

COMUNE DI DIMARO FOLGARIDA

**REGOLAMENTO
DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 03 dd. 21.02.2017

Modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 12 dd. 19.03.2025.

PARTE I
ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I
DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1
Finalità – Interpretazione

1. Il funzionamento del Consiglio comunale è disciplinato dalla Legge Regionale, dallo Statuto e dal presente Regolamento.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, le decisioni sono adottate dal Sindaco, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario comunale.
3. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri comunali, relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte al Sindaco. Egli sospende brevemente la seduta per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Sindaco, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza.

Art. 2
Sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si tengono in apposita sala ubicata, di regola, presso la sede municipale. È tuttavia consentito individuare un'apposita sala anche in altri edifici di proprietà comunale.
2. La parte principale della sala è destinata ai componenti del Consiglio comunale, al Sindaco, alla Giunta ed al Segretario comunale. Uno spazio apposito è riservato al pubblico.
3. Per motivi particolari le sedute consiliari possono avere luogo anche in un'altra sede adatta, sempre però nell'ambito del territorio comunale; di tale circostanza vengono informati i Consiglieri comunali. Alla popolazione viene data notizia mediante avviso da pubblicare all'albo telematico del comune.
4. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
5. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza, all'esterno della sede sono esposte le bandiere dello Stato, della Comunità Europea e della Provincia.

CAPO II
IL SINDACO

Art. 3
Presidenza delle adunanze

1. Il Consiglio comunale è presieduto dal Sindaco, salvo che sia altrimenti stabilito dalla legge e/o dallo Statuto.

2. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento. In caso di assenza o impedimento temporaneo anche del Vice Sindaco, le funzioni sono assunte dall'Assessore più anziano di età a seguire fino all'ultimo Assessore in carica.

Art. 4

Compiti e poteri del Sindaco

1. Il Sindaco rappresenta l'intero Consiglio comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla Legge e dallo Statuto.
2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente Regolamento.
3. Il Sindaco 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 Sindaco si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.

CAPO III

I GRUPPI CONSILIARI

Art. 5

Costituzione

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due Consiglieri. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questo sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
3. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Sindaco il nome del Capogruppo nei 10 giorni successivi alla prima riunione del Consiglio neo-eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Sindaco le variazioni della persona del Capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capogruppo il Consigliere del gruppo più anziano per età.
4. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Sindaco, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del Capogruppo di nuova adesione.
5. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi costituiscono un gruppo misto che elegge al suo interno il Capogruppo. In mancanza di tale nomina viene considerato Capogruppo il Consigliere del gruppo più anziano per età. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Sindaco da parte dei Consiglieri interessati.
6. I Consiglieri subentranti nel corso della consiliatura sono tenuti a presentare al Sindaco la dichiarazione di appartenenza ad un gruppo entro 10 giorni dalla seduta in cui è avvenuta la surroga.

Art. 6

Conferenza dei Capigruppo

1. La conferenza dei Capigruppo è l'organismo consultivo del Sindaco nell'esercizio delle funzioni di Presidente delle adunanze consiliari e concorre a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.
2. Il Sindaco può sottoporre al parere della conferenza dei Capigruppo, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.
3. La conferenza dei Capigruppo non è pubblica ed è convocata e presieduta dal Sindaco; alla stessa partecipa anche il Sindaco, senza diritto di voto. La conferenza è validamente costituita indipendentemente dal numero dei Capigruppo presenti.
4. La convocazione è disposta con avviso contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, recapitata almeno 3 giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. In caso di urgenza, la riunione può essere convocata dal Sindaco prescindendo dall'osservanza dei termini e delle modalità ordinarie.
5. L'avviso di convocazione della conferenza è inviato all'indirizzo di posta elettronica che ogni singolo capogruppo comunicherà al Sindaco.
6. I Capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
7. Secondo le indicazioni espresse dalla conferenza dei Capigruppo, l'Amministrazione comunale assicura ai gruppi quanto necessario per l'esercizio delle funzioni da parte dei Consiglieri che degli stessi fanno parte.
8. Le funzioni di Segretario della conferenza sono affidate ad un componente della stessa.

CAPO IV COMMISSIONI DI ISTITUZIONE CONSILIARE

Art. 7 Commissioni di studio e di indagine

1. Il Consiglio comunale può istituire Commissioni speciali per lo studio, la valutazione e l'impostazione di interventi, progetti e piani di particolare rilevanza o per l'accertamento di fatti inerenti l'attività amministrativa. All'atto della nomina viene definito il compito da svolgere, la composizione e le modalità di funzionamento.

Art. 8 Commissioni previste da Leggi e Regolamenti

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

CAPO V I CONSIGLIERI SCRUTATORI

Art. 9 Designazione e funzioni

1. All'inizio di ciascuna seduta o per periodi determinati, il Sindaco designa due Consiglieri, di cui almeno uno di minoranza, incaricandoli delle funzioni di scrutatore.
2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Sindaco. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il

Sindaco 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 Sindaco nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.

PARTE II I CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I NORME GENERALI

Art. 10 Riserva di Legge

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

CAPO II DIRITTI

Art. 11 Diritto d'iniziativa

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.
2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale stabilita dalla Legge e dallo Statuto.
3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, è inviata al Sindaco il quale la trasmette al Segretario comunale per l'istruttoria come previsto dal Testo Unico sull'Ordinamento dei Comuni e ne informa la Giunta. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente. Quest'ultimo può illustrare la propria proposta al Consiglio comunale secondo le modalità e i tempi previsti per le altre proposte di deliberazione.

