



COMUNE DI STORO
PROVINCIA DI TRENTO

Regolamento interno del Consiglio comunale

Approvato dal Consiglio comunale di Storo nella seduta del 28 settembre 1995 con deliberazione n. 39 e modificato nella seduta del 24 gennaio 1997 con deliberazione n. 1, nella seduta del 24.05.2001 con delibera n. 11; nella seduta del 2 maggio 2011 con delibera n.11, nella seduta del 9 dicembre 2011 con delibera n. 32, nella seduta dell'11 settembre 2014 con delibera n. 23, nella seduta del 29.07.2015 con delibera n. 29, nella seduta del 26.05.2016 con delibera n. 13 e nella seduta del 29.11.2017 con delibera n. 27.

PARTE I - Organizzazione del consiglio comunale

Capo I - Disposizioni generali

Art. 1

Finalità - Interpretazione

1. Il funzionamento del consiglio comunale è disciplinato dalla legge regionale, dallo statuto e dal presente regolamento.

2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal presidente, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del segretario comunale.

3. Le eccezioni sollevate dai consiglieri comunali, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte al presidente. Egli sospende brevemente la seduta per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il presidente, ripresi i lavori del consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza.

4. L'interpretazione della norma adottata mediante apposito atto deliberativo ha validità regolamentare.

Art. 2

La sede delle adunanze

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

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

3. Per motivi particolari le sedute consiliari possono avere luogo anche in un'altra sede adatta, sempre però nell'ambito del territorio comunale.

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

Capo II - IL PRESIDENTE

Art. 3

Presidenza delle adunanze

1. Il consiglio è presieduto dal consigliere eletto dall'assemblea nel proprio seno con le procedure previste dall'art. 5 dello statuto.

2. In caso di assenza, impossibilità o impedimento del presidente il consiglio è presieduto dal vicepresidente; in caso di assenza, impossibilità o impedimento anche del vicepresidente il consiglio è presieduto nell'ordine dal consigliere più anziano di età che accetta, esclusi il sindaco e gli assessori.

Art. 4

Compiti e poteri del presidente

1. Il presidente svolge le funzioni previste dall'art. 6 dello statuto.

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, modera la discussione degli argomenti 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.

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.

Capo III - I GRUPPI CONSILIARI

Art. 5

Costituzione

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano di regola un gruppo consiliare come previsto dall'art. 10 dello statuto.

2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due consiglieri. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare. I consiglieri candidati alla carica di sindaco non risultati eletti appartengono alla lista a cui è stato detratto il relativo seggio ai sensi dell'articolo 87, comma 1 lettera l) del testo unico delle leggi regionali sulla composizione ed elezione degli organi delle amministrazioni comunali approvato con decreto del Presidente della Regione 1 febbraio 2005, n. 1/L e successive modifiche (DPRReg 1/2005).

3. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al presidente il nome del capogruppo, entro la prima riunione del consiglio neo-eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al presidente 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, allegando la dichiarazione di accettazione del nuovo capogruppo.

5. Il consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi costituiscono un gruppo misto che elegge al suo interno il capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al presidente da parte dei consiglieri interessati.

Art. 6

Conferenza dei capigruppo

1. La conferenza dei capigruppo è l'organo consultivo del presidente del consiglio nell'esercizio delle sue funzioni, come stabilito dall'art. 11 dello statuto.

2. La conferenza dei capigruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo statuto, dal presente regolamento e dal consiglio comunale, con appositi incarichi. Le proposte e i pareri della conferenza sono illustrati al consiglio dal presidente del consiglio.

3. La conferenza dei capigruppo è convocata e presieduta dal presidente del consiglio. Deve esser convocata entro tre giorni su richiesta del sindaco o della metà dei capigruppo. Alla conferenza può partecipare il sindaco o suo delegato; per tale motivo l'avviso di convocazione deve essere sempre consegnato anche al sindaco.

4. I capigruppo hanno facoltà di delegare un consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza, quando essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.

5. Secondo le indicazioni espresse dalla conferenza dei capigruppo, la giunta comunale assicura ai gruppi quanto necessario per l'esercizio delle funzioni da parte dei consiglieri che degli stessi fanno parte.

6. Le funzioni di segretario della conferenza sono affidate ad un componente della stessa. Qualora particolari esigenze lo richiedano tali funzioni potranno essere svolte da un dipendente comunale.

Capo IV - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Art. 7

Costituzione e composizione

1. Il consiglio comunale costituisce al suo interno le commissioni consultive previste dall'art. 14 dello statuto, stabilendo con apposita deliberazione la composizione e le competenze.

2. Le commissioni permanenti sono costituite da consiglieri comunali designati con voto limitato al fine di garantire una adeguata rappresentanza delle minoranze.

3. La giunta comunale su richiesta della commissione potrà disporre la nomina di esperti esterni al consiglio, che parteciperanno ai lavori senza diritto di voto. Tali esperti dovranno avere riconosciuta

competenza nelle materie da trattare. Con la medesima deliberazione di nomina la giunta comunale fissa le modalità di partecipazione degli esperti e ne determina il compenso in relazione alle prestazioni richieste.

Art. 8

Presidenza e convocazione delle commissioni

1. 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.

2. In caso di assenza del presidente lo sostituisce il componente della commissione dallo stesso designato ad esercitare le funzioni vicarie.

3. Il presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare. Ogni membro della commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della commissione.

4. 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, con le modalità previste all'articolo 30, almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al sindaco ed agli assessori o consiglieri delegati alle materie da trattare nella riunione, della quale viene inviato l'ordine del giorno.

Art. 9

Funzionamento delle commissioni

1. La riunione della commissione è valida quando è presente la maggioranza dei componenti.

2. Le sedute delle commissioni sono pubbliche. Ai lavori possono assistere i cittadini ed i rappresentanti degli organi di informazione. La seduta può essere dichiarata segreta dal presidente per la trattazione di argomenti che comportano giudizi sulle qualità ed attitudini di una o più persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa essere di pregiudizio agli interessi pubblici.

3. Il sindaco, i membri della giunta e i consiglieri delegati alle materie da trattare nella riunione, possono partecipare senza diritto di voto alle riunioni di tutte le commissioni con facoltà di relazionare e di intervenire nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno.

4. Le funzioni di segretario delle commissioni sono affidate ad un componente delle stesse. Qualora almeno un terzo dei componenti lo richiedano, tali funzioni potranno essere svolte da un dipendente comunale.

