



Comune di Rovereto
Provincia di Trento

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con deliberazione del consiglio comunale 22.07.1997, n. 63

Modificato con deliberazione del consiglio comunale 10.03.2010, n. 12

Modificato con deliberazione del consiglio comunale 17.12.2013, n. 48 (in vigore dal 10.04.2014 ai sensi dell'art. 73 del presente regolamento)

Modificato con deliberazione del consiglio comunale 05.04.2022, n. 10

INDICE

PARTE I - ORGANIZZAZIONE DEL consiglio COMUNALE

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 - Finalità - Interpretazione
- Art. 2 - La sede delle adunanze
- Art. 3 - Deliberazione del regolamento
- Art. 4 - Modifica del regolamento
- Art. 5 - Deposito, diffusione e pubblicazione del regolamento
- Art. 6 - Presidenza del consiglio Comunale
- Art. 7 - Presidente del consiglio
- Art. 8 - Gestione fondi per il funzionamento

CAPO II - GRUPPI CONSILIARI

- Art. 9 - Costituzione
- Art. 10 - Conferenza dei/le capigruppo
- Art. 11 - Sede ed attrezzature
- Art. 12 - Spazi sul sito internet comunale

CAPO III - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

- Art. 13 - Costituzione e composizione
- Art. 14 - Presidenza e convocazione delle commissioni
- Art. 15 - Funzionamento delle commissioni
- Art. 16 - Funzioni delle commissioni

CAPO IV - COMMISSIONI SPECIALI

- Art. 17 - Commissioni speciali
- Art. 18 - Commissioni previste da Leggi e Regolamenti

CAPO V – CONSIGLIERI/E SCRUTATORI/TRICI

- Art. 19 - Designazione e funzioni

PARTE II – CONSIGLIERI/E COMUNALI

CAPO I - NORME GENERALI

- Art. 20 - Riserva di legge

CAPO II – DIRITTI

- Art. 21 - Diritti d'iniziativa
- Art. 22 - Proposte di deliberazione
- Art. 23 - Emendamenti alle proposte di deliberazione
- Art. 24 - Atti di indirizzo collegati alle proposte di deliberazione
- Art. 25 - Ordini del giorno
- Art. 26 - Diritto alla collaborazione
- Art. 27 - Diritto di sindacato e di controllo
- Art. 28 - Domande d'attualità
- Art. 29 - Interrogazioni e interpellanze
- Art. 30 - Mozioni
- Art. 31 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi
- Art. 32 - Diritto al rilascio di copie di atti e documenti
- Art. 33 - Indennità di presenza ai/le consiglieri/e

CAPO III - ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

- Art. 34 - Partecipazione alle adunanze
- Art. 35 - Comportamento dei/le consiglieri/e
- Art. 36 - Astensione obbligatoria
- Art. 37 - Dichiarazione di trasparenza
- Art. 38 - Incarichi speciali ai/le consiglieri/e

PARTE III - FUNZIONAMENTO DEL consiglio COMUNALE

CAPO I – CONVOCAZIONE

- Art. 39 - Competenza
- Art. 40 – Altre richieste di convocazione del consiglio
- Art. 41 - Avviso di convocazione
- Art. 42 - Ordine del giorno
- Art. 43 - Avviso di convocazione - Modalità di consegna
- Art. 44 - Avviso di convocazione - Termini
- Art. 45 - Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione

CAPO II - ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

- Art. 46 - Deposito degli atti
- Art. 47 - Adunanze

CAPO III - PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

- Art. 48 - Adunanze pubbliche
- Art. 49 - Adunanze segrete

CAPO IV - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

- Art. 50 - Adunanze "aperte"
- Art. 51 - Modalità di partecipazione dei/le consiglieri/e alle sedute
- Art. 52 - Comportamento del pubblico
- Art. 53 - Ammissione di funzionari/e e consulenti in aula

CAPO V - ORDINE DEI LAVORI

- Art. 54 - Comunicazioni - Inizio dell'adunanza
- Art. 55 - Ordine di trattazione degli argomenti
- Art. 56 - Domande d'attualità
- Art. 57 - Interrogazioni e interpellanze
- Art. 58 - Discussione - Proposte di deliberazione
- Art. 59 - Trattazione delle proposte di deliberazione di iniziativa popolare
- Art. 60 - Disposizioni comuni a mozioni e ordini del giorno
- Art. 61 - Questione pregiudiziale e sospensiva
- Art. 62 - Fatto personale
- Art. 63 - Termine dell'adunanza

CAPO VI - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO/A COMUNALE – VERBALE

- Art. 64 - Partecipazione del/la segretario/a all'adunanza
- Art. 65 - Verbale dell'adunanza - Redazione e firma
- Art. 66 - Verbale - Deposito - Rettifiche - Approvazione

PARTE IV - DELIBERAZIONI

CAPO I – VOTAZIONI

- Art. 67 - Modalità generali
- Art. 68 - Votazioni in forma palese
- Art. 69 - Votazioni per appello nominale
- Art. 70 - Votazioni segrete
- Art. 71 - Esito delle votazioni
- Art. 72 - Deliberazioni immediatamente eseguibili

PARTE V - DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 73 - Entrata in vigore
- Art. 74 - Norma di coordinamento
- Art. 75 - Diffusione

Appendice

Disposizioni per lo svolgimento delle sedute in modalità a distanza (videoconferenza)

- Art. 1 - Partecipazione alle sedute
- Art. 2 - Pubblicità delle sedute
- Art. 3 - Votazioni in forma palese
- Art. 4 - Votazioni in forma segreta
- Art. 5 - Durata delle disposizioni di emergenza

PARTE I - ORGANIZZAZIONE DEL consiglio COMUNALE

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Finalità – Interpretazione¹

1. Il funzionamento del consiglio comunale è disciplinato dalla legge regionale, dallo statuto e dal presente regolamento.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal/la presidente, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del/la segretario/a comunale.
3. Le eccezioni sollevate dai/le consiglieri/e comunali, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte al/la presidente. Egli/Ella sospende brevemente la seduta per esaminarle con la collaborazione del/la segretario/a comunale e risolverle. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il/la presidente, ripresi i lavori del consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza.
4. L'interpretazione autentica della norma approvata con votazione a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati, o con ulteriori votazioni come previsto ai successivi articoli 3 e 4 ha validità permanente.

Art. 2 - La sede delle adunanze²

1. Le adunanze del consiglio si tengono, di regola, presso la Sede comunale, in apposita sala. Con determinazione interna del consiglio comunale può essere motivatamente scelta una sede diversa.
2. La parte principale della sala è destinata ai/le componenti del consiglio comunale ed alla segreteria. Uno spazio apposito è riservato al pubblico e alla stampa.
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/le consiglieri/e comunali. Alla popolazione viene data notizia mediante avviso da pubblicare all'albo informatico del Comune ed in altri luoghi pubblicamente accessibili.
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 vengono esposte: la bandiera dello Stato, dell'Unione Europea, della Provincia Autonoma di Trento, di Rovereto e all'interno della sala consiliare anche le bandiere delle città gemellate

Art. 3 - Deliberazione del regolamento³

1. Il regolamento per la disciplina dei lavori del consiglio comunale è deliberato dal consiglio in seduta pubblica e con il voto favorevole dei due terzi dei/le componenti assegnati/e. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro quindici giorni e il regolamento è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei/le consiglieri/e assegnati/e.

Art. 4 - Modifica del regolamento⁴

1. Il regolamento del consiglio comunale è modificato dal consiglio medesimo su proposta di almeno 1/5 (un quinto) dei/le consiglieri/e assegnati/e e con la maggioranza prevista al precedente articolo 3.

¹ Articolo modificato con deliberazione consiliare n. 48 di data 17.12.2013

² Articolo modificato con deliberazione consiliare n. 48 di data 17.12.2013

³ Articolo modificato con deliberazione consiliare n. 48 di data 17.12.2013

⁴ Articolo modificato con deliberazione consiliare n. 48 di data 17.12.2013

Art. 5 - Deposito, diffusione e pubblicazione del regolamento⁵

1. Il regolamento sarà depositato nella sala delle adunanze del consiglio comunale a disposizione dei/le consiglieri/e.
2. Il regolamento dovrà essere consegnato a cura del/la segretario/a comunale a tutti i/le consiglieri/e eletti/e in occasione della notifica dell'elezione. Copia del regolamento sarà depositata in segreteria generale a disposizione dei/le consiglieri/e, degli/le assessori e assessore comunali, degli elettori ed elettrici e di qualsiasi cittadino/a od associazione che ne faccia richiesta. Copia del regolamento sarà pubblicata in via permanente sul sito internet del comune.

Art. 6 - Presidenza del consiglio Comunale⁶

1. Il consiglio comunale, nella prima seduta, elegge nel proprio seno il/la presidente e il/la vicepresidente che durano in carica metà del mandato amministrativo del consiglio e sono rieleggibili.
2. Il/La presidente dell'assemblea è eletto/a a scrutinio segreto con il voto favorevole dei 2/3 (due terzi) dei/le consiglieri/e assegnati/e; qualora, dopo 2 (due) scrutini, tale maggioranza non venga raggiunta, nella terza votazione, da tenersi non prima del giorno successivo, il/la presidente è eletto/a se ottiene il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati; qualora anche nella terza votazione nessuno/a risulti eletto/a, si procede di seguito ad altra votazione, nella quale risulta eletto/a chi ottiene il maggior numero di voti. In caso di parità di voti è eletto/a il/la più anziano/a di età.
3. Il/La vicepresidente è eletto/a con le stesse modalità stabilite per l'elezione del/la presidente.
4. Il/La presidente e il/la vicepresidente eletti/e per la seconda metà del mandato durano in carica fino allo scioglimento del consiglio comunale.
5. Qualora entro il termine della prima metà del mandato rimanga vacante la carica di presidente e vicepresidente, la seduta per l'elezione è convocata e presieduta dal/la consigliere/a più anziano/a di età.
6. In caso di cessazione anticipata per dimissioni o altre cause, il consiglio provvede alla elezione del/la sostituto/a che resta in carica per la parte residua del periodo.
7. Il/La vicepresidente sostituisce il/la presidente in caso di assenza o impedimento e ne esercita le funzioni in caso di vacanza della carica.
8. La prima seduta è convocata e presieduta dal/la consigliere/a più anziano/a di età con esclusione del/la sindaco/a neo-eletto/a. Qualora il/la consigliere/a anziano/a sia assente od impedito/a a presiedere l'assemblea, la presidenza è assunta dal/la consigliere/a che segue in ordine di età.
9. Il/La presidente e il/la vicepresidente possono essere revocati/e con votazione a scrutinio segreto su proposta, motivata da inadempienze istituzionali e/o mancato rispetto delle prerogative consiliari, sottoscritta da almeno 1/3 (un terzo) dei/le consiglieri/e assegnati/e. La proposta è approvata se ottiene il voto favorevole della stessa maggioranza richiesta per l'elezione. Il/La presidente e il/la vicepresidente non possono presiedere la seduta che tratta la rispettiva proposta di revoca; nel caso in cui ambedue siano contemporaneamente sottoposti/e a revoca, la seduta è presieduta dal/la consigliere/a più anziano/a di età.
10. Le dimissioni dalla carica di presidente o di vicepresidente, presentate per iscritto, sono efficaci dal momento della loro presentazione e sono irrevocabili.

