



# **COMUNE DI CADERZONE TERME**

PROVINCIA DI TRENTO

*REGOLAMENTO INTERNO DEL CONSIGLIO COMUNALE*

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 17/2010 di data 09.09.2010

**entrato in vigore in data 21/09/2010**

IL PRESIDENTE  
dott. Emilio Mosca

IL SEGRETARIO COMUNALE  
dott. Domenica Di Gregorio

## *INDICE*

<b>CAPO I</b>	<b>CONSIGLIO COMUNALE</b>		
Art. 1	Sede delle adunanze	Pag.	5
Art. 2	Compiti e poteri del Presidente	Pag.	5
<b>CAPO II</b>	<b>GRUPPI CONSILIARI</b>	Pag.	5
Art. 3	Costituzione	Pag.	5
Art. 4	Sito Internet	Pag.	6
<b>CAPO III</b>	<b>COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI</b>		
Art. 4	Costituzione e funzionamento	Pag.	6
Art. 5	Funzioni delle Commissioni consiliari permanenti	Pag.	7
<b>CAPO IV</b>	<b>COMMISSIONI SPECIALI</b>		
Art. 6	Funzioni delle Commissioni speciali	Pag.	7
Art. 7	Commissioni di studio	Pag.	7
Art. 8	Commissioni di indagine	Pag.	8
Art. 9	Commissioni previste da leggi, statuto e regolamenti	Pag.	8
<b>CAPO V</b>	<b>I CONSIGLIERI SCRUTATORI</b>		
Art. 10	Designazione e funzioni	Pag.	8
<b>CAPO VI</b>	<b>DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI COMUNALI</b>		
Art. 11	Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi	Pag.	8
Art. 12	Diritto al rilascio di copie e documenti	Pag.	9
Art. 13	Diritto d’iniziativa	Pag.	9
Art. 14	Diritto di sindacato e di controllo	Pag.	10
Art. 15	Trattazione interrogazioni, interpellanze, mozioni – Tempo massimo	Pag.	10
Art. 16	Interrogazioni a risposta immediata “Question time”	Pag.	10

Art. 17	Interrogazioni – Forma e contenuto	Pag.	11
Art. 18	Interpellanze – Forma e contenuto	Pag.	11
Art. 19	Mozioni	Pag.	12
Art. 20	Richiesta di convocazione del Consiglio	Pag.	13
Art. 21	Partecipazione alle adunanze	Pag.	13
Art. 22	Comportamento degli Amministratori	Pag.	13
Art. 23	Indennità di presenza ai Consiglieri	Pag.	14
<b>CAPO VII</b>	<b>CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE</b>		
Art. 24	Competenza	Pag.	14
Art. 25	Avviso di convocazione	Pag.	15
Art. 26	Ordine dei lavori	Pag.	15
Art. 27	Avviso di convocazione – Consegna - Modalità	Pag.	15
Art. 28	Termini di consegna dell'avviso di convocazione	Pag.	16
Art. 29	Ordine del giorno – Pubblicazione e diffusione	Pag.	16
Art. 30	Adesione al servizio di posta elettronica	pag.	16
<b>CAPO VIII</b>	<b>ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE</b>		
Art. 31	Deposito degli atti	Pag.	17
Art. 32	Riunione di prima convocazione	Pag.	17
Art. 33	Riunione di seconda convocazione	Pag.	18
<b>CAPO IX</b>	<b>PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE</b>		
Art. 34	Adunanze pubbliche	Pag.	19
Art. 35	Adunanze segrete	Pag.	19

<b>CAPO X</b>	<b>DISCIPLINA DELLE ADUNANZE</b>		
Art. 36	Ordine della discussione	Pag.	20
Art. 37	Comportamento del pubblico	Pag.	20
Art. 38	Ordine di trattazione degli argomenti	Pag.	21
Art. 39	Questione pregiudiziale e sospensiva	Pag.	21
Art. 40	Termini dell'adunanza	Pag.	21
<b>CAPO XI</b>	<b>IL VERBALE</b>		
Art. 41	Il verbale dell'adunanza e atti deliberativi	Pag.	22
Art. 42	Verbale – Deposito – Rettifiche - Approvazione	Pag.	22
<b>CAPO XII</b>	<b>LE VOTAZIONI</b>		
Art. 43	Modalità generali	Pag.	23
Art. 44	Votazioni in forma palese	Pag.	23
Art. 45	Votazione per appello nominale	Pag.	23
Art. 46	Votazioni segrete	Pag.	24
Art. 47	Astensione obbligatoria dalle deliberazioni	Pag.	25
Art. 48	Esito delle votazioni	Pag.	25
Art. 49	Deliberazioni immediatamente eseguibili	Pag.	25
<b>CAPO XIII</b>	<b>DISPOSIZIONI FINALI</b>		
Art. 50	Diffusione	Pag.	26
Art. 51	Finalità – interpretazione	Pag.	26

**CAPO I**  
**CONSIGLIO COMUNALE**

**Art. 1**  
**Sede delle adunanze**

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale e, per esigenze funzionali, in altra idonea struttura, individuata dal Presidente del Consiglio, sempre nell'ambito del territorio comunale; di tale circostanza vengono informati i consiglieri comunali. Alla popolazione viene data notizia mediante avviso da affiggersi all'albo pretorio del comune ed in altri luoghi pubblicamente accessibili.
2. Il luogo ove si tiene l'adunanza del Consiglio comunale deve essere sempre indicato nell'avviso di convocazione.
3. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza, all'esterno della sede comunale vengono esposte le bandiere dello Stato, dell'Unione Europea e della Provincia.