5. Ai sensi dell'art. 19 comma 2 del testo unico sull'ordinamento dei comuni approvato con decreto del Presidente della Giunta regionale 1 febbraio 2005, n. 3/L (DPR 3/2005) saranno corrisposti i gettoni di presenza stabiliti all'articolo 26 del presente regolamento e saranno rimborsate anche ai componenti delle commissioni e comitati formalmente costituiti le spese forzose sostenute per l'esecuzione dei compiti inerenti il proprio mandato. A tale scopo si applicano anche ai componenti delle commissioni le norme per gli amministratori contenute nel regolamento per i viaggi e le missioni degli amministratori approvato con delibera consiliare n. 25 del 29 aprile 1987, modificato con deliberazione consiliare n. 10 del 20 febbraio 1995 nei limiti delle successive disposizioni legislative.

6. In relazione alla finalità di assicurare condizioni organizzative adeguate per un migliore espletamento del lavoro degli organi collegiali, qualora la durata delle riunioni sia complessivamente superiore alle ore sei giornaliere, le spese per i pasti eventualmente consumati in occasione delle riunioni medesime dai componenti, dagli esperti e dai segretari saranno assunte direttamente dal comune. La liquidazione di dette spese avverrà sulla base di idonea documentazione giustificativa previa attestazione del segretario circa l'effettiva durata delle riunioni e della sussistenza dei presupposti di cui al presente comma.

Art. 10

Funzioni delle commissioni

1. Le commissioni permanenti, nell'ambito della loro funzione consultiva, provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del consiglio alle stesse rimessi dal sindaco, dalla giunta o dal presidente del consiglio stesso tramite il presidente. Le commissioni possono essere altresì incaricate di studi e di verifiche nell'ambito delle materie loro assegnate.

2. Le commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo, mediante apposite relazioni. D'intesa con il sindaco può riferire all'adunanza il presidente della

commissione. I risultati delle indagini conoscitive sono riferiti dal presidente della commissione, entro il termine fissato per l'espletamento dell'incarico.

Capo V - COMMISSIONI SPECIALI

Art. 11

Commissioni d'inchiesta

1. Il consiglio comunale nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo può costituire nel suo interno le commissioni speciali previste dall'art. 13 dello statuto incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi, dai responsabili degli uffici e servizi, dai rappresentanti del comune in altri organismi.

2. La deliberazione che costituisce la commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'inchiesta ed il termine per concluderla e riferire al consiglio comunale. La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico.

3. Nella relazione al consiglio la commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che sono risultati, direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio.

4. Il consiglio comunale, preso atto delle relazione della commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che quella dovrà adottare entro un termine prestabilito.

5. Con la presentazione della relazione al consiglio comunale la commissione conclude la propria attività ed è sciolta.

Art. 12

Commissioni di studio

1. Il consiglio comunale può istituire nel suo seno commissioni speciali previste dall'art. 13 dello statuto per lo studio, la valutazione e l'impostazione di interventi, progetti e piani di particolare rilevanza, che non rientrano nella competenza ordinaria delle commissioni consiliari permanenti. All'atto della nomina viene definito il compito da svolgere, la composizione e le modalità di funzionamento.

Art. 13

Commissioni previste da leggi e regolamenti e rinvio generale.

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

2. Per quanto non previsto al presente capo e nelle norme citate per le commissioni di cui al presente articolo, si applicano le norme del precedente capo IV del presente regolamento.

3. Spetta anche ai componenti delle commissioni di cui al presente articolo il gettone di presenza e il rimborso delle spese forzose come previsto al precedente articolo 9 comma 5.

4. Le dimissioni dei componenti delle commissioni hanno effetto immediato e sono irrevocabili.

Capo VI - I CONSIGLIERI SCRUTATORI

Art. 14

Designazione e funzioni

1. All'inizio di ciascuna seduta o per periodi determinati, il presidente designa due consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. Se nel momento in cui vengono interpellati uno o entrambi gli scrutatori designati risultano assenti, il presidente designa i sostituti.

2. 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 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.

Parte II - I CONSIGLIERI COMUNALI

Capo I - NORME GENERALI

Art. 15

Riserva di legge

1. L'elezione dei consiglieri 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. 16

Diritto d'iniziativa

1. I consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del consiglio comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni 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 sindaco, il quale la trasmette al segretario comunale per l'istruttoria di cui all'articolo 19 del testo unico delle leggi regionali sull'ordinamento contabile e finanziario nei comuni della Regione autonoma Trentino Alto Adige approvato con decreto del Presidente della Giunta regionale 28 maggio 1999, n. 4/L e successive modifiche (TUOCF DPGR 4/1999) e all'articolo 81 del testo unico delle leggi regionali sull'ordinamento dei comuni nella Regione Trentino Alto Adige, approvato con decreto del Presidente della Regione 1 febbraio 2005 n. 3/L (TUOC DPREg 3/2005). Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il presidente del consiglio iscrive la proposta all'ordine del giorno del consiglio comunale indicando, con l'oggetto, il consigliere proponente, il quale potrà illustrare la propria proposta al consiglio comunale. In caso contrario, il sindaco comunica al consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al consiglio comunale, indicandone i motivi. Qualora nel corso dell'istruttoria risulti necessario che gli uffici comunali o gli amministratori richiedano atti o documenti esterni o che la giunta o altri organi assumano atti prodromici, la proposta non può venire iscritta all'ordine del giorno se mancante di quanto richiesto. Essa tuttavia deve venire trasformata d'ufficio dal presidente del consiglio in mozione ai sensi del successivo articolo 21, che comporti l'obbligo per chi di dovere di adempiere a quanto richiesto, affinché la proposta possa andare in discussione nella seduta consiliare successiva alla completa istruttoria.

4. I consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del consiglio comunale.

5. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, in scritto, al presidente del consiglio entro il secondo giorno precedente quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità possono essere presentate al presidente nel corso della seduta, fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro consigliere.

6. 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. Per le proposte di emendamento di limitata entità 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. 17

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.

Art. 18

Interrogazioni - Forma e Contenuto

1. L'interrogazione consiste nella domanda scritta rivolta al sindaco o ai membri della giunta comunale o ai consiglieri delegati 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'interrogazione viene consegnata nelle ore d'ufficio al sindaco o all'ufficio protocollo che su richiesta ne rilascia ricevuta.

