



COMUNE DI CASTEL IVANO

**REGOLAMENTO
PER IL FUNZIONAMENTO
DEL CONSIGLIO COMUNALE DEL
COMUNE DI CASTEL IVANO
(Provincia di Trento)**

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 12 di data 29.03.2019

parte I
ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Consiglio comunale nel rispetto della normativa vigente e dello statuto comunale.

Si è voluto redigere questo regolamento utilizzando la forma maschile per dare al documento una struttura più snella e facilmente leggibile.

Si intende però sottolineare che la forma maschile non vuole togliere dignità e importanza alle figure femminili che ricoprono ruoli all'interno dell'Amministrazione e organizzazione comunale.

Art. 2

La sede delle adunanze

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

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

3. Per motivi particolari le sedute consiliari possono avere luogo anche in un'altra sede idonea sempre però nell'ambito del territorio comunale; di tale circostanza vengono informati i consiglieri comunali. Alla popolazione viene data notizia a mezzo avviso da pubblicarsi all'albo telematico e tramite affissione all'albo pretorio del comune e in altri luoghi pubblicamente accessibili.

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

5. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza, all'esterno della sede vengono esposte la bandiera dello Stato, dell'Unione Europea, della Provincia autonoma di Trento.

Art. 3

Primi adempimenti dei consiglieri

1. Ai fini del recapito degli avvisi di convocazione e di ogni altro atto o comunicazione pertinente alla carica, i consiglieri devono comunicare, con dichiarazione scritta, alla Segreteria generale i seguenti dati:

- a) il proprio domicilio nel territorio comunale;
- b) un numero di telefono cellulare per l'invio di SMS;
- c) un indirizzo di posta elettronica per l'invio di e-mail.

2. La comunicazione dei dati di cui al comma precedente deve avere luogo entro 15 giorni dall'entrata in carica.

Capo II

PRESIDENZA DEL CONSIGLIO

Art. 4

Prima adunanza del Consiglio comunale

1. La convocazione e presidenza della prima seduta del Consiglio comunale sono affidate per legge al consigliere più anziano di età, con esclusione del sindaco neo eletto.
2. La prima adunanza del Consiglio comunale è convocata secondo le disposizioni dell'ordinamento regionale.
3. Nella stessa seduta si procede all'elezione del presidente del Consiglio comunale il quale ne assume immediatamente la presidenza.
4. Nella stessa seduta si procede anche all'elezione del vicepresidente del Consiglio comunale che sostituisce il presidente in caso di assenza o impedimento.

Art. 5

Presidente - Funzioni

1. Il presidente rappresenta l'intero Consiglio comunale nella sua unità istituzionale, ne tutela la dignità del ruolo e ne assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto e dal presente regolamento.
2. Il presidente convoca e presiede il Consiglio comunale ed esercita le funzioni previste dall'articolo 22 dello statuto.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni il presidente si deve ispirare a criteri di imparzialità e garanzia, ponendosi in una posizione di "primus inter pares", cioè "primo fra uguali", intervenendo a tutela dei componenti dell'intero consesso.
4. Il presidente assume le iniziative necessarie per mantenere l'ordine in aula e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento.
5. Quando nel corso delle adunanze si presentino situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal presidente, sentito il segretario comunale nel rispetto dei principi di imparzialità e neutralità.
6. Il presidente del Consiglio comunale è il rappresentante dell'intero Consiglio, ha rapporti esterni, sia con i presidenti che con i consiglieri degli altri comuni nonché con enti e istituzioni quando chiedono di interloquire con il Consiglio.
7. 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 III

I GRUPPI CONSILIARI

Art. 6

Costituzione

1. I consiglieri e le consigliere eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due consiglieri. Un gruppo può essere costituito da un solo consigliere nel caso sia l'unico della sua lista e nel caso del gruppo misto di cui al comma 6 del presente articolo.

3. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al presidente del Consiglio il nome del capogruppo, entro la prima riunione del Consiglio.
4. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al presidente del Consiglio le variazioni della persona del capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato capogruppo il consigliere o la consigliera del gruppo più anziano per età.
5. Il consigliere che intende appartenere a un gruppo diverso da quello della lista in cui è stato eletto deve darne comunicazione al presidente del Consiglio, allegando la dichiarazione di accettazione del capogruppo del gruppo consiliare a cui intende aderire.
6. Il consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non intende aderire ad altri gruppi esistenti costituisce il gruppo misto, il quale potrà essere formato anche da un solo componente, assumendo le prerogative spettanti a un gruppo consiliare.
7. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al presidente del Consiglio al quale deve essere comunicato anche il nome del capogruppo nel caso lo stesso sia formato da due o più consiglieri.

Art. 7

Commissione permanente dei capigruppo

1. La commissione permanente dei capigruppo è convocata e presieduta dal presidente del Consiglio comunale quando ne ravveda la necessità o su richiesta di almeno la metà dei capigruppo e concorre a definire quanto risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.
2. Per le decisioni e i pareri della commissione permanente dei capigruppo che comportino votazioni ciascun capogruppo esercita il diritto di voto proporzionalmente al numero dei consiglieri appartenenti al proprio gruppo. Il presidente del Consiglio non prende parte alle votazioni, a esclusione del caso in cui sia unico rappresentante del proprio gruppo consiliare.
3. La commissione, se richiesto dal presidente, può esprimersi sulla non iscrizione all'ordine del giorno di mozioni, proposte, ordini del giorno qualora non ne ravvisi la competenza dell'organo a trattare l'argomento.
4. La convocazione della commissione permanente dei capigruppo è trasmessa di norma ai capigruppo all'indirizzo di posta elettronica indicato dai consiglieri ai sensi dell'art. 3 del presente regolamento almeno tre giorni prima della seduta.
5. In caso di urgenza la commissione può essere convocata prescindendo dall'osservanza dei termini precedentemente stabiliti.
6. Il presidente del Consiglio può sottoporre al parere della commissione permanente dei capigruppo, prima di disporre l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.
7. La commissione in via ordinaria esamina le controversie inerenti l'applicazione del presente regolamento e dello statuto.
8. In caso di impedimento del capogruppo lo stesso o la stessa può essere sostituito, con delega scritta, da un consigliere del proprio gruppo.
9. Le riunioni della commissione sono valide quando i capigruppo partecipanti rappresentino almeno la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
10. Il sindaco o l'assessore delegato può partecipare, senza diritto di voto, alla commissione.
11. Le funzioni di segretario della commissione sono affidate.

