



Comune di Lavis  
PROVINCIA DI  
TRENTO

## REGOLAMENTI COMUNALI

---

# Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale

*Adottato con delibera consiliare n.ro 35 del 10.04.1995*

*Modificato con delibera consiliare n.ro 68 del 21.11.2001*

*Modificato con delibera consiliare n.ro 48 del 10.07.2002*

*Modificato con delibera consiliare n.ro 16 del 18.03.2010*

*Modificato con delibera consiliare n.ro 59 del 06.09.2012*

*Modificato con delibera consiliare n.ro 79 del 26.11.2015*

*Modificato con delibera consiliare n.ro 22 del 25.05.2017*

*Modificato con delibera consiliare n.ro 41 del 19.10.2017*



## ***INDICE***

### **PARTE I ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI**

- Art. 1 Finalità-Interpretazione  
Art. 2 Sede delle riunioni

#### **CAPO II IL PRESIDENTE**

- Art. 3 Presidenza delle riunioni  
Art. 4 Compiti e poteri del Presidente del Consiglio  
Art. 5 Funzioni del presidente del Consiglio  
Art. 6 Revoca del Presidente del Consiglio

#### **CAPO III FIRME DIGITALI**

- Art. 7 Dotazione firme digitali

#### **CAPO IV CONSIGLIERE DESIGNATO PER LA FIRMA**

- Art. 8 Designazione e funzioni

### **PARTE II I CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **CAPO I NORME GENERALI**

- Art. 9 Riserva di legge  
Art. 10 Indennità di presenza dei consiglieri

#### **CAPO II**



## **DIRITTI**

- Art. 11 Diritto d'iniziativa
- Art. 12 Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno
- Art. 13 Interrogazioni - Forma e contenuto
- Art. 14 Interpellanze - Forma e contenuto
- Art. 15 Trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze - Tempo massimo
- Art. 16 Mozioni
- Art. 17 L'ordine del giorno
- Art. 18 Richiesta di convocazione del Consiglio
- Art. 19 Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi
- Art. 20 Diritto al rilascio di copie di atti e documenti
- Art. 20 bis Diritto alla collaborazione

## **CAPO III ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

- Art. 21 Partecipazione alle riunioni
- Art. 22 Astensione obbligatoria
- Art. 22 bis Dichiarazione di trasparenza

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

### **CAPO I CONVOCAZIONE**

- Art. 23 Competenza
- Art. 24 Avviso di convocazione
- Art. 25 Ordine del giorno
- Art. 26 Avviso di convocazione - Consegna - Modalità
- Art. 27 Avviso di convocazione - Consegna - Termini
- Art. 28 ordine del giorno - Pubblicazione – Diffusione
- Art. 29 Adesione al servizio di posta elettronica

### **CAPO II ORDINAMENTO DELLE RIUNIONI**

- Art. 30 Deposito degli atti
- Art. 31 Riunioni di prima convocazione
- Art. 32 Riunioni di seconda convocazione



### **CAPO III PUBBLICITA' DELLE RIUNIONI**

- Art. 33 Riunioni pubbliche
- Art. 34 Riunioni segrete
- Art. 35 Riunioni "aperte"

### **CAPO IV DISCIPLINA DELLE RIUNIONI**

- Art. 36 Comportamento degli Amministratori
- Art. 37 Ordine della discussione
- Art. 38 Comportamento del pubblico
- Art. 39 Ammissione di funzionari e consulenti

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

- Art. 40 Comunicazioni - Interrogazioni
- Art. 41 Ordine di trattazione degli argomenti
- Art. 42 Discussione - Norme generali
- Art. 43 Questione pregiudiziale e sospensiva
- Art. 44 Fatto personale
- Art. 45 Durata e termine della riunione

### **CAPO VI I GRUPPI CONSILIARI**

- Art. 46 Costituzione
- Art. 47 Conferenza dei capigruppo

### **CAPO VII COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

- Art. 48 Costituzione e composizione
- Art. 49 Presidenza e convocazione delle Commissioni
- Art. 50 Funzionamento delle Commissioni
- Art. 51 Funzioni delle Commissioni

### **CAPO VIII COMMISSIONI SPECIALI**

- Art. 52 Commissioni d'inchiesta
- Art. 53 Commissioni di studio
- Art. 54 Commissioni previste da leggi e regolamenti



**CAPO IX  
PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE  
IL VERBALE**

- Art. 55 Partecipazione del Segretario alle riunioni
- Art. 56 Verbale della riunione - Redazione e firma
- Art. 57 Verbale - Deposito - Rettifiche - Approvazione

**CAPO X  
FONDI DI FUNZIONAMENTO – SEDE - ATTREZZATURE**

- Art. 57 bis - Gestione fondi per il funzionamento
- Art. 57 ter - Sede ed attrezzature
- Art. 57 quater – Sito internet comunale

**PARTE IV  
LE DELIBERAZIONI**

**CAPO I  
LE VOTAZIONI**

- Art. 58 Modalità generali
- Art. 59 Votazioni in forma palese
- Art. 60 Votazione per appello nominale
- Art. 61 Votazioni segrete
- Art. 62 Esito delle votazioni
- Art. 63 Deliberazioni immediatamente eseguibili

**PARTE V  
DISPOSIZIONI FINALI**

- Art. 64 Entrata in vigore
- Art. 65 Diffusione



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

**ART. 2**  
**Sede delle riunioni**

1. Le riunioni 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 e della Giunta comunale, ed alla segreteria. Uno spazio apposito è riservato al pubblico.
3. Per motivi particolari le sedute consiliari possono avere luogo anche in un'altra sede adatta, sempre però nell'ambito del territorio comunale; di tale circostanza vengono informati i consiglieri comunali. Alla popolazione viene data notizia mediante avviso da affiggersi all'albo pretorio del Comune ed in altri luoghi pubblicamente accessibili.
4. La sede ove si tiene la riunione del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
5. Il giorno nel quale si tiene la riunione, all'esterno della sede vengono esposti la bandiera della Repubblica, la bandiera dell'Unione europea e il gonfalone del Comune.



## **CAPO II IL PRESIDENTE**

### **ART. 3 Presidenza delle riunioni**

1. Il Consiglio comunale è presieduto dal Presidente eletto dal Consiglio nel proprio seno - al di fuori della Giunta comunale - con voto palese, nella prima seduta, a maggioranza di tre quarti dei componenti.  
Se dopo due scrutini nessun candidato ha ottenuto la maggioranza richiesta, la votazione è rinviata al giorno successivo e risulterà eletto chi ha ottenuto la maggioranza dei voti dei componenti.  
Se anche in questa votazione nessuno risulta eletto, si procede di seguito ad altra votazione e risulterà eletto chi avrà ottenuto il maggior numero di voti. In caso di parità di voti è eletto il più anziano di età.
2. Il Consiglio comunale, a maggioranza dei voti dei componenti, elegge un Sostituto del Presidente del Consiglio, che lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento.
3. In caso di impedimento assoluto del Presidente e del Sostituto del Presidente, le funzioni del Presidente saranno assunte dal Consigliere più anziano di età con esclusione del Sindaco e degli Assessori.  
Nei casi di impedimento assoluto del Presidente e del Sostituto del Presidente, al Consigliere più anziano di età, individuato con le modalità di cui al precedente paragrafo, è data altresì la facoltà di convocare il Consiglio, secondo le modalità indicate negli appositi articoli.

### **ART. 4 Compiti e poteri del Presidente del Consiglio**

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 degli argomenti 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. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio, dei singoli Consiglieri e degli Assessori.