3. All'inizio della seduta consiliare il presidente dà lettura o fa dare lettura delle interrogazioni iscritte all'ordine del giorno. Dopo la lettura di ogni singola interrogazione il proponente può fornire delucidazioni in ordine alla medesima, con un intervento per il quale ha a disposizione cinque minuti; dopodiché il sindaco o l'assessore o consigliere delegato competente risponde alla interrogazione.

4. La risposta potrà essere rinviata a successiva seduta quando per la formulazione della stessa risulti necessario assumere particolari informazioni o documenti non immediatamente accessibili o comunque quando la stessa abbisogni di particolare e specifico approfondimento.

5. Gli interroganti, avuta la risposta, possono intervenire per dichiarare se siano rimasti o meno soddisfatti dalla risposta avendo a tale scopo un tempo complessivo di cinque minuti. Il sindaco o l'assessore o consigliere delegato interrogato hanno facoltà di ulteriore replica per un tempo massimo di cinque minuti.

6. La interrogazione si intende ritirata qualora, in sede di trattazione della interrogazione, i proponenti siano assenti.

7. Venuto meno l'oggetto o lo scopo dell'interrogazione, l'interrogante potrà ritirare la stessa prima della sua lettura.

8. Il consigliere può formalmente chiedere che la risposta alla propria interrogazione venga data per iscritto. In tal caso il sindaco o l'assessore o consigliere delegato competente forniranno la risposta scritta entro il termine di 15 giorni dalla data di presentazione o entro la data della seduta consiliare se convocata prima nel cui ordine del giorno è iscritta l'interrogazione, fatta salva l'ipotesi di cui al precedente quarto comma.

9. L'interrogazione e la relativa risposta verranno iscritte nell'ordine del giorno del consiglio comunale nella seduta immediatamente successiva.

10. 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. 18 bis

Interrogazioni di attualità a risposta immediata (question time)

1. In orario d'ufficio entro due giorni prima della seduta consiliare i consiglieri possono presentare un'interrogazione di attualità a risposta immediata consistente in una sola domanda, formulata in modo chiaro e conciso su un argomento di rilevanza generale, connotato da urgenza o particolare attualità politica. È consentita una sola interrogazione di attualità per ciascun gruppo.

2. Il presentatore di ciascuna interrogazione ha facoltà di illustrarla per non più di due minuti. A ciascuna delle interrogazioni presentate risponde il sindaco o l'assessore o consigliere delegato competente, per non più di due minuti. Successivamente l'interrogante o altro consigliere del medesimo gruppo ha diritto di replicare, per non più di un minuto. Può concludere l'interrogato.

Art. 19

Interpellanze - Forma e contenuto

1. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al sindaco agli assessori o ai consiglieri delegati per conoscere i motivi o gli intendimenti della loro condotta in ordine ad una determinata questione.
2. L'interpellanza deve essere formulata per iscritto e viene consegnata nelle ore d'ufficio al sindaco o all'ufficio protocollo che su richiesta ne rilascia ricevuta.
3. All'inizio della seduta e successivamente alla trattazione delle interrogazioni il presidente del consiglio dà o fa dare lettura delle interpellanze iscritte all'ordine del giorno.
4. Se i presentatori dell'interpellanza al momento della sua trattazione sono assenti, l'interpellanza stessa si intende ritirata.
5. Uno dei presentatori può fornire chiarimenti e delucidazioni sulla interpellanza presentata, con un intervento per il quale ha a disposizione cinque minuti.
6. Dopo i chiarimenti da parte del sindaco o da parte dell'assessore o consigliere delegato competente i soli interpellanti hanno a disposizione un tempo complessivo di cinque minuti per prendere posizione sulla risposta avuta. Il sindaco o l'assessore o consigliere delegato competente intervengono da ultimi chiudendo la discussione. Per tale ulteriore replica è concesso un tempo complessivo di cinque minuti.
7. La risposta all'interpellanza potrà essere rinviata a successiva seduta quando, per la formulazione della stessa, risulti necessario assumere particolari informazioni o documenti non immediatamente accessibili o comunque quando la stessa abbisogni di particolare e specifico approfondimento.
8. Venuto meno l'oggetto o lo scopo dell'interpellanza, il proponente potrà ritirare la stessa prima della sua lettura.
9. Successivamente ai chiarimenti forniti in chiusura di discussione da parte del sindaco o dell'assessore o consigliere delegato competente, l'interpellante che non si ritenga soddisfatto o qualsiasi consigliere può trasformare l'interpellanza in mozione. In tal caso la mozione verrà posta all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva o, se il contenuto della stessa lo consente, posta subito in votazione su richiesta di almeno quattro consiglieri.
10. Il consigliere può formalmente chiedere che la risposta alla propria interpellanza venga data per iscritto. In tal caso il sindaco o l'assessore o consigliere delegato competente forniranno la risposta scritta entro il termine di 15 giorni dalla data di presentazione o entro la data della seduta consiliare se convocata prima, nel cui ordine del giorno è iscritta l'interpellanza.
11. 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 un'unica risposta.

Art. 20

Trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze - Tempo massimo.

1. Il tempo riservato in ogni seduta consiliare alla trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze non potrà essere superiore a un'ora. Trascorso tale termine il presidente rinvierà alla successiva seduta le interrogazioni e le interpellanze che rimangono da svolgere fatto salvo il completamento della discussione in corso.

Art. 21

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 mera 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, sin dal momento della sua presentazione, essere completamente formulata ed avere la forma di deliberazione. La proposta così formulata non è soggetta ai pareri di cui al precedente articolo 16 comma 3 del presente regolamento.

3. La mozione viene consegnata, nelle ore d'ufficio, al sindaco o all'ufficio protocollo che a richiesta ne rilascia ricevuta.

4. 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.

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

6. 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 decidere 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.

7. 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.

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

9. Dopo la lettura di una mozione, questa non può essere ritirata se almeno cinque consiglieri vi si oppongono.

10. Nei casi di urgenza la mozione potrà essere iscritta all'ordine del giorno della seduta in corso, qualora, con il voto favorevole della maggioranza dei presenti, il consiglio comunale ne riconosca l'effettiva urgenza ed indifferibilità.

11. Gli organi interni dell'amministrazione comunale sono obbligati a dare esecuzioni alle mozioni approvate dal consiglio comunale.

Art. 22

Ordini del giorno

1. Gli ordini del giorno sono manifestazioni di giudizio o di volontà che esprimono le opinioni, le prese di posizione o le determinazioni del consiglio comunale su qualsiasi argomento che possa interessare la comunità locale.

