



**COMUNE DI RONCEGNO TERME**  
Prov. di Trento

**REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO  
COMUNALE**

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 20 dd. 26.05.2022

**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, le decisioni sono adottate 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.

**Art. 2**

Sede delle adunanze

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

**CAPO II**

**IL PRESIDENTE**

**Art. 3**

Presidenza delle adunanze

1. Il Consiglio comunale è presieduto dal Presidente del Consiglio comunale. Ai sensi dell'art. 44 c. 4 del vigente Codice degli Enti Locali della Regione Trentino Alto Adige approvato con L.R. 03/05/2018 n°2, nei comuni fino a 3.000 abitanti il Consiglio comunale è presieduto dal Sindaco, negli altri il Consiglio è presieduto dal Presidente eletto dall'assemblea. Pertanto in questo Regolamento, ai sensi di quanto richiamato, il Presidente è da intendersi il Sindaco e il Vicepresidente è da intendersi il Vicesindaco quando ricorre il caso.

2. Il Presidente ed il Vicepresidente del Consiglio comunale sono eletti dal Consiglio nel proprio seno nella prima seduta dopo le elezioni comunali, con le modalità previste dallo Statuto comunale.
3. Il Vicepresidente sostituisce il Presidente in caso di assenza o di impedimento. In caso di assenza o impedimento temporaneo anche del Vicepresidente, le funzioni sono assunte dal Consigliere più anziano di età.
4. Il recapito del Presidente del Consiglio comunale è stabilito presso l'ufficio del Segretario comunale in Municipio.
5. Responsabile dell'ufficio di Presidenza e delle funzioni attribuitigli è il Segretario comunale.

#### Art. 4

##### Compiti e poteri del Presidente

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla Legge e dallo Statuto.
2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente Regolamento.
3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della Legge, dello Statuto e del Regolamento.
4. I principali compiti e poteri del Presidente sono disciplinati dallo Statuto comunale.
5. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri. Nel caso di dubbi per norme non presenti in questo Regolamento o nello Statuto ovvero in caso di necessità di interpretare le norme previste in questo Regolamento per adattare ad un caso concreto, il Presidente – sentito il Segretario comunale - stabilisce la condotta da tenere. In caso di dissenso un consigliere può chiedere che la decisione del Presidente in ordine a tale condotta venga messa in votazione.
6. Il Presidente e il Vicepresidente, pur rivestendo una funzione *super partes*, hanno diritto di intervento come gli altri Consiglieri.

#### Art. 5

##### Revoca del Presidente del Consiglio

1. Il Presidente del Consiglio cessa dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia, presentata da almeno due quinti dei consiglieri in carica per gravi inadempienze istituzionali e/o mancato rispetto delle prerogative consiliari. La mozione deve essere approvata con il voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.
2. La mozione viene discussa dal Consiglio non oltre quindici giorni dalla sua presentazione. Il Presidente non può presiedere la trattazione del punto riguardante la mozione di revoca che lo riguarda, in tal caso lo sostituisce il Vicepresidente.
3. L'approvazione della mozione comporta l'elezione di un nuovo Presidente del Consiglio. A tal fine il Consiglio comunale provvede nel corso della stessa seduta.
4. Qualora la mozione sia respinta, i consiglieri che hanno sottoscritto la mozione non possono presentarne una ulteriore se non dopo che siano trascorsi almeno sei mesi dalla reiezione della precedente.

**CAPO III**  
**I GRUPPI CONSILIARI**

Art. 6  
Costituzione

1. I Consiglieri comunali comunicano, verbalmente in aula o per iscritto, al Presidente del Consiglio il gruppo consiliare di appartenenza e il nominativo del capogruppo. In difetto di comunicazione i Consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare, salva la facoltà di optare per un diverso gruppo, con il consenso di quest'ultimo.
2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due Consiglieri. Nel caso in cui una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questo sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
3. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Presidente del Consiglio il nome del Capogruppo, nei 10 giorni successivi alla prima riunione del Consiglio neo-eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Presidente del Consiglio le variazioni della persona del Capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capogruppo il Consigliere del gruppo più anziano per età.
4. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente del Consiglio, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del Capogruppo di nuova adesione.
5. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi costituiscono un gruppo misto che elegge al suo interno il Capogruppo. In mancanza di tale nomina viene considerato Capogruppo il Consigliere del gruppo più anziano per età. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente del Consiglio da parte dei Consiglieri interessati.
6. I Consiglieri subentranti nel corso della consiliatura sono tenuti a presentare al Presidente del Consiglio comunale la dichiarazione di appartenenza ad un gruppo entro 10 giorni dalla seduta in cui è avvenuta la surroga, in difetto non acquisiscono le prerogative spettanti al gruppo consiliare. Nel caso in cui sia stato costituito il gruppo misto vengono affiliati al medesimo.
7. Analogamente si procede per i candidati Sindaco non eletti che non presentino dichiarazione di appartenenza ad un gruppo consiliare.
8. A seguito di apposita richiesta di un Capogruppo il Presidente convoca la Conferenza dei Capigruppo per esaminare questioni di particolare interesse in ordine alla programmazione dei lavori del Consiglio.

**CAPO IV**  
**COMMISSIONI DI ISTITUZIONE CONSILIARE**

Art. 7  
Commissioni di istituzione consiliare

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

Art. 8  
Costituzione e composizione delle Commissioni consiliari permanenti

1. Il Consiglio può istituire commissione consiliari permanenti consultive composte da Consiglieri comunali per l'esame di problematiche particolari, nel rispetto della proporzione esistente in Consiglio fra maggioranza e minoranza, stabilendone il numero, la composizione, l'organizzazione, le competenze, i poteri e l'importo del gettone di presenza. In casi particolari e per determinate tematiche, il Consiglio comunale, potrà prevedere la costituzione di Commissioni paritetiche composte da Consiglieri di tutti i gruppi consiliari.
2. Qualora la commissione consiliare risulti composta da più membri appartenenti al gruppo di maggioranza o di minoranza, questi devono essere scelti tra gli iscritti a gruppi consiliari diversi, se costituiti. In tale ipotesi i membri possono essere scelti tra gli appartenenti al medesimo gruppo consiliare solo nel caso di dichiarazione favorevole in tal senso espressa da tutti gli appartenenti ai gruppi consiliari di maggioranza o, rispettivamente, di minoranza.
3. Alle sedute possono partecipare, senza diritto di voto, il Sindaco, il Presidente del Consiglio e gli Assessori comunali competenti sulla materia trattata, per esplicitarvi le rispettive funzioni stabilite dalla Legge e dai regolamenti. La Commissione può consentire che gli stessi siano assistiti da funzionari.
4. Su richiesta della Commissione e d'intesa con la stessa, il Presidente del Consiglio disporrà 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.
5. Le Commissioni, nelle materie di loro competenza, possono richiedere al Sindaco, agli Assessori, al Segretario comunale e ai responsabili degli uffici informazioni, notizie e documenti oltre che la loro presenza in Commissione, per fornire chiarimenti sugli oggetti in discussione.
6. I componenti delle Commissioni consiliari permanenti rimangono in carica per la durata del mandato della Commissione anche se nel corso della consiliatura si verificano variazioni nel numero e nella composizione dei gruppi consiliari.
7. Nel caso di Commissioni paritetiche ciascun gruppo consiliare non può avere più di un rappresentante. Se nel corso della consiliatura viene costituito il gruppo misto allo stesso spetta un rappresentante. In caso di variazione del numero dei gruppi consiliari, il Consiglio comunale delibera la modifica nella composizione delle Commissioni.