### **ART. 5 Funzioni del Presidente del Consiglio**

1. Il Presidente convoca il Consiglio comunale, ogni volta ne ravvisi la necessità o lo prevedano disposizioni regolamentari; quando sia richiesto dal Sindaco, entro



cinque giorni dalla richiesta; quando sia richiesto da almeno un quinto dei Consiglieri, entro dieci giorni dalla richiesta. Nel caso di urgenza, che deve essere espressamente indicata, il termine può essere ridotto ma non potrà comunque essere inferiore a 24 ore.

2. Predispone l'ordine del giorno del Consiglio comunale.
3. Riceve in copia le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni, gli ordini del giorno, le proposte da sottoporre al Consiglio.
4. Dirige i lavori del Consiglio secondo il Regolamento; tutela le prerogative dei consiglieri e garantisce l'esercizio effettivo delle loro funzioni.
5. Convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo.
6. L'Amministrazione comunale nei suoi programmi dispone i mezzi e le strutture per assicurare l'esercizio delle funzioni del Presidente.
7. Nelle occasioni pubbliche, in cui rappresenta il Consiglio comunale, il Presidente o il suo sostituto, ovvero il Consigliere anziano in assenza di entrambe, indossano una fascia con i colori araldici del Comune, lo stemma comunale su un verso e lo stemma della Repubblica sull'altro.

#### **ART. 6**

#### **Revoca del Presidente del Consiglio**

1. Il Presidente del Consiglio cessa dalla carica in caso di approvazione di una mozione presentata da almeno un quarto dei consiglieri in carica, con voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.
2. La mozione viene messa in discussione non oltre dieci giorni dalla sua presentazione.
3. L'approvazione della mozione comporta l'elezione del nuovo Presidente del Consiglio. A tal fine provvede il Consiglio nella stessa seduta.
4. Qualora la mozione sia respinta, i consiglieri che hanno sottoscritto la mozione non possono presentarne una ulteriore se non dopo sei mesi dalla reiezione della precedente.



**CAPO III**  
**I CONSIGLIERI SCRUTATORI**

**ART. 7**  
**Designazione e funzioni**

1. All'inizio di ciascuna seduta o per periodi determinati, il Presidente del Consiglio designa due Consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore.
2. La regolarità delle votazioni palesi 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.

**CAPO IV**  
**CONSIGLIERE DESIGNATO PER LA FIRMA**

**ART. 8**  
**Dotazione di firme digitali**

1. Per la firma degli atti del Consiglio comunale il Presidente, il suo sostituto ed il Segretario Generale sono dotati dall'Amministrazione di un dispositivo di firma digitale.

**PARTE II**  
**I CONSIGLIERI COMUNALI**  
**CAPO I**  
**NORME GENERALI**

**ART. 9**  
**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 e dallo Statuto comunale.

**ART. 10**  
**Indennità di presenza dei consiglieri**

1. I consiglieri hanno diritto all'indennità di presenza per la partecipazione effettiva alle riunioni del Consiglio comunale, delle Commissioni consiliari, di cui sono membri, nella misura prevista dalla normativa regionale in materia nel rispetto di quanto segue:
  - a) I gettoni di presenza non sono fra loro cumulabili nell'ambito della medesima giornata.



- b) Il gettone di presenza spetta una sola volta quando la seduta sia continuativa e dovesse protrarsi oltre le ore 24.00 della stessa giornata.
  - c) Nel caso in cui una riunione venga dichiarata deserta per mancanza del numero legale, la presenza accertata dal segretario comunale ex art.31 c.2 ed ex art.32 c.7, costituisce titolo per la corresponsione del gettone di presenza.
  - d) Il gettone di presenza spetta per ciascuna seduta che si tenga il giorno seguente o diverso anche se per la prosecuzione del medesimo ordine del giorno.
2. I gettoni di presenza vengono erogati in due rate : la prima entro il mese di luglio ed è relativa ai gettoni di presenza maturati nel primo semestre dell'anno in corso; la seconda entro il mese di gennaio ed è relativa ai gettoni di presenza maturati nel secondo semestre dell'anno precedente.
  3. I gettoni di presenza per la partecipazione alle Commissioni comunali saranno erogati entro il mese di gennaio relativamente a quelli maturati nel secondo semestre dell'anno precedente.
  4. I consiglieri che avessero rinunciato, parzialmente o interamente, al gettone di presenza o ad altri emolumenti ad essi spettanti, non potranno decidere sulla destinazione delle relative somme le quali costituiranno minore spesa nel bilancio comunale. Rimane salva la facoltà, sulla base di atto di indirizzo da parte del consiglio comunale e nel rispetto delle norme in materia di contabilità, di destinare le equivalenti somme per finanziare specifici interventi di natura sociale.

## **CAPO II DIRITTI**

### **ART. 11 Diritto d'iniziativa**

1. I Consiglieri, a titolo personale ed i gruppi tramite il Capogruppo, hanno diritto d'iniziativa su ogni questione sottoposta al Consiglio comunale, nell'ambito delle competenze ad esso attribuite dalla legge e dallo Statuto.
2. Le proposte di deliberazione possono essere presentate al Consiglio d'iniziativa della Giunta, di uno o più Gruppi consiliari o di singoli Consiglieri a titolo personale. Le deliberazioni inserite nell'ordine del giorno senza specificazione in merito, sono considerate come iniziative proposte dalla Giunta comunale e vengono illustrate dal Sindaco o da un assessore.
3. La proposta, d'iniziativa di un Consigliere o di un Gruppo, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, è inviata al Presidente del Consiglio, al Sindaco e all'assessore competente, il quale la trasmette al Segretario generale per disporre l'istruttoria di cui all'art. 81 del Testo Unico sull'Ordinamento dei Comuni (DPRReg. 1.2.2005, n.ro 3/L). La proposta mancante della relazione illustrativa prescritta, non potrà essere inserita in ordine del giorno. Il Segretario comunale esprime parere sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio o non legittima sotto il profilo della regolarità tecnico-amministrativa e contabile, il Presidente del Consiglio comunica al Consigliere proponente che



la stessa non può essere sottoposta al Consiglio comunale. Nel caso in cui la proposta non sia formalmente corretta il Presidente trasmette al proponente le modifiche formali proposte dal Segretario Generale. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, ovvero il proponente accetta le proposte di correzione tecnico-amministrativo e contabile suggerite dal Segretario Generale, il Presidente del Consiglio iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio comunale indicando, con l'oggetto il Gruppo o il Consigliere proponente. Quest'ultimo od il Capogruppo illustreranno la propria proposta al Consiglio comunale.

4. Possono essere proposti dai singoli Consiglieri o dai Gruppi consiliari emendamenti alla proposta di deliberazione iscritta nell'ordine del giorno. Gli emendamenti devono essere presentati almeno ventiquattro ore prima della seduta in cui è prevista la discussione e sono sottoposti ai pareri tecnico e contabile previsti per la deliberazione proposta. Durante la seduta consiliare sono ammissibili solo emendamenti correttivi di errori o di coordinamento con il testo proposto, gli emendamenti alle mozioni ed agli ordini del giorno e gli emendamenti per cui sia possibile ottenere immediatamente l'espressione dei pareri necessari da parte dei funzionari presenti durante la seduta.
5. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti devono trattare esclusivamente gli argomenti affrontati nel deliberato dell'atto proposto e nel caso di Regolamento o Statuto, devono trattare esclusivamente gli articoli oggetto di modifica, salvo che per quanto riguarda questioni relative a correzioni o al coordinamento con altri articoli del testo. Gli emendamenti non conformi a quanto sopra sono considerati inammissibili.
6. L'inammissibilità di un emendamento costituisce questione pregiudiziale che viene affrontata secondo quanto previsto all'art. 43 del presente Regolamento.