2. Sono equiparate agli ordini del giorno anche le proposte che abbiano per unico fine di provocare una manifestazione di sentimenti del consiglio di fronte a fatti o avvenimenti di particolare rilievo, sempreché le stesse non impegnino il bilancio comunale, né abbiano contenuto dispositivo.

3. Non rientrano in questa fattispecie, ma seguono le normali procedure le proposte di deliberazione che contengono pareri obbligatori previsti dall'articolo 26, comma 3 lettera b) del TUOC DPR 3/2005.

4. Gli ordini del giorno non costituiscono provvedimenti amministrativi con effetti giuridici immediatamente obbligatori.

5. Gli stessi debbono essere redatti per iscritto e firmati e possono essere presentati da ogni consigliere o dalla giunta e dai gruppi consiliari.

6. Gli ordini del giorno, al pari delle mozioni, non sono soggetti ai pareri di cui al precedente articolo 16 comma 3 del presente regolamento. e devono essere completamente formulati e rivestire la forma di deliberazione.

7. Non possono essere proposti, sotto qualsiasi forma, ordini del giorno contrastanti con deliberazioni già adottate dal consiglio, salvo diversa decisione in merito assunta dal consiglio stesso.

8. Gli ordini del giorno vengono consegnati, nelle ore d'ufficio, al sindaco o all'ufficio protocollo che a richiesta ne rilascia ricevuta.

9. Gli ordini del giorno sono iscritti fra gli argomenti da trattare della prima seduta consiliare convocata successivamente alla data della loro presentazione e discussi successivamente alla trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze e delle mozioni.

10. Possono comunque essere presentati, discussi e votati anche ordini del giorno non elencati nell'atto di convocazione del consiglio, nei casi di palese urgenza riconosciuta dal consiglio.

11. La discussione e l'approvazione degli ordini del giorno seguono l'identica procedura di discussione e di approvazione delle proposte di deliberazione.

12. Qualora siano stati presentati due o più ordini del giorno relativi a fatti od argomenti identici o strettamente connessi, su proposta del presidente o dei presentatori, il consiglio può decidere che i predetti

ordini del giorno formino oggetto di una unica discussione. In tal caso i presentatori dei singoli ordini del giorno sono iscritti a parlare secondo l'ordine di presentazione degli stessi.

Art. 23

Richiesta di convocazione del consiglio

1. Quando un sesto dei consiglieri lo richieda il presidente del consiglio è tenuto a diramare gli avvisi di convocazione del consiglio comunale entro cinque giorni dalla richiesta fissandone la relativa seduta entro il termine ordinario previsto all'articolo 29, inserendo all'ordine del giorno oltre alle proposte formalmente redatte ed istruite presentate dai richiedenti, anche eventuali altre proposte di delibera in atti.

2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al comune la richiesta dei consiglieri, completa delle proposte formalmente redatte, che viene immediatamente registrata al protocollo dell'ente.

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. 24

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, in conformità all'art. 13 del TUOC DPR 3/2005 nei limiti indicati dal regolamento comunale sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso ai documenti amministrativi.

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

Art. 25

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. 13 del TUOC DPR 3/2005 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. Per l'accesso agli atti da parte dei consiglieri e per il rilascio di copie si rinvia alle norme del regolamento comunale sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso ai documenti amministrativi.

3. 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. 26

Gettoni di presenza

1. Ai consiglieri comunali che non godono dell'indennità mensile di carica spetta un gettone di presenza per l'effettiva partecipazione a ogni seduta del consiglio e delle commissioni consiliari nella misura stabilita nella tabella I allegata al decreto del Presidente della Regione 20 aprile 2010 n. 4/L. Per "effettiva partecipazione" si intende la presenza per un periodo di tempo superiore alla metà della durata della seduta.

2. Spetta il gettone di presenza nella misura ridotta del cinquanta per cento ai soli consiglieri risultati presenti in caso che la seduta venga dichiarata deserta per mancanza del numero legale, o ai consiglieri che abbiano partecipato ai lavori per un periodo di tempo non superiore alla metà della durata della seduta.

3. I gettoni di presenza non sono tra loro cumulabili nell'ambito della medesima giornata.

Capo III - ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 27

Partecipazione alle adunanze

1. Il consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del consiglio.

2. Il consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire la segreteria perché sia presa nota a verbale.

3. Ove un consigliere risulti assente per tre sedute consecutive, il presidente del consiglio richiede adeguate giustificazioni. Qualora nei successivi quindici giorni non pervenga la risposta o le giustificazioni risultino inadeguate, il presidente propone al consiglio la pronuncia di decadenza; la relativa proposta di deliberazione munita degli atti istruttori deve essere depositata in segreteria nei tempi previsti dall'art. 35.

Art. 28

Astensione obbligatoria

1. I consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ai sensi dell'art. 14 del TUOC DPR 3/2005 ne informano il segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

Parte III

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I - CONVOCAZIONE

Art. 29

Competenza

1. La convocazione del consiglio comunale è disposta dal presidente del consiglio ogni volta che ne sia richiesto dal sindaco entro i termini fissati da quest'ultimo. La convocazione è inoltre disposta dal presidente del consiglio su richiesta dei consiglieri ai sensi dell'art. 23.

2. Nel caso di assenza o impedimento del presidente la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci ai sensi dell'art. 3 secondo comma del presente regolamento.

3. Quando la convocazione del consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede previa diffida il Presidente della Giunta provinciale.

Art. 30

Avviso di convocazione

1. La convocazione del consiglio comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.

2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai consiglieri comunali a parteciparvi. Nel caso siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.

3. Il Consiglio comunale è normalmente convocato in adunanza ordinaria. È convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza e relativamente per gli argomenti che rivestono carattere d'urgenza.

4. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario o d'urgenza e se la stessa si tiene in prima od in seconda convocazione come disposto dall'articolo 37. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.

5. L'avviso di convocazione con l'ordine del giorno sono firmati dal presidente del consiglio o da chi lo sostituisce o da colui cui compete per legge effettuare la convocazione.

Art. 31

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 iscriverne all'ordine del giorno spetta al sindaco, alla giunta ed ai consiglieri comunali.

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 sindaco, interrogazioni di attualità e ordinarie, interpellanze, mozioni, ordini del giorno, proposte del sindaco, proposte della giunta comunale, proposte dei consiglieri.

4. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, riportando l'oggetto dei singoli atti di iniziativa consiliare di cui all'articolo 17 e delle singole proposte.