Capo IV

COMMISSIONI CONSILIARI

Art. 8

Costituzione e composizione delle commissioni

1. Il Consiglio comunale, può costituire al proprio interno commissioni con funzioni referenti, consultive, di controllo, di studio, di inchiesta e di proposta stabilendo con apposita deliberazione la composizione, e le competenze e la loro durata.
2. Il Consiglio comunale istituisce le commissioni e ne elegge i componenti rispettando la proporzione esistente in Consiglio fra 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 mutata proporzione.
3. Su richiesta della commissione il presidente della stessa potrà disporre, senza oneri per l'amministrazione, la partecipazione di esperti esterni al Consiglio. Tali esperti dovranno avere riconosciuta competenza nelle materie da trattare.
4. Le funzioni di segretario e verbalizzante della commissione sono affidate a uno dei propri membri.

Art. 9

Presidenza e convocazione delle commissioni

1. La prima seduta delle commissioni è convocata dal presidente del Consiglio comunale. che ne assume la presidenza provvisoria
2. Le commissioni, nella loro prima seduta, procedono con votazione palese all'elezione del presidente e del vicepresidente.
3. È eletto presidente chi ha ricevuto il maggior numero di voti. A parità di voti è eletto presidente il più anziano di età.
4. Con la stessa procedura di cui al comma precedente viene eletto il vicepresidente che sostituisce il presidente in caso di assenza o impedimento.
5. Il presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni componente della commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della commissione.
6. La convocazione è trasmessa di norma all'indirizzo di posta elettronica indicato dai consiglieri ai sensi dell'art. 3 del presente regolamento e almeno tre giorni liberi prima di quello in cui si tiene la riunione e contiene l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo ove si tiene la riunione e l'ordine del giorno da trattare.
7. Durante la seduta è possibile l'iscrizione all'ordine del giorno di nuovi argomenti previo il consenso di tutti i componenti presenti.
8. La convocazione è inviata per conoscenza al sindaco e agli assessori delegati alle materie da trattare nella riunione, della quale viene inviato l'ordine del giorno.

Art. 10

Funzionamento delle commissioni

1. Le commissioni svolgono studi e verifiche nell'ambito degli argomenti loro assegnati.
2. Le commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma riferendo al Consiglio comunale con apposite relazioni.
3. Le sedute delle commissioni sono valide quando è presente la maggioranza dei componenti.

4. Le sedute delle commissioni sono pubbliche, salvo i seguenti casi:

a) quando si tratti di esaminare questioni riguardanti persone che comportano l'espressione di giudizi, valutazioni, apprezzamenti;

b) qualora per ragioni di moralità, delicatezza, ordine pubblico, pubblico interesse, o per procedimenti ancora in fase istruttoria, pur non trattandosi di questioni su persone, il presidente della commissione ritenga opportuno discutere senza la presenza del pubblico.

5. Chi assiste ai lavori delle commissioni come pubblico non ha diritto di intervento.

6. Il sindaco e gli assessori delegati alle materie da trattare possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le commissioni.

7. Le commissioni possono, nell'ambito delle loro materie procedere ad audizioni e analisi conoscitive.

Art. 11

Dimissioni, surroghe dei componenti e ricostituzione delle commissioni consiliari

1. In caso di morte, dimissioni o decadenza dalle funzioni di componente delle commissioni consiliari, i commissari sono sostituiti con le modalità di cui al precedente articolo 7 comma 8 del presente regolamento.

2. Le dimissioni da componente delle commissioni consiliari e relative surroghe sono disciplinate secondo quanto prescritto per i consiglieri comunali dalle vigenti norme in materia di ordinamento dei comuni.

3. Le commissioni consiliari decadono e sono ricostituite quando ricorrono le condizioni di cui all'articolo 8 comma 2, del presente regolamento oppure quando manchi, per qualsiasi causa, la metà dei componenti.

Art. 12

Commissioni previste da leggi e regolamenti

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

Capo V

CONSIGLIERI E SCRUTATORI

Art. 13

Designazione e funzioni

1. All'inizio di ciascuna seduta o per periodi determinati, il presidente del Consiglio designa due consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore.

2. La regolarità delle votazioni palesi e il loro esito sono accertate dal presidente, il quale è sempre coadiuvato nella verifica delle votazioni dagli scrutatori.

3. Qualora si debbano svolgere votazioni a scrutinio segreto, la presenza e assistenza degli scrutatori è obbligatoria e la minoranza deve essere sempre rappresentata da un proprio consigliere.

4. Gli scrutatori esaminano le schede e si pronunciano sulla loro validità.

In caso di contestazioni sui voti espressi o sulla non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti e agli astenuti, la decisione è rimessa al Consiglio comunale che procede con una nuova

votazione.

Parte II
I/LE CONSIGLIERI/E COMUNALI

Capo I

NORME GENERALI

Art. 14

Prerogative dei consiglieri

1. I consiglieri comunali assumono le loro funzioni e acquisiscono le prerogative inerenti alla carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surroga, non appena adottata dal Consiglio comunale la relativa deliberazione.
2. I consiglieri comunali, nel rispetto della legge, dello statuto e delle procedure di cui al presente regolamento interno, hanno in particolare diritto a:
 - a) partecipare alle sedute del Consiglio comunale, prendere la parola, presentare emendamenti alle proposte di deliberazione poste in discussione e votare su ciascun oggetto all'ordine del giorno;
 - b) presentare interrogazioni, interpellanze, proposte di deliberazione, mozioni, ordini del giorno;
 - c) far parte delle commissioni consiliari e assistere alle sedute delle commissioni consiliari - senza diritto di voto - di cui non sono componenti.