#### **ART. 12**

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

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Presidente del Consiglio, al Sindaco e all'assessore competente, interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno nonché richieste di inserimento all'ordine del giorno su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio comunale, le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo Statuto, nonché su argomenti che promuovano lo sviluppo della comunità locale.

#### **ART. 13**

#### **Interrogazioni - Forma e Contenuto**

1. L'interrogazione consiste nella domanda scritta rivolta al Sindaco o ai membri della Giunta comunale per sollecitare informazioni, delucidazioni e spiegazioni sull'attività amministrativa del Comune.



2. L'interrogazione viene consegnata nelle ore d'ufficio all'Ufficio Protocollo il quale, su richiesta, ne rilascia ricevuta. La stessa viene trasmessa al Presidente del Consiglio comunale per quanto di competenza.
3. Al termine 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, intervento per il quale sono a disposizione cinque minuti; dopodiché il Sindaco o l'Assessore competente risponde all'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. In tal caso verrà precisato il termine entro il quale verrà fornita la risposta.
5. L'interrogante, avuta la risposta, può intervenire solamente per dichiarare se sia rimasto o meno soddisfatto dalla risposta.
6. L'interrogazione si intende momentaneamente ritirata qualora, in sede di trattazione dell'interrogazione, i proponenti siano assenti. Nel caso di assenza giustificata, del proponente o dei proponenti, l'interrogazione sarà reinserita nell'O.d.G. del Consiglio Comunale immediatamente successivo alla seduta stessa.
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 competente forniranno la risposta scritta entro il termine di 15 giorni dalla data di presentazione.
9. L'interrogazione e la relativa risposta verranno comunicate al Consiglio comunale nella seduta immediatamente successiva.  
Delle stesse verrà data integrale lettura senza che ne consegua alcuna discussione o replica. L'interrogante, sentita la risposta, può intervenire solamente per dichiarare se sia rimasto o meno soddisfatto.
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. 14**

#### **Interpellanze - Forma e Contenuto**

1. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Sindaco o agli Assessori per conoscere i motivi o gli intendimenti della loro condotta in ordine ad una determinata questione.



2. L'interpellanza deve essere formulata per iscritto e viene consegnata, nelle ore d'ufficio all'Ufficio Protocollo il quale, su richiesta, ne rilascia ricevuta. Copia sarà inviata al Presidente del Consiglio comunale per quanto di competenza.
3. 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 momentaneamente ritirata. Nel caso di assenza giustificata, del proponente o dei proponenti, l'interpellanza sarà reinserita nell'O.d.G. del Consiglio Comunale immediatamente successivo alla seduta stessa.
5. Uno dei presentatori può fornire chiarimenti e delucidazioni sull'interpellanza presentata, intervento per il quale sono a disposizione cinque minuti.
6. Dopo i chiarimenti da parte del Sindaco o da parte dell'Assessore competente i soli interpellanti hanno a disposizione un tempo complessivo di cinque minuti per prendere posizione sulla risposta avuta. Il Sindaco o l'Assessore competente intervengono da ultimi chiudendo la discussione. Per tale ulteriore replica è concesso un tempo complessivo di tre minuti.
7. La risposta dell'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. In tal caso verrà precisato il termine entro il quale verrà fornita la risposta.
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 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 competente forniranno la risposta scritta entro il termine di 15 giorni dalla data di presentazione.
11. L'interpellanza e relativa risposta verranno comunicate al Consiglio comunale nella seduta immediatamente successiva.  
Delle stesse verrà data integrale lettura, fatto salvo quanto previsto dal precedente comma 9.



## **ART. 15**

### **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 minuti trenta. Trascorso tale termine il Presidente rinverrà alla successiva seduta le interrogazioni e le interpellanze che rimangono da svolgere.

## **ART. 16**

### **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 pertanto rappresenterà un impegno di natura politico-amministrativa in ordine a successivi provvedimenti e rispettivamente in merito all'esercizio delle funzioni di amministrazione attiva da parte degli organi competenti. La mozione deve, sin dal momento della sua presentazione, essere completamente formulata ed avere la forma di deliberazione.  
La proposta così formulata non è soggetta ai pareri di cui all'art. 81 del Testo Unico sull'Ordinamento dei Comuni (DPR. 1.2.2005, n.ro 3/L)
3. La mozione viene consegnata, nelle ore d'ufficio, all'Ufficio Protocollo che, a richiesta, ne rilascia ricevuta. Copia viene trasmessa al Presidente del Consiglio per quanto di competenza.
4. Le mozioni sono iscritte nell'ordine del giorno della prima seduta consiliare convocata successivamente alla data della loro presentazione e discusse all'inizio della riunione.
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 deliberare che le predette mozioni formino oggetto di una unica discussione. In tal caso i presentatori delle singole mozioni sono iscritti a parlare secondo l'ordine di presentazione delle stesse.
7. Qualora un'interrogazione o un'interpellanza si riferisca ad argomenti identici o strettamente connessi ad una mozione, gli interroganti o gli interpellanti possono ritirare le loro interrogazioni o interpellanze.
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 due o più 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.

### **ART. 17** **Ordine del giorno**

1. Gli ordini del giorno consistono nella formulazione di un voto politico-amministrativo su fatti o questioni di interesse della comunità per i loro riflessi locali, nazionali o internazionali, che investono problemi politico-sociali di carattere generale.  
Gli ordini del giorno non costituiscono provvedimenti amministrativi con effetti giuridici immediatamente obbligatori.
2. L'ordine del giorno viene consegnato, nelle ore d'ufficio, all'Ufficio Protocollo che, a richiesta, ne rilascia ricevuta. Copia viene trasmessa al Presidente del Consiglio per quanto di competenza.  
Nei casi di urgenza il documento potrà essere iscritto 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.
3. Gli ordini del giorno, al pari delle mozioni, non sono soggetti ai pareri di cui all'articolo 81 del Testo Unico sull'Ordinamento dei Comuni (DPR. 1.2.2005, n.ro 3/L), e devono essere completamente formulati e rivestire la forma di deliberazione.
4. Non possono essere proposti, sotto qualsiasi forma, ordini del giorno contrastanti con deliberazioni già adottate dal Consiglio nei sei mesi precedenti.
5. Gli ordini del giorno vengono trattati dopo le mozioni. La votazione ha luogo dopo la loro illustrazione da parte del presentatore o dei presentatori e dopo l'intervento del Sindaco o rispettivamente dell'Assessore competente.
6. Per l'illustrazione dell'ordine del giorno da parte del presentatore o dei presentatori è a disposizione il tempo di dieci minuti.

### **ART. 18** **Richiesta di convocazione del Consiglio**

1. Il Presidente del Consiglio è tenuto a convocare il Consiglio comunale entro 10 giorni dalla richiesta, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri, inserendo all'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, che viene immediatamente registrata al protocollo dell'Ente.  
Copia viene consegnata al Sindaco per quanto di competenza.



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.
4. In casi di urgenza ed indifferibilità i termini previsti dal comma 1 possono essere ridotti ma non potranno comunque essere inferiori a 24 ore.

#### **ART. 19**

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

1. Gli Amministratori comunali, siano essi consiglieri o assessori esterni, hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue Aziende, Istituzioni ed Enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, entro il termine massimo di 20 giorni dalla data di richiesta, utili all'espletamento del mandato elettivo.
2. Gli Amministratori comunali, siano essi consiglieri o assessori esterni, hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'Amministrazione comunale, esclusi quelli riservati per legge o regolamento, in conformità all'art. 13 del Testo Unico dell'Ordinamento dei Comuni (DPR. 1.2.2005 n. 3/L) ed all'art. 24 c. 1 lett. A) della legge n. 241 del 7.8.1990 e s.m..
3. Gli Amministratori comunali, siano essi consiglieri o assessori esterni, sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
4. A tutti i Capi gruppo consiliari viene fatta pervenire in tempo utile, mediante deposito nella cassetta della posta del gruppo di appartenenza o eventualmente anche in via informatica, copia delle circolari che la Provincia, la Regione, lo Stato e/o altri Enti pubblici inviano al Comune.