5. L'ordine del giorno costituisce parte integrante dell'avviso di convocazione.

Art. 32

Avviso di convocazione - Consegna - Modalità

1. L'avviso di convocazione del consiglio con l'ordine del giorno deve essere consegnato al domicilio nel territorio comunale del consigliere, a mano o, per coloro che l'hanno consentito, a mezzo di posta elettronica.

2. I consiglieri che non risiedono nel comune e che non hanno optato per la posta elettronica, devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel comune indicando con lettera 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. La segreteria comunale conserva nella teca di cui all'articolo 55 comma 5 le dichiarazioni di avvenuta consegna a mano o di invio per posta elettronica, contenenti l'indicazione del giorno in cui la stessa è stata effettuata e l'indicazione del ricevente. In caso di irreperibilità temporanea del consigliere o del domiciliatario designato l'avviso viene affisso alla porta dell'abitazione o immesso nella cassetta postale presso il recapito.

Art. 33

Avviso di convocazione - Consegna - Termini

1. L'avviso di convocazione deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni interi prima di quello stabilito per la riunione. Nei termini di cui al precedente comma sono inclusi i giorni festivi. Nel calcolo non si computano il giorno della consegna dell'avviso e il giorno di convocazione.

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 che dopo la consegna degli avvisi di convocazione si debbano aggiungere all'ordine del giorno argomenti urgenti sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.

4. I motivi dell'urgenza delle convocazioni e dei punti aggiunti all'ordine del giorno di cui ai commi precedenti possono essere sindacati dal consiglio comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata ad altra seduta.

5. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il consigliere interessato partecipa all'adunanza del consiglio alla quale era stato invitato.

Art. 34

Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione

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

2. Il presidente del consiglio può disporre la pubblicazione di manifesti per far noto il giorno e l'ora di convocazione del consiglio e gli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

Capo II - ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 35

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 sei ore prima della riunione.

2. L'orario di consultazione corrisponde di norma con quello degli uffici comunali, salvo diversa determinazione presa dal presidente del consiglio sentito il sindaco, il capigruppo ed il segretario comunale.

3. Le proposte sottoposte a deliberazione del consiglio sono depositate entro i termini di cui ai precedenti commi, nel testo completo dei pareri di cui all'art. 16 comma 3 del presente regolamento, corredate di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati nelle proposte di deliberazione depositati e nei relativi allegati.

Art. 36

Adunanze di prima convocazione

1. Il consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non intervengono almeno dieci consiglieri.

2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato dal presidente del consiglio anche a mezzo di appello nominale.

3. Qualora i consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il presidente rinnova l'accertamento o l'eventuale appello quando tale numero risulta raggiunto.

4. Nel caso in cui, trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'accertamento, sia constatata la mancanza del numero dei consiglieri necessario per validamente deliberare, il presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.

5. Dopo l'accertamento effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo che sia stata aperta la seduta, sono tenuti a darne avviso al segretario comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il presidente che può far richiamare in aula i consiglieri momentaneamente assentatisi. Nel caso che da nuovo accertamento risulti che il numero dei consiglieri è inferiore a quello necessario, il presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione fino a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è ancora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare salvo quanto disposto dal comma successivo. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

6. Nel caso di volontà espressamente dichiarata da parte dei consiglieri o di ragioni di interesse che 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.

Art. 37

Adunanze di seconda convocazione

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito in giorno diverso per gli argomenti iscritti all'ordine del giorno e non trattati per mancanza del numero legale.

2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata col numero legale dei presenti ed interrotta ai sensi del quarto e quinto comma dell'articolo precedente per essere venuto meno il numero minimo dei consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.

3. Nell'adunanza di seconda convocazione, che deve aver luogo in un giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purché intervengano almeno otto consiglieri.

4. Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati, se non vi sia la partecipazione di almeno dieci consiglieri, i seguenti atti:

- a) la costituzione di istituzioni e di aziende speciali;
- b) lo statuto delle aziende speciali;
- c) la partecipazione a società di capitali;
- d) l'assunzione diretta di pubblici servizi;
- e) la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e di servizi;

- f) i bilanci annuali e pluriennali e la relazione previsionale;
- g) i programmi di opere pubbliche;
- h) il conto consuntivo;
- i) i regolamenti;
- j) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi;
- k) la disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale;
- l) le piante organiche e le relative variazioni;
- m) l'esame della relazione su gravi irregolarità presentata dal revisore.

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. Si applica la procedura prevista ai commi 2, 3 e 4 del precedente articolo per il numero minimo di consiglieri presenti per rendere valida la seduta o per dichiararla deserta.

7. 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 sia presente il numero di consiglieri ivi previsto. In caso contrario gli stessi vengono rinviati ad altra adunanza di prima convocazione.

8. Se convocata nei termini ordinari successivi all'adunanza di prima convocazione, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e, per essi, la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione.

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

Capo III - PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE

Art. 38

Adunanze pubbliche

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

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

Art. 39

Adunanze segrete

1. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulle qualità o attitudini di una o più persone, Il consiglio, su proposta motivata di almeno tre consiglieri, può deliberare il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il tal caso il presidente del consiglio, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al consiglio escano dall'aula.

Art. 40

Adunanze "aperte"

1. Quando rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario il presidente del consiglio 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 parlamentari, rappresentanti della regione, della provincia, di altri comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche, e sindacali interessate ai temi da discutere.

3. In tali particolari adunanze il presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro

contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.

4. Durante le adunanze “aperte” del consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del comune.

Art. 40 bis

Riprese audiovisive e relativa diffusione

1. E' possibile effettuare la trasmissione audiovisiva in diretta e differita delle sedute attraverso idonea strumentazione via web o attraverso altri canali di comunicazione individuati dalla Giunta comunale.

2. Il Presidente del Consiglio comunale dispone l'affissione nella sala consiliare e nei punti di accesso alla stessa, di avvisi, cartelli, o contrassegni ai fini della corretta informazione al pubblico ed ai partecipanti, compresi relatori e dipendenti con funzione di assistenza alle sedute, dell'esistenza delle videocamere e della successiva diffusione. La registrazione audiovisiva costituisce trattamento dei dati disciplinata dal codice di protezione dei dati personali.

3. Il Presidente del Consiglio comunale ricorda, in apertura di seduta, a tutti i presenti in sala che i lavori vengono ripresi e trasmessi.