**Art. 2**  
**Compiti e poteri del Presidente**

1. Le funzioni del Presidente sono esercitate dal Sindaco che in caso di assenza o impedimento, viene sostituito dal Vicesindaco.
2. Il Presidente, rappresenta l'intero Consiglio comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto.
3. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, ne dirige i dibattiti, concede la parola, modera la discussione degli argomenti, proclama il risultato delle votazioni assistito dagli scrutatori, se nominati ad inizio seduta, e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento.
4. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento, ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza nei casi stabiliti dal presente regolamento.
5. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.
6. In caso di comportamento scorretto o lesivo della dignità delle persone da parte dei consiglieri, il Presidente li richiama all'ordine. Se il Consigliere persiste nella trasgressione il Presidente, può togliergli la parola.

**CAPO II**  
**GRUPPI CONSILIARI**

**Art. 3**  
**Costituzione**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, un gruppo consiliare. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al presidente del consiglio il nome del Capogruppo entro la prima riunione
-

del Consiglio neo eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Presidente del Consiglio comunale, le variazioni della persona del Capogruppo.

2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due Consiglieri. Un gruppo può essere costituito da un solo consigliere nel caso sia l'unico eletto dalla sua lista.

### **CAPO III**

#### **COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

##### **Art. 4**

##### **Costituzione e funzionamento**

1. Le Commissioni permanenti sono costituite da Consiglieri comunali designati con voto limitato, garantendo la presenza di entrambi i sessi, fatti salvi i casi di comprovata impossibilità.
2. Le Commissioni possono avvalersi dell'apporto tecnico degli uffici nonché, per problematiche specifiche, di esperti esterni che dovranno avere riconosciute competenza nelle materie da trattare. In quest'ultimo caso il Sindaco, su richiesta della Commissione, dispone, con apposito provvedimento scritto, la nomina di esperti esterni al Consiglio comunale per il tempo strettamente necessario a trattare la problematica specifica, che parteciperanno ai lavori senza diritto di voto, percependo un gettone di presenza pari ai componenti la Commissione.
3. Il Presidente di ciascuna Commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti, nella prima riunione che viene convocata dal Presidente del Consiglio.
4. In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il Vicepresidente nominato nelle forme e nei modi di cui al precedente comma 3.
5. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni membro della Commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione.
6. La convocazione è disposta con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della Commissione, nel loro domicilio, almeno tre giorni interi e liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Nel termine predetto sono inclusi i giorni festivi ma non il giorno di invio della convocazione e quello fissato per la riunione. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Sindaco ed agli Assessori delegati alle materie da trattare nella riunione, della quale viene inviato l'ordine del giorno. La convocazione e le comunicazioni anzidette possono avvenire nelle forme e nei modi di cui al precedente articolo 4, comma 4.
7. La riunione della Commissione è valida quando è presente la maggioranza dei componenti.
8. Le sedute delle Commissioni consiliari sono pubbliche. Ai lavori possono assistere i cittadini ed i rappresentanti degli organi di informazione. 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.

9. Le funzioni di Segretario delle Commissioni sono svolte dal dipendente comunale del servizio competente o dal Segretario comunale.

#### **Art. 5**

#### **Funzioni delle Commissioni consiliari permanenti**

1. Le Commissioni, nell'ambito della loro funzione consultiva, provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio loro affidati dal Sindaco, dalla Giunta o dal Consiglio medesimo.
2. Le Commissioni, se richiesto, riferiscono al Consiglio con apposite relazioni scritte. Il Presidente della Commissione, d'intesa con il Sindaco, può riferire oralmente all'adunanza .

#### **CAPO IV**

#### **COMMISSIONI CONSILIARI SPECIALI**

#### **Art. 6**

#### **Funzioni delle Commissioni speciali**

1. Sono Commissioni consiliari speciali le commissioni di studio e le commissioni di indagine.

#### **Art. 7**

#### **Commissioni di studio**

1. Il Consiglio può costituire nel suo seno commissioni speciali per lo studio, la valutazione e l'impostazione di interventi, progetti e piani di particolare rilevanza, che non rientrano nella competenza ordinaria delle Commissioni consiliari permanenti.
2. La deliberazione che costituisce la Commissione ne definisce la composizione, i poteri attribuiti, l'oggetto e l'ambito dello studio ed il termine per concluderlo e riferire al Consiglio comunale.
3. Al termine dell'incarico, la Commissione redige una relazione esponendo i risultati dello studio eseguito. Tale relazione viene esposta al Consiglio comunale.
4. Con la presentazione della relazione al Consiglio comunale la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta.
5. I capigruppo possono partecipare alle riunioni delle commissioni di studio, con diritto di intervento ma senza diritto di voto.

