



COMUNE DI CLES
(Provincia di Trento)

**REGOLAMENTO
DEL
CONSIGLIO COMUNALE**

INDICE

PARTE I

- ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE -

Capo I - Disposizioni generali

Pag.

Art. 1 - Finalità - Interpretazione 6

Art. 2 - La sede delle adunanze 6

Capo II - Il Presidente

Art. 3 - Presidenza delle adunanze 8

Art. 3 bis - Elezione disgiunta del Presidente e del
Vice Presidente 8

Art. 4 - Compiti e poteri del Presidente 8

Capo III - Diritti dei Consiglieri

Art. 5 - Prerogative dei Consiglieri 10

Art. 6 - Diritto d'iniziativa 10

Art. 7 - Diritto di informazione 11

Art. 8 - Accesso agli archivi storici e di deposito 13

Art. 9 - Indennità di presenza e rimborso spese 14

Art. 10 - Partecipazione alle sedute 14

Art. 11 - Decadenza 15

Art. 11 bis - Gettoni di presenza 15

Capo IV - I Gruppi consiliari

Art. 12 - Costituzione 16

Art. 13 - Conferenza dei Capi gruppo 16

Art. 14 - Funzioni della Conferenza dei Capi gruppo 17

Capo V - Commissioni comunali

Art. 15 - Costituzione e composizione 18

Art. 16 - Funzioni delle Commissioni 18

Art. 17 - Presidenza e convocazione delle 18

Commissioni	
Art. 18 - Ordine del giorno delle Commissioni	19
Art. 19 - Funzionamento delle Commissioni	19
Art. 20 - Doveri di partecipazione e assenza dei componenti	20

Capo VI - Commissioni speciali

Art. 21 - Commissioni d'inchiesta	21
Art. 22 - Commissioni di studio	21
Art. 23 - Commissioni previste da Leggi e Regolamenti	22

PARTE II

- FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE -

Capo I - Convocazione pag.

Art. 24 - Competenza	23
Art. 25 - Avviso di convocazione	23
Art. 26 - Avviso di convocazione - Consegna - Modalità	24
Art. 27 - Avviso di convocazione - Consegna - Termini	24
Art. 28 - Ordine del giorno	25
Art. 29 - Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione	26

Capo II - Ordinamento delle adunanze

Art. 30 - Deposito degli atti	27
Art. 31 - Richiesta di convocazione del Consiglio	27
Art. 32 - Adunanze di prima convocazione	28
Art. 33 - Adunanze di seconda convocazione	29

Capo III - Pubblicità delle adunanze

Art. 34 - Adunanze pubbliche	31
Art. 35 - Adunanze segrete	31
Art. 36 - Adunanze "aperte"	31

Capo IV - Disciplina delle adunanze

<u>Art. 37</u> - Comportamento dei Consiglieri	33
<u>Art. 38</u> - Ordine della discussione	33
<u>Art. 39</u> - Comportamento del pubblico	34
<u>Art. 40</u> - Ammissione di funzionari e consulenti in aula	35

Capo V - Svolgimento della seduta

<u>Art. 41</u> - Compiti del Presidente all'inizio della seduta	36
<u>Art. 42</u> - Ordine di trattazione degli argomenti	36
<u>Art. 43</u> - Discussione - Norme generali	37
<u>Art. 44</u> - Richiamo all'argomento e limiti di tempo degli interventi	38
<u>Art. 45</u> - Questione pregiudiziale e sospensiva	38
<u>Art. 46</u> - Fatto personale	39
<u>Art. 47</u> - Termine dell'adunanza	39

Capo VI - Interrogazioni, Interpellanze, Mozioni e Ordini del Giorno

<u>Art. 48</u> - Modalità di presentazione di interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno	40
<u>Art. 49</u> - Interrogazioni	40
<u>Art. 50</u> - Interpellanze	41
<u>Art. 51</u> - Disposizioni comuni a Interrogazioni e Interpellanze	42
<u>Art. 52</u> - Trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze	42
<u>Art. 53</u> - Mozioni	42
<u>Art. 54</u> - L'ordine del giorno	44

Capo VII - Partecipazione del Segretario comunale Il verbale

<u>Art. 55</u> - La partecipazione del Segretario all'adunanza	45
<u>Art. 56</u> - Il verbale dell'adunanza	45
<u>Art. 57</u> - Approvazione del resoconto scritto sintetico	46

Art. 57bis - Verbale - Deposito - Rettifiche - Approvazione	46
---	----

PARTE III

- LE DELIBERAZIONI -

Capo I - Le votazioni

Art. 58 - Emendamenti	47
Art. 59 - Dichiarazioni di voto	48
Art. 60 - Modalità di voto	48
Art. 61 - Votazioni in forma palese	49
Art. 62 - Votazione per appello nominale	50
Art. 63 - Votazioni segrete	50
Art. 64 - Esito delle votazioni	51
Art. 65 - Deliberazioni immediatamente eseguibili	52

PARTE IV

- DISPOSIZIONI FINALI -

Art. 66 - Entrata in vigore	53
Art. 67 - Modifica del Regolamento	53
Art. 68 - Diffusione	53

Parte I

ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Finalità - Interpretazione

1. Il funzionamento del Consiglio comunale è disciplinato dalla legge regionale, dallo Statuto e dal presente Regolamento.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, la decisione è adottata dal Presidente, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario comunale.
3. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri comunali, relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza, demandando alla Commissione Statuto e Regolamento l'interpretazione delle norme¹.
4. L'interpretazione della norma adottata mediante apposito atto deliberativo del Consiglio comunale ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ulteriori eccezioni.

Art. 2 La sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sala consiliare del Municipio.

¹ Vedi l'art. 15 dello Statuto

2. La parte principale della sala è destinata ai componenti del Consiglio comunale ed alla segreteria. Uno spazio apposito è riservato al pubblico.
3. Per motivi particolari le sedute consiliari possono avere luogo anche in un'altra sede adatta, sempre però nell'ambito del territorio comunale; di tale circostanza vengono informati i consiglieri comunali. Alla popolazione viene data notizia mediante avviso da pubblicare all'albo pretorio del comune ed 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 viene esposta la bandiera dello Stato e del Comune (D.P.C.M. 03.06.1986).
6. Le adunanze del Consiglio possono svolgersi in forma mista o in videoconferenza nel caso di esigenze straordinarie connesse ad eventi eccezionali o di circostanze o situazioni particolari adeguatamente motivate. Tali adunanze sono disciplinate con apposito Regolamento, che costituisce appendice al presente.

Capo II IL PRESIDENTE

Art. 3 Presidenza delle adunanze

1. Il Consiglio comunale è presieduto dal Consigliere eletto dall'Assemblea, secondo le modalità previste dallo Statuto.
2. Il Presidente neo eletto assume la presidenza immediatamente dopo la proclamazione fatta dal Consigliere più anziano nella sua qualifica di Presidente provvisorio.
3. Alla sostituzione del Presidente in caso di assenza, impedimento temporaneo, decadenza, revoca, dimissioni, impedimento permanente o decesso provvede il Vicepresidente.². In caso di assenza di quest'ultimo, provvede il Consigliere più anziano d'età. In caso di assenza programmata o di impedimento temporaneo, il Presidente effettivo avrà cura di informare ed aggiornare il suo sostituto e il Sindaco.