#### Art. 9

##### Presidenza e convocazione delle Commissioni consiliari permanenti

1. Il Presidente di ciascuna Commissione è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti, nella prima riunione che viene convocata dal Presidente del Consiglio, che ne assume la presidenza provvisoria. A parità di voti risulta eletto il più anziano di età. In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il componente della Commissione dallo stesso designato ad esercitare, in tal caso, le funzioni vicarie.
2. 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.
3. L'avviso di convocazione delle Commissioni, è inviato all'indirizzo di posta elettronica che ogni singolo componente comunicherà al Segretario comunale almeno 5 giorni liberi consecutivi prima di quello stabilito per riunione. Nei termini di cui al precedente comma sono inclusi i giorni festivi. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione. E' ammessa la convocazione alla seduta successiva mediante

verbalizzazione della data e ora prestabilita nel caso in cui tutti i membri della commissione siano presenti alla seduta.

4. Su richiesta di un terzo dei componenti la Commissione o del Sindaco, il Presidente della Commissione provvede a convocarla entro 10 giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta.

5. La riunione della Commissione è valida quando è presente la maggioranza dei componenti, compreso il Presidente.

6. Le sedute delle Commissioni di regola non sono pubbliche. Il consiglio comunale può prevedere, nel provvedimento di istituzione della commissione, che le sedute siano svolte pubblicamente. Analoga previsione può essere assunta dai membri della Commissione stessa per singole sedute ritenute di pubblico interesse o per tutta la propria attività. Nel caso di sedute aperte al pubblico l'avviso di convocazione deve essere reso noto mediante pubblicazione all'albo comunale e agli albi frazionali e sono applicabile le norme di funzionamento previste per il consiglio comunale, se ed in quanto compatibili.

7. Le funzioni di Segretario delle Commissioni sono affidate ad un Funzionario comunale oppure ad un componente delle stesse Commissioni.

8. I conflitti di competenza tra due o più Commissioni sono risolti dal Presidente del Consiglio.

9. E' dovere di ogni componente intervenire alle adunanze delle Commissioni, salvo giustificato impedimento da comunicare al Presidente previamente o entro la prima adunanza successiva della Commissione. Il Consigliere che non partecipi, senza giustificato motivo, a tre adunanze consecutive decade dalla carica di componente della Commissione. Il Presidente del Consiglio, previa comunicazione del Presidente della Commissione, dà comunicazione della decadenza ai Consiglieri. La decadenza è dichiarata dal Consiglio comunale previa notifica dell'iscrizione all'ordine del giorno del provvedimento e notifica all'interessato almeno 5 giorni prima della discussione. In caso di morte, dimissioni o decadenza dalle funzioni di componente delle Commissioni consiliari, si procede alla surroga ai sensi del precedente articolo 8.

10. Le votazioni sono effettuate per alzata di mano, salvo quelle relative alle nomine o designazioni di persone che sono fatte per scheda segreta.

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

#### Art. 10

##### Funzioni delle Commissioni consiliari permanenti

1. Le Commissioni presentano al Consiglio le relazioni e le proposte sugli argomenti loro assegnati, nonché le relazioni e le proposte che ritengono opportune nelle materie di loro competenza. Le conclusioni delle Commissioni sono formalizzate purché sia presente la maggioranza dei componenti ed approvate con la maggioranza assoluta dei presenti.

2. E' sempre facoltà di ciascun componente la Commissione di presentare una propria relazione.

#### Art. 11

##### Commissioni speciali

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

2. La Commissione è composta da rappresentanti, anche non Consiglieri purché in possesso dei requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere comunale, nonché da eventuali esperti indicati dal Consiglio comunale con la deliberazione di costituzione. Alle sedute partecipano il Sindaco o suo delegato e gli Assessori comunali competenti sulla materia trattata, per esplicarvi le rispettive funzioni stabilite dalla Leggi e Regolamenti.

3. Le funzioni di Segretario delle Commissioni sono affidate ad un Funzionario comunale oppure ad un componente delle stesse indicato nella deliberazione di nomina.

4. La Commissione è presieduta dal Sindaco o suo delegato. Le Commissioni speciali sono equiparate alle Commissioni consiliari permanenti ai fini della corresponsione del gettone di presenza, sia per i Consiglieri comunali che per i componenti non Consiglieri.

5. Si applica, per quanto compatibile, la disciplina sul funzionamento delle Commissioni consiliari permanenti.

#### Art. 12

### Commissioni previste da Leggi e Regolamenti

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

## **PARTE II**

### **I CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **CAPO I**

#### **NORME GENERALI**

#### Art. 13

#### Riserva di Legge

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

#### **CAPO II**

#### **DIRITTI**

#### Art. 14

#### Diritto d'iniziativa e proposte di deliberazione

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio comunale, nonché diritto di informazione tempestiva su tutti i provvedimenti adottati dagli organi comunali. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.

2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale stabilita dalla Legge e dallo Statuto.

3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa è inviata al Presidente del Consiglio il quale la trasmette al Segretario comunale per l'istruttoria come stabilito dal Codice degli Enti Locali della Regione Trentino Alto Adige e al Sindaco. Il Segretario comunale esprime il proprio parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, il Presidente del Consiglio comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere

sottoposta al Consiglio comunale. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno del primo Consiglio comunale utile, indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente. Quest'ultimo può illustrare la propria proposta al Consiglio comunale secondo le modalità e i tempi previsti per le altre proposte di deliberazione.

#### Art. 15 Emendamenti

1. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale.

2. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti devono essere firmati e sono presentati, in forma scritta, al Presidente almeno 48 ore prima della seduta in cui è prevista la discussione.

Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità (ad esempio quelle che non richiedano il parere di regolarità tecnica e/o contabile oppure quelle per mere correzioni di errori materiali) possono essere presentate al Presidente nel corso della seduta, fino al momento in cui la discussione è chiusa. La valutazione circa la limitata entità dell'emendamento è effettuata dal Presidente, sentito il Segretario comunale. In caso di dissenso il proponente può chiedere che l'ammissibilità di tali proposte di variazione di limitata entità venga posta ai voti nel corso della seduta.

3. Non sono ammessi emendamenti ad un emendamento se non con il consenso del proponente.

4. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Presidente al Segretario comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Su richiesta effettuata dal Segretario comunale, qualora non sia possibile acquisire i necessari elementi di valutazione prima della data dell'adunanza, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.

5. Relativamente alle proposte di emendamento, presentate nel corso dell'adunanza e giudicate di limitata entità, il Segretario comunale, su richiesta del Presidente, esprime parere nell'ambito delle proprie competenze. Il parere del Segretario comunale può essere assorbente di tutti gli altri pareri se espressamente dichiarato dal Segretario comunale. Su richiesta effettuata dal Segretario comunale, per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera può essere rinviata a dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando tali elementi invece non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.