Art. 12 Emendamenti

1. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale.
2. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, le integrazioni e le parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti devono essere firmati e sono presentati, in scritto, al Sindaco entro il secondo giorno precedente quello dell'adunanza.
3. Le proposte di emendamenti sono subito trasmesse dal Sindaco al Segretario comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità possono essere presentate al Sindaco nel corso della seduta fino al momento in cui la discussione viene dichiarata chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente non può essere fatto proprio da un altro Consigliere. Gli emendamenti sono letti ed illustrati da un proponente, o dal primo firmatario nel caso vi sia la

sottoscrizione da parte di più Consiglieri, dal relatore incaricato nel caso i sottoscrittori appartengano a più gruppi, per non più di 5 minuti complessivamente; successivamente all'illustrazione di ogni emendamento, ogni gruppo consiliare può intervenire per non più di 5 minuti; ciascun emendamento viene votato singolarmente o poi unitamente al resto della mozione o dell'ordine del giorno.

4. La votazione di ogni singolo emendamento deve precedere la votazione relativa alla proposta originale e gli emendamenti, di norma, devono essere votati in ordine di presentazione.
5. Possono essere presentati, nel corso della seduta, anche dal relatore, emendamenti verbali di limitata portata per correzioni grammaticali, sintattiche o per errori materiali contenuti nelle proposte e tali da non richiedere la modifica della stessa o che non richiedano il parere di regolarità tecnico-amministrativa e contabile. In caso di dissenso l'emendamento è posto ai voti.
6. Gli emendamenti si distinguono in soppressivi, modificativi ed aggiuntivi. La discussione e votazione devono seguire l'ordine indicato.

Art. 13

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

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo Statuto. Tali documenti devono essere sempre formulati per iscritto e firmati dal proponente.
2. Le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni e gli ordini del giorno, nell'ordine di presentazione, sono posti all'ordine del giorno dei lavori del Consiglio nei tempi indicati nei successivi articoli, indicandone l'oggetto.
3. Ai fini di una tempestiva ed univoca identificazione delle stesse, interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno e mozioni, sono contrassegnate, per ciascuna tipologia, da numerazione progressiva.

Art. 14

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

1. Il tempo riservato in ogni seduta consiliare alla trattazione delle interrogazioni, delle interpellanze, delle mozioni e degli ordini del giorno non potrà essere superiore a un'ora, salvo eccezionali casi disposti dal Sindaco o dal Consiglio comunale con il voto di almeno i due terzi dei presenti. Trascorso tale termine il Sindaco rinvierà alla successiva seduta i documenti che rimangono da svolgere.
2. Le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni e gli ordini del giorno non trattati decadono comunque allo scadere del mandato amministrativo.

Art. 15

Interrogazioni

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

2. Nel caso in cui non sia richiesta la risposta scritta, il Sindaco o l'Assessore competente forniranno la risposta in forma orale nella successiva seduta del Consiglio comunale; resta salva la facoltà dei medesimi di rispondere comunque in forma scritta.
3. Le interrogazioni sono iscritte all'ordine del giorno della prima seduta seguendo l'ordine cronologico della data di presentazione. Il Sindaco fa dare lettura delle interrogazioni iscritte all'ordine del giorno; dopodiché il Sindaco o l'Assessore competente risponde alla interrogazione. 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.
4. L'interrogante, avuta la risposta, può intervenire solamente per dichiarare se sia rimasto o meno soddisfatto della risposta; nel caso l'interrogazione sia stata presentata da più consiglieri, il diritto di replica compete ad uno solo degli interroganti.
5. L'interrogazione si intende ritirata qualora, in sede di trattazione della interrogazione, i proponenti siano assenti. Qualora l'interrogazione sia firmata da più proponenti è sufficiente la presenza di uno di loro.
6. Su richiesta dei proponenti, la trattazione dell'interrogazione può essere rinviata, per una sola volta, alla seduta successiva.
7. Venuto meno l'oggetto o lo scopo dell'interrogazione, l'interrogante potrà ritirare la stessa prima della sua lettura. Se l'interrogazione è stata sottoscritta da più presentatori il ritiro deve avvenire con l'assenso di tutti i presentatori.
8. Il Consigliere può formalmente chiedere che la risposta alla propria interrogazione venga data per iscritto. In tal caso il Sindaco o l'Assessore competente forniranno la risposta scritta entro il termine di 15 giorni dalla data di presentazione. L'interrogazione e la relativa risposta verranno comunicate al Consiglio comunale nella seduta immediatamente successiva con le modalità soprariportate. Il consigliere comunale e rispettivamente il Sindaco o l'Assessore competente, daranno lettura dell'interrogazione e della risposta, fatta salva la facoltà di darle per lette.
9. Su proposta del Sindaco, 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. 16 **Interpellanze**