Art. 3 bis Elezione disgiunta del Presidente e del Vice Presidente

1. In tutti i casi in cui si debba eleggere il solo Presidente o il solo Vice Presidente, si procede con voto limitato ad un solo candidato.
2. Qualora il Presidente, o il Vicepresidente, in base allo Statuto, debba essere espressione dei gruppi di maggioranza, è eletto il consigliere che, fra quelli designati dai gruppi di maggioranza, abbia ottenuto il maggior numero di voti.
3. Qualora il Presidente, o il Vicepresidente, in base allo Statuto, debba essere espressione dei gruppi di minoranza, è eletto il consigliere che, fra quelli designati dai gruppi di minoranza, abbia ottenuto il maggior numero di voti.

Art. 4 Compiti e poteri del Presidente

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio comunale e ne tutela la dignità

² vedi l'art. 7, comma 1 dello Statuto.

del ruolo. Nell'ambito delle proprie funzioni, assume le iniziative necessarie affinché il Consiglio comunale eserciti con efficacia le funzioni ad esso attribuite dalla Legge, dallo Statuto³ e dal Regolamento.

2. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.
3. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente Regolamento.
4. Il Presidente è tenuto a rispondere alle domande che gli vengono poste dai Consiglieri circa il suo operato nell'esercizio delle funzioni attribuitegli. Se nella domanda è richiesta risposta scritta, essa va data entro quindici giorni dal suo ricevimento; in caso contrario la risposta verrà data dal Presidente all'inizio della successiva seduta del Consiglio.
5. Nelle cerimonie istituzionali e nei momenti in cui rappresenta l'intero Consiglio comunale, il Presidente indossa, portandola a tracolla della spalla destra, una fascia di rappresentanza che riporta i colori dello stemma del Comune e lo stemma stesso.

³ Art. 8

- FUNZIONI DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE -

1. Il Presidente convoca e presiede il Consiglio comunale, che rappresenta, dirigendone i lavori secondo il Regolamento, tutelando le prerogative dei Consiglieri e garantendo l'esercizio effettivo delle loro funzioni.
2. Convoca e presiede la conferenza dei Capi gruppo.
3. Al Presidente è inoltre attribuita la funzione di sovrintendere al funzionamento delle commissioni consiliari, con compiti di stimolo, coordinamento e controllo; relaziona con cadenza semestrale alla conferenza dei capigruppo e al Consiglio comunale circa l'andamento dei lavori delle stesse.
4. Egli assicura un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.
5. Comunica agli enti, aziende ed istituzioni l'avvenuta nomina dei rappresentanti del Comune.

6. Al Vicepresidente sono attribuite, in caso di assenza o impedimento del presidente, le relative funzioni.

Capo III

DIRITTI DEI CONSIGLIERI

Art. 5

Prerogative dei Consiglieri

1. I Consiglieri assumono la propria funzione ed acquisiscono le prerogative inerenti la carica all'atto della proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione, non appena è adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
2. I Consiglieri, nel rispetto dello Statuto e delle procedure di cui al presente Regolamento, hanno diritto di:
 - a) richiedere la convocazione del Consiglio comunale. La richiesta è vincolante per il Presidente del Consiglio se viene sottoscritta da almeno 1/5 dei Consiglieri in carica;
 - b) partecipare alle sedute del Consiglio, prendere la parola, presentare emendamenti alle proposte di deliberazione poste in discussione e votare su ciascun oggetto all'ordine del giorno;
 - c) presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno;
 - d) far parte delle Commissioni consiliari ed assistere con diritto di parola ma senza diritto di voto alle sedute delle Commissioni consiliari di cui non sono componenti nei seguenti casi:
 - se non sia rappresentato in Commissione il gruppo a cui appartengono;
 - se convocati dal Presidente della Commissione.

Art. 6

Diritto d'iniziativa

1. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale stabilita dalla legge e dallo Statuto.
2. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, è inviata al Presidente del Consiglio e al Sindaco, il quale la trasmette al Segretario comunale per l'istruttoria di cui agli art. 102 del Testo Unico sull'Ordinamento dei Comuni (D.P.G.R. 27.02.1995, n. 4/L), e ne informa la Giunta. Il Segretario comunale esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. Nel caso che la

proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Presidente comunica al Consigliere proponente che la stessa non possa essere sottoposta al Consiglio comunale. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Sindaco propone al Presidente di iscrivere la proposta all'ordine del giorno del Consiglio comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente. Quest'ultimo può illustrare la propria proposta al Consiglio comunale. Discussione ed approvazione delle proposte seguono la procedura prevista all'art. 43.

Art. 7 **Diritto di informazione**

1. I Consiglieri comunali, per l'effettivo esercizio delle loro funzioni, hanno diritto di prendere visione e di ottenere copia gratuita di tutti gli atti conservati presso l'Amministrazione comunale ed in particolare:
 - a) le deliberazioni del Consiglio comunale e della Giunta; la conoscibilità si estende ai documenti in essi richiamati ed agli allegati;
 - b) i processi verbali del Consiglio comunale, della Conferenza dei Capigruppo e delle Commissioni consiliari;
 - c) le proposte di deliberazione da parte della Giunta comunale al Consiglio comunale, atti e documenti in esse richiamati e relativi allegati e iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.
2. L'accesso alle informazioni necessarie all'esercizio del mandato è consentito sempre in modo informale⁴ previa richiesta rivolta alla Segreteria generale,

⁴ *Art. 13 Regolamento sul diritto di accesso ai documenti amministrativi*

Accesso informale

1. Il diritto di accesso si esercita in via informale mediante richiesta, anche verbale, alla struttura comunale.
2. L'interessato deve indicare gli estremi del documento oggetto della richiesta, ovvero gli elementi che ne consentono l'individuazione, specificare, ove occorra, l'interesse connesso all'oggetto della richiesta e far conoscere la propria identità e, quando necessario, i propri poteri rappresentativi.
3. Ove provenga da una pubblica amministrazione, la richiesta è presentata dal titolare dell'ufficio interessato o dal responsabile del procedimento amministrativo.
4. La richiesta, esaminata immediatamente e senza formalità, è accolta mediante indicazione della pubblicazione contenente le notizie, esibizione del documento, estrazione di copia, o altra modalità idonea, ivi compresa la stampa dei dati raccolti mediante strumenti informatici.

la quale deve fornire tempestiva risposta e, comunque, non oltre il termine ordinario di cinque giorni lavorativi; tale risposta deve contenere l'indicazione dell'ufficio presso cui sono disponibili gli atti e le informazioni richieste.

3. Il consigliere ha sempre facoltà di presentare richiesta formale. In tal caso l'ufficio è tenuto a rilasciare contestuale ricevuta.
4. Qualora il Consigliere richieda copia di un atto individuato, il medesimo deve essere reso disponibile presso la Segreteria, di norma, entro il termine di cinque giorni lavorativi.
5. Sono fatte salve eventuali disposizioni speciali contenute nel Regolamento sul diritto di accesso ai documenti amministrativi.⁵

-
5. Il diritto di accesso allo Statuto comunale, ai regolamenti, alle delibere del Consiglio comunale e della Giunta comunale, alle ordinanze generali si esercita sempre in via informale e non è in alcun caso subordinato alla sussistenza di un interesse specifico.
 6. È fatto divieto all'amministrazione di utilizzare il procedimento di accesso formale quando sia possibile l'esercizio del diritto di accesso in via informale.