6. Un emendamento ritirato dal proponente non può essere fatto proprio da un altro Consigliere.

7. Gli emendamenti sono letti ed illustrati da un proponente, o dal primo firmatario nel caso vi sia la sottoscrizione da parte di più Consiglieri, dal relatore incaricato nel caso i sottoscrittori appartengano a più gruppi, per non più di 5 minuti complessivamente; successivamente all'illustrazione di ogni emendamento, ogni gruppo consiliare può intervenire per non più di 3 minuti; ciascun emendamento viene votato singolarmente o poi unitamente al resto della deliberazione, mozione o dell'ordine del giorno. Nel caso di presentazione di numerosi emendamenti riguardanti tutti il medesimo punto all'ordine del giorno della seduta, il Presidente, per consentire un esame degli emendamenti in tempi compatibili con la programmazione dei lavori del Consiglio, può stabilire che tali emendamenti vengano illustrati tutti assieme per non più di 5 minuti complessivamente per ciascun gruppo consiliare; successivamente a tale illustrazione ogni gruppo consiliare può intervenire complessivamente per non più di 3 minuti; in seguito tali emendamenti per ciascun gruppo consiliare vengono votati singolarmente e poi unitamente al resto della deliberazione, mozione o dell'ordine del giorno. In caso di dissenso il proponente può

chiedere che venga posta ai voti nel corso della seduta la possibilità che ciascun emendamento venga invece votato singolarmente.

8. La votazione di ogni singolo emendamento deve precedere la votazione relativa alla proposta originale e gli emendamenti, di norma, devono essere votati in ordine di presentazione.

9. Gli emendamenti si distinguono in soppressivi, modificativi ed aggiuntivi.

#### Art. 16

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

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo Statuto, nonché su argomenti che interessano l'attività del Comune. Tali documenti devono essere sempre formulati per iscritto e firmati dal proponente.

2. Le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni e gli ordini del giorno, nell'ordine di presentazione, sono posti all'ordine del giorno dei lavori del Consiglio nei tempi indicati nei successivi articoli, indicandone l'oggetto.

3. Ai fini di una tempestiva ed univoca identificazione delle stesse, interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno e mozioni, sono contrassegnate, per ciascuna tipologia, da numerazione progressiva.

#### Art. 17

##### Trattazione di interrogazioni, interpellanze, domande di attualità, mozioni e ordini del giorno - tempo massimo

1. Il tempo riservato in ogni seduta consiliare alla trattazione delle interrogazioni, delle interpellanze, delle mozioni e degli ordini del giorno non potrà essere complessivamente superiore a un'ora, salvo casi contrari stabiliti di volta in volta dal Presidente del Consiglio comunale o dal Consiglio comunale con il voto favorevole di almeno i due terzi dei presenti, o se il Consiglio è convocato ai sensi dell'art. 27. Per consentire il loro esame nei tempi sopra stabiliti il Presidente può contingentare il tempo assegnato alla loro trattazione; in caso di oggettiva impossibilità a contingentare i tempi, trascorso tale termine il Presidente rinverrà alla successiva seduta i punti che rimangono da svolgere. In caso di dissenso i proponenti possono chiedere che il contingentamento dei tempi o il rinvio alla successiva seduta venga posto ai voti nel corso della seduta.

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

#### Art. 18

##### 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, o una determinata circostanza sussista o meno, se il Sindaco o la Giunta comunale abbiano avuto notizia in ordine ad una determinata questione e se tale informazione sia esatta, se la Giunta comunale o 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 caso in cui non sia richiesta dal proponente la risposta scritta, il Sindaco o l'Assessore competente forniranno la risposta in forma orale nella successiva seduta del Consiglio Comunale; resta salva la facoltà dei medesimi di rispondere comunque in forma scritta.
3. Le interrogazioni sono iscritte all'ordine del giorno della prima seduta utile, seguendo l'ordine cronologico della data di presentazione. Il Presidente fa dare lettura delle interrogazioni iscritte all'ordine del giorno; dopodiché il Sindaco o l'Assessore competente risponde alla interrogazione. Se non è disponibile la risposta per i motivi di seguito elencati, l'interrogazione con la relativa lettura è rinviata alla seduta successiva. La risposta potrà essere rinviata alla successiva seduta quando per la formulazione della stessa risulti necessario assumere particolari informazioni o documenti non immediatamente accessibili o comunque quando la stessa abbisogni di particolare e specifico approfondimento. In tal caso dovrà essere precisato il termine entro il quale verrà fornita la risposta.
4. L'interrogante, avuta la risposta, può intervenire per non più di 2 minuti per dichiarare se sia rimasto o meno soddisfatto; nel caso l'interrogazione sia stata presentata da più consiglieri, il diritto di replica compete ad uno solo degli interroganti.
5. L'interrogazione si intende ritirata qualora, in sede di trattazione della interrogazione iscritta all'ordine del giorno, i proponenti siano assenti. Qualora l'interrogazione sia firmata da più proponenti è sufficiente la presenza di uno di loro per consentire la trattazione.
6. Su richiesta dei proponenti, la trattazione dell'interrogazione può essere rinviata, per una sola volta, alla seduta successiva.
7. Venuto meno l'oggetto o lo scopo all'interrogazione, l'interrogante potrà ritirare la stessa prima della sua lettura. Se l'interrogazione è stata sottoscritta da più presentatori il ritiro deve avvenire con l'assenso di tutti i presentatori.
8. Il Consigliere può formalmente chiedere che la risposta alla propria interrogazione venga data per iscritto. In tal caso il Sindaco o l'Assessore competente forniranno la risposta scritta entro il termine di 30 giorni dalla data di presentazione della stessa. Copia della risposta sarà trasmessa tramite mail all'interrogante e copia della stessa sarà trasmessa anche al Presidente del Consiglio per l'iscrizione all'ordine del giorno. L'interrogazione e la relativa risposta verranno comunicate al Consiglio comunale nella seduta immediatamente successiva con le modalità sopra riportate. Il consigliere comunale e rispettivamente il Sindaco o l'Assessore competente, daranno lettura dell'interrogazione e della risposta. Il testo dell'interrogazione e della relativa risposta sono riportati nel verbale della seduta consiliare.
9. Su proposta del Presidente, o dei Consiglieri proponenti, se nessun consigliere vi faccia opposizione, interrogazioni ed interpellanze relative a fatti ed argomenti identici o strettamente connessi, sono trattate contemporaneamente ed alle stesse potrà essere fornita unica risposta.

#### Art. 19

#### Interpellanze - Forma e Contenuto

1. L'interpellanza consiste nella domanda scritta rivolta al Sindaco o agli Assessori per conoscere i motivi o gli intendimenti della loro condotta in ordine ad una determinata questione.
2. Nel caso in cui non sia richiesta dal proponente la risposta scritta, il Sindaco o l'Assessore competente forniranno la risposta in forma orale nella successiva seduta del Consiglio Comunale; resta salva la facoltà dei medesimi di rispondere comunque in forma scritta.
3. Le interpellanze sono iscritte, all'ordine del giorno della prima seduta utile, seguendo l'ordine cronologico della data di presentazione. Il Presidente fa dare lettura delle interpellanze iscritte

all'ordine del giorno; dopodiché il Sindaco o l'Assessore competente risponde all'interpellanza. Se non è disponibile la risposta per i motivi di seguito elencati, l'interpellanza con la relativa lettura è rinviata alla seduta successiva. La risposta potrà essere rinviata alla successiva seduta quando per la formulazione della stessa risulti necessario assumere particolari informazioni o documenti non immediatamente accessibili o comunque quando la stessa abbisogni di particolare e specifico approfondimento. In tal caso dovrà essere precisato il termine entro il quale verrà fornita la risposta.

4. L'interpellante, avuta la risposta, può intervenire per non più di 2 minuti per dichiarare se sia rimasto o meno soddisfatto; nel caso l'interpellanza sia stata presentata da più consiglieri, il diritto di replica compete ad uno solo degli interpellanti.