Art. 7 - Presidente del consiglio⁷

1. Il/La presidente del consiglio rappresenta il consiglio e ne è l'oratore/trice ufficiale. Egli/Ella sovrintende alle attività del consiglio e ne assicura il buon andamento dei lavori facendo rispettare il regolamento.
2. Il/La presidente garantisce e tutela con imparzialità le prerogative ed i diritti dei/le

⁵ Articolo modificato con deliberazione consiliare n. 48 di data 17.12.2013

⁶ Articolo modificato con deliberazione consiliare n. 48 di data 17.12.2013

⁷ Articolo modificato con deliberazione consiliare n. 48 di data 17.12.2013

- consiglieri/e assicurando il rispetto dei diritti delle minoranze.
3. Il/La presidente esercita l'attività di disciplina e di impulso dei lavori consiliari. Convoca e presiede il consiglio; ne programma i lavori e ne fissa l'ordine del giorno, sentito il/la sindaco/a; apre e chiude le sedute; dà e toglie la parola; dirige e modera la discussione e, occorrendo, ne riassume i termini; indice le votazioni e ne proclama l'esito; pone le questioni procedurali; mantiene l'ordine esercitando i poteri che gli/le sono attribuiti dal regolamento.
 4. Il/La presidente convoca, fissandone l'ordine del giorno, e presiede la conferenza dei capigruppo, riferendone tempestivamente al consiglio.
 5. In caso di impedimento temporaneo le veci del/la presidente sono assunte dal/la vicepresidente o, in sua assenza, dal/la consigliere/a più anziano/a d'età.

Art. 8 - Gestione fondi per il funzionamento⁸

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 servizio segreteria generale.⁹

CAPO II - GRUPPI CONSILIARI

Art. 9 – Costituzione¹⁰

1. Il/Le consiglieri/e eletti/e nella medesima lista formano un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo è costituito da almeno 2 (due) consiglieri/e. Nel caso in cui una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto/a un/una solo/a consigliere/a, a quest/i/a sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
3. I singoli gruppi comunicano per iscritto al/la sindaco/a e al/la presidente del consiglio o a chi ne fa le veci, il nome del gruppo e del/la capogruppo, entro la prima riunione del consiglio neo-eletto o entro 10 giorni dalla comunicazione di elezione o dalla convalida. In mancanza di tali comunicazioni la denominazione del gruppo è quella della lista di elezione ed è considerato capogruppo il/la consigliere/a più anziano/a di età. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al/la sindaco/a e al/la presidente del consiglio le variazioni della persona del/la capogruppo o della denominazione del gruppo, quest'ultima decisa ad unanimità dei/lle suoi/sue componenti.
4. Il/La consigliere/a che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto/a deve darne comunicazione per iscritto al/la sindaco/a e al/la presidente del consiglio, allegando la dichiarazione di accettazione del/lla capo del gruppo cui intende aderire.
5. Il/La consigliere/a che si distacca dal gruppo in cui è stato/a eletto/a e non aderisce ad altri gruppi, non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare.
6. Qualora più consiglieri/e vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi/e possono costituire il gruppo misto eleggendo al proprio interno il/la capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al/la sindaco/a e al/la presidente del consiglio da parte dei/lle consiglieri/e interessati/e .

Art. 10 - Conferenza dei/lle capigruppo¹¹

1. La conferenza dei/lle capigruppo è l'organismo consultivo del/la presidente delle adunanze consiliari, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo svolgimento dell'attività del consiglio.
2. La conferenza dei/lle capigruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo statuto, dal presente regolamento e dal consiglio comunale. Le proposte e i pareri

⁸ Articolo aggiunto con deliberazione consiliare n. 48 di data 17.12.2013

⁹ Comma modificato con deliberazione consiliare n. 10 di data 05.04.2022

¹⁰ Articolo modificato con deliberazione consiliare n. 48 di data 17.12.2013

¹¹ Articolo modificato con deliberazione consiliare n. 48 di data 17.12.2013

della conferenza sono illustrati al consiglio dal/la presidente.

3. La conferenza dei/le capigruppo viene convocata dal/la presidente del consiglio che la presiede.
4. I/Le capigruppo hanno facoltà di delegare un/una consigliere/a del proprio gruppo a partecipare alla conferenza, quand'essi/e siano impossibilitati/e ad intervenire personalmente.
5. Ai gruppi consiliari sono forniti locali arredati ed attrezzati secondo le normali esigenze e disponibilità. L'amministrazione provvede direttamente a fornire il materiale necessario all'espletamento delle funzioni del/la consigliere/a.
6. Le funzioni di segretario/a della conferenza sono affidate ad un/una dipendente comunale.
7. Alla conferenza dei/le rappresentanti di gruppo può partecipare il/la sindaco/a o un/una assessore/a delegato/a.

Art. 11 - Sede ed attrezzature¹²

1. I gruppi consiliari ed i/le singoli/e consiglieri/e, per l'esercizio delle loro funzioni, possono disporre di appositi locali ed avvalersi delle necessarie attrezzature e servizi. La giunta comunale dovrà programmare le misure idonee per rendere operativo tale disposto, sulla base degli indirizzi forniti dal/la presidente, sentita la conferenza dei capigruppo entro 30 giorni dalla sua prima seduta.

Art. 12 – Spazi sul sito internet comunale¹³

1. Sul sito internet del comune è riservata una sezione al consiglio comunale in cui sono pubblicati i dati relativi ai/le consiglieri/e secondo quanto previsto dalle norme in materia di trasparenza.
2. Sul sito è resa nota, compatibilmente con le disposizioni in materia di trattamento dei dati personali, l'attività del consiglio comunale mediante la pubblicazione delle deliberazioni, dei verbali e registrazioni delle sedute.
3. Per garantire ai/le consiglieri/e comunali l'accesso alla documentazione e alle informazioni utili all'esercizio del mandato, sul sito internet del comune è riservata un'area specifica per tale accesso.

CAPO III - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Art. 13 - Costituzione e composizione¹⁴

1. Il consiglio comunale costituisce, al suo interno, commissioni consultive permanenti, per settori organici di materie, con funzioni preparatorie e referenti per gli atti di competenza degli organi del comune.
2. Il numero, la composizione e le competenze delle commissioni permanenti sono stabiliti con deliberazione del consiglio comunale.
3. Nell'ipotesi di nomina di componenti supplenti, questi/e intervengono solo in assenza dei/le componenti titolari e previa intesa fra gli/le stessi/e.
4. Il/La presidente del consiglio con proprio atto ricognitorio dà atto della composizione delle commissioni consiliari, compresi il/la presidente ed il/la vicepresidente, in base alle designazioni comunicate dai/le capigruppo.
5. Su richiesta della commissione e d'intesa con la stessa, il/la presidente della commissione disporrà la partecipazione di esperti/e, esterni/e al consiglio. Tali esperti/e dovranno avere riconosciuta competenza nelle materie da trattare.

¹² Articolo aggiunto con deliberazione consiliare n. 48 di data 17.12.2013

¹³ Articolo aggiunto con deliberazione consiliare n. 48 di data 17.12.2013

¹⁴ Articolo modificato con deliberazione consiliare n. 48 di data 17.12.2013

Art. 14 - Presidenza e convocazione delle Commissioni¹⁵

1. Il/La presidente di ciascuna commissione permanente è nominato/a secondo le modalità previste dallo statuto e dura in carica metà del mandato amministrativo garantendo l'alternanza fra le due coalizioni
2. Il/La vicepresidente, che sostituisce il/la presidente in sua assenza, con le stesse modalità è nominato/a in rappresentanza della coalizione opposta a quella che ha espresso il/la presidente e per pari durata, in modo da garantire l'alternanza tra presidenza e vicepresidenza e la rappresentanza delle due diverse coalizioni.
3. Il/La presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Su proposta di almeno 1/4 (un quarto) dei/le componenti la commissione, il/la presidente iscrive all'ordine del giorno gli argomenti che rientrano nella competenza della commissione.
4. La convocazione è disposta con avviso scritto, inviato a mezzo posta elettronica, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione, e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai/le componenti della commissione, nel loro indirizzo di posta elettronica, almeno 2 (due) giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al/la sindaco/a ed agli/alle assessori/e delegati/e alle materie da trattare nella riunione, della quale viene inviato l'ordine del giorno.
5. Con le stesse modalità di nomina, il/la presidente ed il/la vicepresidente possono essere sostituiti/e.

Art. 15 - Funzionamento delle Commissioni¹⁶

1. La riunione della commissione è valida quando è presente la maggioranza dei/le componenti.
2. Le sedute delle commissioni sono pubbliche e gli avvisi di convocazione sono pubblicati all'albo informatico. Ai lavori possono assistere i/le cittadini/e ed i/le rappresentanti degli organi di informazione. Il/La presidente convoca la commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano giudizi sulle qualità ed attitudini di una o più persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa essere di pregiudizio agli interessi pubblici o privati. La seduta segreta è comunque disposta ogni qualvolta si discuta di esame di osservazioni od istanze di privati nell'ambito di procedimenti deliberativi del consiglio comunale .
3. Il/La sindaco/a ed i membri della giunta possono sempre partecipare, con facoltà, accordata dalla commissione stessa, di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le commissioni.
4. Le funzioni di segretario/a della commissione sono affidate ad un/una dipendente comunale o in sua assenza ad un/una componente della medesima.