Art. 14 Regolamento sul diritto di accesso ai documenti amministrativi

Accesso formale

(art. 28 L.R. 13/93)

1. Qualora non sia possibile l'accoglimento immediato della richiesta in via informale, ovvero sorgano dubbi sulla legittimazione del richiedente, sulla sua identità, sui suoi poteri rappresentativi, o sull'accessibilità del documento, l'interessato è invitato contestualmente a presentare richiesta formale. Tale richiesta deve contenere i dati di cui al comma 2 del precedente articolo 13. Per la richiesta di accesso non è dovuto il pagamento dell'imposta di bollo.
2. Anche al di fuori dei casi di cui al comma 1, è sempre facoltà dell'interessato presentare richiesta formale; l'ufficio è tenuto a rilasciare contestuale ricevuta.
3. Onde facilitare l'accesso formale, l'amministrazione predispone adeguata modulistica ed individua preventivamente le modalità di compilazione della richiesta di accesso.
4. Il procedimento di accesso formale si conclude nel termine di venti giorni decorrenti dalla ricezione della richiesta da parte della struttura amministrativa.
5. Ove la richiesta sia irregolare o incompleta il responsabile del procedimento di accesso lo segnala immediatamente al richiedente, che è tenuto a perfezionarla. Il termine del procedimento è sospeso dalla data della comunicazione e ricomincia a decorrere dalla presentazione della richiesta perfezionata.

⁵ **Art. 19 Regolamento sul diritto di accesso ai documenti amministrativi**

Art. 8
Accesso agli archivi storici e di deposito

1. Per l'accesso ai documenti cartacei acquisiti all'archivio storico e di deposito o comunque riguardanti le precedenti Amministrazioni, è necessario presentare domanda scritta alla Segreteria generale con l'indicazione del documento richiesto, l'oggetto dello stesso e possibilmente l'anno di riferimento e gli estremi di classificazione.
2. Le copie possono essere rilasciate dopo la visura e previa elencazione scritta dei documenti richiesti con spese a carico dell'Amministrazione.
3. Le richieste saranno evase nei tempi e nei modi consentiti dalle norme per la tenuta degli atti d'archivio e in tempi compatibili con la ricerca degli atti indicati nella richiesta.

Accesso da parte dei consiglieri comunali e dei revisori dei conti

(art. 8 L.R. 1/93)

1. I consiglieri comunali esercitano il diritto di accesso agli atti, ai documenti ed alle informazioni dell'amministrazione utili all'espletamento del proprio mandato secondo le modalità previste dall'art. 8 della L.R. n. 1/93.
2. Il diritto di accesso dei consiglieri comunali può essere escluso soltanto nei casi previsti dai commi 3, 4, 5 e 6 del precedente art. 17.
3. Nel periodo che intercorre tra la convocazione e la riunione del Consiglio comunale, l'accesso da parte dei consiglieri ai documenti, agli atti ed alle informazioni correlate agli affari iscritti all'ordine del giorno avviene sempre in modo informale. La visione di documenti ed atti e la comunicazione verbale è immediata o comunque, qualora sia richiesta la presenza di personale addetto, avviene nel primo momento compatibile con le esigenze di funzionalità dell'ufficio, in ogni caso in tempo utile per preparare la riunione del Consiglio. L'estrazione di copia dei documenti è, di regola, immediata, ma può essere differita, comunque entro le 24 ore precedenti la riunione del Consiglio, qualora le esigenze di buon andamento dell'azione degli uffici comunali lo richiedano.
4. Qualora la richiesta di accesso da parte dei consiglieri avvenga nell'espletamento del loro mandato, non è dovuta alcuna somma per il rimborso delle spese di riproduzione, per i diritti di segreteria e per i diritti di ricerca e di visura.
5. Ai revisori dei conti si applicano, in quanto compatibili, le norme sul diritto di accesso previste al presente articolo per i consiglieri comunali.

Art. 9

Indennità di presenza e rimborso spese.

1. I Consiglieri hanno diritto all'indennità di presenza per la partecipazione effettiva alle sedute del Consiglio comunale nella misura stabilita dalla legge.
2. L'effettività della partecipazione è data dalla presenza, in aula, del Consigliere per l'intera durata della seduta consiliare.
3. Nel caso la seduta venga dichiarata deserta per mancanza del numero legale, non spetta il gettone di presenza. Nel caso in cui la seduta si protragga oltre la mezzanotte spetta un unico gettone.
4. I gettoni di presenza dei Consiglieri comunali dovranno essere liquidati almeno ogni sei mesi e pagati entro il primo mese successivo al mese in cui avviene la liquidazione.
5. Spetta ad essi anche il rimborso per le spese sostenute secondo le vigenti disposizioni di legge.

Art. 10

Partecipazione alle sedute.

1. È dovere di ogni Consigliere intervenire alle sedute, salvo giustificato impedimento o congedo previamente comunicati al Presidente del Consiglio mediante comunicazione scritta o dichiarazione verbale del Capogruppo cui appartiene il Consigliere, resa in seduta del Consiglio comunale.
2. Ogni Consigliere può, con lettera diretta al Presidente del Consiglio, chiedere di essere considerato in congedo per una o più sedute consecutive, fino ad un massimo di due senza obbligo di fornire motivazioni.
3. In caso di forza maggiore o di impossibilità oggettiva l'assenza può essere giustificata successivamente fornendo giustificazione scritta al Presidente non appena finita la causa di impedimento. In tal caso il Presidente del Consiglio ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.
4. Delle giustificazioni e dei congedi si prende nota a verbale.
5. I nomi dei Consiglieri che, senza averne dato comunicazione, non partecipano a due sedute consecutive, sono resi noti dal Presidente in assemblea.
6. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvisare il Presidente perché sia presa nota a verbale.

Art. 11
Decadenza.

1. I Consiglieri che non intervengono a tre sedute consecutive, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti.
2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale.
3. L'iscrizione all'ordine del giorno è disposta dal Presidente del Consiglio comunale, su sua proposta, del Sindaco, di uno o più Consiglieri comunali.
4. L'iscrizione all'ordine del giorno è notificata all'interessato almeno quindici giorni prima della discussione e lo stesso può presentare le proprie giustificazioni fino al momento dell'apertura del dibattito.

Art. 11bis
Gettoni di presenza.

1. Per la partecipazione alle sedute delle Commissioni consiliari e a quelle previste per legge o regolamento è corrisposto un gettone di presenza nella misura massima del 50 per cento di quella spettante per i componenti del Consiglio comunale e alle medesime condizioni.
2. La partecipazione alle sedute delle Commissioni di cui al comma 1 può essere remunerata in misura maggiorata rispetto agli ordinati gettoni di presenza quando la stessa costituisca attività professionale o prestazione di lavoro autonomo occasionale.
3. La determinazione della entità del gettone di presenza è effettuata con deliberazione del Consiglio comunale.
4. La attribuzione del gettone di presenza è subordinata alla effettiva partecipazione alle sedute. La effettività della partecipazione è data dalla presenza in aula del componente della Commissione per l'intera durata della seduta.
5. La corresponsione del gettone di presenza non è dovuta nel caso in cui la seduta sia andata deserta.
6. Nel caso in cui la seduta si protragga oltre la mezzanotte spetta un unico gettone di presenza.