5. L'interpellanza si intende ritirata qualora, in sede di trattazione della interpellanza, i proponenti siano assenti. Qualora l'interpellanza sia firmata da più proponenti è sufficiente la presenza di uno di loro per consentire la trattazione.

6. Su richiesta dei proponenti, la trattazione dell'interpellanza può essere rinviata, per una sola volta, alla seduta successiva.

7. Venuto meno l'oggetto o lo scopo dell'interpellanza, l'interpellante potrà ritirare la stessa prima della sua lettura. Se l'interpellanza è stata sottoscritta da più presentatori il ritiro deve avvenire con l'assenso di tutti i presentatori.

8. Il Consigliere può formalmente chiedere che la risposta alla propria interpellanza venga data per iscritto. In tal caso il Sindaco o l'Assessore competente forniranno la risposta scritta entro il termine di 30 giorni dalla data di presentazione della stessa. Copia della risposta sarà trasmessa tramite mail all'interrogante e copia della stessa sarà trasmessa anche al Presidente del Consiglio. L'interpellanza e la relativa risposta verranno comunicate al Consiglio comunale nella seduta immediatamente successiva con le modalità sopra riportate. Il consigliere comunale e rispettivamente il Sindaco o l'Assessore competente, daranno lettura dell'interpellanza e della risposta. Il testo dell'interpellanza e della relativa risposta sono riportati nel verbale della seduta consiliare.

9. Su proposta del Presidente, o dei Consiglieri proponenti, se nessun consigliere vi faccia opposizione, interrogazioni ed interpellanze relative a fatti ed argomenti identici o strettamente connessi, sono trattate contemporaneamente ed alle stesse potrà essere fornita unica risposta.

## Art. 20

### Domande di attualità

1. In apertura di adunanza e dopo le comunicazioni al Consiglio, il Presidente fa dare lettura delle eventuali domande di attualità formulate su argomenti di interesse comunale dai Consiglieri su fatti recenti e sopravvenuti e non riconducibili ad una delle questioni da trattare all'ordine del giorno.

2. Le domande di cui al precedente comma vanno consegnate firmate dal Consigliere al Presidente del Consiglio tramite la segreteria comunale entro le ore 12.00 del secondo giorno lavorativo precedente a quello della seduta.

3. Le domande devono essere redatte per iscritto in modo succinto, così da poter essere lette dal Consigliere o dal Presidente.

4. Il Sindaco, l'Assessore competente o il Presidente del Consiglio rispondono brevemente seduta stante secondo l'ordine di presentazione.

5. Il tempo che in ogni adunanza è destinato alle domande di attualità non può superare i 20 minuti.

6. Le domande di attualità che non hanno ottenuto risposta nella adunanza possono essere riproposte.

## Art. 21 Mozioni

1. La mozione consiste nella richiesta scritta e motivata tesa a promuovere una discussione su di un argomento rientrante in via diretta o indiretta 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. Tale proposta non potrà avere contenuto immediatamente dispositivo e con effetti giuridici obbligatori; non potrà impegnare direttamente alcuna spesa; per tali motivi la proposta non è soggetta al parere di regolarità tecnica e contabile; essa dovrà pertanto rappresentare una precisa indicazione di natura politico-amministrativa in ordine a successivi provvedimenti e rispettivamente in merito all'esercizio delle funzioni di amministrazione da parte degli organi competenti. La mozione deve, sin dal momento della sua presentazione, essere già completamente redatta ed avere la forma di deliberazione. La proposta così formulata non è soggetta ai pareri previsti dal Codice degli Enti Locali della Regione Trentino Alto Adige.

3. Le mozioni sono iscritte nell'ordine del giorno della prima seduta consiliare utile.

4. In casi particolari, dovuti alla rilevanza dell'argomento o alla gravità e urgenza delle decisioni da adottare, su proposta del Presidente alla trattazione delle mozioni possono essere dedicate specifiche sedute del Consiglio, anche al di fuori della normale programmazione.

5. La discussione e l'approvazione delle mozioni seguono l'identica procedura di discussione e di approvazione delle proposte di deliberazione.

6. Il Presidente del Consiglio può stabilire che più mozioni di contenuto analogo vengano discusse congiuntamente, fermo l'obbligo di votazioni separate. In tale caso i presentatori delle singole mozioni sono iscritti a parlare secondo l'ordine di presentazione delle stesse.

7. Alle mozioni ciascun Consigliere può presentare emendamenti, con le modalità indicate all'articolo 15, purché non in contrasto o alternativi al senso generale della mozione presentata. Gli emendamenti sono esaminati e votati prima della mozione con le modalità di cui all'articolo 15. Gli emendamenti, se fatti propri dal presentatore e dai sottoscrittori della mozione, sono votati contestualmente alla mozione stessa previo coordinamento del testo da parte del presentatore o dei sottoscrittori.

8. Venuto meno l'oggetto o lo scopo della mozione, il proponente potrà ritirare la stessa prima della sua lettura.

## Art. 22 Ordini del giorno

1. L'ordine del giorno consiste nella espressione di obiettivi, intendimenti, indirizzi, orientamenti, criteri di comportamento o criteri informativi dell'attività, rivolti al Sindaco o alla Giunta comunale in ordine a temi, argomenti o questioni specifiche di carattere politico o amministrativo rientranti nella sfera di competenza dell'Amministrazione comunale, ovvero rivolti ad altri enti od organi istituzionali.

## Art. 23

### Disposizioni comuni a mozioni e ordini del giorno

1. Le mozioni e gli ordini del giorno hanno il seguente svolgimento:

- a) il proponente o il primo firmatario o il relatore incaricato legge il testo della mozione o dell'ordine del giorno e la illustra per non più di 5 minuti complessivamente;
- b) successivamente all'illustrazione, ogni Consigliere può intervenire per non più di 3 minuti; hanno diritto di intervento per l'uguale tempo di 3 minuti il Sindaco o l'Assessore delegato per materia;
- c) alle mozioni o agli ordini del giorno, previo assenso dei sottoscrittori, possono essere presentati emendamenti;
- d) gli emendamenti sono letti ed illustrati da un proponente, o dal primo firmatario nel caso vi sia la sottoscrizione da parte di più Consiglieri o dal relatore incaricato nel caso i sottoscrittori appartengano a più gruppi, per non più di 3 minuti complessivamente; successivamente all'illustrazione di ogni emendamento, ogni gruppo consiliare può intervenire per non più di 3 minuti; ciascun emendamento viene votato singolarmente o poi unitamente al resto della mozione o dell'ordine del giorno.

2. Dichiarata chiusa la discussione, la parola è concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo consiliare e per la durata non superiore a 3 minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.

## Art. 24

### Ordini del giorno attinenti agli argomenti in discussione

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 in ordine alla esecuzione ed alla attuazione delle decisioni alle quali i medesimi si riferiscono e non possono esorbitare dall'argomento iscritto all'ordine del giorno.

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, entro la fine della discussione e prima delle dichiarazioni di voto sull'argomento al quale essi attengono.

3. Gli ordini del giorno, al pari delle mozioni, non sono soggetti ai pareri previsti dal Codice degli Enti Locali della Regione Trentino Alto Adige, devono essere già completamente redatti e rivestire la forma di deliberazione.

4. Gli ordini del giorno vengono trattati secondo l'ordine di presentazione al termine della 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.