Art. 16 - Funzioni delle Commissioni¹⁷

1. Le commissioni riferiscono annualmente al/la presidente, affinché ne riferisca al consiglio comunale, sull'attività espletata.
2. Le commissioni possono essere incaricate dal consiglio comunale o dal/la sindaco/a di studi e di verifiche nell'ambito delle materie loro assegnate.
3. I risultati delle indagini conoscitive sono riferiti dal/la presidente della commissione all'incaricante, entro il termine fissato per l'espletamento dell'incarico, o nel corso dell'indagine qualora se ne ravvisasse l'opportunità.

¹⁵ Articolo modificato con deliberazione consiliare n. 48 di data 17.12.2013

¹⁶ Articolo modificato con deliberazione consiliare n. 48 di data 17.12.2013

¹⁷ Articolo modificato con deliberazione consiliare n. 48 di data 17.12.2013

CAPO IV - COMMISSIONI SPECIALI

Art. 17 - Commissioni speciali¹⁸

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 delle commissioni consiliari permanenti. All'atto della nomina viene definito il compito da svolgere, la composizione e le modalità di funzionamento.
2. Tali commissioni sono costituite su proposta del/la sindaco/a o su istanza sottoscritta da almeno 1/3 (un terzo) dei/le consiglieri/e. La commissione è composta da un/una rappresentante, anche non consigliere/a, designato/a da ciascun gruppo che intenda aderirvi, nonché da eventuali esperti/e indicati/e dal consiglio comunale con la deliberazione di costituzione, la cui nomina spetta di diritto in numero paritetico sia alla maggioranza che alla minoranza del consiglio comunale e non in funzione dei gruppi.
3. Per quanto non previsto e compatibile si applicano le norme del regolamento per le commissioni permanenti.

Art. 18 - Commissioni previste da leggi e regolamenti

1. Sono fatte salve le disposizioni che disciplinano le commissioni previste da leggi, statuto e regolamenti.¹⁹

CAPO V – CONSIGLIERI/E SCRUTATORI/TRICI

Art. 19 - Designazione e funzioni²⁰

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

PARTE II – CONSIGLIERI/E COMUNALI

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 20 - Riserva di legge

1. L'elezione dei/le consiglieri/e comunali, la loro durata in carica, il numero dei/le consiglieri/e attribuito al comune, la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge regionale.

CAPO II – DIRITTI

Art. 21 - Diritti d'iniziativa²¹

1. I/Le consiglieri/e hanno diritto d'iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del consiglio comunale.
2. Ogni componente del consiglio esercita i diritti di iniziativa e di proposta di cui alla

¹⁸ Articolo modificato con deliberazione consiliare n. 48 di data 17.12.2013

¹⁹ Comma modificato con deliberazione consiliare n. 10 di data 05.04.2022

²⁰ Articolo modificato con deliberazione consiliare n. 48 di data 17.12.2013

²¹ Articolo modificato con deliberazione consiliare n. 48 di data 17.12.2013

legge, allo statuto comunale e al presente regolamento. In particolare nelle materie comprese nella competenza del consiglio comunale stabilita dalla legge e dallo statuto ha facoltà di presentare al consiglio:

- a) proposte di deliberazione (art. 22);
- b) emendamenti alle proposte di deliberazione (art. 23);
- c) atti di indirizzo collegati a proposte di deliberazione (art. 24);
- d) ordini del giorno (art. 25).

Le modalità di trattazione sono contenute nel capo successivo.

Art. 22 - Proposte di deliberazione²²

1. I/Le consiglieri/e hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del consiglio comunale stabilita dalla legge e dallo statuto.
2. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa è inviata al/la presidente il/la quale ne informa la giunta che la trasmette al/la segretario/a comunale per disporre l'istruttoria di competenza degli uffici comunali. Il/La segretario/a comunale esprime motivato parere anche sulla competenza del consiglio a trattare l'argomento. Nel caso in cui la proposta risulti estranea alle competenze del consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il/la presidente comunica al/la consigliere/a proponente che la stessa non può essere sottoposta al consiglio comunale. Alla conclusione favorevole dell'istruttoria, il/la presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno del consiglio comunale indicando, con l'oggetto, il/la consigliere/a proponente e l'assessore/a referente.²³

Art. 23 – Emendamenti alle proposte di deliberazione²⁴

1. I/Le consiglieri/e hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del consiglio.
2. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali soppressioni o sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Non sono ammessi emendamenti ad un emendamento se non con il consenso del/la proponente. Un emendamento ritirato dal/la proponente non può essere fatto proprio da un/una altro/a consigliere/a.
3. Gli emendamenti sono presentati in forma scritta, al/la presidente.
4. La presentazione degli emendamenti deve avvenire entro la fine della discussione generale.
5. Le proposte di emendamento pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal/la presidente al/la segretario/a comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria di competenza degli uffici. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza il/la presidente richiede al/la segretario/a comunale motivato parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal/la segretario/a comunale, per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della proposta di deliberazione viene rinviata successivamente all'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.²⁵

Art. 24 - Atti di indirizzo collegati alle proposte di deliberazione²⁶

1. Su ogni proposta di deliberazione iscritta all'ordine del giorno, i/le componenti del consiglio comunale possono presentare atti di indirizzo ad essa collegati e contenenti istruzioni e direttive agli organi di amministrazione attiva in ordine alla esecuzione ed alla attuazione della deliberazione stessa. Gli atti di indirizzo

²² Articolo modificato con deliberazione consiliare n. 48 di data 17.12.2013

²³ Comma modificato con deliberazione consiliare n. 10 di data 05.04.2022

²⁴ Articolo modificato con deliberazione consiliare n. 48 di data 17.12.2013

²⁵ Comma modificato con deliberazione consiliare n. 10 di data 05.04.2022

²⁶ Articolo modificato con deliberazione consiliare n. 48 di data 17.12.2013

approvati, sono riportati nel resoconto sintetico della seduta ma non costituiscono provvedimenti amministrativi con effetti giuridici obbligatori.

2. Gli atti di indirizzo debbono essere redatti per iscritto e firmati e devono essere presentati entro il termine della discussione generale della relativa proposta di deliberazione.
3. Gli atti di indirizzo a richiesta del/la proponente, possono essere assoggettati ai pareri degli uffici comunali.
4. Gli atti di indirizzo vengono trattati secondo l'ordine di presentazione dopo ultimata la discussione generale sull'argomento col quale essi hanno attinenza. La votazione ha luogo dopo la loro illustrazione da parte del/la presentatore/trice o dei presentatori/trici dopo la discussione e l'intervento del/la sindaco/a o rispettivamente dell'assessore/a competente.

Art. 25 - Ordini del giorno²⁷

1. Gli ordini del giorno consistono nella formulazione di un voto di indirizzo politico del consiglio comunale su temi, avvenimenti o questioni di carattere politico, sociale, economico e culturale di interesse generale, per esprimere le posizioni e gli orientamenti presenti al proprio interno interpretando con tali atti la partecipazione dei cittadini e delle cittadine ad eventi anche esterni alla comunità locale.
2. Gli ordini del giorno non costituiscono provvedimenti amministrativi con effetti giuridici obbligatori.
3. L'ordine del giorno viene trasmesso alla segreteria generale che, a richiesta, ne rilascia ricevuta. Copia viene trasmessa al/la presidente del consiglio per quanto di competenza. Gli "ordini del giorno" sono iscritti nell'ordine del giorno della prima seduta consiliare convocata successivamente alla data della loro presentazione. Nei casi di urgenza il documento può essere iscritto all'ordine del giorno della seduta in corso, qualora, con il voto favorevole della maggioranza dei/le presenti, il consiglio comunale ne riconosca l'effettiva urgenza ed indifferibilità.
4. Gli ordini del giorno non sono soggetti ai pareri di cui all'articolo 185 del Codice degli Enti Locali della Regione Trentino Alto Adige approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2 e ss.mm. e devono essere completamente formulati e rivestire la forma di deliberazione.²⁸
5. Non possono essere proposti, sotto qualsiasi forma, ordini del giorno contrastanti con deliberazioni già adottate dal consiglio nei sei mesi precedenti.

Art. 26 - Diritto alla collaborazione²⁹

1. I/Le consiglieri/e comunali hanno uguale diritto alla collaborazione da parte dei/le dipendenti comunali. Non sono ammesse differenziazioni di trattamento sia nei tempi sia nei modi delle comunicazioni fra gli uffici e i/le consiglieri/e comunali.
2. I/Le consiglieri/e 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/le consiglieri/e dovranno presentare le stesse secondo le modalità di cui all'art. 22 del presente regolamento.

Art. 27 - Diritto di sindacato e di controllo³⁰

1. Ciascun/a consigliere/a per meglio esplicare la propria funzione di sindacato e controllo può giovare delle seguenti forme di intervento:
 1. domande di attualità (art. 28).
 2. interrogazioni e interpellanze (art. 29).

²⁷ Articolo modificato con deliberazione consiliare n. 48 di data 17.12.2013

²⁸ Commi 3 e 4 modificati con deliberazione consiliare n. 10 di data 05.04.2022

²⁹ Articolo aggiunto con deliberazione consiliare n. 48 di data 17.12.2013

³⁰ Articolo modificato con deliberazione consiliare n. 48 di data 17.12.2013

3. mozioni (art. 30).³¹

Art. 28 - Domande d'attualità³²

1. Ogni consigliere/a può formulare domande d'attualità su questioni di interesse comunale relative a fatti recenti e sopravvenuti e non riconducibili ad argomenti iscritti all'ordine del giorno.
2. Le domande d'attualità, formulate per iscritto, debbono essere consegnate al/la presidente del consiglio nella giornata dell'adunanza fino a tre ore prima dell'orario di convocazione.
3. Per ogni singola adunanza il/la presidente ammette la trattazione delle domande di attualità, tenuto conto dell'ordine di presentazione.
4. Il/La consigliere/a interessato/a potrà trattare le domande di attualità, non discusse, alla successiva seduta consiliare, oppure ripresentarle in forma di interrogazione o di interpellanza, così come per le domande di attualità non ammesse alla trattazione.