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

4. L'interpellante, avuta la risposta, può intervenire solamente per dichiarare se sia rimasto o meno soddisfatto; nel caso l'interpellanza sia stata presentata da più consiglieri, il diritto di replica compete ad uno solo degli interpellanti.
5. L'interpellanza si intende ritirata qualora, in sede di trattazione della interpellanza, i proponenti siano assenti. Qualora l'interpellanza sia firmata da più proponenti è sufficiente la presenza di uno di loro.
6. Su richiesta dei proponenti, la trattazione dell'interpellanza può essere rinviata, per una sola volta, alla seduta successiva.
7. Venuto meno l'oggetto o lo scopo dell'interpellanza, l'interpellante potrà ritirare la stessa prima della sua lettura. Se l'interpellanza è stata sottoscritta da più presentatori il ritiro deve avvenire con l'assenso di tutti i presentatori.
8. Il Consigliere può formalmente chiedere che la risposta alla propria interpellanza venga data per iscritto. In tal caso il Sindaco o l'Assessore competente forniranno la risposta scritta entro il termine di 15 giorni dalla data di presentazione che sarà recapitata al domicilio dell'interpellante e copia della stessa trasmessa anche al Sindaco. L'interpellante e la relativa risposta verranno comunicate al Consiglio comunale nella seduta immediatamente successiva con le modalità soprariportate. Il consigliere comunale e rispettivamente il Sindaco o l'Assessore competente, daranno lettura dell'interpellanza e della risposta, fatta salva la facoltà di darle per lette.
9. Su proposta del Sindaco, 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. 17 **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 in via diretta o indiretta nella competenza dell'Amministrazione comunale, indipendentemente dal fatto che l'argomento medesimo abbia già formato o meno oggetto di una interrogazione o di una interpellanza, allo scopo di sollecitare l'attività deliberativa.
2. La proposta non potrà avere contenuto immediatamente dispositivo e con effetti giuridici obbligatori; essa dovrà pertanto rappresentare una precisa indicazione di natura politico amministrativa in ordine a successivi provvedimenti e rispettivamente in merito all'esercizio delle funzioni di amministrazione da parte degli organi competenti. La mozione deve, sin dal momento della sua presentazione, essere completamente formulata ed avere la forma di deliberazione. La proposta così formulata non è soggetta ai pareri previsti dal Testo Unico sull'Ordinamento dei Comuni.
3. Le mozioni sono iscritte nell'ordine del giorno della prima seduta consiliare convocata successivamente alla data della loro presentazione.
4. La discussione e l'approvazione delle mozioni seguono l'identica procedura di discussione e di approvazione delle proposte di deliberazione.
5. Il Sindaco può stabilire che più mozioni di contenuto analogo vengano discusse congiuntamente, fermo l'obbligo di votazioni separate. In tale caso i presentatori delle singole mozioni sono iscritti a parlare secondo l'ordine di presentazione delle stesse.
6. Venuto meno l'oggetto o lo scopo della mozione, il proponente potrà ritirare la stessa prima della sua lettura.

7. 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. 18
Ordini del giorno

1. L'ordine del giorno consiste nella espressione di obiettivi, intendimenti, indirizzi, orientamenti, criteri di comportamento o criteri informativi dell'attività, rivolti al Sindaco o alla Giunta comunale in ordine a temi, argomenti o questioni specifiche di carattere politico o amministrativo rientranti nella sfera di competenza dell'Amministrazione comunale, ovvero rivolti ad altri enti od organi istituzionali.
2. Gli ordini del giorno che riguardano fatti di particolare gravità sopravvenuti e tali da non consentire una preventiva iscrizione all'ordine del giorno, possono ugualmente essere posti in votazione, a condizione che non impegnino il bilancio, quando la richiesta sia approvata dai due terzi dei Consiglieri presenti.

Art. 19
Disposizioni comuni a mozioni e ordini del giorno

1. Le mozioni e gli ordini del giorno hanno il seguente svolgimento:
 - a) il proponente o il primo firmatario o il relatore incaricato legge il testo della mozione o dell'ordine del giorno e la illustra per non più di 10 minuti complessivamente;
 - b) successivamente all'illustrazione, ogni Consigliere può intervenire per non più di 10 minuti; hanno diritto di intervento per l'uguale tempo di 10 minuti sia il Sindaco, sia ogni Assessore delegato per materia;
 - c) il Sindaco o un componente della Giunta e un proponente o, nel caso vi sia la sottoscrizione da parte di più Consiglieri appartenenti a più gruppi, il primo firmatario o il Consigliere incaricato, hanno inoltre diritto ad un secondo intervento per non oltre 10 minuti in sede di replica;
 - d) alle mozioni o agli ordini del giorno, previo assenso dei sottoscrittori, possono essere presentati emendamenti;
 - e) gli emendamenti sono letti ed illustrati da un proponente, o dal primo firmatario nel caso vi sia la sottoscrizione da parte di più Consiglieri o dal relatore incaricato nel caso i sottoscrittori appartengano a più gruppi, per non più di 5 minuti complessivamente; successivamente all'illustrazione di ogni emendamento, ogni gruppo consiliare può intervenire per non più di 5 minuti; ciascun emendamento viene votato singolarmente o poi unitamente al resto della mozione o dell'ordine del giorno.
2. Dichiarata chiusa la discussione, la parola è concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo consiliare e per la durata non superiore a 5 minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.

Art. 20
Richiesta di convocazione del Consiglio

1. Il Sindaco è tenuto a convocare il Consiglio comunale entro 15 giorni, fissandone la relativa seduta entro i successivi 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri, inserendo ai primi punti dell'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei Consiglieri, indirizzata al Sindaco.

3. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno il Consiglio comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno di essi i Consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare.

Art. 21

Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo. Gli atti sono resi disponibili o accessibili su supporto informatico o mediante accesso ad apposita sezione del sito del Comune.
2. I Consiglieri comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'amministrazione comunale, eccetto quelli esclusi per Legge o Regolamento.
3. I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla Legge.

Art. 22

Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

1. I Consiglieri comunali, per l'effettivo esercizio delle loro funzioni, hanno diritto di prendere visione e di ottenere copia in formato digitale, con le modalità di cui al precedente art. 21, comma 1, dei provvedimenti adottati dall'ente, nonché dalle aziende ed enti dipendenti e degli atti preparatori in essi richiamati, nonché di avere copia di tutti i documenti amministrativi ai sensi della norma provinciale sul diritto di accesso (ora Legge provinciale 30 novembre 1992 n. 23 e successive modifiche) e tutte le informazioni e notizie in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla Legge.
2. La richiesta di accesso agli atti deve essere formulata per iscritto e consegnata all'ufficio protocollo del Comune.
3. Il rilascio delle copie, con le modalità di cui al precedente art. 21, comma 1, avviene entro i 10 giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso entro 10 giorni dall'atto della presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio.
4. Il Segretario comunale, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa entro il termine di cui al precedente comma il Consigliere interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.