CAPO IV

I GRUPPI CONSILIARI

Art. 12

Costituzione

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due Consiglieri. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
3. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Sindaco e al Presidente del Consiglio il nome del Capo gruppo, entro la prima riunione del Consiglio neo-eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Sindaco ed al Presidente del Consiglio le variazioni della persona del Capo gruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capo gruppo il Consigliere del gruppo più anziano per età.
4. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Sindaco ed al Presidente del Consiglio, allegando la dichiarazione di accettazione del Capo del nuovogruppo.
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 almeno due Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi possono costituire il gruppo misto che elegge al suo interno il Capo gruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Sindaco ed al Presidente del Consiglio da parte dei Consiglieri interessati.
6. I Consiglieri subentranti nel corso della legislatura sono tenuti a presentare al Presidente del Consiglio comunale la dichiarazione di appartenenza ad un Gruppo entro dieci giorni dalla seduta in cui è avvenuta la surroga.

Art. 13

Conferenza dei Capi gruppo

1. La Conferenza dei Capi gruppo è costituita da tutti i Capi gruppo nominati ai sensi dell'articolo precedente. E' convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio ogniqualvolta egli ritenga necessaria una consultazione dei Capi gruppo. Il Presidente provvede inoltre alla convocazione su richiesta del Sindaco o su richiesta scritta della metà dei Capi gruppo.
2. L'avviso scritto di convocazione deve essere fatto pervenire almeno tre giorni prima della riunione. Nello stesso termine ne è dato avviso al Sindaco che può partecipare senza diritto di voto. In caso di urgenza la conferenza può essere convocata dal Presidente del Consiglio prescindendo dall'osservanza dei termini e delle modalità precedentemente stabilite.
3. La riunione della Conferenza dei Capi Gruppo è validamente costituita quando sia presente il Presidente e la metà dei rappresentanti di gruppo
4. I Capi gruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza, quando essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
5. Le funzioni di Segretario della Conferenza sono affidate dal Presidente ad un componente della stessa con il compito di verbalizzare succintamente le riunioni. Qualora particolari esigenze lo richiedano tali funzioni potranno essere svolte da un dipendente comunale.

Art. 14

Funzioni della Conferenza dei Capi gruppo

1. La Conferenza dei Capi gruppo è l'organismo consultivo del Presidente del Consiglio nell'esercizio delle sue funzioni.
2. La Conferenza dei Capi gruppo esercita le funzioni ad essa attribuite dallo Statuto e dal presente Regolamento. Definisce periodicamente la programmazione dei lavori consiliari al fine di garantirne il buon andamento.
3. Esprime pareri sull'andamento e la durata delle sessioni e delle sedute nonché sulla metodologia da seguire nella discussione consiliare di un determinato argomento.
4. Le proposte ed i pareri della Conferenza dei Capi Gruppo sono illustrati al Consiglio comunale dal Presidente del Consiglio.
5. La conferenza dei Capigruppo esercita anche la funzione di Commissione permanente per i problemi istituzionali e dell'informazione.

Capo V
COMMISSIONI COMUNALI

Art. 15
Costituzione e composizione

1. Il Consiglio comunale, per tutta la sua durata in carica, costituisce al suo interno Commissioni, stabilendo con apposita deliberazione la composizione e le competenze.
2. Il Sindaco, su richiesta della Commissione, potrà disporre la nomina di esperti, esterni al Consiglio, che parteciperanno ai lavori, senza diritto di voto. Tali esperti dovranno avere riconosciuta competenza nelle materie da trattare.

Art. 16
Funzioni delle Commissioni

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

Art. 17
Presidenza e convocazione delle Commissioni

1. Per la prima seduta, le Commissioni sono convocate separatamente dal

- Presidente del Consiglio che ne assume la presidenza provvisoria. Nella stessa seduta si provvede all'elezione del Presidente della Commissione.
2. In caso di assenza del Presidente della Commissione lo sostituisce il componente 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. Quando un quinto dei componenti la Commissione richieda una seduta straordinaria, il Presidente la convoca entro quindici giorni dal ricevimento della richiesta, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti richiesti. Il numero dei richiedenti la convocazione straordinaria non potrà, in ogni caso, essere inferiore a due.
 5. La convocazione è disposta con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare. Tale convocazione dovrà essere recapitata ai componenti della Commissione, al Sindaco ed agli Assessori delegati alle materie da trattare nella riunione, nel loro domicilio, almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Copia della convocazione viene affissa agli albi comunali.

Art. 18

Ordine del giorno delle Commissioni

1. Le Commissioni possono discutere e deliberare soltanto sugli oggetti iscritti all'ordine del giorno secondo l'ordine proposto.
2. Ogni membro della Commissione può proporre al Presidente l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrino nella competenza della Commissione stessa. Durante la seduta è possibile l'iscrizione all'ordine del giorno di nuovi argomenti previo il consenso di tutti i componenti presenti.
3. La modifica dell'ordine di trattazione degli oggetti iscritti all'ordine del giorno può essere decisa dalla Commissione, previo il consenso di tutti i proponenti gli oggetti interessati dalla modifica, presenti in Commissione.

Art. 19

Funzionamento delle Commissioni

1. La riunione della Commissione è valida quando è presente la maggioranza dei componenti.
2. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche. Il Presidente convoca la

- Commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano giudizi sulle qualità ed attitudini di una o più persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa essere di pregiudizio agli interessi pubblici.
3. Le funzioni di Segretario delle Commissioni sono affidate ad un componente delle stesse. Qualora particolari esigenze lo richiedano, tali funzioni potranno essere svolte da un dipendente comunale.
 4. Il Segretario provvede a redigere il verbale della seduta.

Art. 20

Dovere di partecipazione e assenza dei componenti

1. I componenti delle Commissioni hanno il dovere di partecipare alle sedute delle stesse.
2. Qualora un componente non possa, per giustificato motivo, intervenire alle sedute, ne informa il Presidente della Commissione prima dell'inizio della seduta. Il mancato avviso di assenza, salvo il caso di impossibilità oggettiva, equivale ad assenza ingiustificata. I nomi degli assenti ingiustificati sono riportati nel verbale e il Presidente della Commissione ne dà comunicazione al Presidente del Consiglio.
3. Il componente della Commissione che non partecipi senza giustificato motivo a tre sedute consecutive decade dalla carica.
4. Il Presidente della Commissione, constatate le condizioni di decadenza di un componente, ne dà comunicazione al Presidente del Consiglio, il quale provvede ad inserire all'ordine del giorno della successiva seduta del Consiglio comunale la nomina del successore.

Capo VI
COMMISSIONI SPECIALI

Art. 21
Commissioni d'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 della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla Giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che quella dovrà adottare entro un termine prestabilito.
5. Con la presentazione della relazione al Consiglio comunale la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta.

Art. 22
Commissioni di studio

1. Il Consiglio comunale può istituire Commissioni speciali per lo studio, la valutazione e l'impostazione di interventi, progetti e piani di particolare rilevanza, che non rientrano nella competenza ordinaria delle Commissioni consiliari permanenti. All'atto della nomina viene definito il compito da svolgere, la composizione e le modalità di funzionamento.

Art. 23

Commissioni previste da leggi e regolamenti

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

Parte II

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I CONVOCAZIONE

Art. 24 Competenza

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Presidente del Consiglio, ogni volta che ne sia richiesto dal Sindaco. La convocazione è inoltre disposta dal Presidente del Consiglio, su richiesta di almeno un quintodei consiglieri, ai sensi dell'art. 31 del presente Regolamento ed art. 9 del vigente Statuto.
2. In caso di assenza o impedimento del Presidente del Consiglio la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci, secondo lo Statuto ed il presente Regolamento.
3. Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di Statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, previa diffida, il Presidente della Giunta Provinciale.