Art. 29 - Interrogazioni e interpellanze³³

1. L'interrogazione consiste nella domanda, rivolta in forma scritta al/la sindaco/a o agli/le assessori/e, per conoscere se un determinato fatto sia vero o se una determinata circostanza sussista o meno, se il/la sindaco/a o gli/le assessori/e abbiano avuto notizia in ordine ad una determinata questione, abbiano assunto una decisione in merito ad un determinato affare e, in generale, per sollecitare informazioni, delucidazioni e spiegazioni.
2. L'interpellanza consiste nella domanda inerente l'attività amministrativa del comune, rivolta in forma scritta al/la sindaco/a o agli/le assessori/e per conoscere i motivi o gli intendimenti della loro condotta in ordine ad una determinata questione.
3. Il/La consigliere/a può formalmente chiedere che la risposta alla propria interrogazione o interpellanza venga data per iscritto. In tal caso il/la sindaco/a o l'assessore/a competente sono tenuti/e a fornire la risposta scritta entro il termine di 15 (quindici) giorni lavorativi dalla data di presentazione, comunicando la risposta anche al/la presidente del consiglio comunale.
4. La risposta scritta può essere rinviata quando per la formulazione della stessa risulti necessario assumere particolari informazioni o documenti non immediatamente accessibili o comunque quando la stessa abbisogni di particolare e specifico approfondimento. In tal caso viene formalmente precisato all'/la interrogante o all'/la interpellante e al/la presidente del consiglio comunale il nuovo termine entro il quale verrà fornita risposta, termine che comunque non potrà superare complessivamente 25 (venticinque) giorni dalla data di presentazione dell'interrogazione o dell'interpellanza.
5. Le interrogazioni e le interpellanze sono iscritte all'ordine del giorno del consiglio seguendo l'ordine cronologico della data di presentazione.

Art. 30 – Mozioni³⁴

1. La mozione consiste nella proposta scritta e motivata indirizzata al/la presidente del consiglio, tesa a promuovere una discussione approfondita e particolareggiata su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del consiglio comunale e delle altre competenze allo stesso attribuitegli dalle leggi e dallo statuto.
2. La proposta non può avere contenuto immediatamente dispositivo e con effetti giuridici obbligatori; la mozione approvata, pur trasfusa in forma di verbale di deliberazione consiliare, rappresenta un'indicazione di natura politico-amministrativa in ordine a successivi provvedimenti in merito all'esercizio delle funzioni di

³¹ Comma modificato con deliberazione consiliare n. 10 di data 05.04.2022

³² Articolo modificato con deliberazione consiliare n. 48 di data 17.12.2013

³³ Articolo modificato con deliberazione consiliare n. 48 di data 17.12.2013

³⁴ Articolo modificato con deliberazione consiliare n. 48 di data 17.12.2013

amministrazione attiva da parte degli organi competenti. La proposta non è soggetta ai pareri preventivi degli uffici comunali.

3. La mozione viene consegnata presso gli uffici comunali ottenendone ricevuta su richiesta.
4. Le mozioni sono iscritte nell'ordine del giorno della prima seduta consiliare convocata successivamente alla data della loro presentazione.
5. Il/La proponente può ritirare o inserire modifiche nel dispositivo della mozione fino al momento della conclusione della discussione.
6. Non sono ammessi emendamenti alla mozione se non con il consenso del/la proponente.

Art. 31 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi³⁵

1. Il/Le consiglieri/e comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.
2. Il/Le consiglieri/e comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'amministrazione comunale, esclusi quelli riservati per legge o regolamento, in conformità all'art. 52 del Codice degli Enti Locali della Regione Trentino Alto Adige approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2.³⁶
3. Il/Le consiglieri/e comunali sono tenuti/e al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge, come da comunicazione dell'amministrazione.

Art. 32- Diritto al rilascio di copie di atti e documenti³⁷

1. Il/Le consiglieri/e comunali, per l'effettivo esercizio delle loro funzioni, hanno diritto di prendere visione e di ottenere copia dei provvedimenti adottati dall'ente, nonché dalle aziende ed enti dipendenti e degli atti preparatori in essi richiamati, nonché di avere copia di tutti i documenti amministrativi ai sensi dell'art. 22 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss. mm. e tutte le informazioni e notizie in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi/e sono tenuti/e al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal/la consigliere/a presso la segreteria comunale.
3. Il rilascio delle copie avviene entro i 2 (due) giorni non festivi successivi a quello in cui perviene la richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso all'atto della presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio.
4. Il/La segretario/a 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/la consigliere/a interessato/a, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.
5. Le copie vengono rilasciate preferibilmente su supporto informatico ovvero in carta libera qualora richiesto con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti connessi alla carica di consigliere/a comunale.³⁸

Art. 33 - Indennità di presenza ai/le consiglieri/e³⁹

1. Ai/le consiglieri/e comunali spetta un gettone di presenza per la partecipazione ai consigli e alle commissioni consiliari di cui sono componenti nella misura fissata dalla normativa regionale in materia e nel rispetto di quanto disposto dal consiglio comunale, con propria deliberazione, da adottare entro due mesi dall'insediamento, nella quale sono stabiliti i tempi minimi di partecipazione e le condizioni per maturare il diritto alla corresponsione del gettone.

³⁵ Articolo modificato con deliberazione consiliare n. 48 di data 17.12.2013

³⁶ Comma modificato con deliberazione consiliare n. 10 di data 05.04.2022

³⁷ Articolo modificato con deliberazione consiliare n. 48 di data 17.12.2013

³⁸ Comma modificato con deliberazione consiliare n. 10 di data 05.04.2022

³⁹ Articolo aggiunto con deliberazione consiliare n. 48 di data 17.12.2013

2. I/Le consiglieri/e possono rinunciare alla corresponsione del gettone con apposita dichiarazione scritta. Possono altresì contestualmente invitare la giunta ad utilizzare le economie di spesa per finalità di solidarietà sociale.
3. I gettoni di presenza per la partecipazione alle sedute del consiglio e delle commissioni consiliari e comunali sono liquidati trimestralmente sulla base della rilevazione delle presenze registrate dal/la segretario/a nelle rispettive sedute.⁴⁰

CAPO III - ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 34 - Partecipazione alle adunanze⁴¹

1. Il/La consigliere/a comunale è tenuto/a a partecipare a tutte le adunanze del consiglio.
2. Nel caso di assenza /a giustificazione deve avvenire prima della seduta, mediante motivata comunicazione al/la presidente del consiglio, o al/la segretario/a generale, che ne danno notizia al consiglio. La comunicazione può pervenire anche in forma scritta, a mezzo e-mail, sms, fax o consegna a mano. Si considera giustificata l'assenza prolungata se comunicata formalmente ed anticipatamente al/alla presidente del consiglio con l'indicazione del periodo e le motivazioni.⁴²
3. Delle giustificazioni viene presa nota a verbale.
4. Ove un/una consigliere/a risulti assente per tre sedute consecutive senza giustificazioni, il/la presidente del consiglio richiede adeguate motivazioni scritte, assegnando il termine di venti giorni per la risposta.
5. Trascorso il termine di venti giorni dalla richiesta di cui al comma 4 senza ottenere risposta o ritenendo le giustificazioni inadeguate il/la presidente del consiglio, sentita la conferenza dei/le capigruppo, procede all'iscrizione all'ordine del giorno del primo consiglio della pronuncia di decadenza.
6. L'iscrizione all'ordine del giorno della proposta è notificata all'interessato/a almeno 7 giorni prima della discussione; lo/la stesso/a può presentare le proprie controdeduzioni scritte fino al momento dell'apertura del dibattito del consiglio.
7. E' riservata esclusivamente al consiglio la valutazione dell'adeguatezza delle giustificazioni.
8. Qualora il consiglio provveda alla trattazione e ritenga non accoglibili le giustificazioni, lo stesso dovrà deliberare in ordine alla pronuncia di decadenza.
9. Dopo l'avvenuta esecutività della delibera di cui al precedente comma, in successiva seduta del consiglio si provvede alla surroga del/della consigliere/a dichiarato/a decaduto/a.
10. Qualora il consiglio non provveda alla trattazione della suddetta proposta, entro tre mesi dall'inserimento della stessa all'ordine del giorno, il/la presidente ne dà comunicazione alla giunta provinciale ai fini dell'esercizio del potere sostitutivo previsto dalla legge.

Art. 35 - Comportamento dei Consiglieri⁴³

1. Nella discussione degli argomenti i/le consiglieri/e 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/a e va in ogni caso contenuto entro i limiti del civile rispetto.
3. Se un/una consigliere/a turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il/la presidente lo/la richiama nominandolo/a. Il/La richiamato/a può dare spiegazioni nel tempo massimo di 5 (cinque) minuti, il/la presidente conferma o ritira il richiamo.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno/a stesso/a consigliere/a durante la

⁴⁰ Commi 1 e 3 modificati con deliberazione consiliare n. 10 di data 05.04.2022

⁴¹ Articolo modificato con deliberazione consiliare n. 48 di data 17.12.2013

⁴² Comma modificato con deliberazione consiliare n. 10 di data 05.04.2022

⁴³ Articolo modificato con deliberazione consiliare n. 48 di data 17.12.2013

discussione del medesimo argomento senza che questi/a tenga conto delle osservazioni rivoltegli/le, il/la presidente può interdirlgli/le la parola fino alla conclusione del punto in discussione.

5. In caso di particolare gravità o dopo un secondo richiamo all'ordine, durante la discussione del medesimo argomento, il/la presidente può disporre l'esclusione del/la consigliere/a dall'aula per tutto il resto della seduta.
6. Nei casi più gravi, cioè quando un/a consigliere/a provochi tumulti o disordini nell'aula, o trascenda a vie di fatto od esprima oltraggi nei confronti di altri consiglieri/e, il/la presidente può altresì decidere la censura. La censura comporta l'espulsione immediata dall'aula e l'interdizione di partecipare ai lavori del consiglio e delle commissioni per un numero non inferiore a 2 (due) e non superiore a 4 (quattro).⁴⁴
7. L'uso da parte di consiglieri/e comunali di apparecchi registratori privati è ammesso nelle sedute pubbliche del consiglio comunale, vietato invece in quelle segrete.
8. Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano anche agli/le amministratori/trici che partecipano di diritto al consiglio comunale.