#### **ART. 20**

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

1. Gli Amministratori comunali, per l'effettivo esercizio delle loro funzioni, hanno diritto di prendere visione e di ottenere copia dei provvedimenti adottati dall'Ente, nonché dalle Aziende ed Enti dipendenti e degli atti preparatori in essi richiamati, nonché di avere copia di tutti i documenti amministrativi ai sensi dell'art. 22 della Legge 7 agosto 1990, n.ro 241 e tutte le informazioni e notizie in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato, entro il termine massimo di 20 giorni dalla data di richiesta. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal Consigliere presso la Segreteria comunale.
3. Il rilascio delle copie immediatamente disponibili, avviene entro i 5 giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso all'atto della presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio, che comunque non dovrà protrarsi oltre i 20 giorni dalla data di richiesta, salvo motivato differimento.



4. Il Segretario comunale, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, o la complessità dell'atto ne informa entro il termine di cui al precedente comma l'Amministratore interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio o che comportano il ritardo.
5. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti connessi alla carica di Amministratore comunale.

**Art. 20 bis**  
**Diritto alla collaborazione.**

1. I consiglieri comunali hanno uguale diritto alla collaborazione da parte dei dipendenti comunali. Non sono ammesse differenziazioni di trattamento sia nei tempi sia nei modi delle comunicazioni fra gli uffici e i consiglieri comunali.
2. I consiglieri comunali possono avvalersi della consultazione e della collaborazione degli uffici per la formulazione di proposte deliberative o di emendamenti alle stesse. Gli uffici prestano la loro collaborazione, quando richiesta, nel termine di 15 giorni per le proposte e nel termine di 24 ore per gli emendamenti, salvo giustificata impossibilità tecnica. Per la espressione dei necessari pareri di legge a corredo delle proposte di deliberazione i consiglieri dovranno presentare le stesse secondo le modalità di cui all'art. 11 comma 2 del presente regolamento.

**CAPO III**  
**ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

**ART. 21**  
**Partecipazione alle riunioni**

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le riunioni del Consiglio.
2. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione, anche tramite il Segretario generale, al Presidente del Consiglio il quale ne dà notizia al Consiglio.
3. Delle giustificazioni viene presa nota a verbale.
4. Il Consigliere che si assenta definitivamente dalla riunione deve avvertire il Presidente del Consiglio ed il Segretario comunale affinché sia presa nota a verbale.
5. Qualora il Consigliere ingiustificatamente non intervenga a due sedute successive, il Presidente del Consiglio, provvede a richiedere gli elementi giustificativi e ad informarlo dell'onere di partecipazione alla seduta successiva. Qualora l'assenza si protragga per tre sedute consecutive, in assenza di giustificati motivi, il Consiglio comunale assume le decisioni in merito alla relativa decadenza, valutando le motivazioni addotte dal Consigliere e deliberando a



scrutinio segreto con la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Ai fini di cui al presente articolo per seduta s'intende quella corrispondente a ciascun giorno in cui la stessa si tiene.

Si considera giustificata l'assenza prolungata se comunicata formalmente ed anticipatamente al Presidente del Consiglio con l'indicazione del periodo.

### **ART. 22**

#### **Astensione obbligatoria**

1. Gli Amministratori obbligati ad astenersi e ad assentarsi dalla sala ai sensi dell'art. 14 del Testo Unico sull'Ordinamento dei Comuni (DPR. 1.2.2005, n.ro 3/L), ne informano il Presidente del Consiglio ed il Segretario generale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.
2. Durante il mandato amministrativo è vietato al Presidente del Consiglio e ai componenti della Giunta intrattenere rapporti economici superiori a 5.000,00 euro annui con il Comune, ad eccezione del caso in cui la relativa deliberazione sia stata assunta prima dell'inizio del mandato.

### **ART. 22 bis**

#### **Dichiarazione di trasparenza**

1. Nel rispetto dei principi sulla trasparenza amministrativa e del diritto di controllo degli elettori, i consiglieri comunali, il Sindaco e gli eventuali assessori esterni, sono tenuti a rendere pubblica la propria situazione patrimoniale al momento dell'elezione e durante lo svolgimento del mandato, mediante il deposito presso la Segreteria comunale di copia della dichiarazione annuale dei redditi oppure della relativa autocertificazione. Tale deposito deve avvenire entro 30 giorni dal termine per la presentazione della dichiarazione dei redditi.

## **PARTE III**

### **FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **CAPO I**

#### **CONVOCAZIONE**

### **ART. 23**

#### **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 da chi ne fa legalmente le veci, secondo lo Statuto ed il presente Regolamento.
3. Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di Statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, previa diffida, il Presidente della Giunta provinciale.



## **ART. 24**

### **Avviso di convocazione**

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta a mezzo di avvisi o di posta elettronica certificata, quando il consigliere abbia fornito il proprio assenso scritto, con le modalità di cui al presente Regolamento.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora della riunione e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito agli Amministratori 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 della riunione. 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 riunione.
3. Il Consiglio comunale è normalmente convocato in riunione ordinaria. E' convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria la riunione.
4. Nell'avviso deve essere sempre precisato se la riunione ha carattere ordinario, d'urgenza e se la stessa si tiene in prima od in seconda convocazione. Nell'avviso sono indicati gli argomenti da trattare.
5. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Presidente, da chi lo sostituisce o da colui cui compete, per legge, effettuare la convocazione.  
L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno, da diramare a quei consiglieri che hanno deciso di aderire alla comunicazione tramite posta elettronica certificata, sarà trasmesso a cura del servizio di segreteria.

## **ART. 25**

### **Ordine del giorno**

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna riunione del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta ed ai Consiglieri comunali.
3. Spetta al Presidente, sentito il Sindaco, stabilire l'elenco delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno, dando precedenza ai punti rimasti da trattare in seduta precedente.
4. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire agli Amministratori 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.



## **ART. 26**

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

1. L'avviso di convocazione del Consiglio con l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio dell'Amministratore, a mezzo di un messo comunale o trasmesso a mezzo di posta elettronica certificata a quei consiglieri che abbiano aderito a tale forma di comunicazione.
2. Il messo rimette alla segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata e l'indicazione del ricevente. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più Amministratori, sul quale vengono apposte le attestazioni del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti della riunione consiliare.
3. Gli Amministratori che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Segretario comunale, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione e 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.
4. Fino a quando non è stata effettuata la designazione, il Presidente provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico dell'Amministratore, a mezzo di raccomandata postale. Con tale spedizione si considerano osservati ad ogni effetto, sia l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione, che i termini fissati dalla legge e dal Regolamento.

## **ART. 27**

### **Avviso di convocazione - Consegna - Termini**

1. L'avviso di convocazione deve essere consegnato ai Consiglieri almeno 7 giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione. Nei termini di cui al presente comma sono inclusi i giorni festivi. In alternativa, l'avviso di convocazione, a quei consiglieri che aderiscono, può essere trasmesso a mezzo di posta elettronica certificata.
2. Per le riunioni convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato o trasmesso a mezzo di posta elettronica certificata, 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 delle riunioni argomenti urgenti e sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti anche a mezzo di posta elettronica certificata.
4. I motivi dell'urgenza della convocazione e dei punti aggiunti all'ordine del giorno di cui ai commi precedenti possono essere sindacati dal Consiglio comunale, il



quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata ad altra seduta.

5. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa alla riunione del Consiglio alla quale era stato invitato.

#### **ART. 28**

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

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni è pubblicato all'albo del Comune sia tradizionale che telematico (albo on-line su sito internet) e agli albi frazionali dal giorno successivo alla data degli avvisi di convocazione o alla loro trasmissione a mezzo di posta elettronica certificata e fino al giorno della riunione. Il Segretario comunale è responsabile di tale pubblicazione.
2. Il Sindaco, d'intesa con il Presidente, può disporre la pubblicazione di manifesti, o darne la più ampia pubblicità, per far noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

#### **ART. 29**

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

1. Viene data facoltà ai consiglieri di aderire al servizio di posta elettronica certificata (d'ora in poi PEC).
2. All'inizio di ogni mandato, o in qualsiasi momento successivo, il consigliere comunale potrà autorizzare l'ente ad inviargli ogni comunicazione ufficiale tramite PEC, indicando un indirizzo di posta personale o della propria attività imprenditoriale o professionale certificata secondo gli standard previsti per norma, ovvero chiedere che il Comune gli fornisca una casella di PEC.  
Il comune provvede all'acquisto delle caselle di PEC per la durata del mandato, consegnando al consigliere i dati tecnici per la connessione o la consultazione via web e la prima password provvisoria, nonché le istruzioni per il corretto utilizzo della PEC anche nella comunicazione verso l'amministrazione. Dal momento della consegna della richiesta di ricevere le comunicazioni mediante l'utilizzo di una casella di PEC indicata dal consigliere ovvero dal momento della consegna dei dati tecnici e della prima password della casella fornita dal comune, ogni comunicazione ufficiale allo stesso, compresa la convocazione del consiglio comunale, avverrà esclusivamente tramite PEC. Per limitare le dimensioni della comunicazione via PEC documenti ed allegati alle comunicazioni o convocazioni potranno essere resi disponibili per lo scaricamento dal sito web comunale in sezione dello stesso riservata ai consiglieri comunali.
3. In riferimento a tutti gli articoli del presente regolamento in cui è prevista la consegna di istanze o documenti da parte del Consigliere al Comune, i consiglieri dotati di PEC hanno la facoltà di utilizzare la posta elettronica certificata. La data e ora di consegna si intende alla data e ora di consegna alla casella PEC del comune, se si è in orario di apertura degli uffici, o all'ora di apertura degli uffici nel primo giorno lavorativo successivo alla consegna alla casella PEC del comune, nel caso in cui la spedizione avvenga fuori orario d'ufficio o in giorni festivi.



## **CAPO II** **ORDINAMENTO DELLE RIUNIONI**

### **ART. 30** **Deposito degli atti**

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, nel giorno della riunione e nei 7 giorni precedenti.  
Gli atti relativi alle riunioni convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.
2. L'orario di consultazione corrisponde, di norma, con quello degli uffici comunali, salvo diversa determinazione presa dal Sindaco, sentita la conferenza dei Capi gruppo ed 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 di cui all'art. 81 del DPRReg. 1.2.2005, n.ro 3/L, e ove occorra dell'attestazione di cui all'art. 19, primo comma, del DPRReg. 1.2.2005, n.ro 4/L corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.

### **ART. 31** **Riunioni di prima convocazione**

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non intervengono almeno la metà più uno dei Consiglieri assegnati.
2. La riunione si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato dal Segretario comunale anche a mezzo di appello nominale.
3. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'accertamento o l'eventuale appello quando tale numero risulta raggiunto.
4. Nel caso in cui, trascorsa mezz'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'accertamento sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta la riunione.
5. Dopo l'accertamento effettuato all'inizio della riunione, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I Consiglieri che entrano o che si assentano dalla riunione 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 della riunione, a sua discrezione da 5 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 della riunione, 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 riprenderà con la discussione dei successivi argomenti dell'ordine del giorno.
7. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale la riunione.

## **ART. 32**

### **Riunione di seconda convocazione**

1. La riunione di seconda convocazione fa seguito, in giorno diverso, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.
2. La riunione 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. Nella riunione di seconda convocazione, che deve aver luogo in un giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, le deliberazioni, ivi comprese quelle in materia di **PRG** e di sue varianti, sono valide purché intervengano almeno **la metà meno uno dei Consiglieri assegnati**.
4. Nelle riunioni di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati, se non vi sia la partecipazione di almeno **la metà dei Consiglieri assegnati**, i seguenti atti:
  - la costituzione di Istituzioni e di Aziende speciali;
  - lo statuto delle Aziende speciali;
  - la partecipazione a società di capitali;
  - l'assunzione diretta di pubblici servizi;
  - la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e di servizi;
  - i bilanci annuali e pluriennali e la relazione previsionale;
  - i programmi di opere pubbliche;
  - il conto consuntivo;
  - i Regolamenti;
  - l'istituzione e l'ordinamento dei tributi;
  - l'esame della relazione su gravi irregolarità presentata dal revisore o del Collegio dei Revisori dei conti.



5. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Presidente del Consiglio. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione.
6. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, il Presidente è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.
7. Trascorsa mezz'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta; l'accertamento è eseguito dal Segretario comunale anche con appello nominale, se necessario.
8. Qualora siano iscritti all'ordine del giorno della seduta di seconda convocazione argomenti compresi fra quelli elencati al precedente quarto comma, il Consiglio provvede a deliberare su di essi soltanto nel caso che siano presenti la metà dei Consiglieri assegnati. In caso contrario gli stessi vengono rinviati ad altra riunione di prima convocazione.
9. Se convocata nei termini previsti per la riunione di prima convocazione, all'ordine del giorno di una riunione di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e , per essi, la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione.
10. Nel caso di affari volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova riunione mantiene il carattere di "prima convocazione".

### **CAPO III** **PUBBLICITA' DELLE RIUNIONI**

#### **ART. 33** **Riunioni pubbliche**

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



### **ART. 34** **Riunioni segrete**

1. La riunione del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano giudizi sulle persone, ad eccezione dei giudizi di carattere politico - amministrativo.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno della riunione.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulle qualità o attitudini di una o più persone il Presidente invita i Consiglieri ad interrompere la discussione. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre Consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente del Consiglio, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio escano dall'aula.

### **ART. 35** **Riunioni "aperte"**

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dall'art. 4, comma 1, dello Statuto o rilevanti motivi di interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Presidente, sentiti il Sindaco e i Capi gruppo, può convocare la riunione "aperta" del Consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi previsti dall'art. 2 del presente Regolamento.
2. Tali riunioni hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri comunali, devono essere invitati i rappresentanti dei firmatari delle proposte di cui all'art. 4 predetto dello Statuto; 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 riunioni il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, secondo le disposizioni valevoli per i Consiglieri comunali.
4. Durante le riunioni "aperte" del Consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.  
L'assunzione di eventuali deliberazioni deve avvenire con le modalità e nei termini previsti dalla legge e dallo Statuto.

## **CAPO IV** **DISCIPLINA DELLE RIUNIONI**



### **ART. 36**

#### **Comportamento degli Amministratori**

1. Nella discussione gli Amministratori comunali hanno il diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, esclusivamente di natura politico - amministrativa.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali e va comunque contenuto entro i limiti del civile rispetto.
3. Se un Amministratore turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo riprende richiamandolo per nome.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Amministratore nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente può interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se l'Amministratore contesta la decisione, il Consiglio senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.
5. Gli Amministratori che nonostante l'obbligo di allontanarsi dall'aula, ai sensi dell'art. 14 del Testo Unico sull'Ordinamento dei Comuni (DPRReg. 1.2.2005, n.ro 3/L), vi restino presenti, vengono espulsi dal Presidente.
6. L'uso da parte degli Amministratori comunali di apparecchi registratori privati è ammesso nelle sedute pubbliche del Consiglio comunale, vietato invece in quelle segrete.
7. E' vietato l'uso di telefoni cellulari nella sala consiliare durante le sedute del Consiglio.