4. Il Presidente del Consiglio comunale, sulla base del presente Regolamento, può ordinare la sospensione o il divieto di successiva diffusione delle riprese audiovisive in caso di mancato rispetto delle disposizioni contenute nel presente regolamento da parte dei Consiglieri o di qualunque altro soggetto presente alla seduta.

5. Nel caso di seduta segreta non si procede alla registrazione e trasmissione audiovisiva.

6. Il valore probatorio della registrazione audiovisiva è disciplinato dall'art. 2712 del codice civile.

7. Le telecamere utilizzate per le riprese sono orientate in modo tale da evitare, per quanto possibile, di inquadrare il pubblico presente in sala.

Capo IV - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 41

Comportamento dei consiglieri

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

2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione che possano offendere l'onorabilità di persone.

3. Se un consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il presidente lo richiama nominandolo.

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

5. I consiglieri che nonostante l'obbligo di allontanarsi dall'aula, ai sensi dell'art. 28 del presente regolamento vi restino presenti, possono essere espulsi dal presidente.

6. L'uso di apparecchi registratori audiovisivi è ammesso nelle sedute pubbliche del consiglio comunale, vietato invece in quelle segrete, salvo casi speciali autorizzati dal presidente del consiglio.

Art. 42

Ordine della discussione

1. I consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. L'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal presidente del consiglio, sentiti i capigruppo.

2. I consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.

3. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i consiglieri. Ove essi avvengano, il presidente può intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al consigliere iscritto a parlare.

4. Solo al presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.

5. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il presidente richiama all'ordine il consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.

6. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

Art. 43

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 del consiglio, che li esercita avvalendosi ove occorra dell'opera del servizio di vigilanza urbana o delle forze dell'ordine.

4. Quando delle persone arrecano turbamento ai lavori od al pubblico presente, il presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.

5. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprende il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono, il presidente udito il parere dei capigruppo la dichiara definitivamente interrotta. Il consiglio sarà riconvocato con le modalità stabilite dal regolamento per il completamento dei lavori.

Art. 44

Ammissione di funzionari e consulenti in aula

1. Il Presidente può invitare nella sala i dipendenti comunali, perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.

2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione per fornire illustrazioni e chiarimenti.

3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal presidente o dai consiglieri, i predetti funzionari e consulenti lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

Art. 45

Partecipazione degli assessori non consiglieri

1. Ai sensi dell'art. 7 comma 10 dello statuto, gli assessori non consiglieri partecipano alle adunanze del consiglio, con pieno diritto di parola, ma senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il quorum di validità dell'adunanza.

Capo V - ORDINE DEI LAVORI

Art. 46

Comunicazioni - Interrogazioni

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il presidente e il sindaco effettuano eventuali comunicazioni proprie sull'attività del comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la Comunità.

2. La trattazione degli atti di iniziativa consiliare di cui all'articolo 17 avviene esclusivamente nelle adunanze ordinarie, nella parte iniziale della seduta pubblica, dopo le comunicazioni.

3. L'esame delle interrogazioni viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione.

4. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi il bilancio preventivo, il conto consuntivo, il piano regolatore e le sue varianti generali, non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle mozioni, interrogazioni, interpellanze e ordini del giorno di cui agli articoli 17, 18, 19, 21 e 22.

Art. 47

Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il consiglio comunale, concluse le comunicazioni e la trattazione delle interrogazioni, interpellanze, mozioni ed ordini del giorno, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del presidente del consiglio o su richiesta di un consigliere, qualora nessun consigliere si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.

2. Il consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito all'articolo 22 comma 10 o ai commi seguenti.

3. Il Presidente del consiglio può fare nel corso della seduta comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

Art. 48

Discussione - Norme generali

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, e degli eventuali emendamenti presentati ai sensi dell'articolo 16 comma 4 e seguenti da parte dei presentatori i quali ultimi hanno a disposizione dieci minuti, il presidente dà nell'ordine la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire. Quando dopo che il presidente ha invitato i consiglieri alla discussione nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.

2. Nella trattazione dello stesso argomento iscritto all'ordine del giorno ciascun consigliere capogruppo o il consigliere dallo stesso incaricato può parlare per due volte: la prima per non più di dieci minuti e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del presidente o del relatore.

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

4. Il presidente, il sindaco e l'assessore o consigliere delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per una sola volta per non più di dieci minuti ciascuno.

5. 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.

6. Con le modalità e nei tempi previsti nei commi precedenti possono essere presentati e discussi ulteriori emendamenti. Su richiesta, il presidente, sentito il consiglio, può concedere supplementi di tempo e di parola in casi di motivata necessità di approfondimento.

7. 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, e l'intervento finale del relatore dichiara chiusa la discussione.

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

9. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.

Art. 49

Questione pregiudiziale e sospensiva e proposta di ritiro.

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi.

2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi.

3. Le questioni di cui ai commi precedenti possono essere presentate sin dal giorno di convocazione del consiglio, mediante consegna al protocollo del comune o nel corso della seduta consiliare prima della presentazione della proposta da parte del relatore. Per illustrare le questioni i presentatori ottengono la parola prima del relatore.

4. Durante il dibattito e prima della votazione può essere presentata la proposta di ritiro dall'ordine del giorno dell'argomento in discussione.

5. I presentatori hanno a disposizione cinque minuti. Possono intervenire un consigliere per ogni gruppo diverso da quelli a cui appartengono i presentatori che hanno a disposizione cinque minuti ciascuno come per la successiva replica del sindaco o dell'assessore o consigliere delegato competente. Sulle modalità e tempi della discussione si applicano i commi 6, 7 e 8 del precedente articolo.

6. In ordine alle questioni pregiudiziali e sospensive il consiglio decide subito dopo la replica di cui al comma precedente a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

Art. 50

Ordini del giorno incidentali.

1. Su ogni argomento proposto all'esame ed all'approvazione del consiglio comunale possono essere presentati ordini del giorno. Essi contengono istruzioni e direttive agli organi di amministrazione attiva in ordine alla esecuzione ed alla attuazione delle deliberazioni alle quali si riferiscono. Gli ordini del giorno non costituiscono provvedimenti amministrativi con effetti giuridici immediatamente obbligatori.

2. Gli stessi debbono essere redatti per iscritto e firmati e possono essere presentati sin dal giorno di convocazione del consiglio, mediante consegna al protocollo del comune o nel corso della seduta consiliare, mediante deposizione sul banco del presidente prima della votazione sull'argomento al quale essi attengono.

3. Gli ordini del giorno, al pari delle mozioni, non sono soggetti ai pareri di cui al precedente articolo 16 comma 3 del presente regolamento.