Art. 36 - Astensione obbligatoria⁴⁵

1. I/Le consiglieri/e obbligati/e ad astenersi e ad assentarsi ai sensi dell'art. 65 del Codice degli Enti Locali della Regione Trentino Alto Adige approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2 e ss.mm. ne informano il/la segretario/a comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.⁴⁶

Art. 37 - Dichiarazione di trasparenza⁴⁷

1. Nel rispetto dei principi sulla trasparenza amministrativa e del diritto di controllo degli/delle elettori/elettrici, i/le consiglieri/e comunali sono tenuti/e a fornire le informazioni e i dati che devono essere resi pubblici ai sensi delle norme vigenti.

Art. 38 - Incarichi speciali ai/le consiglieri/e⁴⁸

1. Il/La sindaco/a, ai sensi dell'art. 24 dello statuto, può affidare la trattazione di particolari tematiche e la rappresentanza ai/le consiglieri/e comunali nell'ambito di deleghe speciali e per un periodo definito. Le deleghe concesse non possono essere contemporaneamente più di due e sono comunicate al consiglio comunale nella prima adunanza successiva.
2. Al/la consigliere/a incaricato/a compete il rimborso delle spese forzose per l'esecuzione dei compiti inerenti a tale incarico.

PARTE III - FUNZIONAMENTO DEL consiglio COMUNALE

CAPO I - CONVOCAZIONE

Art. 39 – Competenza⁴⁹

1. La convocazione del consiglio comunale è disposta dal/la presidente del consiglio ogni volta che sia richiesta dal/la sindaco/a, entro i termini fissati da quest'ultimo/a. La convocazione è inoltre disposta dal/la presidente del consiglio, secondo le modalità previste dall' art. 40.
2. Nel caso di assenza o impedimento del/la presidente del consiglio la convocazione viene disposta dal/la vicepresidente del consiglio
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/la presidente

⁴⁴ Comma modificato con deliberazione consiliare n. 10 di data 05.04.2022

⁴⁵ Articolo modificato con deliberazione consiliare n. 48 di data 17.12.2013

⁴⁶ Comma modificato con deliberazione consiliare n. 10 di data 05.04.2022

⁴⁷ Articolo aggiunto con deliberazione consiliare n. 48 di data 17.12.2013

⁴⁸ Articolo aggiunto con deliberazione consiliare n. 48 di data 17.12.2013

⁴⁹ Articolo modificato con deliberazione consiliare n. 48 di data 17.12.2013

della giunta provinciale.

Art. 40 - Altre richieste di convocazione del consiglio⁵⁰

1. Il/La presidente del consiglio è tenuto/a a convocare il consiglio comunale anche nei seguenti altri casi previsti dallo statuto:
 - a) su richiesta di 1/5 (un quinto) dei/lle componenti assegnati/e;
 - b) su iniziativa popolare sottoscritta da almeno 500 (cinquecento) cittadini/e iscritti/e nelle liste elettorali del comune;
 - c) su richiesta di almeno 3 (tre) consigli circoscrizionali.
2. Nei casi di cui al comma precedente la richiesta di convocazione deve essere accompagnata dalla presentazione contestuale di una proposta di deliberazione, di ordine del giorno o di mozione. L'atto allegato alla richiesta di convocazione deve essere sottoscritto da tutti/e i/lle richiedenti.
3. Nei casi di cui al comma precedente l'avviso di convocazione dell'adunanza deve essere diramato nel termine non superiore ai 10 (dieci) giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta. La seduta si dovrà tenere comunque nei 15 (quindici) giorni successivi alla data in cui è pervenuta la richiesta di convocazione, salvo i casi in cui è programmato l'esame del bilancio oppure a seguito di accordi con i proponenti; in tali ultimi casi il/la presidente può differire motivatamente il termine.
4. Nei casi di cui al comma 1 l'ordine del giorno vedrà al primo punto l'argomento proposto nella richiesta di convocazione del consiglio comunale qualora l'ordine del giorno contenesse anche altri argomenti.

Art. 41 - Avviso di convocazione⁵¹

1. La convocazione del consiglio comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai/lle consiglieri/e comunali a parteciparvi. Nel caso siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
3. Il consiglio comunale è normalmente convocato in adunanza ordinaria. E' convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
4. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario o d'urgenza.
5. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.
6. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del comune e firmati dal/la presidente del consiglio, da chi lo/la sostituisce o da colui/lei cui compete, per legge, effettuare la convocazione.

Art. 42 - Ordine del giorno⁵²

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/la sindaco/a, alla giunta, ai/lle consiglieri/e comunali, ai consigli circoscrizionali secondo il rispettivo regolamento, alla iniziativa popolare secondo l'art. 9 dello statuto.
3. Spetta al/la presidente del consiglio stabilire l'elenco delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno osservando, di norma, la seguente disposizione: comunicazioni del/la sindaco/a, proposte di deliberazione, interrogazioni, interpellanze, mozioni,

⁵⁰ Articolo modificato con deliberazione consiliare n. 48 di data 17.12.2013

⁵¹ Articolo modificato con deliberazione consiliare n. 48 di data 17.12.2013

⁵² Articolo modificato con deliberazione consiliare n. 48 di data 17.12.2013

- proposte da discutere in seduta segreta.
4. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai/le consiglieri/e di individuarne con certezza l'oggetto.
 5. Le interrogazioni e le interpellanze, sia con risposta scritta che con risposta orale sono iscritte, a cura del/la presidente del consiglio comunale e trascorsi 15 (quindici) giorni lavorativi dalla data di presentazione, all'ordine del giorno della prima seduta convocata dopo tale termine seguendo l'ordine cronologico della data di presentazione.
 6. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ne ricorrono le condizioni. L'ordine del giorno è inserito in tutt'uno od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

Art. 43 - Avviso di convocazione - Modalità di consegna ⁵³

1. L'avviso di convocazione del consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato al/la consigliere/a, a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo comunicato dallo/a stesso consigliere/a ad inizio mandato.
2. In alternativa, su richiesta scritta del/la consigliere/a comunale, l'avviso può essere inoltrato all'indirizzo di posta elettronica non certificata (e mail) indicato dallo/a stesso/a consigliere/a per le comunicazioni dal comune oppure consegnato *brevi manu*, a mezzo di un messo comunale, al domicilio del/la consigliere/a.⁵⁴
3. 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/la ricevente. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più consiglieri/e, sul quale vengono apposte le attestazioni del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
4. I/Le consiglieri/e che non risiedono nel comune devono designare, entro 10 (dieci) giorni dalla proclamazione della loro elezione, un/a domiciliatario/a residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al/la presidente del consiglio, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il/la domiciliatario/a non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.
5. Fino a quando non è stata effettuata la designazione, il/la presidente del consiglio provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del/la consigliere/a, 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.
6. Oltre all'invio dell'ordine del giorno, il/la consigliere/a viene notiziato/a, tramite l'invio di un messaggio telefonico (sms) a cura della segreteria, della data e ora dell'inizio della seduta. A tal fine il/la consigliere/a comunica alla segreteria generale il proprio recapito telefonico autorizzando l'invio di tale avviso breve.

Art. 44 - Avviso di convocazione – Termini⁵⁵

1. L'avviso di convocazione deve essere consegnato ai/le consiglieri/e non oltre il 6° (sesto) giorno antecedente la data della riunione.
2. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve pervenire al/la consigliere/a almeno 24 (ventiquattro) ore prima dell'orario stabilito per la riunione.
3. Nel caso in cui, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze argomenti urgenti e sopravvenuti,

⁵³ Articolo modificato con deliberazione consiliare n. 48 di data 17.12.2013

⁵⁴ Commi 1 e 2 modificati con deliberazione consiliare n. 10 di data 05.04.2022

⁵⁵ Articolo modificato con deliberazione consiliare n. 48 di data 17.12.2013

occorre darne avviso scritto ai/le consiglieri/e almeno 24 (ventiquattro) ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.⁵⁶

4. I motivi dell'urgenza delle convocazioni e dei punti aggiunti all'ordine del giorno di cui ai commi precedenti possono essere sindacati dal consiglio comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei/le presenti, che la loro trattazione sia rinviata ad altra seduta.
5. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il/la consigliere/a interessato/a partecipa all'adunanza del consiglio alla quale era stato invitato/a.

Art. 45 - Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione⁵⁷

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

CAPO II – ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 46 - Deposito degli atti⁵⁸

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, nel giorno dell'adunanza e nei 5 (cinque) giorni precedenti. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 (ventiquattro) ore prima della riunione.
2. L'orario di consultazione di eventuali elaborati cartacei corrisponde al massimo del tempo che l'Amministrazione comunale è in grado di garantire.
3. Gli atti in formato elettronico sono inseriti nella apposita sezione del sito comunale riservata ai/le consiglieri/e comunali.
4. La proposta sottoposta a deliberazione del consiglio è depositata entro i termini di cui ai precedenti commi, nel testo completo dei pareri di cui all'art. 185 del Codice degli Enti Locali della Regione Trentino Alto Adige approvato con L.R. 03 maggio 2018 n. 2 e ss.mm. corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. Il/Le consiglieri/e hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.⁵⁹

Art. 47 - Adunanze^{60 61}

1. Il consiglio comunale non può deliberare se non intervengono almeno la metà più uno dei componenti assegnati.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei/le presenti viene accertato dal/la segretario/a comunale anche a mezzo di appello nominale.
3. Qualora i/le consiglieri/e non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il/la presidente dispone che si rinnovi l'accertamento o l'eventuale appello quando tale numero risulta raggiunto.
4. Nel caso in cui, trascorso un quarto d'ora dall'orario fissato nell'avviso di convocazione ed eseguito l'accertamento, sia constatata la mancanza del numero

⁵⁶ Commi 2 e 3 modificati con deliberazione consiliare n. 10 di data 05.04.2022

⁵⁷ Articolo modificato con deliberazione consiliare n. 48 di data 17.12.2013

⁵⁸ Articolo modificato con deliberazione consiliare n. 48 di data 17.12.2013

⁵⁹ Commi 3 e 4 modificati con deliberazione consiliare n. 10 di data 05.04.2022

⁶⁰ Articolo modificato con deliberazione consiliare n. 48 di data 17.12.2013

⁶¹ Articolo modificato con deliberazione consiliare n. 10 di data 05.04.2022

dei/le consiglieri/e necessario per validamente deliberare, il/la presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.