Capo II

DIRITTI

Art. 15

Diritto d'iniziativa

1. I consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni questione sottoposta alla competenza del Consiglio comunale mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.
2. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto e accompagnata da una relazione illustrativa è indirizzata al presidente del Consiglio comunale, al sindaco o alla sindaca e per conoscenza al segretario o alla segretaria comunale per il perfezionamento dell'iter procedurale.
3. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio comunale indicando, nell'oggetto, il consigliere o la consigliera proponente.
4. Gli uffici comunali sono tenuti a fornire tutte le informazioni e la documentazione necessaria per la redazione di tale proposta.

Art. 16

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, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione.
3. I consiglieri possono presentare emendamenti alle proposte di deliberazione già iscritte all'ordine

del giorno del Consiglio. Di norma gli emendamenti che incidono sul profilo tecnico, contabile o di legittimità della proposta devono essere presentati per iscritto almeno 48 ore prima della seduta in cui è prevista la discussione, al presidente del Consiglio comunale e alla segreteria generale.

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

5. Il presidente, sentito il segretario comunale, esclusa ogni valutazione di merito, dichiara la non ammissibilità degli emendamenti che non abbiano i requisiti di forma previsti o non attinenti all'oggetto della proposta ed estranei alle competenze del Consiglio comunale.

6. Gli emendamenti sono illustrati, entro il tempo massimo di cinque minuti prima della discussione generale dalla proponente o da altro cofirmatario. La dichiarazione di voto su ogni emendamento non può eccedere il minuto.

7. Possono essere presentati emendamenti a ordini del giorno e mozioni solo se preventivamente concordati con tutti coloro che hanno presentato la mozione o l'ordine del giorno presenti in aula.

Art. 17

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

1. I consiglieri hanno il 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 dalla legge e dallo statuto.

2. Le mozioni e gli ordini del giorno possono essere sottoposti dal presidente alla commissione dei capigruppo prima della discussione in aula, per il loro esame e l'eventuale accordo su un testo unificato. Ove lo stesso non risulti possibile, la discussione in aula avviene sui testi proposti.

Art. 18

Interrogazioni

1. L'interrogazione consiste nella domanda scritta rivolta al sindaco, o all'assessore competente per conoscere se un determinato fatto sia vero, o una determinata circostanza sussista o meno, se gli stessi abbiano avuto notizia in ordine a una determinata questione e se tale informazione sia esatta, se gli stessi abbiano assunto una decisione in merito a un determinato affare. L'interrogazione in generale viene presentata per sollecitare informazioni, delucidazioni e spiegazioni sull'attività amministrativa del comune.

2. L'interrogazione deve essere formulata in modo chiaro e in termini corretti e pervenire nell'ufficio della segreteria generale in orario d'ufficio.

3. Nel presentare l'interrogazione il consigliere può chiedere risposta scritta o risposta orale. In mancanza di indicazione, si intende che l'interrogante chieda risposta scritta.

4. La risposta scritta deve essere fornita entro 30 (trenta) giorni, salvo che debbano essere acquisiti elementi integrativi. In tal caso il termine dei 30 (trenta) giorni si interrompe.

5. La risposta scritta è comunicata all'interrogante e trasmessa all'ufficio della segreteria perché sia inserita nell'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva.

6. La commissione dei capigruppo può disporre che determinate sedute siano dedicate in tutto o in parte allo svolgimento di interrogazioni.

7. Il tempo riservato in ogni seduta consiliare alla trattazione delle interrogazioni non può essere superiore ai 60 (sessanta) minuti. Trascorso tale termine il presidente rinvia alla successiva seduta le interrogazioni che rimangono da svolgere.

8. Il consigliere comunale proponente può leggere il testo dell'interrogazione e lo illustra. La lettura e l'illustrazione non possono eccedere complessivamente i 10 (dieci) minuti.
9. L'interrogante o, in assenza, un cofirmatario ricevuta la risposta dal sindaco o da un rappresentante della giunta comunale, che non può eccedere i 10 (dieci) minuti, può intervenire solamente, entro un termine massimo di 1 (un) minuto, per dichiarare esclusivamente la propria soddisfazione o insoddisfazione in merito alla risposta.
10. L'interrogazione iscritta all'ordine del giorno si intende decaduta se il/i firmatario/i risultano assenti ingiustificati.
11. Venuto meno l'oggetto o lo scopo dell'interrogazione, l'interrogante può ritirare la stessa prima della sua lettura.

Art. 19

Interpellanze

1. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al sindaco o agli assessori competenti per conoscere i motivi o gli intendimenti della loro condotta in ordine a una determinata questione.
2. L'interpellanza deve essere formulata per iscritto e viene consegnata, nelle ore d'ufficio, alla segreteria generale, che, su richiesta, ne rilascia ricevuta.
3. Il consigliere può formalmente chiedere che la risposta alla propria interpellanza venga data per iscritto. In tal caso il sindaco o l'assessore competente forniranno la risposta scritta entro il termine di 30 (trenta) giorni dalla data di presentazione, salvo che debbano essere acquisiti elementi integrativi per la risposta. In tal caso il termine dei 30 (trenta) giorni si interrompe.
4. La trattazione delle interpellanze avviene successivamente alla trattazione delle interrogazioni. Il consigliere proponente o un cofirmatario può leggere il testo dell'interpellanza e illustrarla. La lettura e l'illustrazione non possono eccedere complessivamente i 10 (dieci) minuti. La risposta non può eccedere i 10 (dieci) minuti.
5. Il tempo riservato in ogni seduta consiliare alla trattazione delle interpellanze non può essere superiore ai 30 (trenta) minuti. Trascorso tale termine il presidente rinvia alla successiva seduta le interpellanze che rimangono da svolgere.
6. L'interpellanza iscritta all'ordine del giorno si intende decaduta se il/i firmatario/i risultano assenti ingiustificati.
7. Dopo i chiarimenti da parte del sindaco o da parte dell'assessore competente, l'interpellante ha a disposizione 1 per prendere posizione sulla risposta ricevuta.
8. Venuto meno l'oggetto o lo scopo dell'interpellanza, il proponente può ritirare la stessa prima della sua lettura.
9. Successivamente ai chiarimenti forniti, in chiusura di discussione da parte degli organi competenti, l'interpellante che non si ritenga soddisfatto o qualsiasi consigliere può trasformare l'interpellanza in mozione. In tal caso la mozione è posta all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva o, se il contenuto della stessa lo consente, su richiesta della maggioranza dei presenti, è posta subito in votazione.