5. Per la illustrazione dell'ordine del giorno da parte del presentatore o dei presentatori è a disposizione il tempo complessivo di 5 minuti, come per la successiva replica del Sindaco o dell'Assessore competente.

## Art. 25

### Udienze conoscitive ed informative

1. Il Consiglio può disporre con propria delibera udienze conoscitive ed informative dirette ad acquisire o a dare notizie, informazioni e documentazioni utili all'attività del Comune.
2. Nelle sedute dedicate a tali udienze, il Consiglio può invitare qualsiasi persona in grado di fornire utili elementi. Se richiesto, all'udienza conoscitiva devono essere invitati a partecipare anche persone indicate dai gruppi consiliari di minoranza, almeno in numero proporzionale alla rappresentanza in consiglio. I tempi e le modalità di intervento degli esterni sono preventivamente stabiliti di volta in volta dal Presidente.
3. Quando il Consiglio comunale si riunisce in adunanza per udienze di cui al presente articolo, la partecipazione alla adunanza equivale ad ogni effetto a quella ordinaria e straordinaria di cui al presente Regolamento nonché agli effetti della giustificata partecipazione e corresponsione del gettone di presenza.
4. Il Presidente può iscrivere all'ordine del giorno un oggetto con contenuto conoscitivo od informativo. In tale caso deve essere seguita la procedura per le sedute ordinarie e straordinarie come disciplinata dal presente Regolamento.

## Art. 26

### Richiesta di convocazione del Consiglio

1. Il Presidente del Consiglio è tenuto a convocare il Consiglio comunale entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri, inserendo ai primi punti dell'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei Consiglieri, indirizzata al Presidente del Consiglio.
3. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno il Consiglio comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno di essi i Consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare.

## Art. 27

### 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 proprio mandato elettivo.
2. I Consiglieri comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'amministrazione comunale, eccetto quelli sottratti all'accesso per Legge o Regolamento.
3. I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla Legge.
4. Il Segretario comunale provvede, unitamente ai responsabili degli uffici, affinché venga garantito il diritto di informazione e di accesso.

## Art. 28

### 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 della Legge provinciale 30 novembre 1992 n. 23 e successive modifiche e tutte le informazioni e notizie in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla Legge.
2. Il rilascio delle copie avviene entro i 7 giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi o dispendiosi in termini di tempo, nel qual caso all'atto della presentazione della richiesta viene comunicato all'interessato il maggior termine necessario per il rilascio.
3. Il Segretario comunale, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti normativi 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.
4. 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.

## CAPO III

### ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

## Art. 29

### Partecipazione alle adunanze

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Nel caso di assenza la giustificazione dev'essere previamente comunicata al Presidente o al Segretario comunale. Al Consigliere che non partecipi, senza giustificato motivo, a tre adunanze consecutive il Presidente chiede adeguate giustificazioni. Qualora non pervengano adeguate giustificazioni entro il termine di 15 giorni da tale richiesta, il Presidente propone al Consiglio comunale di dichiarare la decadenza dalla carica di consigliere. La decadenza è dichiarata dal Consiglio comunale previa notifica dell'iscrizione all'ordine del giorno del provvedimento all'interessato almeno 5 giorni prima della discussione.
3. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza, prima di lasciare la sala, deve avvisare il Segretario perché sia presa nota a verbale.

## Art. 30

### Astensione obbligatoria

1. I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ai sensi del Codice degli Enti Locali della Regione Trentino Alto Adige, ne informano previamente il Segretario comunale.

## Art. 31

### Partecipazione e competenze degli Assessori comunali

1. Gli assessori comunali nella materia di propria competenza o su incarico del Sindaco, rispondono alle interrogazioni e interpellanze, possono essere relatori su proposte di

deliberazioni, intervengono nel dibattito su argomenti posti all'ordine del giorno, formulano proposte.

2. Gli Assessori comunali esterni partecipano alle sedute consiliari senza diritto di voto.

**PARTE III**  
**FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**CAPO I**  
**CONVOCAZIONE**

Art. 32  
Competenza

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Presidente del Consiglio.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente del Consiglio la convocazione viene disposta dal Vicepresidente. In caso di assenza o impedimento temporaneo anche del Vice Presidente, le funzioni sono assunte dal Consigliere più anziano di età.
3. Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di Legge o di Statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, previa diffida, il Presidente della Giunta Provinciale.

Art. 33  
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. Nel caso siano già previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
3. Il Consiglio comunale è normalmente convocato in adunanza ordinaria. E' convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
4. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono firmati dal Presidente del Consiglio o da chi lo sostituisce.

Art. 34  
Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Presidente, al Sindaco, alla Giunta, ai Consiglieri comunali ed ai cittadini con le forme previste dal Regolamento sugli istituti di partecipazione.
3. Spetta al Presidente del Consiglio stabilire l'elenco delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno osservando, di norma, la seguente disposizione: comunicazioni del Presidente del Consiglio, proposte del Sindaco, proposte della Giunta comunale, proposte dei Consiglieri, interrogazioni, interpellanze, mozioni, ordini del giorno e proposte da discutere in seduta segreta.

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

#### Art. 35

##### Modalità di consegna dell'avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione del Consiglio con l'ordine del giorno, è inviato all'indirizzo di posta elettronica che ogni singolo Consigliere deve comunicare, entro 10 giorni dall'avvenuta proclamazione della sua elezione, al Segretario comunale o al Presidente del Consiglio.
2. In caso di impossibilità di inviare l'avviso di convocazione secondo i precedenti commi, sarà consegnato al domicilio del Consigliere, a mezzo di un messo comunale.
3. Il messo rimette alla segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno in cui la stessa è stata effettuata e l'indicazione del ricevente. 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 10 giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Segretario comunale o 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 all'interessato tali documenti.
6. Fino a quando non è stata effettuata la designazione, il Presidente del Consiglio provvede a far spedire l'avviso di convocazione all'indirizzo di posta elettronica del singolo Consigliere o 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. 36

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

1. L'avviso di convocazione deve essere consegnato ai Consiglieri almeno 5 giorni liberi consecutivi prima di quello stabilito per l'adunanza. Nei termini di cui al precedente comma sono inclusi i giorni festivi.
2. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.
3. Nel caso in cui, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze argomenti urgenti e sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 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, con votazione 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 ovvero comunica la propria impossibilità a partecipare.

6. E' fatta eccezione alla norma di cui al precedente comma 3. per le proposte tese a provocare una manifestazione dei sentimenti del Consiglio su fatti di notevole importanza o risonanza. Le relative proposte possono essere avanzate dal Presidente, dal Sindaco, dalla Giunta o da singoli Consiglieri. Il Consiglio decide sulla ammissibilità della proposta con votazione a maggioranza dei presenti.

#### Art. 37

##### Pubblicazione e diffusione dell'ordine del giorno

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

2. L'ordine del giorno altresì è pubblicato negli albi frazionali.

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

4. 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 ai consiglieri presenti le date di ulteriori adunanze per proseguire la trattazione degli argomenti non esauriti.

5. Se nell'avviso di convocazione è stato precisato che non esaurendosi tutti gli argomenti nel giorno stabilito si continuerà nei giorni stabiliti, non è necessario l'invio di altro avviso ai Consiglieri. Se la data dell'adunanza di prosecuzione è stabilita al termine dell'adunanza precedente, l'avviso di ulteriore convocazione è inviato esclusivamente ai consiglieri assenti al momento della comunicazione della data medesima.