CAPO III

ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 23

Partecipazione alle adunanze

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Nel caso di assenza la giustificazione, anche verbale, può avvenire mediante motivata comunicazione al Sindaco, al Segretario comunale o agli uffici, i quali ne danno notizia al Consiglio.
3. Delle giustificazioni viene presa nota nel verbale sintetico di seduta.

4. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza, prima di lasciare la sala, deve avvisare il Segretario perché sia presa nota nel verbale sintetico di seduta.

Art. 24
Astensione obbligatoria

1. I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ai sensi della Legge Regionale sull'Ordinamento dei Comuni, ne informano il Segretario comunale.

Art. 25
Partecipazione e competenze degli Assessori comunali

1. Gli assessori comunali nella materia di propria competenza o su incarico del Sindaco, rispondono alle interrogazioni, interpellanze, domande di attualità, possono essere relatori su proposte di deliberazioni, intervengono nel dibattito su argomenti posti all'ordine del giorno, formulano proposte.
2. Gli Assessori comunali esterni partecipano alle sedute consiliari senza diritto di voto.

PARTE III
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I
CONVOCAZIONE

Art. 26
Competenza

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

Art. 27
Avviso di convocazione

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente Regolamento.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta. Nel caso siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
3. Il Consiglio comunale è normalmente convocato in adunanza ordinaria. E' convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
4. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Sindaco o da chi lo sostituisce o da colui cui compete, per legge, effettuare la convocazione.

Art. 28
Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta, ai Consiglieri comunali.
3. Spetta al Sindaco stabilire l'elenco delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno osservando, di norma, la seguente disposizione: interrogazioni, interpellanze, mozioni, ordini del giorno, proposte del Sindaco, proposte della Giunta comunale, proposte dei Consiglieri e proposte da discutere in seduta segreta, eventuali comunicazioni del Sindaco.
4. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
5. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ne ricorrono le condizioni.
6. L'ordine del giorno è inserito in tutt'uno od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

Art. 29
Modalità di recapito dell'avviso di convocazione

1. I Consiglieri eletti forniscono alla segreteria comunale un indirizzo di posta elettronica, certificata o ordinaria, con specifica richiesta di inviare al medesimo ogni comunicazione istituzionale relativa al mandato, compresi gli avvisi di convocazione alle sedute consiliari.
2. Il Consigliere che abbia ricevuto l'avviso di convocazione alle sedute del Consiglio comunale o delle commissioni di cui faccia parte è tenuto a trasmettere la ricevuta di ritorno. In ogni caso, anche in mancanza, per qualsiasi causa, di inoltro della ricevuta di ritorno, la convocazione si intende perfezionata con l'invio della stessa, di cui la Segreteria comunale trattiene prova.
3. In caso di impossibilità di inviare le comunicazioni di cui al comma precedente con le modalità ivi indicate, le stesse sono consegnate al domicilio del consigliere, a mezzo del messo comunale. A tali fini, i Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare per iscritto, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un soggetto domiciliatario residente nel Comune, con relativo indirizzo, al quale saranno consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente la carica, dichiarando di esonerare l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.
4. Per limitare le dimensioni della comunicazione mediante le modalità elettroniche, i documenti allegati alle comunicazioni o convocazioni sono resi disponibili o accessibili di norma mediante accesso ad apposita sezione del sito internet del Comune.
5. In alternativa alla convocazione disposta ai sensi del comma 1, ai Consiglieri comunali è data facoltà di richiedere alla segreteria comunale che la convocazione del Consiglio comunale sia effettuata tramite ulteriore idoneo mezzo.

Art. 30
Termini di recapito dell'avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione deve essere recapitato ai Consiglieri almeno 5 giorni interi consecutivi prima di quello stabilito per l'adunanza (esclusi i giorni festivi).
2. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.
3. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze argomenti urgenti e sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
4. I motivi dell'urgenza della convocazione e dei punti aggiunti all'ordine del giorno di cui ai commi precedenti possono essere sindacati dal Consiglio comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata ad altra seduta.
5. L'eventuale ritardato recapito dell'avviso di convocazione è sanato quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

Art. 31

Pubblicazione e diffusione dell'ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze è pubblicato all'albo telematico del Comune contestualmente alla consegna degli avvisi di convocazione e fino al giorno della riunione.
2. Il Sindaco, per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, può disporre la pubblicazione di manifesti per rendere noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti, fra quelli iscritti all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita speciale rilevanza.
3. Qualora nella seduta indicata nell'avviso di convocazione non venga esaurito l'ordine del giorno, il Sindaco, alla fine della seduta stessa, può proporre al Consiglio le date di ulteriori adunanze per proseguire la trattazione degli argomenti non esauriti.
4. Se nell'avviso di convocazione viene però precisato che non esaurendosi tutti gli argomenti nel giorno stabilito si continuerà nei giorni stabiliti, non è necessario l'invio di altro avviso ai Consiglieri.

Art. 32 omissis

CAPO II

ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 33

Adunanza, seduta, sessione

1. Il termine "adunanza" si riferisce alla singola riunione del Consiglio comunale circoscritta all'arco temporale intercorrente tra l'appello dei Consiglieri e lo scioglimento della riunione da parte del Sindaco.
2. Il termine "seduta" indica l'insieme delle adunanze che si tengono nei giorni indicati nel medesimo avviso di convocazione del Consiglio comunale, per la trattazione degli argomenti posti all'ordine del giorno.
3. Il termine "sessione" si riferisce all'insieme delle sedute in cui il Consiglio si riunisce per assumere le proprie determinazioni e può essere:
 - a) ordinaria: nei casi previsti dalla Legge, dallo Statuto o dal Regolamento;
 - b) straordinaria: in tutti gli altri casi.