Art. 20

Mozioni

1. La mozione consiste nella proposta di impegnare l'amministrazione comunale ad adottare iniziative o interventi di competenza del Consiglio comunale come individuate dalla legge o come espressione della sua funzione di indirizzo e di controllo politico amministrativo.

2. La proposta non può avere contenuto immediatamente dispositivo e con effetti giuridici obbligatori; essa deve pertanto rappresentare una mera indicazione di natura politico-amministrativa in ordine a successivi provvedimenti o in merito all'esercizio delle funzioni di amministrazione attiva da parte degli organi competenti.
3. La mozione deve, sin dal momento della sua presentazione, essere completamente formulata e avere la forma di deliberazione.
4. La mozione non può impegnare direttamente alcuna spesa e la proposta non è soggetta ai pareri di regolarità tecnico-amministrativa.
5. La mozione deve essere consegnata nell'orario d'ufficio alla segreteria generale che, a richiesta, ne rilascia ricevuta.
6. Le mozioni, di norma, vengono discusse successivamente alla trattazione delle interrogazioni, delle interpellanze e dopo le proposte di deliberazione in programma fino a un massimo di tre per seduta secondo l'ordine cronologico di protocollo.
7. La discussione e l'approvazione delle mozioni seguono l'identica procedura di discussione e di approvazione delle proposte di deliberazione.
8. Qualora siano state presentate due o più mozioni relative a fatti o argomenti identici, o strettamente connessi, su proposta del presidente o di chi ha presentato le mozioni stesse, il Consiglio può deliberare che le predette mozioni formino oggetto di una unica discussione. In tal caso i proponenti delle singole mozioni intervengono secondo l'ordine di presentazione delle stesse.
9. Le mozioni hanno precedenza nella discussione della seduta rispetto alle interrogazioni e alle interpellanze iscritte nell'ordine del giorno della stessa seduta, nel caso in cui siano riferite al medesimo oggetto.
10. Venuto meno l'oggetto o lo scopo della mozione, il proponente può ritirare la stessa prima della sua lettura.
11. Nei casi di urgenza motivata e riconosciuta dalla commissione dei capigruppo, la mozione è iscritta all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio comunale.
12. Ciascun consigliere può presentare emendamenti alle mozioni con le modalità di cui all'articolo 16.
13. Le mozioni inerenti a fatti di particolare gravità sopravvenuti e tali da non consentire una preventiva iscrizione all'ordine del giorno, possono ugualmente essere poste in discussione, quando lo approvino almeno i due terzi dei consiglieri presenti.

Art. 21

Ordine del giorno

1. L'ordine del giorno consiste in un documento scritto di contenuto politico con il quale il Consiglio comunale esprime il proprio orientamento o formula proposte e richieste in ordine a fatti o questioni di rilevante e attuale interesse pubblico.
2. Sono presentati per iscritto al presidente del Consiglio comunale almeno 7 (sette) giorni prima della seduta, fatta eccezione per quelli che riguardano fatti di particolare rilievo che possono essere presentati almeno 48 (quarantotto) ore prima della seduta e sottoposti al presidente per la loro discussione in aula.
3. Gli ordini del giorno non costituiscono provvedimenti amministrativi con effetti giuridici immediatamente obbligatori.
4. Gli ordini del giorno, al pari delle mozioni, non sono soggetti ai pareri prescritti dalla legge e devono essere completamente formulati e rivestire la forma di deliberazione.
5. Non possono essere proposti, sotto qualsiasi forma, ordini del giorno contrastanti con

deliberazioni già adottate dal Consiglio, salvo diversa decisione in merito assunta dal Consiglio stesso.

6. Gli ordini del giorno sono trattati secondo l'ordine di presentazione e iscritti come ultimo punto all'ordine del giorno della seduta.

7. Per l'illustrazione dell'ordine del giorno da parte di chi lo ha presentato è a disposizione il tempo di 10 (dieci) minuti, come per la successiva replica del sindaco o dell'assessore competente.

Art. 22

Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. I consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune tutte le informazioni in loro possesso, anche riguardanti aziende, istituzioni ed enti da esso dipendenti, utili all'espletamento del mandato elettivo.

2. Il diritto di cui al primo comma si esercita in forma di presa visione o di estrazione di copia, prioritariamente in formato digitale, di tutti gli atti e documenti formati dal comune ovvero in possesso dello stesso o comunque dallo stesso utilizzati ai fini dell'attività amministrativa, con diritto di accesso anche al registro di protocollo dell'ente.

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

Art. 23

Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

1. La richiesta delle copie è effettuata dai consiglieri presso la segreteria generale, anche a mezzo dell'indirizzo di posta elettronica indicato dai consiglieri ai sensi dell'art. 3 del presente regolamento.

2. La segreteria trasmetterà successivamente al servizio competente la richiesta, attivandosi perché sia data a essa esito entro il termine di cui al comma 5.

3. La richiesta è effettuata attraverso un modulo nel quale il consigliere deve indicare gli estremi dell'atto o documento di cui richiede la consultazione e/o il rilascio della copia, apponendovi data e firma.

4. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta verrà utilizzata esclusivamente per i diritti connessi alla carica.

5. Il rilascio delle copie, anche in formato digitale, avviene entro 15 (quindici) giorni successivi a quello della richiesta protocollata, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso il segretario comunale o il responsabile del servizio competente comunica per iscritto al consigliere richiedente i motivi che determinano il maggior tempo necessario per evadere la richiesta.

6. Il segretario comunale o il responsabile del servizio competente per materia, qualora rilevi la sussistenza di divieti o impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa entro il predetto termine, il consigliere interessato, attraverso comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.