5. Dopo l'accertamento effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza alla seduta del numero dei/le consiglieri/e richiesto per la legalità della riunione. I/Le consiglieri/e che entrano e che, dopo che sia stata aperta la seduta, si assentano dall'adunanza sono tenuti a darne avviso al/la segretario/a comunale il/la quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il/la presidente che può far richiamare alla seduta i/le consiglieri/e momentaneamente assentatisi. Nel caso in cui, da nuovo accertamento risulti che il numero dei/le consiglieri/e è inferiore a quello necessario, il/la presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da 5 (cinque) a 15 (quindici) minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei/le presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei/le presenti è ancora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare salvo quanto disposto dal comma successivo. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei/le consiglieri/e presenti alla seduta al momento della chiusura della riunione.
6. Nel caso di volontà espressamente dichiarata da parte dei/le consiglieri/e 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 all'ordine del giorno.
7. I/Le consiglieri/e che escono dalla seduta prima della votazione, non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

CAPO III - PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

Art. 48 - Adunanze pubbliche⁶²

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

Art. 49 - Adunanze segrete⁶³

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/la presidente invita i/le consiglieri/e ad interrompere la discussione. Il consiglio, su proposta motivata di almeno 3 (tre) consiglieri/e può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il/La presidente del consiglio, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al consiglio escano dall'aula fatta eccezione per il/la segretario/a, generale tranne che l'argomento non interessi lo/a stesso/a ai sensi dell'articolo 137, comma 4 del Codice degli Enti Locali della Regione Trentino Alto Adige approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2 e ss.mm. Il/La presidente dispone inoltre la sospensione della registrazione audio e video della seduta.⁶⁴

⁶² Articolo modificato con deliberazione consiliare n. 48 di data 17.12.2013

⁶³ Articolo modificato con deliberazione consiliare n. 48 di data 17.12.2013

⁶⁴ Comma modificato con deliberazione consiliare n. 10 di data 05.04.2022

CAPO IV - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 50 - Adunanze “aperte”

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il/la presidente, sentito il/la sindaco/a ed i/le capigruppo, 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/le consiglieri/e comunali, possono essere invitati con facoltà di parola parlamentari, rappresentanti della regione, della provincia, di altri comuni, delle circoscrizioni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche, sindacali e ogni altra persona o gruppo in grado di fornire utili elementi agli argomenti oggetto di discussione.
3. Durante le adunanze “aperte” del consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del comune.

Art. 51 - Modalità di partecipazione dei/le consiglieri/e alle sedute ⁶⁵

1. I/le consiglieri/e comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. L'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal/la presidente del consiglio, sentiti/e i/le capigruppo.
2. I/Le consiglieri/e che intendono parlare ne fanno richiesta al/la presidente.
3. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i/le consiglieri/e. Ove essi avvengano, il/la presidente può intervenire togliendo la parola a tutti/e coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al/la consigliere/a iscritto/a a parlare.
4. Solo al/la presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo/a stesso/a stabiliti.
5. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il/la presidente richiama all'ordine il/la consigliere/a e, ove lo/la stesso/a persista nel divagare, gli/le inibisce di continuare a parlare.
6. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

Art. 52 - 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/le consiglieri/e o dalle decisioni adottate dal consiglio.
2. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano al/alla presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera del servizio di vigilanza urbana e/o delle Forze dell'Ordine.
3. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il/la presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
4. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del/della presidente, egli/ella abbandona il seggio dichiarando sospesa la riunione fino a quando non riprende il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il/la presidente, udito il parere dei/le capigruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

⁶⁵ Articolo modificato con deliberazione consiliare n. 48 di data 17.12.2013

Art. 53 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula

1. Il/La presidente può invitare nella sala, rappresentanti degli enti, amministratori/trici di aziende municipali e i funzionari/e comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti/e incaricati/e di progettazioni e studi per conto dell'amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal/la presidente o dai/lle consiglieri/e e dai/lle componenti della giunta, i/le predetti/e funzionari/ie e consulenti lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti/e .

CAPO V - ORDINE DEI LAVORI

Art. 54 – Comunicazioni - Inizio dell'adunanza

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari il/la presidente effettua eventuali comunicazioni proprie e della giunta sull'attività del comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la Comunità. Il/la presidente può delegare la comunicazione ad un/una componente della giunta o del consiglio.
2. ⁶⁶

Art. 55 - Ordine di trattazione degli argomenti⁶⁷

1. La trattazione delle domande di attualità, delle interrogazioni e delle interpellanze si svolge per ore 1 (una) all'inizio della seduta del consiglio comunale, salvo eccezionali casi in cui il consiglio comunale dispone diversamente con il voto di almeno 2/3 (due terzi) dei/lle presenti, o se il consiglio comunale è stato convocato ai sensi dell'art. 40 del regolamento. 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 e interpellanze.⁶⁸
2. Il consiglio comunale, dopo le eventuali comunicazioni e conclusa la trattazione delle domande di attualità, interrogazioni, interpellanze, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato su proposta del/la presidente o di un/una consigliere/a, qualora nessuno dei/lle componenti del consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.
3. Il consiglio non può trattare né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo i casi previsti dai precedenti articoli 25 (ordini del giorno) e 28 (domande di attualità).
Il/la 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, oppure per comunicare decisioni della conferenza dei/lle capigruppo.

Art. 56 - Domande d'attualità⁶⁹

1. Il/La consigliere/a ha facoltà di illustrare la domanda di attualità presentata per un tempo non superiore a 5 (cinque) minuti.
2. Il/La sindaco/a o altro/a componente della giunta hanno facoltà di rispondere immediatamente alla domanda del/la consigliere/a per un tempo non superiore a 5 (cinque) minuti, il/la quale può replicare esclusivamente per dichiarare la propria soddisfazione o insoddisfazione.
3. Se il/la consigliere/a si dichiara insoddisfatto/a, o se il/la sindaco/a, o l'assessore/a, non sono presenti ovvero dichiarano di non poter rispondere immediatamente alla domanda, o ancora quando la domanda d'attualità non è stata ammessa a

⁶⁶ Comma spostato nel secondo periodo del comma 1 dell'art. 55 con deliberazione consiliare n. 10 di data 05.04.2022

⁶⁷ Articolo modificato con deliberazione consiliare n. 48 di data 17.12.2013

⁶⁸ Comma modificato con deliberazione consiliare n. 10 di data 05.04.2022

⁶⁹ Articolo modificato con deliberazione consiliare n. 48 di data 17.12.2013

trattazione, la stessa può essere ripresentata dal/la consigliere/a in forma di interrogazione o interpellanza.

Art. 57- Interrogazioni e interpellanze⁷⁰

1. Qualora non sia richiesta risposta orale nella seduta l'intervento dell'interrogante o dell'interpellante non può eccedere i 5 (cinque) minuti; nel caso l'interrogazione o l'interpellanza sia stata sottoscritta da più consiglieri/e, il diritto di replica compete ad uno/a solo/a degli/le interroganti o degli/le interpellanti, anche diverso/a dal/la precedente.
2. Nel caso il/la consigliere/a abbia formalizzato richiesta di risposta orale nella seduta, l'interrogazione o l'interpellanza hanno il seguente svolgimento:
 - a) l'interrogante o l'interpellante legge il testo dell'interrogazione o dell'interpellanza e lo illustra per non più di 15 (quindici) minuti complessivi;
 - b) la risposta del/la sindaco/a o della giunta, di durata non eccedente i 10 (dieci) minuti, può dar luogo a replica da parte dell'interrogante o interpellante per non più di 5 (cinque) minuti;
 - c) nel caso in cui l'interrogazione o l'interpellanza sia stata sottoscritta da più consiglieri/e, il diritto di svolgimento compete ad uno/a solo/a degli/le interroganti o interpellanti, come pure il diritto di replica. Salvo diverso accordo tra gli/le interroganti o interpellanti, si intende che tali diritti competono al /la primo/a firmatario/a.⁷¹
3. La risposta orale può 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, in aula, viene precisato il termine entro il quale verrà fornita risposta, termine che comunque non potrà superare complessivamente 10 (dieci) giorni dalla data di illustrazione in aula dell'interrogazione o dell'interpellanza.

Art. 58 - Discussione - Proposte di deliberazione⁷²

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del/la relatore/trice per il tempo massimo di 20 (venti) minuti, il/la presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire. Quando, dopo che il/la presidente ha invitato i/le consiglieri/e alla discussione, nessuno domanda la parola, si procede con le dichiarazioni di voto e successivamente la proposta viene messa in votazione.
2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun/a consigliere/a può parlare non più di due volte e per un tempo complessivo di 20 (venti) minuti.
3. Il/La sindaco e gli/le assessori/e possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di 20 (venti) minuti complessivi.
4. Il/La relatore/trice replica, per un tempo non superiore a 10 (dieci) minuti agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione.
5. Il/la presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti/e i/le consiglieri/e che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica del/la relatore/trice, dichiara chiusa la discussione generale e apre la discussione su eventuali emendamenti presentati.
6. Gli emendamenti sono letti ed illustrati dal/la proponente, o dal/la primo/a firmatario/a nel caso vi sia la sottoscrizione da parte di più consiglieri/e, dal/la relatore/trice incaricato/a nel caso i/le sottoscrittori/trici appartengano a più gruppi, per non più di 5 (cinque) minuti complessivamente; successivamente all'illustrazione di ogni emendamento, un/a relatore/trice incaricato/a da ogni singolo gruppo può intervenire per non più di 5 (cinque) minuti; agli emendamenti, previo assenso dei/delle sottoscrittori/trici, possono essere presentati subemendamenti; ciascun emendamento viene votato singolarmente e poi il testo come approvato verrà allegato al resoconto

⁷⁰ Articolo modificato con deliberazione consiliare n. 48 di data 17.12.2013

⁷¹ Commi 1 e 2 modificati con deliberazione consiliare n. 10 di data 05.04.2022

⁷² Articolo modificato con deliberazione consiliare n. 48 di data 17.12.2013

della seduta.