### **ART. 37**

#### **Ordine della discussione**

1. Gli Amministratori comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza, ove sorgesse discussione sull'attribuzione dei posti decide il Presidente del Consiglio sentiti i Capi gruppo.
2. Gli Amministratori 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 gli Amministratori. Ove essi avvengano, il Presidente può intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola all'Amministratore 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 l'Amministratore 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 nella riunione successiva.

### **ART. 38**

#### **Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico che assiste alle riunioni del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera del Servizio di vigilanza urbana e/o delle Forze dell'Ordine.
4. Quando da parte di persone che assistono alla riunione 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 della riunione.
5. Quando nella sala delle riunioni 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 della riunione i disordini proseguono il Presidente, udito il parere dei Capi gruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

### **ART. 39**

#### **Ammissione di funzionari e consulenti**

1. Il Presidente può invitare i funzionari comunali perchè effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono essere altresì invitati consulenti, professionisti incaricati di progettazione e studi per conto dell'Amministrazione, esperti o comunque persone competenti per fornire illustrazioni e chiarimenti.

### **CAPO V**

#### **ORDINE DEI LAVORI**

### **ART. 40**

#### **Comunicazioni - Interrogazioni**

1. Il Presidente effettua eventuali comunicazioni proprie e del Sindaco sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità



nella parte finale della seduta, prima della trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze.

2. La trattazione delle interrogazioni avviene esclusivamente nelle riunioni ordinarie, nella parte finale della seduta pubblica, dopo le comunicazioni.
3. La trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione.
4. Nelle riunioni 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 interrogazioni e delle interpellanze.

#### **ART. 41**

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

1. Il Consiglio comunale procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un Amministratore, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.
2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.
3. Per le proposte che abbiano per unico fine di provocare una manifestazione di sentimenti del Consiglio di fronte ad un fatto od un avvenimento di particolare rilievo, sempreché le stesse non impegnino il Bilancio comunale, né abbiano contenuto dispositivo, non è necessaria la preventiva iscrizione all'ordine del giorno.
4. Non è necessaria la preventiva iscrizione di una proposta incidentale, quand'essa venga presentata nel corso della discussione della proposta principale.
5. Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.
6. Le proposte delle minoranze consiliari inserite tra gli argomenti da trattare nell'ordine del giorno del Consiglio comunale non possono essere rinviate senza l'esplicito assenso della maggioranza dei presentatori.

#### **ART. 42**

##### **Discussione - Norme generali**

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire. Dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, se nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.



2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere Capo Gruppo - o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo - può parlare per quattro volte, per non più di cinque minuti per interventi e repliche.
3. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione due volte, per non più di cinque minuti ciascuno.
4. Dopo che il Presidente del Consiglio ha chiuso il dibattito articolato ciascun rappresentante di Gruppo ha a disposizione un tempo ulteriore fino a cinque minuti per interventi conclusivi.
5. Il Sindaco e l'Assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di cinque minuti ciascuno.
6. Il Sindaco o il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione.
7. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica e le contro repliche, dichiara chiusa la discussione.
8. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può esser concessa, per le dichiarazioni di voto strettamente attinenti l'argomento in oggetto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a 5 minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capo gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito. La dichiarazione di voto per gruppo vanno rese a partire dal gruppo di minore consistenza di consiglieri, ed a parità di minore consistenza elettorale, per finire con il Sindaco.
9. Ferma restando la durata massima di ciascun intervento in cinque minuti, per la trattazione dei seguenti argomenti:
  - bilancio preventivo e consuntivo;
  - nuovi regolamenti;
  - piani tariffari;
  - revisioni e/o varianti al P.R.G.;
  - piani attuativi del P.R.G.;
  - mozioni e ordini del giorno;il numero degli interventi viene aumentato dal Presidente, il quale può valutare di derogare agli stessi a richiesta motivata dei Gruppi Consiliari e secondo il suo insindacabile giudizio.

### **ART. 43**

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

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.



2. Per la questione pregiudiziale riguardante l'inammissibilità di un emendamento spetta al relatore del provvedimento sollevare la questione di inammissibilità dello stesso rispetto a quanto indicato al comma 4 e 5 dell'art. 11, chiedendo al proponente di ritirarlo. Il proponente l'emendamento dovrà dichiarare se intende ritirarlo. In caso di mancato ritiro la questione viene decisa dal Consiglio come questione pregiudiziale
3. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra riunione, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
4. In ordine alle questioni pregiudiziali e sospensive il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

#### **ART. 44** **Fatto personale**

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.
3. Possono rispondere a chi a 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. 45** **Durata e termine della riunione**

1. La normale durata delle riunioni è concordata nella prima riunione della Conferenza dei Capi gruppo e può essere successivamente modificata dalla Conferenza stessa, mediante accordi. L'ora di apertura, la durata e l'orario di chiusura delle riunioni vengono stabiliti dal Presidente del Consiglio comunale, anche in conformità della convenzione stabilita, sentiti la conferenza dei Capi gruppo ed il sindaco.
2. Il Consiglio può decidere, all'inizio di una riunione, 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. Al termine del Consiglio viene destinato un lasso di tempo adeguato per eventuali richieste di informazioni e chiarimenti riguardanti la gestione amministrativa.
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 la riunione, 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 in cui i lavori della stessa proseguano oltre la mezzanotte.

## **CAPO VI I GRUPPI CONSILIARI**

### **ART. 46 Costituzione**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, un Gruppo consiliare, fatta eccezione per il Sindaco e per il Presidente del Consiglio i quali possono non aderire ad alcun Gruppo.
2. Ciascun Gruppo è costituito da almeno due Consiglieri. Nel caso ~~ehe~~ **in cui** una lista presentata alle elezioni abbia avuto un solo eletto, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un Gruppo consiliare.
3. I singoli Gruppi devono comunicare per iscritto al Presidente del Consiglio comunale e al Sindaco il nome del Capo Gruppo, entro la prima riunione del Consiglio neo eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Presidente del Consiglio comunale e al Sindaco le variazioni della persona del Capo Gruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capo Gruppo il Consigliere del Gruppo che ha riportato il maggior numero di voti.
4. Un-Consigliere può appartenere ad un Gruppo diverso da quello-in cui è stato eletto e possono essere costituiti nuovi Gruppi.
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. Della costituzione del Gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente del Consiglio comunale e al Sindaco da parte dei Consiglieri interessati.
6. Ad ogni Gruppo consiliare è riservato uguale spazio e modalità di intervento negli organi di informazione gestiti direttamente dal Comune.

### **ART. 47 Conferenza dei Capi gruppo**

1. La Conferenza dei Capi gruppo è l'organismo consultivo del Presidente del Consiglio, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro



risultati utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio. Alle riunioni della Conferenza dei Capi Gruppo partecipa anche il Sindaco e/o l'Assessore competente.

2. Il Sindaco può sottoporre al parere della Conferenza dei Capi gruppo, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza. In tal caso il Presidente del Consiglio convoca la conferenza dei Capi gruppo entro dieci giorni dalla richiesta.
3. La Conferenza dei Capi gruppo 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 comunale dal Presidente del Consiglio.
4. La Conferenza dei Capi gruppo è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio, ad essa partecipa anche il Sindaco e/o l'Assessore competente.
5. I Capi gruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
6. Secondo le indicazioni espresse dalla Conferenza dei Capi gruppo, la Giunta comunale assicura ai Gruppi quanto necessario per l'esercizio delle funzioni da parte dei Consiglieri che degli stessi fanno parte.
7. 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.
8. Nelle ipotesi in cui è prevista l'assunzione di una decisione da parte della Conferenza dei Capi gruppo, o loro delegati, è computato il voto dei soli Capi gruppo, o loro delegati, ma in caso di parità decide il Presidente del Consiglio.