Art. 25 Avviso di convocazione

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente Regolamento.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri comunali a parteciparvi. Nel caso siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza. Nell'avviso viene indicata l'ora di chiusura dei lavori.

3. Il Consiglio comunale è normalmente convocato in adunanza ordinaria. E' convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
4. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario, d'urgenza e se la stessa si tiene in prima od in seconda convocazione. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.
5. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Presidente del Consiglio, da chi lo sostituisce o da colui cui compete, per legge, effettuare la convocazione.

Art. 26

Avviso di convocazione - Consegna - Modalità

1. L'avviso di convocazione del Consiglio comunale con l'ordine del giorno viene consegnato al domicilio del consigliere a mezzo di un messo comunale oppure viene inviato all'indirizzo di posta elettronica che ogni singolo consigliere ha comunicato alla segreteria comunale, in base alla scelta di ogni consigliere.
2. L'invio dell'avviso di convocazione mediante posta elettronica è preceduto dall'invio di sms al numero telefonico che ogni consigliere ha comunicato alla segreteria comunale.
3. In caso di impossibilità di inviare l'avviso di convocazione mediante posta elettronica, preceduto dall'invio di sms, si procede mediante consegna al domicilio del consigliere a mezzo di un messo comunale. Nel caso di convocazione di urgenza la convocazione è effettuata utilizzando entrambi i sistemi: a mezzo di un messo comunale e mediante posta elettronica.
4. Il messo rimette alla Segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata e l'indicazione del ricevente, con ricevuta della e-mail. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più Consiglieri, sul quale vengono apposte le attestazioni del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
5. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Presidente del Consiglio, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli

avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.

6. Fino a quando non è stata effettuata la designazione, il Presidente del Consiglio provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale. Con tale spedizione si considerano osservati ad ogni effetto, sia l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione, che i termini fissati dalla legge e dal Regolamento.

Art. 27

Avviso di convocazione - Consegna - Termini

1. L'avviso di convocazione deve essere consegnato ai Consiglieri almeno sei giorni prima di quello stabilito per la riunione. Nei termini di cui al presente comma sono inclusi i giorni festivi ed i giorni di chiusura degli uffici comunali.
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 era stato invitato.

Art. 28

Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. L'ordine del giorno è inserito in tutt'uno od allegato all'avviso di convocazione

- del quale costituisce parte integrante.
3. 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.
 4. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ne ricorrono le condizioni.
 5. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta ed ai Consiglieri comunali.
 6. Spetta al Presidente del Consiglio stabilire la successione, anche fra sedute consiliari diverse, delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno osservando, di norma, la seguente disposizione: comunicazioni del Presidente, interrogazioni, interpellanze, mozioni, proposte del Sindaco, proposte della Giunta comunale, proposte dei Consiglieri, proposte da discutere in seduta segreta.
 7. Le comunicazioni dei Gruppi Consiliari e di Sindaco e Giunta, costituiscono gli ultimi due punti all'ordine del giorno. Il tempo riservato a ciascun gruppo è di cinque minuti e di quindici minuti complessivi al Sindaco e Giunta.
 8. Soltanto le proposte iscritte all'ordine del giorno possono essere sottoposte alla deliberazione del Consiglio comunale, fatti salvi i casi disciplinati dal successivo art. 42 , terzo comma e seguenti.
 9. Qualora nella seduta indicata nell'avviso di convocazione non venga esaurito l'ordine del giorno, il Presidente del Consiglio, alla fine della seduta stessa, comunica la data della prossima riunione e così provvederà successivamente di seduta in seduta.
 10. L'avviso per le convocazioni di cui al comma precedente, accompagnato dall'estratto dell'ordine del giorno contenente gli oggetti non discussi, deve essere notificato ai soli Consiglieri non intervenuti all'ultima riunione.
 11. Se nell'avviso di prima convocazione viene però precisato che non esaurendosi tutti gli argomenti nel giorno stabilito si continuerà in un giorno successivo, non è necessario l'invio di altro avviso ai Consiglieri.

Art. 29

Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione

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

2. Il Sindaco, per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, può disporre la pubblicazione di manifesti per far noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti, fra quelli iscritti all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita speciale rilevanza.

Capo II

ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 30

Deposito degli atti

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la Segreteria comunale od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, nel giorno dell'adunanza e nei sei 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 l'orario di lavoro degli uffici comunali.
3. La proposta sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio è depositata entro i termini di cui ai precedenti commi, nel testo completo dei pareri di cui all'art. 185 della Legge Regionale 3.05.2018, n. 2, e ove occorra dell'attestazione di cui all'art. 62, quarto comma, del D.P.G.R. 27.02.1995, n° 4/L 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.
4. I proponenti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno per i quali il Consiglio comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, debbono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare.

Art. 31

Richiesta di convocazione del Consiglio

1. Quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri, il Presidente del Consiglio è tenuto a convocare il Consiglio comunale entro dieci giorni, fissandone la relativa seduta entro un termine non superiore a venti giorni, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
2. I termini di cui al precedente comma decorrono dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta di convocazione del Consiglio.
3. La richiesta deve essere indirizzata al Presidente del Consiglio per iscritto; essa deve indicare gli argomenti da trattare ed essere corredata degli schemi di deliberazione proposti.

Art. 32

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. Dopo l'appello il Presidente procede, anche in assenza del numero legale, alla trattazione delle comunicazioni, delle interrogazioni e interpellanze.
4. Qualora non sia stato raggiunto il quorum previsto per la validità della seduta nel primo appello, il Presidente dispone che si proceda al secondo appello trascorsa mezz'ora dall'ora stabilita nell'avviso di convocazione.
5. Ove, adempiute le formalità di cui al precedente comma, il Consiglio non risulti in numero legale, il Presidente dichiara deserta l'adunanza e ne fa atto a verbale, comunicando al Consiglio, all'inizio dell'adunanza successiva, i nomi dei Consiglieri assenti non giustificati.
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 e la seduta stessa riprenderà con la discussione dei successivi argomenti dell'ordine del giorno.
7. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

Art. 33

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 dichiarata deserta ai sensi del quarto e del quinto comma dell'art. 31, è di seconda convocazione per gli affari previsti nell'ordine del giorno della prima e rimasti da trattare.
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 il 45% dei Consiglieri comunali assegnati.

4. Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati, se non vi sia la partecipazione di almeno la maggioranza dei Consiglieri, i seguenti atti:
 - la costituzione di istituzioni e di aziende speciali;
 - lo statuto delle aziende speciali;
 - la partecipazione a società di capitali;
 - l'assunzione diretta di pubblici servizi;
 - la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e di servizi;
 - i bilanci annuali e pluriennali e la relazione previsionale;
 - i programmi di opere pubbliche;
 - il conto consuntivo;
 - i regolamenti;
 - l'istituzione e l'ordinamento dei tributi;
 - la disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale;
 - le piante organiche e le relative variazioni;
 - l'esame della relazione su gravi irregolarità presentata dal Collegio dei Revisori dei conti;
 - la mozione di sfiducia.
5. Il giorno e l'ora delle sedute 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 per la stessa ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno ventiquattro ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.
7. Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.
8. 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 che siano presenti almeno la metà più uno dei Consiglieri. In caso contrario gli stessi vengono rinviati ad altra adunanza di prima convocazione.