Art. 34
Deposito degli atti

1. Gli atti relativi agli oggetti iscritti all'ordine del giorno della convocazione del Consiglio comunale sono resi disponibili o accessibili su supporto informatico o mediante accesso ad apposita sezione del sito comunale entro il giorno di pubblicazione dell'avviso di CONVOCAZIONE e fino al giorno della seduta cui sono riferiti. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.

Art. 35
Adunanze di prima convocazione

1. Il Consiglio non può deliberare se non intervengono la metà più uno dei Consiglieri assegnati.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato dal Segretario comunale.
3. Qualora non sia stato raggiunto il quorum previsto per la validità della seduta, il Sindaco dispone che si rinnovi l'accertamento quando tale numero risulta raggiunto.
4. Nel caso in cui, trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'accertamento, sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Sindaco dichiara deserta la seduta.
5. Dopo l'accertamento effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo che sia stata aperta la seduta, sono tenuti a darne avviso al Segretario comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Sindaco che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi. Nel caso che da nuovo accertamento risulti che il numero dei Consiglieri sia inferiore a quello necessario, il Sindaco dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, 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 sia ancora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare salvo quanto disposto dal comma successivo.
6. Nel caso di volontà espressamente dichiarata da parte dei Consiglieri o di ragioni di interesse che impongano l'allontanamento su uno o più punti, la seduta sarà dichiarata deserta solo per tali punti e la seduta stessa riprenderà con la discussione dei successivi argomenti dell'ordine del giorno.
7. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

Art. 36
Adunanze di seconda convocazione

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale, in giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima e per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno di quest'ultima.
2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata col numero legale dei presenti ed interrotta ai sensi del quarto e quinto comma dell'articolo precedente per essere venuto meno il numero minimo dei Consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.

3. Nell'adunanza di seconda convocazione tutte le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno 8 membri del Consiglio.
4. ommissis
5. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Sindaco. La convocazione viene effettuata con le modalità della prima convocazione.
6. Quando l'avviso per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, il Sindaco 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 vanno trasmessi almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.
7. Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.
8. Ommissis.
9. Se convocata nei termini previsti per l'adunanza di prima convocazione, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e, per essi, la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione.
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 adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione".

CAPO III PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

Art. 37 Adunanze pubbliche

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

Art. 38 Adunanze segrete

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano giudizi sulle qualità ed attitudini di una o più persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulle qualità o attitudini di una o più persone il Sindaco 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 Sindaco, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio escano dall'aula.
4. Gli Assessori e il Segretario comunale partecipano alle adunanze segrete.

Art. 39
Adunanze “aperte”

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo Statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Sindaco può convocare l'adunanza “aperta” del Consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi previsti dall'art. 2 del presente Regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, della Comunità, delle frazioni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni, nonché funzionari del Comune interessati ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Sindaco, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti rappresentate.
4. Durante le adunanze “aperte” del Consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.

CAPO IV
DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 40
Comportamento dei Consiglieri

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione che possano offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti, lede i principi affermati nei precedenti commi e non rispetta le norme di comportamento di cui al presente Regolamento, il Sindaco lo richiama nominandolo.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Sindaco può interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.
5. I Consiglieri che nonostante l'obbligo di allontanarsi dall'aula, ai sensi del Testo Unico sull'Ordinamento dei Comuni, vi restino presenti, possono essere espulsi dal Sindaco.
6. Se il Consigliere escluso dall'aula o interdetto dalla partecipazione alle adunanze non ottempera all'invito di allontanarsi o tenta di rientrare nell'aula prima che sia trascorso il termine previsto, il Sindaco sospende la adunanza e dà le istruzioni necessarie perché i suoi ordini siano eseguiti. In tale caso la durata della sanzione si intende automaticamente raddoppiata.
7. Qualora sorga un tumulto in aula e riescano vani i richiami all'ordine, il Sindaco abbandona il seggio e l'adunanza si intende sospesa. Ripresa l'adunanza, se il tumulto continua, il Sindaco la rinvia. In

quest'ultimo caso il Consiglio si intende convocato, senz'altro avviso e con lo stesso ordine del giorno, per il successivo giorno feriale e all'ora medesima del giorno precedente salvo diversa motivata comunicazione del Sindaco.

8. E' vietato in aula conversare con telefoni cellulari e fare uso di suonerie.

Art. 41 **Ordine della discussione**

1. I Consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. L'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Sindaco, sentiti i Capigruppo.
2. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Sindaco all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega. Non si tiene conto delle richieste presentate prima che il Sindaco ponga in trattazione l'argomento. I Consiglieri hanno la parola secondo l'ordine di prenotazione.
3. I Consiglieri, ottenuta la facoltà dal Sindaco, parlano dal proprio posto e rivolti alla Presidenza. Il Sindaco, il vice Sindaco e gli Assessori parlano rivolti al Consiglio comunale.
4. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Sindaco può intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
5. Solo al Sindaco è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al Regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Sindaco richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare. Non è possibile riprendere la discussione su un argomento per il quale è già stata dichiarata chiusa la discussione.
7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal Regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

Art. 42 **Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Sindaco, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera della Polizia Locale e/o delle Forze dell'Ordine.
4. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Sindaco dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.