7. Le copie vengono rilasciate in esenzione dei costi di riproduzione in quanto il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti che spettano alla carica.

8. L'estrazione di atti particolarmente complessi è limitata a una copia per gruppo consiliare.

9. Per ottenere notizie e informazioni ed effettuare la consultazione degli atti utili all'espletamento del loro mandato, i consiglieri possono rivolgersi direttamente al segretario o alla segretaria comunale e ai responsabili dei servizi competenti per materia.

10. I consiglieri che intendono evidenziare eventuali disfunzioni riscontrate nell'esercizio del diritto

di informazione ne informano il segretario comunale.

11. Per quanto non espressamente previsto dal presente articolo si rimanda alla normativa in materia di accesso agli atti.

Capo III

ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 24

Partecipazione alle adunanze

1. I consiglieri comunali sono tenuti a partecipare alle adunanze del Consiglio.
2. Nel caso di assenza la giustificazione deve avvenire mediante motivata comunicazione al presidente del Consiglio, il quale ne dà notizia al Consiglio.
3. Delle giustificazioni viene presa nota a verbale.
4. I consiglieri che si assentano definitivamente dall'adunanza devono, prima di lasciare la sala, avvertire il presidente del Consiglio perché sia presa nota a verbale.
5. I consiglieri hanno diritto al gettone di presenza per la partecipazione effettiva alle sedute del Consiglio comunale nella misura stabilita dalla normativa regionale.
6. Ai fini dell'attribuzione del gettone di presenza, i consiglieri sono tenuti a partecipare almeno al 50% delle votazioni relative ai punti oggetto di trattazione della medesima seduta.
7. Se la seduta è dichiarata deserta per mancanza del numero legale, la presenza all'appello non costituisce titolo per la corresponsione del gettone medesimo.

Art. 25

Astensione obbligatoria

1. I consiglieri obbligati ad astenersi dal prendere parte alle deliberazioni ai sensi della normativa regionale in materia ne informano il segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

Parte III

LE ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I

CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE E DEPOSITO DEGLI ATTI

Art. 26

Competenza

1. La convocazione del Consiglio è disposta dal presidente del Consiglio comunale.
2. Il presidente, qualora lo richieda l'urgenza motivata da fatti gravi o scadenze, può convocare il Consiglio comunale con un preavviso di 24 (ventiquattro) ore.
3. Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo può provvedere, previa diffida, il presidente della Provincia.
4. La convocazione straordinaria del Consiglio comunale può essere richiesta, da un quinto dei consiglieri comunali in carica. In questo caso il Presidente del Consiglio ha l'obbligo di convocarlo entro 10 giorni.

Art. 27

Avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai consiglieri a parteciparvi.
2. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
3. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o d'urgenza e se la stessa si tiene in prima o in seconda convocazione.
4. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.
5. Nell'avviso è indicato altresì l'orario di consultazione delle pratiche iscritte all'ordine del giorno.

Art. 28

Ordine del giorno dell'adunanza

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. 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.
3. Sono elencati distintamente nell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ne ricorrono le condizioni.
4. Gli oggetti, di norma, sono iscritti all'ordine del giorno secondo il seguente ordine di precedenza:
 - a) comunicazioni del presidente e/o del sindaco;
 - b) interrogazioni;
 - c) interpellanze;
 - d) proposte di deliberazione.
 - e) mozioni;
 - f) ordini del giorno.
5. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi il bilancio preventivo, il rendiconto, il piano regolatore, di norma non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni, mozioni, interpellanze e ordini del giorno.

Art. 29

Avviso di convocazione – Modalità di consegna

1. Ai sensi della vigente normativa regionale, la convocazione del Consiglio comunale è effettuata di norma con l'utilizzo di strumenti informatici ed è validamente recapitata se trasmessa all'indirizzo di posta elettronica indicato dai consiglieri ai sensi dell'art. 3 del presente regolamento. La data d'invio costituisce attestazione di consegna dell'avviso di convocazione.
2. I consiglieri, in caso di impossibilità all'utilizzo degli strumenti di cui al comma precedente, chiede al presidente del Consiglio comunale il recapito della convocazione con altri mezzi idonei presso il domicilio eletto all'interno del territorio comunale ai sensi dell'art. 3.

Art. 30

Avviso di convocazione – Termini

1. L'avviso di convocazione deve essere trasmesso ai consiglieri non oltre il 7° settimo giorno antecedente la data dell'adunanza.
2. Nel termine di cui al precedente comma sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
3. Nel caso in cui, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze argomenti urgenti e sopravvenuti, occorre darne comunicazione ai consiglieri almeno 24 (ventiquattro) ore prima dell'adunanza, 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 di chi è presente, che la loro trattazione sia rinviata ad altra seduta.
5. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

Art. 31

Deposito degli atti

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria generale dalla data dell'avviso di convocazione fino al giorno dell'adunanza compreso.
2. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 (ventiquattro) ore prima della seduta.
3. L'orario di consultazione corrisponde con quello dell'ufficio della segreteria generale.
4. La proposta sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio è depositata entro i termini di cui ai precedenti commi, nel testo completo dei pareri previsti per legge e corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.
5. Gli atti, di norma, sono resi disponibili ai consiglieri mediante accesso ad apposita sezione del sito del comune o su supporto informatico.