#### **Art. 8**

#### **Commissioni d'indagine**

1. Su proposta del Sindaco o su istanza sottoscritta da un terzo dei consiglieri in carica, il Consiglio può costituire nel suo seno commissioni speciali d'indagine, con il compito di accertare e valutare fatti o comportamenti riferiti agli organi elettivi o ai dipendenti comunali.

2. La deliberazione che costituisce la Commissione ne definisce la composizione, i poteri attribuiti, l'oggetto e l'ambito dell'indagine ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio comunale.
3. Al termine dell'indagine la Commissione redige una relazione esponendo i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite. Tale relazione viene esposta al Consiglio comunale.
4. Il Consiglio comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla Giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che quella dovrà adottare entro un termine prestabilito.
5. Con la presentazione della relazione al Consiglio comunale la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta.
6. I capigruppo possono partecipare alle riunioni della commissione, con diritto di intervento ma senza diritto di voto.

#### **Art. 9**

### **Commissioni previsti da leggi, statuto e regolamento**

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

#### **CAPO V**

### **I CONSIGLIERI SCRUTATORI**

#### **Art. 10**

### **Designazione e funzioni**

1. All'inizio di ciascuna seduta o per periodi determinati, su proposta del Presidente, il Consiglio designa due consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore.
2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente con l'assistenza degli scrutatori. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.
3. Nelle votazioni a scrutinio segreto, gli scrutatori assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.

#### **CAPO VI**

### **DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **Art. 11**

### **Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi**

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.

2. I Consiglieri Comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'amministrazione comunale, esclusi quelli riservati per legge o regolamento, in conformità all'art. 13 del Testo Unico delle Leggi Regionali sull'Ordinamento dei Comuni (DPGR 27.02.1995 n. 4/L).
3. I Consiglieri Comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
4. I Consiglieri comunali hanno uguale diritto alla collaborazione da parte dei dipendenti comunali. Non sono ammesse differenziazioni di trattamenti sia nei tempi sia nei modi delle comunicazioni fra gli uffici ed i consiglieri comunali

#### **Art. 12**

#### **Diritto al rilascio di copie di atti e documenti**

1. I Consiglieri comunali, per l'effettivo esercizio delle loro funzioni, hanno diritto di prendere visione e di ottenere copia dei provvedimenti adottati dall'ente, nonché dalle aziende ed enti dipendenti e degli atti preparatori in essi richiamati, nonché di avere copia di tutti i documenti amministrativi ai sensi dell'art. 22 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm., utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal Consigliere presso la Segreteria comunale.
3. Il rilascio delle copie avviene, se possibile, immediatamente e comunque entro i 5 (cinque) giorni non festivi successivi a quello in cui perviene la richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso all'atto della presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio.
4. Il Segretario comunale, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa entro il termine di cui al precedente comma il Consigliere interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.
5. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti connessi alla carica di Consigliere comunale.

#### **Art. 13**

#### **Diritto d'iniziativa**

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.
2. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa è inviata al Sindaco, il quale la trasmette al Segretario comunale per l'istruttoria. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Sindaco comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio comunale. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente. Quest'ultimo può illustrare la propria proposta al Consiglio comunale.
3. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse al Segretario comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte di emendamento

presentate nel corso dell'adunanza il Segretario comunale, su richiesta del Presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal Segretario comunale, per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera viene rinviata a dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.

#### **Art. 14**

##### **Diritto di sindacato e di controllo**

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

#### **Art. 15**

##### **Trattazione interrogazioni, interpellanze, mozioni - Tempo massimo**

1. L'inizio di ogni seduta consiliare, dopo eventuali comunicazioni del Presidente, è riservato alla trattazione di interrogazioni a risposta immediata, delle interpellanze, delle mozioni per un periodo di tempo non superiore ad un'ora, fatto salvo il completamento della discussione in corso. I primi 30 minuti dell'ora anzidetta sono riservati all'interrogazioni a risposta immediata. Alle interrogazioni ed alle interpellanze sono riservati i successivi 10 minuti ed alle mozioni i rimanenti 20 minuti.
2. Trascorso il termine di un'ora e fatta concludere la discussione in corso alla scadenza dell'ora, il Presidente rinvia alla successiva seduta le interrogazioni, le interpellanze e mozioni rimaste da trattare.
3. Su proposta del Presidente, o dei Consiglieri proponenti, se nessun consigliere vi faccia opposizione, le interrogazioni ed interpellanze relative a fatti ed argomenti identici o strettamente connessi sono trattate contemporaneamente ed alle stesse potrà essere fornita un'unica risposta.