Capo III
PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

Art. 34
Adunanze pubbliche

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

Art. 35
Adunanze segrete

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano giudizi sulle qualità ed attitudini di una o più persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulle qualità o attitudini di una o più persone il Presidente invita i Consiglieri ad interrompere la discussione. Il Consiglio, supposta motivata di almeno cinque Consiglieri può deliberare, a maggioranzadi 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.

Art. 36
Adunanze "aperte"

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo Statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario il Sindaco, sentita la Giunta ed i Capi gruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi previsti dall'art. 2 del presente Regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri

comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, delle circoscrizioni, 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 od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.

Capo IV
DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 37
Comportamento dei Consiglieri

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico- amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione che possano offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama nominandolo.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente può interdirlgli la parola fino alla conclusione del punto in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione del Presidente del Consiglio, su richiesta dello stesso Consigliere, senza ulteriore discussione, il Consiglio, con votazione in forma palese, decide di interdirlgli o meno la parola.
5. I Consiglieri che nonostante l'obbligo di allontanarsi dall'aula, ai sensi dell'art. 14 del Testo Unico sull'Ordinamento dei Comuni (D.P.G.R. 27.02.1995, n° 4/L), vi restino presenti, possono essere espulsi dal Presidente.
6. L'uso da parte di Consiglieri comunali di apparecchi registratori privati è ammesso nelle sedute pubbliche del Consiglio comunale, vietato invece in quelle segrete.

Art. 38
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 Capi gruppo.
2. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od 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. 39

Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera del Servizio di Vigilanza Urbana e/o delle Forze dell'Ordine.
4. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
5. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprende il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, udito il parere dei Capi gruppo, la

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

6. In caso di oltraggio recato al Consiglio o ad alcuno dei suoi componenti, il Presidente fa immediatamente individuare l'autore del fatto, lo fa espellere dalla Sala consiliare e ne denuncia il fatto all'Autorità giudiziaria.

Art. 40

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, purché nessun consigliere ne faccia opposizione, nel qual caso la proposta viene messa ai voti.
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.

Capo V SVOLGIMENTO DELLA SEDUTA

Art. 41

Compiti del Presidente all'inizio della seduta

1. Il Presidente del Consiglio all'inizio della seduta:
 - a) comunica al Consiglio eventuali messaggi e dà lettura delle comunicazioni ufficiali indirizzate allo stesso;
 - b) comunica la presentazione dei progetti di Regolamento, dei piani generali e dei bilanci;
2. Successivamente il Presidente fa eventuali commemorazioni ed illustra avvenimenti di particolare importanza accaduti dopo l'ultima seduta del Consiglio comunale. Per gli stessi motivi può, a suo insindacabile giudizio, dare eccezionalmente la parola per non più di due minuti ai Consiglieri che ne facciano preventiva richiesta.
3. Il Presidente, accertato il numero legale:
 - a) designa n. due Consiglieri che nel corso della seduta fungeranno da scrutatori ed il Consigliere deputato alla verifica dei verbali e loro sottoscrizioni;
 - b) procede alla trattazione degli altri oggetti posti all'ordine del giorno.

Art. 42

Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio comunale, concluse le comunicazioni e la trattazione in successione di interrogazioni, interpellanze, mozioni, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato su proposta del Presidente o su richiesta di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.
2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.
3. Per le proposte che abbiano per unico fine di provocare una manifestazione di sentimenti del Consiglio di fronte ad un fatto od un avvenimento di particolare rilievo, 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.
4. Non è necessaria la preventiva iscrizione di una proposta incidentale, quand'essa venga presentata nel corso della discussione della proposta principale.
 5. Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.
 6. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi il Bilancio preventivo, il Piano regolatore e le sue varianti generali, non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze, salvo quelle ritenute urgenti dalla Conferenza dei Capigruppo.

Art. 43

Discussione - Norme generali

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere Capo gruppo - o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo - può parlare per due volte, la prima per non più di dieci minuti e la seconda per non più di cinque minuti per rispondere all'intervento di replica del relatore.
3. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di cinque minuti ciascuno.
4. L'Assessore competente o il delegato per materia possono intervenire nella discussione per non più di dieci minuti.
5. Il relatore replica in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.
6. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.
7. Il Presidente può dichiarare la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilazionatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia almeno intervenuto un Consigliere

per ciascun gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.

8. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capo gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.
9. In relazione ad argomenti di particolare rilevanza il Presidente, sentita la conferenza dei Capi gruppo, dispone il superamento dei limiti di tempostabiliti dal presente Regolamento, comunicandolo all'assemblea prima della discussione.

Art. 44

Richiamo all'argomento e ai limiti di tempo degli interventi

1. Il Presidente può, a suo insindacabile giudizio, interdire la parola al Consigliere, dopo averlo invitato due volte ad attenersi all'argomento.
2. Qualora l'oratore superi i limiti di tempo stabiliti, il Presidente, invitato due volte l'oratore a concludere, gli toglie la parola.
3. Nessun intervento può essere interrotto o rimandato per la sua continuazione da una seduta all'altra.

Art. 45

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. 46
Fatto personale

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

Art. 47
Termine dell'adunanza

1. Il Consiglio può decidere, 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.
2. Nel caso in cui il Consiglio proceda nei suoi lavori fino all'ora preventivamente stabilita ed al compimento della stessa rimangono ancorada trattare altri argomenti iscritti all'ordine del giorno, viene conclusol'esame e la votazione della deliberazione in discussione, dopo di che ilPresidente 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 percompletare la trattazione degli argomenti ancora previsti dall'ordine del giorno.
3. La seduta è unica anche nel caso i lavori della stessa proseguano oltre la mezzanotte.
4. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la riunione.

Capo VI
INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, MOZIONI E ORDINI DEL
GIORNO

Art. 48

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

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo Statuto.
2. Le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni e gli ordini del giorno devono essere sempre formulati per iscritto e firmati dal proponente. Vengono consegnate nelle ore d'ufficio all'Ufficio Protocollo, che su richiesta ne rilascia ricevuta.
3. Le interrogazioni e le interpellanze sono iscritte all'ordine del giorno del Consiglio, trascorsi almeno quindici giorni dalla loro presentazione.
4. Il Presidente del Consiglio può ammettere, sentita la Conferenza dei Capi gruppo, la trattazione di interrogazioni e interpellanze prima del termine di cui al comma 3. In tal caso la risposta scritta verrà messa agli atti nel tempo stabilito dall'art. 51 - primo comma.
5. L'interrogante e l'interpellante possono ritirare l'interrogazione o l'interpellanza fino al momento della sua lettura se della stessa è venuto meno l'oggetto e lo scopo. Se l'interrogazione o l'interpellanza è stata sottoscritta da più presentatori, appartenenti a Gruppi diversi, il ritiro deve essere effettuato da tutti i presentatori.

Art. 49

Interrogazioni

1. L'interrogazione consiste nella domanda scritta rivolta al Sindaco o ai membri della Giunta comunale per conoscere se un determinato fatto sia vero, od una determinata circostanza sussista o meno, se il Sindaco o la Giunta comunale abbiano avuto notizia in ordine ad una determinata questione e se tale informazione sia esatta, se la Giunta comunale od il Sindaco abbiano assunto una decisione in merito ad un determinato affare

- ed in generale per sollecitare informazioni, delucidazioni e spiegazioni sull'attività amministrativa del Comune.
2. Nel corso della seduta consiliare il Presidente dà o fa dare lettura della interrogazione iscritta all'ordine del giorno e dell'eventuale risposta scritta. Per la lettura è assegnato un tempo limite di cinque minuti; altri cinque minuti sono assegnati per la risposta.
 3. Il proponente, avuta la risposta, dichiarerà la propria soddisfazione, insoddisfazione, parziale o completa, potendo motivare tale dichiarazione nel tempo limite di cinque minuti.
 4. Spetta al Presidente del Consiglio, sentito il Segretario comunale, valutare, anche in corso di trattazione, se le interrogazioni o le dichiarazioni rivestano natura di interpellanza. In tal caso il Sindaco o l'Assessore competente intervengono da ultimi chiudendo la discussione nel tempo di cinque minuti.