## **CAPO VII** **COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

### **ART. 48** **Costituzione e composizione**

1. Qualora lo Statuto lo preveda, il Consiglio comunale, per tutta la sua durata in carica, costituisce al suo interno Commissioni permanenti, 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 e deve essere assicurata altresì una adeguata presenza di entrambi i generi .
3. La Giunta comunale, su richiesta della Commissione, potrà disporre le nomina di esperti, esterni al Consiglio, che parteciperanno ai lavori, senza diritto di voto.



### **ART. 49**

#### **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 in tal caso le funzioni vicarie.
3. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle riunioni 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.
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, nel loro domicilio, almeno tre giorni liberi prima di quello in cui si tiene la riunione. Della convocazione è data comunicazione entro lo stesso termine: al Sindaco ed agli Assessori delegati alle materie da trattare nella riunione, della quale viene inviato l'ordine giorno; alla cittadinanza mediante pubblicazione all'albo informatico del Comune.

### **ART. 50**

#### **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. Il Presidente convoca la Commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano giudizi sulle qualità ed attitudini di una o più persone o quando la pubblicità della riunione possa essere di pregiudizio agli interessi pubblici.
3. Il Sindaco e l'Assessore competente possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le Commissioni.
4. Le funzioni di Segretario delle Commissioni sono affidate ad un componente delle stesse. Qualora particolari esigenze lo richiedano, tali funzioni potranno essere svolte da un dipendente comunale.

### **ART. 51**

#### **Funzioni delle Commissioni**

1. Le Commissioni nell'ambito della loro funzione consultiva, provvedono all'approfondimento delle materie loro assegnate.
2. Le Commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni nel tempo stabilito dal Consiglio riferendo al Consiglio stesso con apposite relazioni.



**CAPO VIII**  
**COMMISSIONI SPECIALI**

**ART. 52**  
**Commissioni d'inchiesta**

1. Il Consiglio comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico - amministrativo, può costituire, nel suo interno, Commissioni speciali incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli Organi comunali, dai responsabili degli uffici e servizi, dai rappresentanti del Comune in altri organismi.
2. In qualunque commissione formalmente istituita dal consiglio comunale deve essere garantita la presenza di una adeguata rappresentanza della minoranza politica e deve essere assicurata altresì una adeguata presenza di entrambi i generi .
- 2 La deliberazione che costituisce la Commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'inchiesta ed il termine per concluderla e per 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 dalle indagine eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti soggetti al segreto d'ufficio.
- 4 Il Consiglio comunale, preso atto delle relazioni 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.

**ART. 53**  
**Commissioni di studio**

1. Il Consiglio comunale può istituire Commissioni speciali per lo studio, la valutazione e l'impostazione di interventi, progetti e piani di particolare rilevanza, che non rientrano nella competenza ordinaria della Commissioni consiliari permanenti. All'atto della nomina viene definito il compito da svolgere, la composizione e le modalità di funzionamento.
2. In qualunque commissione formalmente istituita dal consiglio comunale deve essere garantita la presenza di una adeguata rappresentanza della minoranza politica e deve essere assicurata altresì una adeguata presenza di entrambi i generi .



#### **ART. 54**

#### **Commissioni previste da leggi e Regolamenti**

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

#### **CAPO IX**

#### **PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE IL VERBALE**

#### **ART. 55**

#### **Partecipazione del Segretario alle riunioni**

1. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni del Consiglio e se richiesto interviene per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione.

#### **ART. 56**

#### **Verbale della riunione - Redazione e firma**

5. Il verbale delle riunioni è l'atto che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio comunale.
6. Alla sua redazione provvede, secondo quanto stabilito dallo Statuto, il Segretario comunale che si avvale di apparecchi di registrazione e di strumentazione software e hardware adeguata.
3. Il verbale è costituito da:
  - a) Registrazione digitale audio o video/audio della seduta consiliare ed archiviato nelle forme idonee ad essere documento informatico a tutti gli effetti di legge;
  - b) Verbali delle deliberazioni assunte dal Consiglio, che devono contenere il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta, con l'indicazione dei nominativi dei Consiglieri che esprimono parere difforme dalla Maggioranza dei voti espressi e nei quali deve risultare il luogo della riunione, se la seduta abbia avuto luogo in forma pubblica o segreta e se la votazione sia avvenuta a scrutinio palese o segreto;
4. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi e dichiarazioni di voto vengono riportati integralmente nel verbale di deliberazione, purchè il relativo testo scritto limitato ad un massimo di 50 parole, sia fatto pervenire al Segretario seduta stante.
5. Per le sedute segrete, o per le parti delle sedute dichiarate segrete, si procede alla registrazione su un supporto diverso, che viene segreto.
6. Il file audio o audio/video è firmato digitalmente dal Presidente e dal Segretario.
7. I verbali delle deliberazioni sono firmati, anche solo digitalmente se la deliberazione è formata con atto digitale, dal Presidente e dal Segretario. La firma



digitale del Presidente, Vice Presidente o del Consigliere anziano, che non fosse dotato di firma digitale, può essere effettuata digitalmente mediante scansione della firma autografa e dichiarazione di autenticità della stessa mediante dichiarazione firmata digitalmente da parte del Segretario che cura la pubblicazione dell'atto.

#### **ART. 57**

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

1. La registrazione audio o audio/video della seduta non è soggetta ad approvazione e non può essere integrata o modificata.
2. I verbali delle deliberazioni vengono dati per approvati qualora nella prima seduta successiva alla scadenza della pubblicazione degli stessi all'albo, uno o più Consiglieri non ne chiedano la rettifica per errori materiali o per l'assenza di dichiarazioni che era stato richiesto fossero riportate nelle deliberazioni. La richiesta di rettifica consiste in una proposta di delibera consiliare che corregga l'errore riportato nel verbale di deliberazione come evidenziato dalla verifica della documentazione in atti e/o dalla registrazione audio o audio/video.
3. La registrazione audio o audio/video viene messa a disposizione dei Consiglieri e della cittadinanza mediante la pubblicazione all'albo comunale informatico sul web, come previsto per legge.
4. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dai files audio o audio/video e dai verbali di deliberazione appartiene alla competenza del Segretario comunale.

#### **CAPO X**

#### **FONDI DI FUNZIONAMENTO – SEDE -ATTREZZATURE**

#### **ART. 57 bis**

#### **Gestione fondi per il funzionamento.**

1. Per il funzionamento del consiglio comunale è assegnata in bilancio una dotazione di risorse finanziarie che ricade nel programma di gestione di P.E.G. del segretario generale.
2. Nell'ambito delle assegnazioni di cui al comma 1, con decisione della Conferenza dei Capi gruppo, assunte a maggioranza dei presenti, può essere assegnato al segretario generale l'indirizzo in ordine alle necessità di spesa per il funzionamento degli organi consiliari, per eventuali spese di rappresentanza che accrescano il prestigio del consiglio comunale, per eventuali missioni o per partecipazioni ad attività di studio o formazione o convegni dei consiglieri comunali.