#### **Articolo 16**

##### **Interrogazioni a risposta immediata "Question time"**

1. In apertura di adunanza del Consiglio, dopo l'appello eseguito dal Presidente e le eventuali comunicazioni di cui al precedente articolo 15, i Consiglieri possono porre interrogazioni verbali di attualità formulate in modo chiaro e conciso su argomenti di interesse comunale e non riconducibili ad una questione da trattare in base all'ordine del giorno.
2. Il presentatore dell'interrogazione ha facoltà di illustrarla per non più di tre minuti; il Sindaco o l'Assessore, competente per materia, risponde per non più di tre minuti; l'interrogante ha diritto di replica per non più di tre minuti.
3. Qualora l'assessore interrogato ritenga di non essere in possesso dei dati necessari per la risposta immediata, ha facoltà di riservarsi di fornire la risposta nella seduta successiva del Consiglio.

## **Art. 17**

### **Interrogazioni - Forma e contenuto**

1. L'interrogazione consiste nella domanda scritta rivolta al Sindaco o ai membri della Giunta comunale per conoscere se un determinato fatto sia vero, od una determinata circostanza sussista o meno, se il Sindaco o la Giunta comunale abbiano avuto notizia in ordine ad una determinata questione e se tale informazione sia esatta, se la Giunta comunale od il Sindaco abbiano assunto una decisione in merito ad un determinato affare ed in generale per sollecitare informazioni, delucidazioni e spiegazioni sull'attività amministrativa del Comune.
2. L'interrogante, avuta la risposta, può intervenire solamente per dichiarare se sia rimasto o meno soddisfatto della risposta.
3. La interrogazione dev'essere inserita all'ordine del giorno della seduta successiva, qualora in sede di trattazione i proponenti siano assenti.
4. Il consigliere può formalmente chiedere che la risposta alla propria interrogazione venga data per iscritto. In tal caso il Sindaco o l'Assessore competente forniranno la risposta scritta nel termine di 15 giorni dalla data di presentazione. Dell'avvenuta risposta viene data comunicazione nella seduta immediatamente successiva.
5. La risposta in forma scritta può essere rinviata quando per la formulazione della stessa risulti necessario assumere particolari informazioni o documenti non immediatamente accessibili o comunque quando la stessa abbisogni di particolare e specifico approfondimento. In tal caso viene formalmente precisato all'interrogante ed al Presidente del Consiglio comunale il termine entro il quale verrà fornita risposta, termine che comunque non potrà superare complessivamente 30 (trenta) giorni dalla data di presentazione dell'interrogazione.

## **Art. 18**

### **Interpellanze - Forma e contenuto**

1. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Sindaco o agli Assessori per conoscere i motivi o gli intendimenti della loro condotta in ordine ad una determinata questione, od anche se, come e quando si voglia provvedere in merito ad alcune particolari necessità od affari che interessano direttamente o indirettamente il Comune.
2. L'interpellanza dev'essere inserita all'ordine del giorno della seduta successiva, qualora in sede di trattazione i proponenti siano assenti.
3. Successivamente alla risposta all'interpellanza, l'interpellante può prendere la parola per non più di tre minuti, oppure se non si ritiene soddisfatto, può trasformare l'interpellanza in mozione. In tal caso la mozione verrà posta all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva o posta subito in votazione su richiesta di almeno otto consiglieri.
4. Il consigliere può formalmente chiedere che la risposta alla propria interpellanza venga data per iscritto. In tal caso il Sindaco o l'Assessore competente forniranno la risposta scritta nel termine

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

5. La risposta in forma scritta può essere rinviata quando per la formulazione della stessa risulti necessario assumere particolari informazioni o documenti non immediatamente accessibili o comunque quando la stessa abbisogni di particolare e specifico approfondimento. In tal caso viene formalmente precisato all'interpellante ed al Presidente del Consiglio comunale il termine entro il quale verrà fornita risposta, termine che comunque non potrà superare complessivamente 30 (trenta) giorni dalla data di presentazione dell'interpellante.

## **Art. 19**

### **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 una indicazione di natura politico-amministrativa in ordine a successivi provvedimenti e rispettivamente in merito all'esercizio delle funzioni di amministrazione attiva da parte degli organi competenti. La mozione deve essere completamente formulata ed avere la forma di deliberazione, sin dal momento della sua presentazione. Si applicano alla discussione e all'approvazione delle mozioni le norme in materia di discussione ed approvazione delle proposte di deliberazione, in quanto compatibili. La proposta di mozione non è soggetta ai pareri di cui articolo 81 del Testo Unico delle leggi regionali sull'ordinamento dei comuni della Regione autonoma Trentino – Alto Adige.
  3. Le mozioni sono iscritte nell'ordine del giorno della prima seduta consiliare convocata successivamente alla data della loro presentazione e discusse successivamente alla trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze.
  4. Qualora siano state presentate due o più mozioni relative a fatti od argomenti identici, o strettamente connessi, su proposta del Presidente o dei presentatori delle mozioni stesse, il Consiglio può deliberare che le predette mozioni formino oggetto di una unica discussione. In tal caso i presentatori delle singole mozioni sono iscritti a parlare secondo l'ordine di presentazione delle stesse.
  5. Le mozioni hanno precedenza nella discussione sulle interrogazioni e sulle interpellanze che si riferiscono ad uno stesso oggetto. In tal caso gli interroganti o gli interpellanti possono rinunciare alle loro interrogazioni ed interpellanze ed hanno la parola sulla mozione in discussione subito dopo il proponente della stessa ed i proponenti delle mozioni eventualmente ritirate ai sensi del comma precedente.
  6. Nei casi di urgenza la mozione può essere trattata nella seduta nel corso della quale è stata presentata, qualora, con il voto favorevole della maggioranza dei presenti, il Consiglio ne riconosca l'effettiva urgenza ed indifferibilità.
-