Art. 32

Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione

1. L'ordine del giorno del Consiglio comunale è pubblicato all'albo informatico del comune e contestualmente alla consegna degli avvisi di convocazione e fino al giorno della seduta. Il segretario comunale è responsabile di tale pubblicazione.
2. L'avviso di convocazione del Consiglio comunale è reso noto anche attraverso la pubblicazione di manifesti in cui sono riportati il giorno, l'ora e la sede ove la seduta del Consiglio sarà tenuta e gli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

Capo II

ORDINE DELLE ADUNANZE

Art. 33

Adunanze di prima convocazione

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la maggioranza dei consiglieri assegnati.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero di chi è presente 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 legale dei consiglieri necessario per deliberare, il presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
5. Dopo l'accertamento effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I consiglieri e le consigliere che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo che sia stata aperta la seduta, sono tenuti a darne avviso al segretario comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il presidente che può far richiamare in aula i consiglieri momentaneamente assentatisi. Nel caso in cui 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 (cinque) a 15 (quindici) minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello. Se dallo stesso risulta 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 e delle consigliere presenti al momento della chiusura dell'adunanza.
6. Nel caso di volontà espressamente dichiarata da parte dei consiglieri o di ragioni di interesse che impongano l'allontanamento su uno o più punti, la seduta sarà dichiarata deserta solo per tali punti. La seduta stessa riprenderà con la discussione dei successivi argomenti dell'ordine del giorno.
7. Le consiglieri che escono dall'aula prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

Art. 34

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 a una prima iniziata col numero legale dei presenti e interrotta ai sensi del quarto e quinto comma dell'articolo precedente per essere venuto meno il numero minimo dei consiglieri e delle consigliere, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.
3. Nell'adunanza di seconda convocazione, che deve aver luogo in un giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purché intervengano almeno 8 componenti del Consiglio.
4. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal presidente del Consiglio. La convocazione viene effettuata con avvisi la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione.
5. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, il presidente del Consiglio è tenuto a inviare l'invito per la stessa ai soli consiglieri e consigliere che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.
6. Trascorsa mezz'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione e ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.

7. 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.

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

Capo III

PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE

Art. 35

Adunanze pubbliche

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

2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze.

3. Le sedute consiliari possono essere riprese e diffuse via web direttamente dall'ente, in modo da favorire l'informazione e la partecipazione dei cittadini all'attività politico-amministrativa e la sua trasparenza.

4. Appositi avvisi affissi all'ingresso della sala consiliare, informano chi partecipa, compresi eventuali relatrici, relatori e dipendenti, della possibile presenza delle videocamere e della successiva diffusione.

5. L'eventuale registrazione delle sedute, diffuse su Internet tramite pagina web o in streaming, restano disponibili sul sito istituzionale del comune per il periodo di legge. Le eventuali riprese audio/video verranno altresì conservate in forma permanente su supporto informatico in una sezione di archivio ai sensi del codice dell'amministrazione digitale.

6. Le eventuali operazioni di registrazione audio/video e streaming sono effettuate da personale dipendente del comune. Le registrazioni rappresentano fedelmente quanto avvenuto durante la seduta del Consiglio comunale.

7. Fatte salve le riprese e la diffusione delle sedute consiliari effettuate dal Comune, gli altri soggetti che intendano eseguire attività di video/audio ripresa e diffusione delle sedute pubbliche del Consiglio comunale devono presentare apposita istanza di autorizzazione diretta al presidente del Consiglio comunale nella quale devono essere chiaramente evidenziate le modalità delle riprese e le finalità perseguite.

8. Il presidente del Consiglio, raccolta l'istanza può rilasciare al/alla richiedente l'autorizzazione a effettuare le riprese. L'autorizzazione può avere una durata temporale specifica.

9. L'autorizzazione da parte del presidente comporta l'obbligo per il soggetto autorizzato, di rispettare la normativa in materia di tutela dei dati personali restando in ogni caso a carico dello stesso ogni responsabilità in caso di violazione delle norme richiamate.

10. I soggetti autorizzati alle riprese audiovisive si impegnano a non disturbare o arrecare pregiudizio durante la ripresa, a non utilizzare l'immagine a scopo di lucro, a utilizzare il materiale registrato all'unico scopo per cui la ripresa è 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 e il significato delle opinioni espresse.

Art. 36

Adunanze segrete

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano giudizi sulle qualità e attitudini di una o più persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulle qualità o attitudini di una o più persone, il presidente invita i consiglieri a interrompere la discussione. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il presidente del Consiglio, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio escano dall'aula.
4. Durante le sedute segrete sono vietate le eventuali riprese video e audio di cui al precedente art. 35.

Art. 37

Adunanze aperte e congiunte

1. Quando rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario il presidente, sentito il sindaco e i capigruppo, può convocare l'adunanza aperta del Consiglio comunale, nella sua sede abituale o anche nei luoghi previsti dall'art. 2 del presente regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario e alle stesse, con i consiglieri, possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della regione, della provincia, di altri comuni o comunità, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche, e sindacali interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Durante le adunanze aperte del Consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni o atti che comportino spese, anche di massima, a carico del bilancio comunale. In tali adunanze possono essere approvati ordini del giorno. Alle relative votazioni prendono parte solo i consiglieri comunali.
5. Il presidente del Consiglio Comunale, ricorrendo i presupposti indicati ai precedenti commi, con la medesima procedura, parimenti ivi prevista, può altresì convocare l'adunanza congiunta del Consiglio comunale con altri consigli comunali.

Capo IV

DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 38

Comportamento dei consiglieri

1. Nell'aula i consiglieri comunali devono assumere un comportamento decoroso.
2. È vietato altresì assumere atteggiamenti e usare abbigliamento non confacente al prestigio del Consiglio.
3. 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.
4. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto.

Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione che possano offendere l'onorabilità di persone.

5. Se un consigliere non rispetta quanto sopra disposto il presidente del Consiglio lo richiama nominandolo.

6. Qualora il consigliere, nonostante il richiamo inflittogli dal presidente, persista nel suo comportamento, il presidente può interdirlgli la parola fino alla conclusione del punto in discussione e nei casi più gravi disporre l'espulsione del consigliere dall'aula per tutto il resto dell'adunanza.

7. Se il consigliere persiste ulteriormente nel suo atteggiamento o comunque mantiene un comportamento gravemente offensivo della dignità del Consiglio, il presidente può sospendere la seduta e decidere di infliggergli la censura che consiste nell'interdizione alla partecipazione al Consiglio da una a tre sedute, notificandolo all'interessato.

Art. 39

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 e 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 interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento o 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. 40

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 stesso.

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

3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera del servizio di polizia locale e/o delle altre forze dell'ordine.