#### CAPO II

##### ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

#### Art. 38

##### Compiti del Presidente all'inizio dell'adunanza

1. Il Presidente del Consiglio all'inizio della adunanza, in forma orale o scritta, comunica eventuali messaggi e dà lettura delle comunicazioni ufficiali.

2. Le comunicazioni del Sindaco e degli Assessori seguono quelle del Presidente del Consiglio.

3. Il Presidente, accertato il numero legale:

a) può, ove ne ravvisi l'opportunità, fare eventuali commemorazioni e riferire su avvenimenti di particolare importanza per la comunità accaduti recentemente. Per gli stessi motivi può, a suo insindacabile giudizio, dare eccezionalmente la parola ai Consiglieri che ne facciano preventiva richiesta;

b) se nel corso dell'adunanza è prevista l'adozione di atti che comportino una votazione segreta designa due Consiglieri che nel corso dell'adunanza fungono da scrutatori;

c) procede alla trattazione degli altri oggetti posti all'ordine del giorno dando di norma lettura del solo dispositivo contenuto nelle proposte di deliberazione.

#### Art. 39 Adunanza – seduta

1. Il termine “adunanza” si riferisce alla singola riunione del Consiglio comunale circoscritta all'arco temporale intercorrente tra l'appello dei Consiglieri e lo scioglimento della riunione da parte del Presidente.

2. Il termine “seduta” indica l'insieme delle adunanze che si tengono nei giorni indicati nel medesimo avviso di convocazione del Consiglio comunale, per la trattazione degli argomenti posti all'ordine del giorno.

#### Art. 40 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 5 giorni precedenti. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.

2. L'orario di consultazione degli atti corrisponde, di norma, con quello degli uffici comunali, salvo diversa determinazione presa dal Sindaco d'intesa con il Presidente del Consiglio, sentito il Segretario comunale.

3. La proposta sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio è depositata entro i termini di cui ai precedenti commi, nel testo completo dei pareri previsti dal vigente Codice degli Enti Locali della Regione Trentino Alto Adige.

#### Art. 41 Adunanze

1. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato dal Segretario comunale e il Consiglio non può deliberare se non intervengono la metà più uno dei Consiglieri assegnati.

2. Dopo l'accertamento effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo che sia stata aperta la seduta, sono tenuti a darne preventivo avviso al Segretario comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi. Nel caso che da nuovo accertamento risulti che il numero dei Consiglieri sia inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello. Ove il numero dei presenti sia 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 adunanza.

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.

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

#### Art. 42

##### I Consiglieri scrutatori

1. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato eventualmente con l'assistenza di Consiglieri scrutatori.

2. Nelle votazioni a scrutinio segreto, gli scrutatori assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti .

#### Art. 43

##### Utilizzo degli strumenti informatici per le sedute degli organi collegiali

1. Le sedute di tutti gli organi collegiali e le commissioni comunali possono svolgersi anche attraverso l'uso di strumenti informatici con modalità che consentano di identificare con certezza i partecipanti, sulla base di atti organizzativi del Sindaco che stabiliscano i casi e le condizioni di svolgimento delle sedute e individuino i sistemi che assicurino la sicurezza, la regolarità e - ove occorra - la pubblicità delle riunioni, nonché le modalità per la quantificazione del gettone di presenza.

### CAPO III

#### PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

##### Art. 44

##### Adunanze pubbliche

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

2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

##### Art. 45

##### 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 corso della 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. Se i Consiglieri chiedono di poter proseguire tale discussione, il Presidente può disporre il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente del Consiglio, prima di disporre il passaggio in seduta segreta dà istruzioni affinché le persone

estranee al Consiglio escano dall'aula. In caso di dissenso i richiedenti possono proporre che il passaggio in seduta segreta venga posto ai voti nel corso della seduta.

4. Gli Assessori e il Segretario comunale partecipano alle adunanze segrete.

#### Art. 46

#### Adunanze "aperte"

1. Quando rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Presidente, sentito il Sindaco, 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 rappresentanti di altri Enti, associazioni, funzionari del Comune che si occupano dei temi da discutere o altre persone.

3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi delle persone invitate, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze.

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. 47

#### Comportamento dei Consiglieri

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi e non persone.

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, lede i principi affermati nei precedenti commi e non rispetta le norme di comportamento conformi al presente Regolamento, il Presidente lo richiama all'ordine.

4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente può interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.

5. In caso di particolare gravità, o dopo un secondo richiamo all'ordine nel corso della stessa adunanza, il Presidente può disporre l'espulsione del Consigliere dall'aula per tutto il resto della adunanza.

6. Nei casi più gravi, cioè quando un Consigliere provochi tumulti o disordini nell'aula, o trascenda a vie di fatto od esprima oltraggi nei confronti di altri Consiglieri o di altri soggetti, il Presidente può altresì decidere la censura. La censura comporta l'espulsione immediata dall'aula e l'interdizione di partecipare ai lavori del Consiglio e delle Commissioni per un numero di adunanze non superiore complessivamente a quattro.

7. Il consigliere che sia stato oggetto di censura può presentare istanza di ricorso contro la stessa. Sul ricorso decide il consiglio comunale a maggioranza in apertura della seduta immediatamente successiva alla presentazione del ricorso, senza riaprire la discussione ma ponendo subito il punto in votazione. Nel caso in cui il ricorso venga accolto il consigliere è ammesso a partecipare alla seduta in corso, dopo tale votazione.

8. Quando si verificano in Commissione i fatti di cui ai commi precedenti, il Presidente della Commissione comunica l'accaduto al Presidente del Consiglio, il quale può decidere la censura al componente la Commissione nonché l'interdizione di partecipare ai lavori della Commissione per un numero di adunanze non superiore a quattro.

9. I Consiglieri che nonostante siano avvisati dell'obbligo di allontanarsi dall'aula ai sensi del vigente Codice degli Enti Locali della Regione Trentino Alto Adige, vi restino presenti, possono essere espulsi dal Presidente.

10. Se il Consigliere escluso dall'aula o interdetto dalla partecipazione alle adunanze non ottempera all'invito di allontanarsi o tenta di rientrare nell'aula prima che sia trascorso il termine previsto, il Presidente sospende la adunanza e dà le istruzioni necessarie perché i suoi ordini siano eseguiti. In tale caso la durata della sanzione si intende automaticamente raddoppiata.

11. Qualora sorga un tumulto in aula e riescano vani i richiami all'ordine, il Presidente abbandona il seggio e la adunanza si intende sospesa. Ripresa la adunanza, se il tumulto continua, il Presidente la rinvia. In quest'ultimo caso il Consiglio si intende convocato, senz'altro avviso e con lo stesso ordine del giorno, per il successivo giorno feriale e all'ora medesima del giorno precedente salvo diversa motivata comunicazione del Presidente.

#### Art. 48

#### Ordine della discussione

1. I Consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. L'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente del Consiglio.

2. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega. Non si tiene conto delle richieste presentate prima che il Presidente ponga in trattazione l'argomento. I Consiglieri hanno diritto di parola secondo l'ordine di prenotazione.

3. I Consiglieri, ottenuta la facoltà dal Presidente, parlano dal proprio posto e rivolti alla Presidenza. Il Presidente, il Sindaco e gli Assessori parlano rivolti al Consiglio comunale.

4. 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.

5. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al Regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.