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

Art. 43

Ammissione di funzionari e consulenti in aula

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

CAPO V

ORDINE DEI LAVORI

Art. 44

Comunicazioni - Interrogazioni

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Sindaco effettua eventuali comunicazioni proprie e della Giunta sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la Comunità.
2. La trattazione delle interrogazioni avviene esclusivamente nelle adunanze ordinarie, nella parte iniziale della seduta pubblica, dopo le comunicazioni.
3. L'esame delle interrogazioni viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione.
4. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi il bilancio preventivo, il conto consuntivo, il piano regolatore e le sue varianti generali, non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni.

Art. 45

Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio comunale, concluse le comunicazioni e la trattazione delle interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Sindaco o su richiesta di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.
2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.
3. Per le proposte che abbiano per unico fine quello 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, non è necessario la preventiva iscrizione all'ordine del giorno. In caso di opposizioni il Consiglio comunale decide sull'ammissibilità della proposta a maggioranza dei presenti.

4. Non è necessaria la preventiva iscrizione di una proposta incidentale, quand'essa venga presentata nel corso della discussione della proposta principale.
5. Il Sindaco può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

Art. 46

Discussione - Norme generali

1. Agli effetti del presente Regolamento, con il termine oggetto o argomento si intende ogni singolo punto, iscritto all'ordine del giorno, che comporti l'espressione di un voto. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore nel tempo massimo di 10 minuti, il Sindaco dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire. Il Sindaco dichiara aperta la discussione e se nessuno domanda la parola la proposta viene messa in votazione.
2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere può parlare per due volte, la prima per non più di 10 minuti e la seconda per non più di 5, per rispondere all'intervento di replica del Sindaco o del relatore. Su richiesta del Consigliere la ripartizione del tempo complessivo di intervento può essere articolata in maniera diversa. In ogni caso il tempo complessivo assegnato ad ogni gruppo consiliare, non può superare i 30 minuti.
3. Il Sindaco, il vice Sindaco e l'Assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di 10 minuti ciascuno, fatta salva la facoltà di prolungare tale tempo per l'illustrazione di tematiche di particolare rilevanza.
4. Il Sindaco, il vice Sindaco od il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.
5. Il Sindaco, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.
6. Nessun Consigliere può parlare più di 2 volte nella discussione di uno stesso argomento. Su ciascun punto all'ordine del giorno il Consigliere può parlare complessivamente una sola volta per fatto personale, per richiami al Regolamento, all'ordine del giorno o all'ordine dei lavori. E' fatto altresì salvo il caso che abbia preso la parola su questioni pregiudiziali o sospensive. Ogni intervento deve riguardare unicamente l'argomento in discussione e non sono ammesse divagazioni, discussioni e dialoghi. A nessuno è permesso interrompere chi parla, tranne che al Sindaco per un richiamo al Regolamento. Il Sindaco, dopo due richiami, può togliere la parola all'oratore che si discosti dall'argomento o che superi i limiti di tempo stabiliti.
7. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a 5 minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito. Dopo tali dichiarazioni il Sindaco o i membri della Giunta possono chiedere di essere sentiti brevemente per precisazioni e chiarimenti od informazioni attinenti all'oggetto o richieste dei Consiglieri emergenti dalla discussione. Iniziata la votazione non è più concessa la parola fino alla proclamazione del voto, salvo che per richiami alle disposizioni del Regolamento relative alle votazioni in corso.

8. In relazione ad oggetti di particolare rilevanza, il Sindaco, sentita la conferenza dei Capigruppo, può consentire il superamento dei limiti di tempo stabiliti dal presente Regolamento, purchè la decisione sia comunicata all'assemblea prima dell'inizio della relativa discussione.
9. Sulle proposte di deliberazione soggette a scadenze di Legge, di Statuto o di Regolamento, il Sindaco, su proposta di un Consigliere approvata da parte della maggioranza dei 2/3 dei componenti assegnati, può disporre e dichiarare la chiusura della discussione dopo che ogni componente del Consiglio ha esercitato il proprio diritto di intervento sulla proposta all'ordine del giorno o vi ha rinunciato. In tale caso i Consiglieri procedono alle dichiarazioni di voto secondo le modalità ordinarie.

Art. 47

Questione pregiudiziale e sospensiva

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta prima che si entri nella discussione.
2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. La questione sospensiva può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
3. Il Consiglio discute sulle questioni prima che abbia inizio o che continui la discussione. Dopo il proponente possono parlare soltanto un Consigliere a favore e uno contro.
4. In ordine alle questioni pregiudiziali e sospensive il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese. Se la sospensione è approvata, il Consiglio decide sulla scadenza della stessa. Gli interventi sulla questione pregiudiziale e sulla questione sospensiva non possono eccedere i 5 minuti.
5. L'alternativa alle proposte, quelle cioè che non hanno carattere di vero emendamento alla proposta di discussione, non possono essere discusse se non dopo che questa sia stata respinta.
6. In qualsiasi momento le proposte di deliberazione, le mozioni e gli ordini del giorno possono essere ritirati dal proponente. In tal caso, il Sindaco dichiara chiusa la discussione.

Art. 48

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 Sindaco decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Sindaco decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.
3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, più di 5 minuti. La possibilità di intervenire per fatto personale è garantita anche agli Assessori comunali.

Art. 49

Termine dell'adunanza

1. L'ora entro la quale si concludono le adunanze può essere stabilita periodicamente dal Consiglio, su proposta presentata dal Sindaco, uditi i Capigruppo.