#### **ART. 57 ter**

#### **Sede ed attrezzature.**

1. I Gruppi consiliari ed i singoli Consiglieri possono disporre per l'esercizio delle loro funzioni di appositi locali ed avvalersi delle necessarie attrezzature e servizi. La Giunta comunale dovrà programmare le misure idonee per rendere operativo tale



disposto, al fine di costituire un ufficio apposito dotato di tavolo per riunioni, di postazione computer, di internet, di collegamento telefonico, di armadio con riparto di spazio autonomo per ciascun gruppo consiliare.

2. L'utilizzo di detta sede, quando potrà essere resa disponibile, è riservato ai soli consiglieri comunali e dovrà essere concordato con decisione assunta a maggioranza dalla Conferenza dei Capi gruppo entro 30 giorni dalla sua prima seduta.

#### **ART. 57 quater Sito internet comunale.**

1. All'interno del sito web istituzionale del Comune di Lavis (<http://www.comunelavis.tn.it>) viene creato uno spazio gestito autonomamente dai Gruppi consiliari.
2. Ogni Gruppo ha diritto a gestire autonomamente una pagina del sito protetta da password. Le pagine dei Gruppi sono predisposte dal referente informatico del Comune. Nella pagina sono indicati: il logo del Gruppo, i nominativi dei membri del Gruppo, i contatti del Gruppo e dei membri.
3. All'interno delle pagine i Gruppi possono pubblicare esclusivamente documenti (in pdf) inerenti le funzioni istituzionali dei Consiglieri e relativi all'attività amministrativa svolta dagli stessi all'interno del Consiglio comunale in merito ad argomenti di interesse della Comunità locale.
4. Non possono essere pubblicati testi o documenti prodotti da soggetti diversi dai membri del Gruppo consiliare, compresi gli articoli di stampa.
5. Ciascun Capogruppo consiliare è responsabile sotto ogni profilo. civile, amministrativo e penale per quanto pubblicato nella pagina assegnata al proprio Gruppo.
6. Il Segretario comunale viene incaricato del controllo di quanto pubblicato nelle pagine dei Gruppi rispetto al presente codice ed in caso vi siano elementi che ritiene non conformi al presente disciplinare segnala il fatto al Presidente del Consiglio. La segnalazione può essere inviata al Presidente del Consiglio anche dal Sindaco e da un CapoGruppo.
7. In casi di particolare gravità, ad esempio perché i documenti sono lesivi di terzi o di norme di Legge il Sindaco sentito il Segretario può disporre la temporanea sospensione della pubblicazione del materiale, informando il Presidente del Consiglio comunale fino alla riunione della stessa.
8. Ricevuta una segnalazione dal Segretario, dal Capogruppo o dal Sindaco, il Presidente del Consiglio provvede alla convocazione della Conferenza dei Capigruppo entro cinque giorni lavorativi.



9. Spetta alla Conferenza dei Capigruppo la valutazione finale in merito all'uso anomalo nella pagina rispetto a quanto disposto dal presente codice.
10. La conferenza si esprime in via definitiva in relazione alle segnalazioni, con votazione a maggioranza dei presenti, esprimendo ciascun Capogruppo un voto per ogni Consigliere rappresentato.
11. Valgono anche per il sito internet del Comune le norme in materia di silenzio elettorale e par condicio.

## **PARTE IV LE DELIBERAZIONI**

### **CAPO I LE VOTAZIONI**

#### **ART. 58 Modalità generali**

1. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli.
3. La votazione in forma segreta viene effettuata quando sia prescritta espressamente dalla legge, dallo Statuto e nel caso di cui al precedente art. 33 o su richiesta di almeno tre Consiglieri.
4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
5. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale la riunione.
6. Ciascun Consigliere ha diritto che venga posta in votazione una sua proposta di delibera o di mozione, avanzata a titolo personale o a nome del proprio Gruppo e non di iniziativa della Giunta senza emendamenti salvo il suo assenso, l'assenso suo o del Gruppo proponente.
7. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
  - a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
  - b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
    - emendamenti soppressivi;
    - emendamenti modificativi;
    - emendamenti aggiuntivi;
  - c) per i provvedimenti composti, da più punti di deliberato, quando almeno 3 dei Consiglieri hanno richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene



- separatamente su ciascun punto, nell'ordine in cui i punti costituiscono lo schema di atto deliberativo, purché l'eventuale mancanza di un punto non determini l'inattuabilità, illegittimità o incoerenza del provvedimento. I Regolamenti od i provvedimenti comunque composti da articoli e commi, ma approvati come nuovo testo integrale, devono esser votati con un'unica votazione per il testo complessivo;
- d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso. Qualora dalla votazione per i punti il provvedimento risulti diverso da quello proposto o emendato, prima della votazione conclusiva è necessaria l'acquisizione dei pareri di cui all'art. 81 del D.P.Reg 01.02.2005 n. 3/L, ai sensi dell'art. 11 del presente Regolamento.
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. 59**

#### **Votazioni in forma palese**

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano di regola per alzata di mano o mediante apposita apparecchiatura elettronica.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario comunale, il Presidente ne proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova, con lo stesso sistema o per appello nominale, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la proclamazione del risultato.



In tal caso partecipano al controllo del risultato della votazione, su invito del Presidente, anche i Consiglieri scrutatori.

5. I Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima dell'espressione del voto o dell'astensione.

#### **ART. 60**

##### **Votazione per appello nominale**

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

#### **ART. 61**

##### **Votazioni segrete**

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata di norma a mezzo schede, secondo le modalità indicate nel successivo comma.
2. Le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento. Ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto rendono nulla la scheda stessa.
4. Nei casi in cui sia richiesto il sistema di votazione per voto limitato ciascun Consigliere scrive nella propria scheda un nome solo e sono proclamati eletti coloro che hanno raccolto il maggior numero di voti. A parità di voti è proclamato eletto il più anziano di età. Qualora nella votazione non sia risultato eletto alcun Consigliere o rappresentante della minoranza, si sostituisce all'ultimo eletto della maggioranza il Consigliere o rappresentante della minoranza che ha ottenuto il maggior numero di voti. Sono comunque fatte salve modalità diverse espressamente previste dalla legge.
5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
6. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.



7. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo di voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
9. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
10. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.

## **ART. 62** **Esito delle votazioni**

1. Salvo che i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei 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. In ogni caso per la validità della deliberazione il numero dei votanti o di voti validi dovrà essere almeno pari alla metà più uno dei Consiglieri assegnati.
2. Ai fini della determinazione della Maggioranza non si computano nel numero dei votanti, pur continuando ad essere contati per la presenza del numero legale necessario per la validità della seduta:
  - a) coloro che pur presenti non rispondono nulla nelle votazioni per appello nominale;
  - b) coloro che nelle votazioni in forma palese, peralzata di mano, abbiano prima del voto motivato l'astensione con la volontà di non partecipare alla votazione e questo anche attraverso la dichiarazione del proprio Capogruppo, senza aver chiesto in dissenso dallo stesso;
  - c) le schede nulle nelle votazioni a scrutinio segreto;
  - d) coloro che nel termine assegnato dal Presidente, in caso di voto elettronico non abbiano proceduto ad esprimere alcuna preferenza (si-no-astenuto).
3. Le schede bianche si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta per una sola volta.
5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non



può, nella stessa riunione, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una riunione successiva.

6. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti, qualora l'astensione venga espressamente dichiarata, indicando, per le votazioni palesi, il Gruppo di appartenenza per gli astenuti e i contrari. Nelle votazioni con schede 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 della maggioranza dei membri in carica.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.
3. La deliberazione è pubblicata all'albo comunale entro cinque giorni.

### **PARTE V**

#### **DISPOSIZIONI FINALI**

### **ART. 64**

#### **Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.
2. Il presente Regolamento sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni, anteriori alla revisione dello Statuto, che disciplinavano il funzionamento del Consiglio comunale.

### **ART. 65**

#### **Diffusione**

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