6. 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. Non è possibile riprendere la discussione su un argomento per il quale è già stata dichiarata chiusa la discussione.

7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati da questo Regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

Art. 49  
Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove ritenga sia necessario, dell'opera della Polizia Locale e/o delle Forze dell'Ordine.
4. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa 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, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal Regolamento, per il completamento dei lavori.

Art. 50  
Ammissione di funzionari e consulenti in aula

1. Il Presidente può invitare nella sala funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti possono lasciare l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.
4. L'ammissione di altre persone esterne al Consiglio comunale può essere disposta dal Presidente del Consiglio.

**CAPO V**  
**ORDINE DEI LAVORI**

Art. 51  
Discussione - Norme generali

1. Agli effetti del presente Regolamento, con il termine oggetto o argomento si intende ogni singolo punto, iscritto all'ordine del giorno, che comporti l'espressione di un voto. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore nel tempo massimo di 5 minuti, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire. Il Presidente dichiara aperta la discussione e se nessuno domanda la parola la proposta viene messa in votazione.
2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere può parlare per due volte, la prima per non più di 5 minuti e la seconda per non più di 2, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore. Su richiesta del Consigliere la ripartizione del tempo complessivo di

intervento può essere articolata dal Presidente in maniera diversa. In ogni caso il tempo complessivo assegnato ad ogni gruppo consiliare, non può superare per ogni punto all'ordine del giorno i 10 minuti.

3. Il Presidente, il Sindaco e l'Assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di 5 minuti ciascuno, fatta salva la facoltà per il Presidente di autorizzare il prolungamento di tale tempo per l'illustrazione di tematiche di particolare rilevanza.

4. Il Presidente, il Sindaco od il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.

5. 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.

6. Nessun Consigliere può parlare più di 2 volte nella discussione di uno stesso argomento. Su ciascun punto all'ordine del giorno il Consigliere può parlare complessivamente una sola volta per fatto personale, per richiami al Regolamento, all'ordine del giorno o all'ordine dei lavori. E' fatto altresì salvo il caso che abbia preso la parola su questioni pregiudiziali o sospensive. Ogni intervento deve riguardare unicamente l'argomento in discussione e non sono ammesse divagazioni, discussioni e dialoghi. Il Presidente, dopo due richiami, può togliere la parola all'oratore che si discosti dall'argomento o che superi i limiti di tempo stabiliti.

7. 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 2 minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito. Dopo tali dichiarazioni il Sindaco o i membri della Giunta possono chiedere di essere sentiti brevemente per precisazioni e chiarimenti od informazioni attinenti all'oggetto o richieste dei Consiglieri emergenti dalla discussione. 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.

8. Sulle proposte di deliberazione soggette a scadenze di Legge, di Statuto o di Regolamento, il Presidente del Consiglio, su proposta di un Consigliere approvata da parte della maggioranza dei 2/3 dei componenti assegnati, può disporre una durata della discussione contingentata dopo che ogni componente del Consiglio ha esercitato il proprio diritto di intervento sulla proposta all'ordine del giorno o vi ha rinunciato.

## Art. 52

### 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 prima che si entri nella discussione.

2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. La questione sospensiva può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.

3. Il Consiglio discute sulle questioni prima che abbia inizio o che continui la discussione. Dopo il proponente possono parlare soltanto un Consigliere a favore e uno contro.

4. In ordine alle questioni pregiudiziali e sospensive il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese. Se la sospensione è approvata, il Consiglio decide sulla scadenza della

stessa. Gli interventi sulla questione pregiudiziale e sulla questione sospensiva non possono eccedere i 2 minuti per ciascun intervento.

5. L'alternativa alle proposte, quelle cioè che non hanno carattere di vero emendamento alla proposta di discussione, non possono essere discusse se non dopo che questa sia stata respinta.

6. In qualsiasi momento le proposte di deliberazione, le mozioni e gli ordini del giorno possono essere ritirati dal proponente. In tal caso, il Presidente dichiara chiusa la discussione.

#### Art. 53

##### 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 a maggioranza, 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, più di 5 minuti. La possibilità di intervenire per fatto personale è garantita anche al Sindaco e agli Assessori comunali.

#### Art. 54

##### Termine dell'adunanza

1. Il termine abituale 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, come pure nel caso di affari volontariamente rinviati dal Consiglio, viene concluso l'esame e la votazione della deliberazione in discussione, dopo di che il Presidente dichiara terminata l'adunanza, avvertendo i Consiglieri che i lavori proseguiranno nel giorno eventualmente già stabilito nell'avviso di convocazione o, in caso contrario, nel giorno che il Presidente comunicherà seduta stante, al fine di completare la trattazione degli argomenti ancora previsti dall'ordine del giorno, dandone comunicazione ai Consiglieri assenti entro il giorno successivo. Qualora il Presidente comunichi che specifiche esigenze lo richiedano e lo domandino i 2/3 Consiglieri presenti, i lavori del consiglio proseguono ad oltranza.

5. L'adunanza è unica anche nel caso in cui i lavori della stessa proseguano oltre la mezzanotte.

**CAPO VI**  
**PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE**

Art. 55

Partecipazione del Segretario all'adunanza

1. Il Segretario comunale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni richiedendo al Presidente, o su invito di quest'ultimo, di intervenire per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione.
2. Il Consiglio può scegliere uno dei suoi membri a fare le funzioni di Segretario, unicamente però allo scopo di deliberare sopra un determinato oggetto, e con l'obbligo di farne espressa menzione nel verbale, ma senza specificarne i motivi.
3. In tal caso il Segretario deve allontanarsi dall'adunanza durante la discussione o la votazione.

Art. 56

Verbale dell'adunanza - Redazione e firma

1. Il verbale delle adunanze è l'atto che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio comunale.
2. Alla sua redazione provvede il Segretario comunale, che può avvalersi di impiegati della Segreteria o di personale esterno qualora venga stabilito, con apposita votazione a maggioranza del Consiglio, di registrare e trascrivere il resoconto della seduta.
3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i nomi dei Consiglieri presenti e di quelli assenti, con l'indicazione per questi ultimi se la loro assenza sia o meno giustificata, l'oggetto delle deliberazioni ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
4. Gli interventi e le dichiarazioni di voto che vengono fatte dai Consiglieri nel corso delle discussioni possono essere riportati a verbale in forma sintetica. Quando gli interessati ne facciano richiesta di volta in volta al Segretario, i loro interventi e dichiarazioni di voto vengono riportati integralmente a verbale. In questa ipotesi il Segretario può richiedere che il Consigliere provveda a dettare testualmente tali interventi/dichiarazioni. Quando il Segretario lo chieda, nel caso di interventi o dichiarazioni lunghi, i Consiglieri sono tenuti a fornire al Segretario – seduta stante - il relativo testo scritto.
5. Il verbale della seduta segreta deve contenere soltanto l'oggetto della deliberazione, il risultato della votazione constatato con l'ausilio degli scrutatori. In caso di registrazione e trascrizione disposta ai sensi del precedente comma 2, per le adunanze segrete va sospesa tale registrazione.
6. Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non pregiudicare tali interessi rispetto ai terzi.
7. Il verbale delle adunanze così come le singole deliberazioni sono firmate dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario comunale.

Art. 57

Verbale - Deposito - Rettifiche – Approvazione

1. Il verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri assieme agli atti nel corso della convocazione della seduta successiva, per tale ragione viene dato per letto e non necessita una

lettura nel corso dell'adunanza. All'inizio della riunione successiva il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale. Se nessuno si pronuncia, il verbale si intende approvato all'unanimità.