Art. 50 **Interpellanze**

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. Nel corso della seduta e successivamente alla trattazione delle interrogazioni il Presidente del Consiglio dà o fa dare lettura delle interpellanze iscritte all'ordine del giorno e dell'eventuale risposta scritta, se precedentemente richiesta.
3. Uno dei presentatori può fornire chiarimenti e delucidazioni sulla interpellanza presentata, intervento per il quale sono a disposizione cinque minuti anche se fatto mediante lettura di testo scritto.
4. Dopo le dichiarazioni da parte del Sindaco o da parte dell'Assessore competente per la durata di cinque minuti, i soli interpellanti hanno a disposizione un tempo complessivo di cinque minuti per prendere posizione sulla risposta avuta. Il Sindaco o l'Assessore competente intervengono da ultimi chiudendo la discussione. Per tale ulteriore replica è concesso un tempo complessivo di cinque minuti.
5. Dopo la chiusura della discussione da parte del Sindaco o dell'Assessore competente, l'interpellante che non si ritenga soddisfatto o qualsiasi Consigliere può trasformare l'interpellanza in mozione. In tal caso la mozione verrà posta all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva.

Art. 51

Disposizioni comuni a Interrogazioni e Interpellanze

1. Il Consigliere, contestualmente alla presentazione, può formalmente chiedere che la risposta alla propria interrogazione o 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.
2. La risposta potrà essere prorogata quando per la sua formulazione risulti necessario assumere particolari informazioni o documenti non immediatamente accessibili o quando la stessa abbisogni di particolare e specifico approfondimento.
3. Non si può dar luogo alla trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze quando risulti assente il Consigliere proponente.
4. Su proposta del Presidente, o dei Consiglieri proponenti, se nessuno 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. 52

Trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze -

1. Il tempo riservato in ogni seduta consiliare alla trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze non potrà essere superiore a un'ora. Trascorso tale termine il Presidente rinverrà alla successiva seduta le interrogazioni e le interpellanze rimaste da svolgere.

Art. 53

Mozioni

1. La mozione consiste nella richiesta scritta e motivata tesa a promuovere una discussione approfondita e particolareggiata di natura tecnica od amministrativa su di un argomento rientrante nella competenza dell'Amministrazione comunale, indipendentemente dal fatto che l'argomento medesimo abbia già formato o meno oggetto di una interrogazione o di una interpellanza, allo scopo di sollecitare l'attività deliberativa.

2. La proposta non potrà avere contenuto immediatamente dispositivo e con effetti giuridici obbligatori; essa dovrà pertanto rappresentare un impegno di natura politico-amministrativa in ordine a successivi provvedimenti e rispettivamente in merito all'esercizio delle funzioni di amministrazione attiva da parte degli organi competenti. La mozione deve, sin dal momento della sua presentazione, essere completamente formulata ed avere la forma di deliberazione. La proposta così formulata non è soggetta ai pareri di cui all'art. 102 del Testo Unico sull'Ordinamento dei Comuni (D.P.G.R. 27.02.1995, n° 4/L).
3. Le mozioni sono iscritte nell'ordine del giorno della prima seduta consiliare se presentate prima della sua convocazione; in caso contrario saranno iscritte nell'ordine del giorno della seduta consiliare successiva e discusse dopo la trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze.
4. Discussione ed approvazione delle mozioni seguono la procedura prevista all'art. 43 per la discussione e l'approvazione delle proposte di deliberazione.
5. Ciascun Consigliere non può presentare più di una mozione per ogni seduta del Consiglio.
6. Previo assenso del Consigliere firmatario, possono essere presentati emendamenti. Essi sono esaminati e votati unitamente alla mozione.
7. Qualora siano state presentate due o più mozioni relative a fatti od argomenti identici, o strettamente connessi, su proposta del Presidente o dei presentatori delle mozioni stesse, il Consiglio può deliberare che le predette mozioni formino oggetto di una unica discussione. In tal caso i presentatori delle singole mozioni sono iscritti a parlare secondo l'ordine di presentazione delle stesse.
8. Le mozioni hanno precedenza nella discussione sulle interrogazioni e sulle interpellanze che si riferiscono ad uno stesso oggetto. In tal caso gli interroganti o gli interpellanti possono rinunciare alle loro interrogazioni ed interpellanze ed hanno la parola sulla mozione in discussione subito dopo il proponente della stessa ed i proponenti delle mozioni eventualmente ritirate ai sensi del comma precedente.
9. Venuto meno l'oggetto o lo scopo della mozione, il proponente potrà ritirare la stessa.
10. Dopo la lettura di una mozione questa non può essere ritirata se almeno cinque Consiglieri vi si oppongono.
11. Nei casi di urgenza la mozione non inserita all'ordine del giorno e presentata da un gruppo nella seduta in corso viene iscritta all'ordine del giorno della seduta stessa, con il voto favorevole della maggioranza dei presenti, qualora il Consiglio comunale riconosca l'effettiva urgenza ed indifferibilità.

Art. 54
L'ordine del giorno

1. Su ogni argomento proposto all'esame ed all'approvazione del Consiglio comunale possono essere presentati ordini del giorno. Essi contengono istruzioni e direttive agli organi di amministrazione attiva in ordine alla esecuzione ed alla attuazione delle decisioni alle quali i membri si riferiscono. Gli ordini del giorno non costituiscono provvedimenti amministrativi con effetti giuridici immediatamente obbligatori.
2. Gli stessi debbono essere redatti per iscritto e firmati e possono essere presentati sin dal giorno di convocazione del Consiglio. Qualora vengano discussi nel corso della seduta consiliare, la loro presentazione deve avvenire mediante deposizione sul banco del Presidente prima della discussione sull'argomento al quale essi attengono.
3. Gli ordini del giorno, al pari delle mozioni, non sono soggetti ai pareri di cui all'articolo 102 del Testo Unico sull'Ordinamento dei Comuni (D.P.G.R. 27.02.1995, n° 4/L), devono essere completamente formulati e rivestire la forma di deliberazione.
4. Non possono essere proposti, sotto qualsiasi forma, ordini del giorno contrastanti con deliberazioni già adottate dal Consiglio, salvo diversa decisione in merito assunta dal Consiglio stesso.
5. Gli ordini del giorno vengono trattati secondo l'ordine di presentazione dopo ultimata la discussione sull'argomento col quale essi hanno attinenza. La votazione ha luogo dopo la loro illustrazione da parte del presentatore o dei presentatori e dopo l'intervento del Sindaco o rispettivamente dell'Assessore competente.
6. Per la illustrazione dell'ordine del giorno da parte del presentatore o dei presentatori è a disposizione il tempo di quindici minuti, come per la successiva replica del Sindaco o dell'Assessore competente.

CAPO VII
PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE
IL VERBALE

Art. 55

La partecipazione del Segretario all'adunanza

1. Il Segretario comunale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni chiedendo al Presidente di intervenire per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione.