7. Il Presidente del Consiglio relaziona al Consiglio semestralmente sullo stato di attuazione delle mozioni approvate.

## **Art. 20**

### **.Richiesta di convocazione del Consiglio**

1. Quando il Sindaco o un quinto dei Consiglieri in carica richieda una convocazione straordinaria del Consiglio, il Presidente del Consiglio, è tenuto a fissare la seduta del Consiglio comunale che deve tenersi entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta, inserendo al primo punto dell'ordine del giorno gli argomenti da trattare richiesti.
2. Il termine di quindici giorni di cui al precedente comma decorre dal giorno successivo a quello in cui perviene al Comune la richiesta dei Consiglieri.

## **Art. 21**

### **Partecipazione alle adunanze**

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio. Nel caso di assenza la giustificazione deve pervenire per iscritto mediante motivata comunicazione al Presidente del Consiglio o al Segretario generale prima della seduta, che ne danno notizia al Consiglio. La comunicazione scritta può pervenire a/m e-mail, sms, fax o consegna a mano. In casi d'urgenza è possibile la comunicazione telefonica preventiva al Segretario generale o al Presidente.
2. Ove un consigliere risulti assente per tre sedute consecutive senza giustificazioni scritte, il Presidente del Consiglio richiede con raccomandata con ricevuta di ritorno adeguate motivazioni scritte, assegnando il termine di dieci giorni per la risposta.
3. Trascorso il termine di dieci giorni dalla richiesta di cui al comma 2 senza ottenere risposta o ritenendo le giustificazioni inadeguate il Presidente del Consiglio, procede all'iscrizione all'ordine del giorno del primo Consiglio della pronuncia di decadenza.
4. L'iscrizione all'ordine del giorno della proposta è notificata all'interessato almeno 7 giorni prima della discussione; lo stesso può presentare le proprie controdeduzioni scritte fino al momento dell'apertura del dibattito del Consiglio.
5. E' riservata esclusivamente al Consiglio la valutazione dell'adeguatezza delle giustificazioni.
6. Qualora il Consiglio non provveda alla trattazione della suddetta proposta, entro tre mesi dall'inserimento della stessa all'ordine del giorno, il Presidente ne dà comunicazione alla Giunta provinciale ai fini dell'esercizio del potere sostitutivo previsto dalla legge.

## **Articolo 22**

### **Comportamento degli Amministratori**

1. Nella discussione gli Amministratori comunali hanno diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, esclusivamente di carattere politico – amministrativo.
-

2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali e va comunque contenuto entro i limiti del civile rispetto.
3. Se un Amministratore turba l'ordine, lascia in continuazione il proprio posto o abbandona l'aula senza comunicarlo al Segretario comunale, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo riprende richiamandolo per nome.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Amministratore nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente può interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se l'Amministratore contesta la decisione, il Consiglio senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.
5. Gli Amministratori che nonostante l'obbligo di allontanarsi dall'aula, ai sensi dell'articolo 14 del Testo unico sull'Ordinamento dei Comuni, vi restino presenti, vengono espulsi dal Presidente.
6. L'uso da parte degli Amministratori comunali di apparecchi registratori deve essere autorizzato dal Presidente ed è vietato nelle sedute consiliari dichiarate segrete.
7. E' vietato l'uso di telefoni cellulari nella sala consiliare durante le sedute del Consiglio.

### **Art. 23**

#### **Indennità di presenza ai Consiglieri**

1. Ai Consiglieri comunali spetta un gettone di presenza per la partecipazione ai Consigli e alle commissioni consiliari di cui sono membri nella misura fissata dalla normativa regionale in materia e nel rispetto di quanto segue:
  - a) I gettoni di presenza dovuti per le sedute di consigli e commissioni dello stesso ente che si svolgono nella medesima giornata sono tra loro cumulabili fino ad un massimo di due.
  - b) Il gettone di presenza spetta una sola volta quando la seduta sia continuativa e dovesse protrarsi oltre le ore 24.00 della stessa giornata.
  - c) Nel caso in cui una riunione venga dichiarata deserta per mancanza del numero legale, la presenza accertata dal Segretario comunale costituisce titolo per la corresponsione del gettone di presenza in misura del 50% se accertata all'inizio di seduta.
  - d) Il gettone di presenza spetta per ciascuna seduta che si tenga il giorno seguente o diverso anche se per la prosecuzione del medesimo ordine del giorno.
2. I Consiglieri possono rinunciare al gettone con apposita dichiarazione scritta. Possono altresì contestualmente invitare la Giunta ad utilizzare le economie di spesa per finalità di solidarietà sociale.