4. Non possono essere proposti, sotto qualsiasi forma, ordini del giorno contrastanti con deliberazioni già adottate dal consiglio, salvo diversa decisione in merito assunta dal consiglio stesso.

5. Gli ordini del giorno vengono trattati secondo l'ordine di presentazione dopo la discussione sull'argomento col quale essi hanno attinenza. La votazione ha luogo dopo la loro illustrazione da parte del presentatore o dei presentatori e dopo l'intervento del sindaco o rispettivamente dell'assessore o consigliere delegato competente, ma prima della votazione finale sulla proposta di deliberazione cui si riferiscono.

6. I presentatori hanno a disposizione cinque minuti. Possono intervenire un consigliere per ogni gruppo diverso da quelli a cui appartengono i presentatori che hanno a disposizione cinque minuti ciascuno come per la successiva replica del sindaco o dell'assessore o consigliere delegato competente. Sulle modalità e tempi della discussione si applicano i commi 6, 7 e 8 dell'articolo 48.

7. Sugli ordini del giorno incidentali il consiglio decide subito dopo la replica di cui al comma precedente a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

Art. 51

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 anche quando sono in discussione gli atti di iniziativa consiliare di cui all'articolo 17 deve precisarne i motivi; il presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del presidente decide il consiglio senza discussione con votazione palese.

3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il consigliere o i consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare nel loro complesso per più di cinque minuti.

Art. 52

Termine dell'adunanza

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

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

5. La seduta è unica anche nel caso i lavori della stessa proseguano oltre la mezzanotte e la data ufficiale degli atti approvati è quella del giorno di inizio seduta.

Capo VI - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE. - IL VERBALE

Art. 53

La partecipazione del segretario all'adunanza

1. Il segretario comunale partecipa alle adunanze del consiglio ed esercita le sue funzioni e se richiesto dal presidente, interviene per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione.

Art. 54

Il verbale dell'adunanza - Redazione e firma

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

2. Alla sua redazione provvede secondo quanto stabilito dallo statuto il segretario comunale, che potrà avvalersi di opportuni apparecchi di registrazione.

3. Il verbale riporta i nomi dei consiglieri presenti e di quelli assenti, i punti principali delle discussioni ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Nel verbale della seduta devono risultare i nomi dei gruppi o consiglieri che hanno espresso voti di minoranza o si sono astenuti. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.

4. Quando gli interessati ne facciano richiesta al presidente del consiglio, i loro interventi e dichiarazioni di voto vengono allegati integralmente a verbale o la dichiarazione venga testualmente dettata.

5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale. Soltanto quando il consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale, e lette per l'approvazione da parte del richiedente.

6. Per gli argomenti trattati in seduta segreta, il verbale deve contenere soltanto il risultato della votazione.

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

8. Il verbale delle adunanze e i verbali delle deliberazioni sono firmati dal presidente del consiglio e dal segretario comunale.

Art. 55

Verbale - Deposito - Rettifiche - Approvazione

1. Il verbale della seduta e i verbali delle deliberazioni sono depositati a disposizione dei consiglieri e inseriti negli atti del consiglio comunale nella seduta successiva. All'inizio della riunione il presidente chiede al consiglio se vi siano osservazioni sui verbali. Se nessuno si pronuncia, i verbali si intendono approvati all'unanimità.

2. Quando un consigliere lo richiede, il segretario comunale provvede alla lettura della parte del verbale della seduta o dei verbali delle deliberazioni, per i quali lo stesso intende richiedere modifiche o

integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo il testo che si chiede sia cancellato o inserito nei verbali.

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 e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale della adunanza e nei verbali di deliberazione cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del segretario comunale e portano l'indicazione della data della adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate. Le modifiche apportate dal consiglio comunale ai verbali delle sedute precedenti non sono oggetto di formale verbale di deliberazione.

5. I verbali delle adunanze e i verbali di deliberazioni sono depositati nell'archivio comunale a cura del segretario comunale. Le interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno e le relative risposte scritte, le dichiarazioni scritte e gli altri documenti presentati dai consiglieri in seduta e costituenti parti integranti dei verbali delle adunanze come previsto dal quarto comma del precedente articolo sono raccolti in teche relative ad ogni seduta e in faldoni relativi alla consiliatura.

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

Parte IV - LE DELIBERAZIONI

Capo I - LE VOTAZIONI

Art. 56

Modalità generali

1. L'espressione del voto dei consiglieri comunali è effettuata normalmente in forma palese con le modalità di cui ai successivi articoli.

2. La votazione in forma segreta viene effettuata quando sia prescritta espressamente dalla legge, dallo statuto e nel caso di cui al precedente art. 39 o su richiesta di almeno quattro consiglieri approvata dal consiglio

3. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.

4. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza.

5. Su ogni argomento l'ordine delle votazioni sarà il seguente:

a) la questione pregiudiziale, cioè la esclusione della discussione e del voto sulla proposta;

b) la questione sospensiva, cioè la sospensione della discussione e del voto sopra la proposta;

c) la proposta di ritiro dell'argomento dall'ordine del giorno;

d) gli ordini del giorno incidentali;

e) gli emendamenti soppressivi, poi gli emendamenti modificativi, e infine gli emendamenti aggiuntivi;

f) la proposta principale.

6. Per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno quattro consiglieri hanno richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo. Il presidente d'ufficio o dietro richiesta di un consigliere e su conforme parere del consiglio, può respingere la richiesta quando ritenuta di carattere pretestuoso o dilazionatorio.

7. 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.

8. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

9. Per gli atti a contenuto normativo ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:

a) per gli atti a contenuto normativo il presidente invita i consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione. Discusse e votate tali proposte il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;

b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli capitoli, presentate dai consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione previsionale e programmatica 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.

10. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello statuto e del regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

Art. 57

Votazioni in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i consiglieri votano di regola per alzata di mano.
2. Il presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del segretario comunale, ed eventualmente degli scrutatori come previsto all'articolo 14, il presidente ne proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo consigliere, purché immediatamente dopo la proclamazione del risultato. In tal caso partecipano al controllo del risultato della votazione, su invito del presidente, anche i consiglieri scrutatori.