Art. 56

Il verbale dell'adunanza

1. La registrazione audio delle sedute consiliari, effettuata con tecnologie informatiche adeguate a garantirne la conservazione nel tempo e firmata digitalmente dal Segretario generale e dal Presidente del Consiglio, costituisce il verbale della seduta medesima.
2. Oltre al verbale di seduta di cui al comma 1 è redatto per ogni argomento trattato con esito favorevole un atto deliberativo che nella parte narrativa riporta la relazione del proponente, l'esito della votazione, specificandone i voti favorevoli, contrari e astenuti, il dispositivo e il carattere pubblico o segreto della seduta.
3. Ai fini dell'accertamento dei presenti e dell'esito delle votazioni il segretario provvede inoltre a redigere un sintetico resoconto scritto dell'andamento della seduta consiliare, che riporta i nomi dei consiglieri presenti, i nomi dei consiglieri assenti con l'indicazione se l'assenza sia o meno giustificata, l'elenco degli argomenti trattati, l'esito e le modalità delle votazioni effettuate e le eventuali dichiarazioni per le quali sia stato esplicitamente richiesto l'inserimento nel verbale scritto.
4. In caso di seduta segreta, la registrazione deve essere sospesa ed il resoconto scritto dovrà contenere solo il dispositivo della deliberazione, il risultato della votazione e, su richiesta la dichiarazione di voto.
5. Il resoconto scritto è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario comunale.

Art. 57 Approvazione del resoconto scritto sintetico

1. Il resoconto scritto di cui al comma 3. del precedente articolo viene depositato a disposizione dei Consiglieri. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul resoconto; se nessuno si pronuncia, il resoconto si intende approvato all'unanimità.
2. Quando un Consigliere lo richiede, il Segretario comunale provvede alla lettura

della parte del resoconto 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 resoconto.

2. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso ritornare in alcun modo nel merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica. Delle proposte di rettifica approvate si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel resoconto della adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario comunale e portano l'indicazione della data della adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.

Art. 57bis

Sottoscrizione delle deliberazioni del Consiglio comunale

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

Parte III LE DELIBERAZIONI

Capo I LE VOTAZIONI

Art. 58 Emendamenti

1. Possono essere proposti dai singoli Consiglieri o dai Gruppi emendamenti alla proposta di deliberazione iscritta all'ordine del giorno. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Di norma gli emendamenti che incidono sul profilo tecnico e di legittimità della proposta devono essere presentati almeno ventiquattro ore prima della seduta in cui è prevista la discussione.
2. Gli emendamenti possono essere presentati anche nel corso del dibattito e, comunque, prima della votazione. Devono essere presentati per iscritto al Presidente della seduta, il quale è tenuto a darne lettura prima della messa in votazione.
3. La votazione di ogni singolo emendamento deve precedere la votazione relativa alla proposta originale e gli emendamenti devono essere votati in ordine di presentazione nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 61 - comma 6 lett. b).
4. Possono essere presentati nel corso della seduta, 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 richiedono il parere tecnico o di legittimità.
5. Qualora l'emendamento presentato ed accolto richieda l'attestazione della regolarità tecnica, contabile e la attestazione della copertura finanziaria nonché il parere di legittimità e non sia possibile acquisirli nel corso della seduta, il Presidente propone il rinvio dell'adozione, a meno che sia presente il Responsabile del Servizio competente per materia, di ragioneria e il

Segretario generale e questi siano in grado di provvedere al rilascio dell'attestazione o del parere di legittimità seduta stante.

6. Il parere del Segretario generale può essere assorbente di tutti gli altri pareri se dichiarato tale dal Funzionario stesso.

Art. 59

Dichiarazioni di voto

1. Ogni volta che il Consiglio si accinga ad una votazione, i Consiglieri hanno sempre facoltà di parlare per una succinta spiegazione del proprio voto.
2. Durante o dopo tali dichiarazioni il Sindaco o i membri della Giunta possono chiedere di essere sentiti per precisazioni e chiarimenti od informazioni attinenti all'oggetto o richieste dei Consiglieri emergenti dalla discussione.
3. 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. 60

Modalità di voto

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 Statuto⁶ e nel caso di cui al precedente art. 35, o su richiesta di almeno un gruppo consiliare o della conferenza dei Capi gruppo.
4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
5. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza.
6. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
 - a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso

⁶ Art. 11, comma 3 dello Statuto: Il Consiglio comunale provvede alle nomine di propri rappresentanti in Enti, Associazioni, Aziende ed Istituti in seduta pubblica e con votazione a scheda segreta.

- relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
- b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
- emendamenti soppressivi;
 - emendamenti modificativi;
 - emendamenti aggiuntivi;
- c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un gruppo consiliare richieda che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;
- d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
8. Per gli atti a contenuto normativo ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
- a) per gli atti a contenuto normativo il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione. Discusse e votate tali proposte il testo definitivo del Regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;
- b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli capitoli, presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione il bilancio annuale corredato della relazione previsionale e programmatica e il bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta.
9. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello Statuto e del Regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

Art. 61

Votazioni in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano di regola per alzata di mano.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti.

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

Art. 62

Votazione per appello nominale

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo Statuto.
2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del "sì", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", alla stessa contrario.
3. Il Segretario comunale effettua l'appello estraendo a sorte il nome del consigliere dal quale cominciare procedendo poi in ordine alfabetico fino alla conclusione della votazione. 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. 63

Votazioni segrete

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata di norma a mezzo schede, secondo le modalità indicate nel successivo comma.
2. Le schede sono predisposte dalla Segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento. Ciascun Consigliere scrive nella scheda il proprio voto positivo o negativo indicando "sì" o "no" o i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non iscritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in

eccedenza.

4. Nei casi in cui sia richiesto il sistema di votazione per voto limitato⁷ 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. Il ricorso al sistema del voto limitato è richiesto ogni qual volta sia prevista la presenza di un rappresentante della minoranza nelle Commissioni o nelle rappresentanze consiliari da eleggere.
6. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
7. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
8. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo di voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
9. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
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 dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori (art. 57 comma 3).

Art. 64

Esito delle votazioni

1. Salvo che i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei

⁷ Art. 11 comma 3, dello Statuto: Quando sia prevista la presenza della minoranza nelle rappresentanze da eleggere, si procede con voto limitato

votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.

2. In tutte le votazioni, gli astenuti si computano fra i votanti. Non si computano, invece, fra i votanti, coloro che si assentano prima di votare, o che dichiarano di non partecipare alla votazione. Nelle votazioni a scheda non si computano fra i votanti le schede nulle.⁸
3. 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.
4. 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.
5. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

Art. 65

Deliberazioni immediatamente eseguibili

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei membri in carica.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.
3. La deliberazione è pubblicata all'albo comunale entro cinque giorni, a pena di decadenza.

⁸ vedi l'art. 10, 4° comma, dello Statuto.

Parte IV
DISPOSIZIONI FINALI

Art. 66
Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.
Il presente Regolamento sostituisce ed abroga le eventuali precedenti norme in contrasto con quanto in esso stabilito.

Art. 67
Modifica del Regolamento

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

Art. 68
Diffusione

1. Copia del presente Regolamento è inviata dal Sindaco ai Consiglieri comunali in carica.
2. Copie del Regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.
3. Copia del Regolamento è inviata ai Consiglieri comunali neo-eletti, dopo la proclamazione dell'elezione.