2. Il Consiglio può decidere, all'inizio o nel corso di un'adunanza, di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza.
3. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Sindaco dichiara conclusa la riunione.
4. Nel caso in cui il Consiglio proceda nei suoi lavori fin all'ora preventivamente stabilita ed al compimento della stessa rimangono ancora da trattare altri argomenti iscritti all'ordine del giorno, come pure nel caso di affari volontariamente rinviati dal Consiglio, viene concluso l'esame e la votazione della deliberazione in discussione, dopo di che il Sindaco dichiara terminata l'adunanza, avvertendo i Consiglieri che i lavori proseguiranno nel giorno eventualmente già stabilito nell'avviso di convocazione o, in caso contrario, nel giorno che il Consiglio delibererà seduta stante, al fine di completare la trattazione degli argomenti ancora previsti dall'ordine del giorno, dandone comunicazione ai Consiglieri assenti entro il giorno successivo. Qualora specifiche esigenze lo richiedano e lo domandino i 2/3 Consiglieri presenti, i lavori del consiglio proseguono ad oltranza.
5. L'adunanza è unica anche nel caso in cui i lavori della stessa proseguano oltre la mezzanotte.

CAPO VI PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 50 Partecipazione del Segretario all'adunanza

1. Il Segretario comunale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni richiedendo al Sindaco o su richiesta dello stesso, di intervenire per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione.
2. Il Consiglio può scegliere uno dei suoi membri a fare le funzioni di Segretario, unicamente però allo scopo di deliberare sopra un determinato oggetto, ma senza specificarne i motivi.
3. In tal caso il Segretario deve ritirarsi dall'adunanza durante la discussione o la deliberazione.

Art. 51 Verbale dell'adunanza - Redazione e approvazione.

1. La registrazione audio delle sedute consiliari o la registrazione audio-video prevista dagli artt. 60 e ss. del presente regolamento, effettuata con tecnologie informatiche adeguate a garantirne la conservazione nel tempo costituisce il verbale ufficiale della discussione e delle decisioni assunte dal consiglio comunale.
2. La segreteria provvede inoltre a redigere un verbale sintetico dell'andamento della seduta consiliare, che riporta i nomi dei consiglieri presenti, i nomi dei consiglieri assenti, l'elenco degli argomenti trattati e l'esito delle votazioni effettuate.
3. In caso di seduta segreta, la registrazione audio o audio-video deve essere sospesa e il verbale sintetico dovrà contenere solo il dispositivo della deliberazione e il risultato della votazione.
4. Dell'esecuzione di tali adempimenti è responsabile il Segretario comunale che si avvale di personale specializzato anche esterno e della strumentazione tecnica necessaria.
5. Il verbale sintetico redatto e sottoscritto dal Sindaco e dal Segretario comunale è approvato nelle sedute successive subito dopo la nomina degli scrutatori.

6. Con il consenso del Consiglio il verbale sintetico della riunione viene dato per letto e viene approvato con formale deliberazione.
7. In caso di malfunzionamento dell'impianto di registrazione audio, il Segretario comunale provvede a redigere comunque il verbale sintetico dell'adunanza, riportando gli elementi indicati nel comma 2 ed eventualmente, se gli interessati ne facciano richiesta, i loro interventi, purchè il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario entro il termine della seduta o la dichiarazione venga testualmente dettata.

Art. 52 - ommissis

**PARTE IV
LE DELIBERAZIONI**

**CAPO I
LE VOTAZIONI**

**Art. 53
Modalità generali**

1. Il Consiglio vota per alzata di mano, per appello nominale o per scrutinio segreto.
2. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese, dai banchi consiliari. Se al momento del voto il Consiglio non ha il numero legale, il Sindaco può sospendere l'adunanza per non più di 5 minuti oppure scioglierla.
3. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli.
4. La votazione in forma segreta viene effettuata quando sia prescritta espressamente dalla Legge, dallo Statuto e nel caso di cui al precedente art. 48 o su richiesta di almeno 5 Consiglieri.
5. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la Legge disponga diversamente.
6. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza.
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, quella relativa alla questione sospensiva si effettua prima di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
 - b) composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno 3 Consiglieri richiedano che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;
 - c) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
8. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
9. Per gli atti a contenuto normativo ed i bilanci, le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
 - a) per gli atti a contenuto normativo il Sindaco 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, presentate dai Consiglieri sotto forma di ordini del giorno vincolanti la Giunta. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, il bilancio annuale corredato della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti alla approvazione preliminare di eventuali variazioni. Gli emendamenti al bilancio di previsione vengono presentati secondo le norme del Regolamento di contabilità.

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

Art. 54

Votazioni in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano.
2. Il Sindaco pone ai voti il provvedimento proposto e invita prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione degli scrutatori, il Sindaco ne proclama il risultato.
4. I Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima o immediatamente dopo l'espressione del voto o l'astensione.

Art. 55

Votazioni per appello nominale

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla Legge o dallo Statuto od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Sindaco o di almeno 5 Consiglieri. La domanda, anche verbale, deve essere fatta dopo la chiusura della discussione e prima che si inizi la votazione.
2. Il Sindaco precisa al Consiglio il significato del "sì", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", alla stessa contrario.
3. Il Segretario comunale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e proclamato dal Sindaco, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario.

Art. 56

Votazioni segrete

1. La votazione per scrutinio segreto viene effettuata a mezzo schede predisposte dalla segreteria comunale, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento.
2. Il Sindaco fa consegnare a ciascun Consigliere una scheda, avvertendo della dichiarazione che vi può essere iscritta ed illustrandone il significato. Indi ordina l'appello e ciascun Consigliere deposita nell'urna la propria scheda.
3. Le indicazioni che sono eventualmente contenute nella scheda oltre la dichiarazione di cui al 2° comma, e possono servire ad individuare il votante, determinano la nullità del voto.
4. Quando si eleggono persone in numero determinato, i nomi segnati in eccedenza a tale numero si considerano non apposti.

5. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Sindaco, affinché ne sia preso atto nel verbale sintetico.
6. Terminata la votazione il Sindaco, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica e proclama al Consiglio il risultato.
7. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
8. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Sindaco annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
9. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale sintetico.
10. Ogni volta che il Comune deve designare o nominare propri rappresentanti in enti, Commissioni o Organismi e della rappresentanza siano chiamate a farne parte in forza di Legge o regolamenti anche membri della minoranza, i rappresentanti medesimi, designati pubblicamente sono eletti con sistema di votazione a voto limitato, salvi i casi di scelta per acclamazione.
11. La votazione è segreta quando si proceda a nomine o a deliberazioni concernenti persone, salvo che con il consenso unanime di tutti i Consiglieri presenti, si possa procedere a votazione palese.

Art. 57

Esito delle votazioni - Maggioranza per l'approvazione delle votazioni

1. Ogni deliberazione del Consiglio è approvata con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri presenti, salvo che per quelle materie ed in quei casi in cui sia prescritta una maggioranza qualificata. In caso di parità di voti, la proposta si intende non approvata.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano sia nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, che nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto in seduta successiva.
5. Nel verbale sintetico viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede riguardanti nomine, viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

Art. 58

Deliberazioni immediatamente eseguibili

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

Art. 59

Uso della sala Consiliare

1. La sala consiliare potrà essere usufruita, oltre che per le riunioni del Consiglio, delle Commissioni comunali e dei Capigruppo, anche per le riunioni promosse dai singoli gruppi consiliari. Ai gruppi consiliari può essere indicata altra sede per esigenze di attività consiliare.
2. La sala potrà essere concessa in uso, compatibilmente con le esigenze dell'attività amministrativa comunale, ad altri enti o associazioni per cerimonie ufficiali, o per manifestazioni culturali di particolare interesse civico. Per tale uso la Giunta potrà fissare un canone per rimborso spese luce, personale e pulizia, restando a carico dell'utente ogni responsabilità per eventuali danni recati alle attrezzature.
3. Le richieste di utilizzo della sala consiliare sono indirizzate alla Segreteria generale che ne dispone dandone comunicazione al Sindaco per conoscenza.

PARTE V
DELLA RIPRESA AUDIOVISIVA E DIFFUSIONE DELLE REGISTRAZIONI DELLE SEDUTE
DEL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 60

Registrazione audiovisiva e diffusione delle sedute del consiglio comunale

1. Al fine di garantire la massima trasparenza e pubblicità dell'operato del Consiglio comunale è ammessa la registrazione audio-video delle sedute del Consiglio comunale e la diffusione delle riprese effettuate in streaming mediante piattaforma istituzionale, con le modalità previste dagli articoli seguenti.
2. La registrazione integrale delle riprese audiovisive e la relativa integrale diffusione a mezzo web in modalità streaming è di esclusiva competenza dell'Ente.
3. E' vietato effettuare registrazioni audio-video con strumenti personali quali tablet, cellulari e simili.
4. In caso di malfunzionamento dell'impianto di ripresa audiovisiva, viene garantita la registrazione audio delle sedute del Consiglio comunale. In tal caso, la registrazione audio viene diffusa in differita.

ART. 61

Informazione e privacy

1. Le norme del presente titolo integrano le altre disposizioni di legge aventi attinenza con la tutela del diritto alla riservatezza e con il diritto di accesso alla documentazione amministrativa, conformemente a quanto stabilito dalle leggi in materia, con lo Statuto e con i relativi Regolamenti comunali vigenti.
2. Ai fini della corretta informazione del pubblico e dei partecipanti, ivi compresi eventuali relatori e dipendenti con funzioni di assistenza, il Sindaco dispone l'affissione all'ingresso della sala consiliare e nella sala stessa di avvisi, cartelli o contrassegni riguardanti l'esistenza delle videocamere, delle registrazioni delle sedute e della successiva diffusione di queste ultime.
3. Le riprese audio e video devono garantire la riservatezza e il rispetto dei dati sensibili, pertanto tutti i consiglieri comunali ed eventuali soggetti autorizzati ad intervenire alla seduta sono tenuti ad un comportamento consono al ruolo, evitando, nel corso degli interventi, riferimenti a dati personali, inutili ed inopportuni, non attinenti alla trattazione dell'argomento all'ordine del giorno. Le telecamere sono orientate verso lo spazio riservato al Consiglio comunale in modo tale che il pubblico non sia inquadrato.
4. Nel caso in cui i Consiglieri ed eventuali soggetti autorizzati ad intervenire alla seduta non si attengano a tale direttiva, il Sindaco, nell'ambito delle competenze ad esso riconosciute per la gestione delle sedute del Consiglio, può disporre la sospensione delle videoriprese. La sospensione è altresì disposta qualora all'ordine del giorno della seduta consiliare vi sia la trattazione di argomenti in seduta segreta, nonché

qualora la discussione contenga dati sensibili e/o giudiziari ai sensi di legge o rischi specifici per i diritti e le libertà fondamentali, nonché per la dignità della persona.

5. Ciascun consigliere è personalmente responsabile delle opinioni e affermazioni effettuate durante le audio video riprese.

ART. 62

Conservazione e archiviazione delle registrazioni audio e audio-video

1. Il sistema di validazione e archiviazione dei verbali in formato audio e audio-video deve assicurare autenticità, veridicità e conservazione a norma del processo verbale.
2. La registrazione audio o audio-video viene pubblicata sul sito internet del comune e vi rimane per un periodo di 5 anni a decorrere dalla data di pubblicazione. Scaduto il termine, al file audio o audio-video del verbale viene tolta la visibilità pubblica nel sito internet del Comune ed è conservato, a cura del Segretario, presso la struttura appositamente deputata alla conservazione dei documenti informatici.

PARTE VI

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 63

Diffusione

1. Il Regolamento è pubblicato nel sito internet del Comune di Dimaro Folgarida.