Art. 58

Abrogato

Art. 59

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, di uguale colore e formato, munite del timbro tondo del comune e 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 nella proposta di deliberazione sottoposta 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. Nel caso di surroga di rappresentanti dimissionari, ove la legge non disponga diversamente, la nomina del sostituto viene fatta dal capogruppo di appartenenza. Se il dimissionario è espressione di più gruppi consiliari, la nomina viene fatta congiuntamente dai capigruppo rappresentati. Nel caso non vi provvedano è fatta salva la competenza consiliare, ove parteciperanno alla votazione solo i consiglieri appartenenti ai gruppi interessati. Delle nomine a titolo di surroga fatte dai capigruppo viene data notizia nella successiva seduta consiliare

6. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.

7. Terminata la votazione, il presidente con l'assistenza degli scrutatori 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.

Art. 60

Esito delle votazioni

1. Salvo che per i provvedimenti espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del consiglio comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero 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. Nel caso venga richiesta una maggioranza qualificata espressa in termini frazionali il calcolo si effettua con arrotondamento all'unità superiore.

2. Ai fini della determinazione della maggioranza si computano tra i votanti gli astenuti. I consiglieri che dichiarano di non partecipare al voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza (quorum strutturale) ma non nel numero dei votanti (quorum funzionale); nelle votazioni su scheda non si computano le schede nulle. Nel verbale della seduta devono risultare i nomi dei gruppi o consiglieri che non hanno partecipato alla votazione.

3. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta.

4. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può nella stessa adunanza essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al consiglio solo in una adunanza successiva.

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

Art. 61

Deliberazioni immediatamente eseguibili

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei membri in carica.

2. Se la proposta di delibera in atti contiene già la motivazione e la dichiarazione di immediata eseguibilità e viene approvata con il voto espresso dalla maggioranza dei membri in carica non occorre ripetere la votazione per tale motivo. In caso contrario, la deliberazione non può essere immediatamente eseguibile a meno che ciò non venga espressamente dichiarato dal consiglio comunale con successiva votazione favorevole espressa dalla maggioranza dei membri in carica.

3. La deliberazione è pubblicata all'albo comunale entro cinque giorni.

Indice

PARTE I - Organizzazione del consiglio comunale.....	1
Capo I -Disposizioni generali.....	1
Art. 1 Finalità - Interpretazione.....	1
Art. 2 La sede delle adunanze.....	1
Capo II - IL PRESIDENTE.....	1
Art. 3 Presidenza delle adunanze.....	1
Art. 4 Compiti e poteri del presidente.....	1
Capo III - I GRUPPI CONSILIARI.....	2
Art. 5 Costituzione.....	2
Art. 6 Conferenza dei capigruppo.....	2
Capo IV - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI.....	2
Art. 7 Costituzione e composizione.....	2
Art. 8 Presidenza e convocazione delle commissioni.....	3
Art. 9 Funzionamento delle commissioni.....	3
Art. 10 Funzioni delle commissioni.....	3
Capo V - COMMISSIONI SPECIALI.....	4
Art. 11 Commissioni d'inchiesta.....	4
Art. 12 Commissioni di studio.....	4
Art. 13 Commissioni previste da leggi e regolamenti e rinvio generale.....	4
Capo VI - I CONSIGLIERI SCRUTATORI.....	4
Art. 14 Designazione e funzioni.....	4
Parte II - I CONSIGLIERI COMUNALI.....	5
Capo I - NORME GENERALI.....	5
Art. 15 Riserva di legge.....	5
Capo II - DIRITTI.....	5
Art. 16 Diritto d'iniziativa.....	5
Art. 17 Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno.....	6
Art. 18 Interrogazioni - Forma e Contenuto.....	6
Art. 18 bis Interrogazioni di attualità a risposta immediata (question time).....	6
Art. 19 Interpellanze - Forma e contenuto.....	7
Art. 20 Trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze - Tempo massimo.....	7
Art. 21 Mozioni.....	7
Art. 22 Ordini del giorno.....	8
Art. 23 Richiesta di convocazione del consiglio.....	9
Art. 24 Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi.....	9
Art. 25 Diritto al rilascio di copie di atti e documenti.....	9
Art. 26 Gettoni di presenza.....	9
Capo III - ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO.....	9
Art. 27 Partecipazione alle adunanze.....	9
Art. 28 Astensione obbligatoria.....	10
Parte III	
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE.....	10
Capo I - CONVOCAZIONE.....	10
Art. 29 Competenza.....	10
Art. 30 Avviso di convocazione.....	10
Art. 31 Ordine del giorno.....	10
Art. 32 Avviso di convocazione - Consegna - Modalità.....	11
Art. 33 Avviso di convocazione - Consegna - Termini.....	11
Art. 34 Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione.....	11
Capo II - ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE.....	11
Art. 35 Deposito degli atti.....	11
Art. 36 Adunanze di prima convocazione.....	12

Art. 37	Adunanze di seconda convocazione.....	12
Capo III	- PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE.....	13
Art. 38	Adunanze pubbliche.....	13
Art. 39	Adunanze segrete.....	13
Art. 40	Adunanze “aperte”.....	13
Art. 40 bis	Riprese audiovisive e relativa diffusione.....	14
Capo IV	- DISCIPLINA DELLE ADUNANZE.....	14
Art. 41	Comportamento dei consiglieri.....	14
Art. 42	Ordine della discussione.....	14
Art. 43	Comportamento del pubblico.....	14
Art. 44	Ammissione di funzionari e consulenti in aula.....	15
Art. 45	Partecipazione degli assessori non consiglieri.....	15
Capo V	- ORDINE DEI LAVORI.....	15
Art. 46	Comunicazioni - Interrogazioni.....	15
Art. 47	Ordine di trattazione degli argomenti.....	15
Art. 48	Discussione - Norme generali.....	16
Art. 49	Questione pregiudiziale e sospensiva e proposta di ritiro.....	16
Art. 50	Ordini del giorno incidentali.....	17
Art. 51	Fatto personale.....	17
Art. 52	Termine dell’adunanza.....	17
Capo VI	- PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE. - IL VERBALE.....	18
Art. 53	La partecipazione del segretario all’adunanza.....	18
Art. 54	Il verbale dell’adunanza - Redazione e firma.....	18
Art. 55	Verbale - Deposito - Rettifiche - Approvazione.....	18
Parte IV	- LE DELIBERAZIONI.....	19
Capo I	- LE VOTAZIONI.....	19
Art. 56	Modalità generali.....	19
Art. 57	Votazioni in forma palese.....	20
Art. 58	Abrogato.....	20
Art. 59	Votazioni segrete.....	20
Art. 60	Esito delle votazioni	21
Art. 61	Deliberazioni immediatamente eseguibili.....	21