.
3. Le registrazioni sono archiviate su supporti idonei a cura dell'Ente.

TITOLO V LE DELIBERAZIONI

CAPO I LE VOTAZIONI

Art. 64 Modalità generali

1. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli.
3. La votazione in forma segreta viene effettuata quando sia prescritta espressamente dalla legge, dallo Statuto e nel caso di cui al precedente articolo 44 o su richiesta di almeno tre Consiglieri.
4. Non si può procedere a votazione di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
5. La votazione non può avere 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 allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
 - b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
 - emendamenti soppressivi;
 - emendamenti modificativi;
 - emendamenti aggiuntivi;
 - c) 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. 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. 65

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.
Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario comunale, il Presidente ne proclama il risultato.
3. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la proclamazione del risultato. In tal caso partecipano al controllo del risultato della votazione, su invito del Presidente, anche i Consiglieri scrutatori.
4. I Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima dell'espressione del voto o l'astensione.

Art. 66

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 sei Consiglieri.
2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del "si", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no" alla stessa contrario.
3. Il Presidente 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. 67

Votazione 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, i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non iscritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
4. Nei casi in cui sia richiesto il sistema di votazione per voto limitato ciascun Consigliere scrive nella propria scheda un nome solo e sono proclamati eletti coloro che hanno raccolto il maggior numero di voti. A parità di voti è proclamato eletto il più anziano di età. Qualora nella votazione non sia risultato eletto alcun Consigliere o rappresentante della minoranza si sostituisce all'ultimo eletto della maggioranza il Consigliere o rappresentante della minoranza che ha ottenuto il maggior numero di voti. Sono comunque fatte salve modalità diverse espressamente previste dalla legge.
5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
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 proclamato coloro che sono stati eletti.
8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
9. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
10. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.

Art. 68
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 si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli, che, raddoppiato, dà un'unità in più al totale dei votanti.
2. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti, salvo i casi per i quali è stabilita una maggioranza speciale. Ai fini di determinare la maggioranza, sono considerati presenti coloro che esprimono voto favorevole o contrario. I consiglieri che si astengono dal voto sono considerati nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.
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 per una sola volta.
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 testo delle deliberazioni viene indicato nominativamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nella votazione con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

Art. 69
Deliberazioni immediatamente eseguibili

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

TITOLO VI
DISPOSIZIONI FINALI

Art. 70
Entrata in vigore

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

Art. 71
Diffusione

1. Il Regolamento è depositato nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.
2. Il Regolamento è consegnato a tutti i Consiglieri eletti in occasione della notifica dell'elezione.