### **CAPO VII**

#### **CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **Art. 24**

#### **Competenza**

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Presidente del Consiglio.

2. La convocazione è inoltre disposta dal Presidente del Consiglio, su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri in carica.

#### **Art. 25**

##### **Avviso di convocazione**

1. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora dell'adunanza, della sede dove la stessa sarà tenuta e dell'elenco degli argomenti all'ordine del giorno, con invito ai Consiglieri comunali a parteciparvi. Nel caso siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza è di prima o seconda convocazione.
2. Il Consiglio comunale è normalmente convocato in adunanza ordinaria. E' convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili, valutati dal Sindaco, che rendono necessaria l'adunanza.. Nell'avviso dev'essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario o d'urgenza. Per motivi rilevanti ed urgenti, l'ordine del giorno di un'adunanza ordinaria può essere integrato con l'aggiunta di altri argomenti indilazionabili purché il relativo avviso venga consegnato almeno ventiquattro ore prima della seduta.

#### **Art. 26**

##### **Ordine dei lavori**

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

#### **Art. 27**

##### **Avviso di convocazione - Consegna - Modalità**

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, può essere consegnato al domicilio del Consigliere, a mezzo di un messo comunale o inviato tramite un messaggio sms contenente data e ora della riunione al telefono cellulare con contemporaneo invio di un' e-mail all'indirizzo di posta elettronica indicati dal Consigliere comunale che ha aderito a tale forma di comunicazione con apposito assenso scritto. La convocazione effettuata tramite sms ed e-mail potrà essere inviata con apposito avviso di ricevimento. 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. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più Consiglieri, sul quale vengono apposte le attestazioni del messo.

2. 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.
3. 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. 28**

##### **Termini di consegna dell'avviso di convocazione**

1. L'avviso di convocazione, deve essere consegnato o inviato a/m posta elettronica ai Consiglieri comunali con le modalità previste dall'articolo 27, almeno cinque giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione. Nel termine predetto sono inclusi i giorni festivi, ma non il giorno di invio della convocazione e quello fissato per l'adunanza.
2. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato o inviato in formato elettronico, almeno ventiquattro ore prima dell'ora stabilita per la riunione.

#### **Art. 29**

##### **Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione**

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze è pubblicato all'albo del Comune e agli albi eventualmente istituiti, contestualmente alla consegna o all'invio informatico/elettronico degli avvisi di convocazione e fino al giorno della riunione. Il Sindaco è responsabile di tale pubblicazione.
2. Il Sindaco, per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, può disporre la pubblicazione di manifesti per far noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti, fra quelli iscritti all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita speciale rilevanza.

#### **Art. 30**

##### **Adesione al servizio di posta elettronica**

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

2. All'inizio di ogni mandato, in relazione al grado di automazione degli uffici comunali ed alle disposizioni finanziarie, il Sindaco proporrà le modalità economiche e tecnologiche di supporto

che l'Amministrazione fornisce ai consiglieri che intendono avvalersi di tale servizio.

## **CAPO VIII**

### **ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

#### **Art. 31**

##### **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 cinque giorni precedenti. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno ventiquattro ore prima della riunione.

#### **Art. 32**

##### **Riunione di prima convocazione**

1. Le sedute del Consiglio comunale sono regolarmente costituite con la presenza della metà più uno dei consiglieri assegnati. Nel caso in cui trascorsi quindici minuti dall'ora fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'accertamento sia constatata la mancanza del quorum strutturale, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
2. Dopo l'accertamento effettuato, per appello nominale all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione. Al fine di un ordinato e preciso svolgimento dei lavori, i Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo che sia stata aperta la seduta, sono tenuti a darne avviso al Segretario comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi. Quando il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza a sua discrezione fino ad un massimo di quindici minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è ancora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare salvo quanto disposto dal comma successivo. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.
3. Nel caso di volontà espressamente dichiarata da parte dei Consiglieri o di ragioni di interesse che impongano l'allontanamento su uno o più punti, la seduta sarà dichiarata deserta solo per tali punti e la seduta stessa riprenderà con la discussione dei successivi argomenti dell'ordine del giorno.