7. Gli atti di indirizzo collegati alle deliberazioni, presentabili fino al termine della discussione generale, sono letti ed illustrati dal/la proponente, o dal/la primo/a firmatario/a nel caso vi sia la sottoscrizione da parte di più consiglieri/re, dal/la relatore/trice incaricato/a nel caso i/le sottoscrittori/trici appartengano a più gruppi, per non più di 5 (cinque) minuti complessivamente; successivamente all'illustrazione di ogni atto di indirizzo collegato alle deliberazioni, ogni gruppo può intervenire per non più di 5 (cinque) minuti; agli atti di indirizzo collegati alle deliberazioni, previo assenso dei/le sottoscrittori/trici, possono essere presentati emendamenti; ciascun atto di indirizzo collegato alle deliberazioni viene votato singolarmente e poi il testo come approvato verrà allegato al resoconto della seduta.
8. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un/a solo/a consigliere/a per gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno/a, a 5 (cinque) minuti. Qualora uno/a o più consiglieri/e di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata, hanno diritto anch'essi/e di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo di 5 (cinque) minuti.
9. In relazione ad oggetti di particolare rilevanza quali linee programmatiche, piano regolatore, bilancio del comune e delle aziende, modifiche dello statuto o dei regolamenti, i tempi della discussione definiti ai punti 1-2-3-4 vengono raddoppiati.
10. Sulle proposte di deliberazione relative alle materie di cui alle lettere a), b), c), e g) del comma 3 dell'articolo 49 del Codice degli Enti Locali della Regione Trentino Alto Adige approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2 e ss.mm. e, comunque, sulle proposte soggette a scadenze di legge, di Statuto o di Regolamento, il/la presidente del consiglio, su proposta di un/a consigliere/a approvata da parte della maggioranza dei 2/3 (due terzi) dei/le componenti assegnati/e, 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 tal caso il consiglio procede alle dichiarazioni di voto con le modalità di cui al precedente comma 6 e gli eventuali ordini del giorno presentati sulla proposta e sui quali il consiglio non si sia pronunciato, vengono iscritti all'ordine del giorno della successiva seduta consiliare.⁷³

Art. 59 - Trattazione delle proposte di deliberazione di iniziativa popolare⁷⁴

1. Le proposte di deliberazione presentate da consigli circoscrizionali, cittadini/e o associazioni, previste dall'articolo 9 dello statuto e dall'articolo 18 del regolamento dei diritti di informazione e partecipazione, sono illustrate al consiglio da uno/a dei/le proponenti per il tempo massimo di 20 (venti) minuti.
2. Il/La Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire.
3. Il/La relatore/trice ha diritto di intervenire per la replica finale per un tempo massimo di 10 minuti, dopodiché esce dall'aula.
4. Sulla proposta di deliberazione sottoposta all'approvazione del consiglio comunale possono essere presentati emendamenti da parte del/la sindaco/a, per conto della giunta, o da parte dei/le consiglieri/e.
5. Alla trattazione di tali proposte di deliberazione si applicano le disposizioni previste dall'art. 58.

Art. 60 - Disposizioni comuni a mozioni e ordini del giorno⁷⁵

1. Le mozioni e gli ordini del giorno hanno il seguente svolgimento:
 - a) il/la proponente o il/la primo/la firmatario/a o il /la relatore/trice incaricato/a legge il testo della mozione o dell'ordine del giorno e la illustra per non più di 20 (venti) minuti complessivamente;
 - b) successivamente all'illustrazione, ogni consigliere/a può intervenire per non più

⁷³ Commi 6, 7 e 10 modificati con deliberazione consiliare n. 10 di data 05.04.2022

⁷⁴ Articolo aggiunto con deliberazione consiliare n. 48 di data 17.12.2013

⁷⁵ Articolo modificato con deliberazione consiliare n. 48 di data 17.12.2013

di 15 (quindici) minuti per non più di due volte; sia il/la sindaco/a , sia ogni assessore/a delegato/a per materia hanno diritto d'intervento in qualsiasi momento della discussione per non più di 15 (quindici) minuti complessivi ciascuno/a;

- c) un/a componente della giunta e il/la proponente o, nel caso vi sia la sottoscrizione da parte di più consiglieri/e appartenenti a più gruppi, il/la primo/a firmatario/a o il/la consigliere/a incaricato/a, hanno inoltre diritto ad un secondo intervento per non oltre 10 (dieci) minuti in sede di replica;
 - d) alle mozioni o agli ordini del giorno, previo assenso dei/le sottoscrittori/trici, possono essere presentati emendamenti;
 - e) gli emendamenti sono letti ed illustrati dal/la proponente, o dal/la primo/a firmatario/a nel caso vi sia la sottoscrizione da parte di più consiglieri/e , dal/la relatore/trice incaricato/a nel caso i/le sottoscrittori/trici appartengano a più gruppi, per non più di 5 (cinque) minuti complessivamente; successivamente all'illustrazione di ogni emendamento, ogni gruppo può intervenire per non più di 5 (cinque) minuti; ciascun emendamento viene votato singolarmente e poi unitamente al resto della mozione o dell'ordine del giorno;
 - f) previo assenso dei/le proponenti, la mozione o l'ordine del giorno possono essere votati per parti separate, distinguendo la premessa dal dispositivo o i vari punti di quest'ultimo.
2. Dichiarata chiusa la discussione, la parola è concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un/a solo/a consigliere/a per ogni gruppo e per la durata non superiore a 5 (cinque) minuti. Qualora uno/a o più consiglieri/e di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal/la capogruppo, hanno diritto anch'essi/e di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.

Art. 61 - 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. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
- 3. In ordine alle questioni pregiudiziali e sospensive il consiglio decide a maggioranza dei/le presenti, con votazione palese.

Art. 62- Fatto personale

- 1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato/a sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
- 2. Il/La consigliere/a che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il/la presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il/la consigliere/a insiste anche dopo la pronuncia negativa del/della presidente decide il consiglio, senza discussione, con votazione palese. S'intende accolta la richiesta d'intervento qualora risulti il pronunciamento favorevole di almeno 1/3 (un terzo) dei/delle componenti.
- 3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il/la consigliere/a o i/le consiglieri/e che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, singolarmente, per più di 5 (cinque) minuti.

Art. 63 - Termine dell'adunanza⁷⁶

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

⁷⁶ Articolo modificato con deliberazione consiliare n. 48 di data 17.12.2013

2. Il consiglio può decidere, all'inizio o nel corso di un'adunanza, a maggioranza dei/le consiglieri/e assegnati/e 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/la 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 rimangano ancora da trattare altri argomenti iscritti all'ordine del giorno, viene concluso l'esame e la votazione o almeno l'intervento del/la consigliere/a relativo alla deliberazione in discussione, dopo di che il/la presidente dichiara terminata l'adunanza, avvertendo i/le consiglieri/e 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 dell'argomento in discussione o ancora previsti dall'ordine del giorno.
5. La seduta è unica anche nel caso i lavori della stessa proseguano oltre la mezzanotte.

CAPO VI - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE - VERBALE

Art. 64 - Partecipazione del/la segretario/a comunale all'adunanza

1. Il/la segretario/a comunale partecipa alle adunanze del consiglio ed esercita le sue funzioni richiedendo al/la presidente di intervenire per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione.

Art. 65 - Verbale dell'adunanza - Redazione e firma⁷⁷

1. Il verbale delle adunanze è l'atto che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal consiglio comunale. Esso consiste nella registrazione audio della seduta che non necessita di approvazione formale da parte del consiglio.
2. Alla sua formazione provvede il/la segretario/a comunale, avvalendosi di opportuni dispositivi di registrazione con il supporto del personale tecnico-informatico. Il relativo *file* viene sottoscritto con firma digitale dal/la segretario/a comunale e dal/la presidente.
3. Il/La segretario/a comunale redige anche un resoconto sintetico della seduta, con la cronologia degli accadimenti consiliari, corredato dall'indicazione dei nominativi dei relatori e dei tempi dei relativi interventi. Tale resoconto ha esclusivamente funzione di traccia per facilitare l'ascolto della registrazione sul sito istituzionale.
4. Nel resoconto di seduta il/la segretario/a comunale dà anche evidenza delle modalità di partecipazione, indicando il numero e i nominativi dei/le componenti del consiglio o della giunta intervenuti/e.
5. (abrogato)
6. Il verbale della seduta segreta viene redatto in modalità cartacea e contiene soltanto il dispositivo della deliberazione, il risultato della votazione e, su richiesta, la constatazione del voto. Nel corso della seduta segreta viene interrotta la registrazione, viene interdetta la trasmissione in "streaming" e vengono chiuse eventuali connessioni in videoconferenza concesse a soggetti non appartenenti al consiglio comunale, salvo diverse disposizioni del/la presidente per soggetti autorizzati comunque a rimanere connessi per esigenze del consiglio comunale.
7. Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del comune, si procede ai sensi del successivo comma 9.
8. (abrogato)
9. Qualora un/una consigliere/a o il/la segretario/a comunale chieda di espungere dal verbale audio una parte in cui ritenga vi siano elementi da cui possa derivare pregiudizio al/la richiedente, a terzi ovvero al comune, questi possono, nel corso della medesima seduta, ovvero della successiva, chiedere all'aula di autorizzare la

⁷⁷ Articolo modificato con deliberazione consiliare n. 10 di data 05.04.2022

parziale cancellazione.