2. Quando un Consigliere lo richiede, il Segretario comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni.

3. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso ritornare in alcun modo nel merito dell'argomento.

4. Per tali proposte di rettifica, il Presidente – udito il Segretario comunale – può autorizzare subito la modifica del verbale se le ritiene di lieve entità ovvero porre in votazione le proposte. Delle proposte di rettifica apportate si prende atto nel verbale dell'adunanza in corso. Nel caso di rettifiche autorizzate, il Segretario comunale provvede a redigere anche un nuovo verbale così modificato che diverrà il verbale definitivo della seduta.

5. I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio comunale sono conservati a cura del Segretario comunale.

6. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dai predetti registri, comprensive di eventuali successive rettifiche, appartiene alla competenza del Segretario comunale.

## **PARTE IV LE DELIBERAZIONI**

### **CAPO I LE VOTAZIONI**

Art. 58

Modalità generali

1. Il Consiglio vota in forma palese per alzata di mano, per appello nominale o per scrutinio segreto.

2. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese, dai banchi consiliari. Se al momento del voto il Consiglio non ha il numero legale, il Presidente può sospendere l'adunanza oppure scioglierla.

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

4. La votazione in forma segreta viene effettuata quando sia prescritta espressamente dalla Legge, dallo Statuto e nel caso di cui al precedente art. 45.

5. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la Legge disponga diversamente.

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, quella relativa alla questione sospensiva si effettua prima di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;

b) ordini del giorno;

c) le proposte di emendamento si votano nel seguente ordine:

- emendamenti soppressivi;
- emendamenti modificativi;
- emendamenti aggiuntivi;

d) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli il Presidente può disporre che siano votati per parti, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;

e) 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 dà lettura delle proposte di emendamento depositate ai sensi dell'art. 16 del presente regolamento. Invita quindi i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione di limitata entità. Discusse e votate tali proposte il testo definitivo del Regolamento o di altro atto 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, presentate dai Consiglieri sotto forma di ordini del giorno vincolanti la Giunta. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, il bilancio annuale corredato dagli allegati di legge e dal bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti alla approvazione preliminare di eventuali variazioni. Gli emendamenti al bilancio di previsione vengono presentati secondo le norme del Regolamento di contabilità.

9. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati.

#### Art. 59

##### Votazioni in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano.

2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto. Il Presidente invita 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 ed eventualmente degli scrutatori, il Presidente ne proclama il risultato.

4. Dal verbale della seduta devono risultare i nominativi dei Consiglieri che votano contro la deliberazione o che si astengono.

#### Art. 60

##### Votazioni 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 3 Consiglieri. La domanda, anche verbale, deve essere fatta dopo la chiusura della discussione e prima che si inizi la votazione.

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 proclamato dal Presidente, con l'assistenza del Segretario.

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

Art. 61  
Votazioni segrete

1. La votazione per scrutinio segreto viene di regola effettuata a mezzo schede predisposte dalla segreteria comunale, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento.
2. Il Presidente fa consegnare a ciascun Consigliere una scheda, avvertendo della dichiarazione che vi può essere iscritta sopra ed illustrandone il significato. Indi ordina l'appello e ciascun Consigliere deposita nell'urna la propria scheda con la dichiarazione che vi può essere iscritta da ciascun consigliere.
3. Le indicazioni che fossero eventualmente contenute nella scheda oltre la dichiarazione di cui al 2° comma e possono servire ad individuare il votante, determinano la nullità del voto proclamata dal Presidente con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario.
4. Quando si eleggono persone in numero determinato, i nomi segnati in eccedenza a tale numero si considerano non apposti.
5. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Segretario, affinché ne sia preso atto a verbale.
6. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica e proclama al Consiglio il risultato.
7. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
8. 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.
9. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale.
10. Ogni volta che il Comune deve designare o nominare propri rappresentanti in enti, Commissioni o Organismi e della rappresentanza siano chiamate a farne parte in forza di Legge o regolamenti anche membri della minoranza, i rappresentanti medesimi, designati pubblicamente, sono eletti con sistema di votazione a voto limitato.
11. La votazione è segreta quando si procede a nomine o a deliberazioni concernenti persone, salvo che con il consenso unanime di tutti i Consiglieri presenti di cui dev'esser fatta menzione a verbale, si proceda a votazione palese.

Art. 62  
Esito delle votazioni - Maggioranza per l'approvazione delle votazioni

1. Ogni deliberazione del Consiglio è approvata con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri presenti, salvo che per quelle materie ed in quei casi in cui sia prescritta una maggioranza qualificata.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano sia nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, che nel numero dei votanti del singolo punto all'ordine del giorno.
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 in seduta successiva.
5. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede riguardanti nomine, viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

#### Art. 63

#### Deliberazioni immediatamente eseguibili

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

#### Art. 64

#### Uso della sala Consiliare

1. La sala consiliare potrà essere usufruita, oltre che per le riunioni del Consiglio, delle Commissioni comunali, anche per le riunioni promosse dai singoli gruppi consiliari.

2. La sala potrà essere concessa in uso, compatibilmente con le esigenze dell'attività amministrativa comunale, nel rispetto di quanto previsto dal regolamento d'uso degli immobili e degli impianti comunali.

### **PARTE V**

#### **ATTRIBUZIONE DELLA CITTADINANZA ONORARIA E DI ONORIFICENZE**

#### Art. 65

#### Modalità di attribuzione

1. Il Consiglio comunale può, con propria deliberazione approvata da almeno i due terzi dei Consiglieri assegnati, attribuire la cittadinanza onoraria a persone che - iscritte o meno all'anagrafe del Comune - si siano distinte particolarmente nel campo delle scienze, delle lettere, delle arti, dell'industria, del lavoro, della scuola, dello sport, con iniziative di carattere sociale, assistenziale e filantropico o in opere, imprese, realizzazioni, prestazioni di alto valore sociale e che hanno onorato la municipalità contribuendo ad accrescerne il prestigio.

2. La cerimonia di attribuzione della cittadinanza onoraria si svolge, in un giorno stabilito dal Presidente del Consiglio comunale, nella sala del Consiglio o in altra sede opportunamente individuata, in seduta pubblica e solenne alla presenza delle autorità, dei cittadini e dei soggetti interessati.

3. Il Presidente del Consiglio comunale consegna ai destinatari della cittadinanza onoraria una pergamena con le motivazioni della decisione del Consiglio comunale.

4. L'amministrazione istituisce il registro delle onorificenze comunali e della attribuzione della cittadinanza onoraria.

5. Il Segretario comunale cura la tenuta del registro e dei relativi atti istruttori, integrativi e conservativi.

6. Il Consiglio comunale, in seduta e con votazione segreta, può revocare l'attribuzione della cittadinanza onoraria, quando sono accertate situazioni di comprovata gravità o di sopravvenuta indegnità.

7. La revoca è adottata con voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri comunali assegnati.

8. Il Presidente del Consiglio comunale, può revocare l'attribuzione di onorificenze quando sono accertate situazioni di comprovata gravità o di sopravvenuta indegnità.

9. Il Segretario comunale trascrive la revoca nel registro delle cittadinanze onorarie e delle onorificenze.

**PARTE VI**  
**DISPOSIZIONI FINALI**  
Art. 66  
Diffusione

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