### **Articolo 33**

#### **Seconda convocazione**

1. La riunione di seconda convocazione fa seguito - in giorno diverso e per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno - ad una prima riunione andata deserta per mancanza del numero legale.
2. La riunione che segue ad una prima iniziata col numero legale dei presenti ed interrotta ai sensi del secondo e terzo comma dell'articolo precedente per essere venuto meno il numero minimo dei Consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.
3. Nella riunione di seconda convocazione, che deve aver luogo in un giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, la seduta del Consiglio è regolarmente costituita con la presenza di 6 Consiglieri..
4. Nelle riunioni di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati, se non vi sia la partecipazione di almeno la metà più uno dei Consiglieri assegnati, i seguenti atti:
  - la costituzione di Istituzioni, di Aziende speciali, Consorzi – Azienda e Unione dei Comuni;
  - l'approvazione o la modifica dello Statuto dell'Ente, delle Aziende Speciali, delle Società a prevalente partecipazione del Comune e della Comunità di Valle;
  - la partecipazione a società di capitali;
  - l'assunzione e la dismissione dei servizi pubblici locali;
  - l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, compresa la determinazione delle relative aliquote;
  - i bilanci annuali e pluriennali e il rendiconto della gestione;
  - i programmi di opere pubbliche ed i piani strategici;
  - i Regolamenti;
  - l'esame della relazione su gravi irregolarità presentata dal Collegio dei Revisori dei Conti;
  - l'adozione del P.R.G. , delle sue varianti e delle deroghe urbanistiche.
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 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 costituita, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno 24 ore prima dell'ora fissata per la seconda convocazione.
7. Trascorsa mezz'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 dal Presidente deserta; l'accertamento è eseguito dal Segretario comunale anche con appello nominale, se necessario.
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 riunione di prima convocazione.

9. Se convocata nei termini previsti per la riunione di prima convocazione, all'ordine del giorno di una riunione di seconda convocazione, possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del

giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e, per essi, la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione.

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

## **CAPO IX**

### **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.

#### **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, su proposta motivata di almeno tre Consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente del Consiglio, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio escano dall'aula.
4. Su quanto abbia formato oggetto di discussione in seduta segreta, i componenti del Consiglio, gli Assessori, il Segretario e altri impiegati che per ragioni di servizio assistano alle sedute sono vincolati al segreto d'ufficio.
5. L'inosservanza dell'obbligo del segreto per il Segretario e altri impiegati può dar luogo a provvedimenti disciplinari, senza pregiudizio di maggiori sanzioni.

**CAPO X**  
**DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

**Art. 36**  
**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.
2. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
3. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare. I consiglieri possono altresì intervenire, per il tempo strettamente necessario, per fatto personale, quando il consigliere sia fatto oggetto di rilievi personali o gli vengano attribuite opinioni diverse da quelle espresse.
4. Il numero degli interventi di ogni consigliere su ogni singolo argomento non può essere superiore a due, esclusa l'eventuale dichiarazione di voto e l'intervento per fatto personale. Ogni intervento non può superare di norma i cinque minuti.
5. Per l'esame di argomenti di particolare importanza od urgenza, il Consiglio, con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati, può stabilire un limite massimo di tempo al dibattito, fissando i tempi degli interventi o delle repliche o delle dichiarazioni di voto.
6. Il Presidente, può fare intervenire dipendenti comunali, responsabili di aziende, istituzioni ed enti dipendenti dal Comune, rappresentanti comunali eletti nei vari organismi, consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi purchè effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario ad una migliore conoscenza dell'argomento in discussione.

**Art. 37**  
**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, l'uso del cellulare nonché 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 dal tenere un comportamento difforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
5. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.
6. I Consiglieri comunali nell'attività delle loro funzioni sono considerati pubblici ufficiali (articolo 357 Codice penale).

### **Art. 38**

#### **Ordine di trattazione degli argomenti**

1. Il Consiglio comunale, concluse le comunicazioni e la trattazione delle interrogazioni a risposta immediata, delle interrogazioni, interpellanze, mozioni, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, la decisione spetta al Consiglio con votazione a maggioranza dei consiglieri presenti. E' data facoltà ai capigruppo per la dichiarazione di voto. Il Consiglio decide con il voto della maggioranza dei consiglieri in carica, nel caso di modifica dell'ordine del giorno riguardante gli argomenti richiesti da almeno un terzo dei consiglieri.

### **Art. 39**

#### **Questione pregiudiziale e sospensiva**

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

### **Art. 40**

#### **Termine dell'adunanza**

1. L'ora entro la quale si concludono le adunanze può essere stabilita periodicamente dal Consiglio, su proposta presentata dal Presidente.
2. Il Consiglio può decidere, all'inizio o nel corso di un'adunanza, di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza.

3. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la riunione.
4. Nel caso in cui il Consiglio proceda nei suoi lavori fin all'ora preventivamente stabilita ed al compimento della stessa rimangono ancora da trattare altri argomenti iscritti all'ordine del giorno, viene concluso l'esame e la votazione della deliberazione in discussione, dopo di che il Presidente dichiara terminata l'adunanza, avvertendo i Consiglieri che i lavori proseguiranno nel giorno eventualmente già stabilito nell'avviso di convocazione o, in caso contrario, che il Consiglio sarà riconvocato per completare la trattazione degli argomenti ancora previsti dall'ordine del giorno. Su argomenti particolari, qualora lo richieda la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, i lavori del consiglio proseguono ad oltranza
5. La seduta è unica anche nel caso i lavori della stessa proseguano oltre la mezzanotte.