4. La forza pubblica non può entrare nell'aula nella parte riservata ai consiglieri comunali se non a richiesta del presidente e dopo che sia sospesa o tolta la seduta.

5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa, il presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.

6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa l'adunanza. La stessa non potrà ritenersi ripresa fino a quando il presidente non riprenderà 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. 41

Ammissione in aula di funzionari, consulenti, professionisti.

1. Il presidente, per esigenze proprie, del sindaco, della giunta comunale può invitare nella sala i funzionari comunali affinché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario per la discussione consiliare.
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 a eventuali quesiti rivolti dal presidente o dai consiglieri, i predetti funzionari e consulenti, professionisti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione, qualora necessario.

Capo V

ORDINE DEI LAVORI

Art. 42

Comunicazioni

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il presidente e/o il sindaco, possono effettuare eventuali comunicazioni proprie e/o della giunta sull'attività del comune e su fatti e avvenimenti di particolare interesse per la comunità.

Art. 43

Ordine di trattazione degli argomenti - Discussione - Norme generali

1. Gli argomenti sono discussi secondo la trattazione indicata nell'ordine del giorno ai sensi dell'art. 28.
2. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato su proposta del presidente o su richiesta di un consigliere. In tal caso decide il Consiglio con votazione a maggioranza assoluta dei presenti.
3. Il Consiglio non può discutere e deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta.
4. Il presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.
5. Per le proposte che abbiano per unico fine di provocare una manifestazione di sentimenti del Consiglio di fronte ad un fatto od un avvenimento di particolare rilievo, sempre che le stesse non impegnino il Bilancio comunale, né abbiano contenuto dispositivo, non è necessario 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. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore o della relatrice per il tempo massimo di 10 (dieci) minuti (esclusa la lettura del testo) il presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire. Quando, dopo che il presidente ha invitato i consiglieri e le

consigliere alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione

8. Nella trattazione dello stesso argomento il portavoce delle minoranze, ciascun consigliere o capogruppo o il consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo, può parlare per due volte, la prima per non più di 10 (dieci) minuti e la seconda per non più di 5 (cinque) minuti.

9. Gli altri consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di 5 (cinque) minuti ciascuno.

10. Il sindaco, l'assessore o delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di 10 (dieci) minuti ciascuno.

11. Il presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta, dichiara chiusa la discussione.

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

13. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, a un solo consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore a 3 (tre) 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.

14. Il Presidente può, a suo insindacabile giudizio, interdire la parola al Consigliere, dopo averlo invitato due volte ad attenersi all'argomento.

15. Qualora l'oratore superi i limiti di tempo stabiliti, il Presidente, invitato due volte l'oratore a concludere, gli toglie la parola.

16. Nessun intervento può essere interrotto o rimandato per la sua continuazione da una seduta all'altra.

Art. 44

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. Gli interventi sulla questione pregiudiziale e sospensiva non possono eccedere i tre minuti.

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

Art. 45

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 che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di cinque minuti.

Art. 46

Termine dell'adunanza

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

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

3. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il presidente dichiara conclusa l'adunanza.

4. Nel caso in cui il Consiglio proceda nei suoi lavori fin all'ora preventivamente stabilita e al compimento della stessa rimangano ancora da trattare altri argomenti iscritti all'ordine del giorno, viene concluso l'esame e la votazione della deliberazione in discussione, dopo di che il presidente dichiara terminata l'adunanza, avvertendo i consiglieri che i lavori proseguiranno nel giorno eventualmente già stabilito nell'avviso di convocazione o, in caso contrario, che il Consiglio sarà riconvocato per completare la trattazione degli argomenti ancora previsti dall'ordine del giorno.

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

Capo VI

LA PARTECIPAZIONE DEL/DELLA SEGRETARIO/A COMUNALE E PROCESSO VERBALE

Art. 47

La partecipazione del segretario comunale all'adunanza

1. Il segretario comunale partecipa alle adunanze del Consiglio comunale con funzioni di collaborazione, consulenza e assistenza giuridico amministrativa.

Art. 48

Il processo verbale delle sedute

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

2. Alla redazione provvede, secondo quanto stabilito dallo statuto, il segretario comunale che potrà avvalersi di propri collaboratori e apparecchi tecnici.

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

4. I concetti e le posizioni dei singoli gruppi intervenuti nella discussione sono riportati in modo succinto e chiaro nel verbale. Quando gli interessati ne facciano richiesta al presidente, i loro interventi e dichiarazioni di voto vengono riportati integralmente a verbale, 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, riportate a verbale.

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

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

8. Il verbale delle adunanze è firmato dal presidente dell'adunanza e dal segretario comunale.

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

Art. 49

Verbale - Deposito - Rettifiche - Approvazione

1. Il verbale viene inviato ai consiglieri unitamente all'avviso di convocazione della seduta del Consiglio all'ordine del giorno della quale ne è posta l'approvazione.

2. All'inizio della riunione il presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale. Se nessuno si pronuncia, il verbale è sottoposto a votazione senza lettura.

3. 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.

4. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso ritornare in alcun modo nel merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà il presidente pone in votazione la proposta di rettifica.

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

6. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dai predetti registri appartiene alla competenza del segretario comunale.

7. Le deliberazioni assunte dal consiglio comunale sono sottoscritte dal Segretario Generale (o sostituto) e dal Presidente del Consiglio (o Vicepresidente).