Art. 66 - Verbale - Deposito - Rettifiche – Approvazione⁷⁸

1. Il verbale audio (o in formato *file* audio) viene pubblicato sul sito del comune.
2. abrogato
3. abrogato
4. abrogato
5. abrogato
6. La raccolta dei verbali audio delle sedute del consiglio comunale è custodita nell'archivio comunale a cura del/la segretario/a comunale.
7. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dai predetti registri o archivi appartiene alla competenza del/la segretario/a comunale.⁷⁹
8. Le registrazioni audio e video delle sedute consiliari sono effettuate con tecnologie informatiche adeguate a garantirne la conservazione nel tempo.
9. Le registrazioni audio e video vengono pubblicate sul sito internet del comune e vi rimangono per un periodo non superiore a 5 anni.
10. E' vietata la registrazione audio-video delle sedute del consiglio con modalità diverse da quelle di cui al precedente punto 8, salvo che la registrazione non avvenga da parte degli organi di stampa o salvo autorizzazione del/la presidente del consiglio o da parte dei/lle consiglieri/e comunali ai sensi dell'art. 35, comma 7.
11. In caso di seduta segreta, la registrazione deve essere sospesa ed il resoconto scritto dovrà contenere solo il dispositivo della deliberazione, il risultato della votazione e, su richiesta, la constatazione del voto.
12. I/Le consiglieri/e comunali, per ragioni motivate connesse alla tutela del loro onore o all'esercizio delle loro funzioni, possono chiedere la trascrizione di parti specifiche della registrazione audio.
13. Dell'esecuzione di tali adempimenti è responsabile il/la segretario/a comunale che si avvale di personale specializzato e della strumentazione tecnica necessaria.

PARTE IV – DELIBERAZIONI

CAPO I - VOTAZIONI

Art. 67 - Modalità generali⁸⁰

1. L'espressione del voto dei/lle consiglieri/e 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, su richiesta di almeno 3 (tre) Consiglieri/e, approvata dalla maggioranza dei/lle presenti.
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/le consiglieri/e non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza.
6. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
 - a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento 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 presentazione;
 - c) previo assenso dei/lle proponenti i provvedimenti composti da varie parti, commi od articoli possono essere votati per parti separate distinguendo la premessa dal dispositivo o i vari punti di quest'ultimo;

⁷⁸ Articolo modificato con deliberazione consiliare n. 48 di data 17.12.2013

⁷⁹ Commi 1, 6 e 7 modificati con deliberazione consiliare n. 10 di data 05.04.2022

⁸⁰ Articolo modificato con deliberazione consiliare n. 48 di data 17.12.2013

- 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.
- 7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
- 8. Per gli atti a contenuto normativo ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
 - a) per gli atti a contenuto normativo il/la presidente invita i/le consiglieri/e a far conoscere su quali articoli essi/e presentano proposte di modifica o soppressione. Discusse o 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/le consiglieri/e. Concluse tali votazioni, ed effettuate le dichiarazioni di voto sulla proposta conclusiva ed eventualmente emendata, vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato dalla relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla giunta.
- 9. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno/a 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. 68 - Votazioni in forma palese

- 1. Nelle votazioni in forma palese i/le consiglieri/e votano di regola per alzata di mano.
- 2. Il/La presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i/le contrari/e ed infine gli/le astenuti/e.
- 3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione degli/le scrutatori/trici e del/la segretario/a comunale, il/la presidente ne proclama il risultato.
- 4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta, anche da un/a solo/a consigliere/a, purchè immediatamente dopo la proclamazione del risultato.
- 5. I/Le consiglieri/e 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. 69 - Votazioni per appello nominale

- 1. Alle votazioni 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/la presidente o di almeno 3 (tre) dei consiglieri /e.
- 2. Il/La presidente precisa al consiglio il significato del "sì", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", alla stessa contrario.
- 3. Il/La segretario/a comunale effettua l'appello, al quale i/le consiglieri/e rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal/la presidente, con l'assistenza degli/le scrutatori/trici e del/la segretario/a comunale.
- 4. Il voto espresso da ciascun/a consigliere/a nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

Art. 70 - 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/a consigliere/a scrive nella scheda il proprio voto positivo o negativo indicando sì o no, o i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al consiglio. Ciascun/a consigliere/a depone la scheda nell'apposito contenitore davanti al/la segretario/a comunale che registra i nominativi dei/le consiglieri/e che hanno votato.

3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non iscritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
4. Nei casi in cui sia richiesto il sistema di votazione per voto limitato ciascun/a consigliere/a scrive nella propria scheda un nome solo e sono proclamati/a eletti/e coloro che hanno raccolto il maggior numero di voti. A parità di voti è proclamato/a eletto/a il/la più anziano/a di età. Qualora nella votazione non sia risultato eletto/a alcun consigliere/a o rappresentante della minoranza, si sostituisce all'ultimo/a eletto/a della maggioranza il/la consigliere/a 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 salvo diverse disposizioni statutarie.
6. I/Le consiglieri/e che si astengono dalla votazione sono tenuti/e a comunicarlo al/la presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
7. Terminata la votazione il/la presidente, con l'assistenza degli/delle scrutatori/trici e del/la segretario/a comunale, procede allo spoglio delle schede, al computo di voti e comunica al consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati/e eletti/e.
8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei/lle consiglieri/e votanti, costituito dai/lle consiglieri/e presenti meno quelli/e astenuti/e.
9. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei/lle votanti, il/la 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/lle consiglieri/e scrutatori/trici.

Art. 71 - Esito delle votazioni

1. Salvo 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/lle votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei/lle votanti. Se il numero dei/lle 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/lle votanti.
2. I/Le consiglieri/e che dichiarano di non partecipare al voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero di votanti.
3. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei/lle votanti.
4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata.
5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione respinta alla prima votazione non può essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al consiglio solo in una adunanza successiva.
6. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli/lle astenuti/e. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i/le non eletti/e.

Art. 72 - 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/lle componenti assegnati/e.⁸¹
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 5 (cinque) giorni.

⁸¹ Comma modificato con deliberazione consiliare n. 10 di data 05.04.2022

PARTE V - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 73 - Entrata in vigore⁸²

1. Il presente regolamento sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni che disciplinavano il funzionamento del consiglio comunale.
2. Le modifiche al regolamento entreranno in vigore alla data di esecutività della deliberazione di approvazione del consiglio comunale.⁸³

Art. 74 - Norma di coordinamento⁸⁴

1. Ogni riferimento alle circoscrizioni e/o ai consigli circoscrizionali, contenuto nel presente regolamento, va inteso come riferito anche ad altre forme partecipative omologhe previste dallo statuto comunale.

Art. 75- Diffusione

1. Copia del presente regolamento è inviata al/la presidente del consiglio e ai/alle consiglieri/e comunali in carica, agli/lle assessori/e ed ai/alle presidenti dei consigli di circoscrizione.
2. Copie del regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei/lle consiglieri/e.
3. Copia del regolamento è inviata ai/lle consiglieri/e comunali/e neo-eletti/e, dopo la proclamazione dell'elezione.

⁸² Articolo modificato con deliberazione consiliare n. 48 di data 17.12.2013

⁸³ Comma modificato con deliberazione consiliare n. 10 di data 05.04.2022

⁸⁴ Articolo aggiunto con deliberazione consiliare n. 48 di data 17.12.2013

APPENDICE ⁸⁵

Disposizioni per lo svolgimento delle sedute in modalità a distanza (videoconferenza)

Art. 1 - Partecipazione alle sedute

1. Le sedute degli organi collegiali, e delle commissioni, possono svolgersi anche attraverso l'uso di strumenti informatici con modalità che consentano di identificare con certezza i partecipanti, sulla base di norme regolamentari o atti organizzativi del/della presidente del consiglio che stabiliscano i casi e le condizioni di svolgimento delle sedute, individuino i sistemi che assicurino la sicurezza, la regolarità e - ove previsto - la pubblicità delle riunioni e la gradualità della loro applicazione anche in relazione al venir meno di un eventuale stato di emergenza.
2. Nel corso delle sedute in modalità a distanza, qualora il/la presidente del consiglio sia impossibilitato/a a presiedere in presenza la seduta, può comunicare al/la segretario/a generale tale evenienza e chiedere che sia il/la vicepresidente, o in mancanza di quest'ultimo/a il/la consigliere/a anziano/a, a presiedere la seduta in presenza.
3. Qualora circostanze eccezionali di sicurezza delle persone lo richiedano, e sia stato dichiarato lo stato di emergenza, è consentita la partecipazione alle sedute del consiglio comunale, della conferenza dei capigruppo e delle commissioni consiliari/comunali in modalità "a distanza".
4. La decisione è assunta dal/la presidente del consiglio, sentita la conferenza dei capigruppo, ed è comunicata ai/le consiglieri/e nell'avviso di convocazione della seduta.
5. Entro la giornata precedente la data della riunione, i/le consiglieri/e comunicano alla segreteria del consiglio la modalità di partecipazione prescelta.
6. La partecipazione a tali sedute in presenza è consentita solo qualora possano essere rispettate le disposizioni sanitarie/di sicurezza su parere conforme del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione del comune.
7. Per la validità della seduta restano fermi i requisiti richiesti per l'adunanza ordinaria, così come i quorum deliberativi.

Art. 2- Pubblicità delle sedute

1. La pubblicità delle sedute del consiglio comunale è assicurata mediante la messa in onda in diretta streaming della registrazione video (salvo i casi di sedute segrete previste dallo statuto/regolamento e salvo i casi in cui fosse disposta la temporanea sospensione della pubblicazione delle registrazioni dalla normativa vigente sulla "par condicio" elettorale).
2. La pubblicità delle sedute delle commissioni consiliari viene resa disponibile, mentre le sedute della conferenza dei capigruppo non sono pubbliche.
3. La piattaforma individuata per la videoconferenza è assicurata di volta in volta dal servizio informatica del comune.

Art. 3 - Votazioni in forma palese (rif. art. 68)

1. Nelle votazioni in forma palese i/le consiglieri/e votano per appello nominale.

Art. 4 - Votazioni in forma segreta (rif. art.70)

1. La votazione a scrutinio segreto si svolge sempre ai sensi dell'articolo 70 del presente regolamento.

Art. 5 - Durata delle disposizioni di emergenza

1. Con la dichiarazione di cessazione della situazione di emergenza viene meno l'applicazione delle presenti disposizioni, ad eccezione di quanto disposto dai commi 1 e 2 dell'articolo 1.

⁸⁵ Appendice aggiunta con deliberazione consiliare n. 10 di data 05.04.2022