## **CAPO XI IL VERBALE**

### **Art. 41**

#### **Il verbale dell'adunanza e atti deliberativi**

1. Alla redazione del verbale provvede il Segretario comunale, che potrà avvalersi del personale di segreteria e di opportuni apparecchi di registrazione, se autorizzato dal Presidente..
2. Il verbale della seduta consiliare riporta i nomi dei Consiglieri presenti e di quelli assenti, con l'indicazione per questi ultimi se la loro assenza sia o meno giustificata, le dichiarazioni di voto, il testo della parte dispositiva delle deliberazioni ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione sia avvenuta a scrutinio segreto.
3. Oltre al verbale di seduta, il segretario redige per ogni argomento trattato un atto deliberativo che nella parte narrativa riporta i fatti, gli atti e le norme che ne determinano l'assunzione, l'esito della votazione, specificandone i voti favorevoli, contrari e astenuti, il dispositivo e il carattere pubblico o segreto della seduta.
4. 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 riportate a verbale.
5. Il verbale della seduta segreta deve contenere soltanto il dispositivo della deliberazione, il risultato della votazione e, su richiesta, la dichiarazione di voto.
6. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario comunale.
7. Si avrà l'integrale andamento della seduta consiliare, qualora venga autorizzata dal Presidente, la registrazione della seduta, che riporta integralmente tutti gli interventi,

### **Art.42**

#### **Verbale - Deposito - Rettifiche - Approvazione**

1. Il verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale. Se nessuno si pronuncia, si procede all'approvazione del verbale con regolare votazione.
2. I Consiglieri possono richiedere modifiche o integrazioni al verbale. Tali richieste devono essere effettuate proponendo quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.
3. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso ritornare in alcun modo nel merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
4. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso, facendo riferimento al verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica.

## **CAPO XII LE VOTAZIONI**

### **Art. 43**

#### **Modalità generali**

1. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese.
2. La votazione in forma segreta viene effettuata quando sia prescritta espressamente dalla legge, dallo statuto, nel caso di cui la seduta sia stata dichiarata segreta e quando venga fatta richiesta da almeno un terzo dei consiglieri presenti.
3. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
4. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

### **Art. 44**

#### **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 a votare prima coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti.
3. Controllato l'esito della votazione con l'eventuale collaborazione dei due scrutatori se nominati ad inizio seduta, e del Segretario comunale, il Presidente ne proclama il risultato, specificando, il numero dei voti favorevoli, dei contrari ed astenuti. Vengono inoltre comunicati i nominativi dei Consiglieri contrari.
4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la proclamazione del risultato.
5. I Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima o immediatamente dopo l'espressione del voto o l'astensione.

---

### **Art. 45**

## **Votazione per appello nominale**

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo statuto od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un terzo dei Consiglieri presenti.
2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del “sì”, favorevole alla deliberazione proposta, e del “no”, alla stessa contrario.
3. Il Segretario comunale effettua l’appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l’assistenza degli scrutatori e del Segretario.
4. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

### **Art. 46**

#### **Votazioni segrete**

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata di norma a mezzo schede, secondo le modalità indicate nel successivo comma.
  2. Le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento. Ciascun Consigliere scrive nella scheda il proprio voto positivo o negativo indicando sì o no, o i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
  3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non iscritti, iniziando, nell’ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
  4. Nei casi in cui sia richiesto il sistema di votazione per voto limitato ciascun Consigliere scrive nella propria scheda un nome solo e sono proclamati eletti coloro che hanno raccolto il maggior numero di voti. A parità di voti è proclamato eletto il più anziano di età. Qualora nella votazione non sia risultato eletto alcun Consigliere o rappresentante della minoranza, si sostituisce all’ultimo eletto della maggioranza il Consigliere o rappresentante della minoranza che ha ottenuto il maggior numero di voti. Sono comunque fatte salve modalità diverse espressamente previste dalla legge.
  5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti
  6. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
  7. Terminata la votazione il Presidente, con l’assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo di voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
  8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
  9. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l’immediata ripetizione.
  10. Il carattere “segreto” della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.
-

## **Articolo 47**

### **Astensione obbligatoria dalle deliberazioni**

1. Il Sindaco, il Segretario ed i Consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni quando lo preveda la legge e lo statuto, ed in tali casi devono allontanarsi dall'aula durante la trattazione dei detti argomenti.
2. Il divieto di cui al precedente comma si applica anche agli Assessori.
3. Gli amministratori obbligati ad astenersi e ad assentarsi dalla sala, ne informano il Presidente del Consiglio ed il Segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

## **Art. 48**

### **Esito delle votazioni**

1. Salvo che i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei presenti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a render legale l'adunanza e nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti
4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta su richiesta di almeno un terzo dei consiglieri presenti.
5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.
6. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

## **Art. 49**

### **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.

### **CAPO XIII DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 50 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.

#### **Art. 51 Finalità - Interpretazione**

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