Parte IV

LE DELIBERAZIONI

Capo I

LE VOTAZIONI

Art. 50

Modalità generali

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

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

3. La votazione in forma segreta viene effettuata quando sia prescritta espressamente dalla legge, dallo statuto e nel caso di cui al precedente art. 36 o su richiesta di uno o più consiglieri; detta richiesta è soggetta a votazione palese.
4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
5. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza.
6. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
 - a) le proposte di emendamento sono votate nel seguente ordine: soppressivi, modificativi e aggiuntivi;
 - b) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
8. Per gli atti a contenuto normativo e i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
 - a) per gli atti a contenuto normativo il presidente invita i consiglieri a far conoscere su quali essi presentano proposte di modifica o soppressione. Discusse e votate tali proposte il testo definitivo dell'atto viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;
 - b) per i bilanci, le relative variazioni, il rendiconto della gestione, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sui singoli emendamenti presentati dai consiglieri. Concluse tali espressioni di voto, vengono posti in votazione per l'approvazione i relativi documenti contabili con gli altri allegati previsti dalla normativa. È fatto salvo quanto previsto dal Regolamento di contabilità.
9. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno 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. 51

Votazioni in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i consiglieri votano di regola per alzata di mano.
2. Il presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari e infine gli astenuti.
3. I consiglieri che non partecipano al voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza ma non nel numero dei votanti.
4. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione prescritta dei consiglieri scrutatori e del segretario comunale, il presidente ne proclama il risultato.
5. 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.
6. I consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che vogliono che ciò risulti nominativamente a verbale, devono dichiararlo in sede di espressione del voto.

Art. 52

Votazione per appello nominale

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo statuto o in tal senso si sia pronunciato il Consiglio.

2. Il segretario comunale effettua l'appello, al quale i consiglieri rispondono votando ad alta voce e il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del segretario.

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

Art. 53

Votazioni segrete

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata di norma a mezzo schede, secondo le modalità indicate nel successivo comma.

2. Le schede sono predisposte dalla segreteria generale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento. Ciascun consigliere scrive nella scheda, il proprio voto positivo o negativo indicando sì o no, o i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.

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

4. Nei casi in cui sia richiesto il sistema di votazione per voto limitato ciascun consigliere scrive nella propria scheda un nome solo e sono proclamati eletti coloro che hanno raccolto il maggior numero di voti. A parità di voti si proclama eletto chi ha maggiore anzianità anagrafica. Qualora nella votazione non sia risultato eletto alcun consigliere o rappresentante della minoranza, si sostituisce all'ultimo eletto della maggioranza il consigliere 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 e al segretario comunale, affinché ne sia preso atto.

7. Terminata la votazione il presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del segretario comunale, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.

8. Su eventuali contestazioni decide il/la presidente del Consiglio, sentiti gli scrutatori.

9. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei consiglieri votanti.

10. 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.

11. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare nel verbale della deliberazione.

Art. 54

Esito delle votazioni

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

2. I consiglieri che non partecipano al voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

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

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

5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata può essere riproposta al Consiglio solo nell'adunanza successiva.

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

Art. 55

Deliberazioni immediatamente eseguibili

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei suoi componenti.

2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

3. La deliberazione è pubblicata all'albo comunale entro 5 (cinque) giorni ai sensi di legge.

Parte V

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 56

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento sostituisce a tutti gli effetti il precedente.

2. Il regolamento entra in vigore ad avvenuta esecutività della relativa deliberazione di approvazione.

Art. 57

Diffusione

1. Copia del presente regolamento è inviata ai sensi di legge ai consiglieri comunali in carica.

2. Copia del regolamento è depositata nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei consiglieri.

3. Copia del regolamento è pubblicata nell'apposita sezione del sito web del comune.

INDICE

Art. 1	Oggetto.....	2
Art. 2	La sede delle adunanze.....	2
Art. 3	Primi adempimenti dei consiglieri.....	2
Art. 4	Prima adunanza del Consiglio comunale.....	3
Art. 5	Presidente – Funzioni.....	3
Art. 6	Costituzione.....	3
Art. 7	Commissione permanente dei capigruppo.....	4
Art. 8	Costituzione e composizione delle commissioni	5
Art. 9	Presidenza e convocazione delle commissioni	5
Art. 10	Funzionamento delle commissioni	5
Art. 11	Dimissioni, surroghe dei componenti e ricostituzione delle commissioni consiliari	6
Art. 12	Commissioni previste da leggi e regolamenti	6
Art. 13	Designazione e funzioni	6
Art. 14	Prerogative dei consiglieri	7
Art. 15	Diritto d'iniziativa	7
Art. 16	Emendamenti	7
Art. 17	Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno	8
Art. 18	Interrogazioni	8
Art. 19	Interpellanze	9
Art. 20	Mozioni	9
Art. 21	Ordini del giorno	10
Art. 22	Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi	11
Art. 23	Diritto al rilascio di copie di atti e documenti	11
Art. 24	Partecipazione alle udienze	12
Art. 25	Astensione obbligatoria	12
Art. 26	Competenza	12
Art. 27	Avviso di convocazione	13
Art. 28	Ordine del giorno dell'adunanza	13
Art. 29	Avviso di convocazione - Modalità di consegna	13
Art. 30	Avviso di convocazione - Termini	14
Art. 31	Deposito degli atti	14
Art. 32	Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione	14
Art. 33	Adunanze di prima convocazione	15
Art. 34	Adunanze di seconda convocazione	15
Art. 35	Adunanze pubbliche	16
Art. 36	Adunanze segrete	17
Art. 37	Adunanze aperte e congiunte	17
Art. 38	Comportamento dei consiglieri	17
Art. 39	Ordine della diffusione	18
Art. 40	Comportamento del pubblico	18
Art. 41	Ammissione in aula di funzionari, consulenti, professionisti	19
Art. 42	Comunicazioni	19
Art. 43	Ordine di trattazione degli argomenti - Discussione - Norme generali	19
Art. 44	Questione pregiudiziale e sospensiva	20
Art. 45	Fatto personale	21
Art. 46	Termine dell'adunanza	21
Art. 47	La partecipazione del segretario comunale all'adunanza	21
Art. 48	Il processo verbale delle sedute	21
Art. 49	Verbale - Deposito - Rettifiche - Approvazione	22
Art. 50	Modalità generali	23
Art. 51	Votazioni in forma palese	23

Art.	52	Votazioni per appello nominale	24
Art.	53	Votazioni segrete	24
Art.	54	Esito delle votazioni	24
Art.	55	Deliberazioni immediatamente eseguibili	25
Art.	56	Entrata in vigore	25
Art.	57	Diffusione	25