



---

**COMUNE DI ALA**

Provincia di Trento

**REGOLAMENTO INTERNO  
DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 41 di data 13 novembre 2018  
ed entrato in vigore in data 01 gennaio 2019.

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
Maria Flavia Brunelli

**IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO**  
De Rossi Gabriele

## INDICE

### CAPO I: DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Finalità – interpretazione .....	5
Art. 2 - Sede delle adunanze .....	5

### CAPO II: PRESIDENTE

Art. 3 - Presidenza delle adunanze.....	6
Art. 4 - Compiti e poteri del presidente .....	6
Art. 5 - Revoca del presidente del consiglio .....	7

### CAPO III: GRUPPI CONSILIARI

Art. 6 - Costituzione.....	8
Art. 7 - conferenza dei capigruppo.....	9
Art. 8 - Sede capigruppo consiliari .....	9

### CAPO IV: COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Art. 9 - Costituzione e funzionamento .....	10
Art. 10 - Funzioni delle commissioni consiliari permanenti.....	11

### CAPO V: COMMISSIONI SPECIALI

Art. 11 - Funzioni delle commissioni speciali .....	12
Art. 12 - commissioni di studio.....	12
Art. 13 - commissioni d'indagine .....	12
Art. 14 - commissioni previste da leggi, statuto e regolamenti.....	13

### CAPO VI: CONSIGLIERI SCRUTATORI

Art. 15 - Designazione e funzioni .....	14
---	----

### CAPO VII: DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 16 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi .....	15
Art. 17 - Diritto al rilascio di copie e documenti .....	15
Art. 18 - Diritto d'iniziativa .....	16
Art. 19 - Diritto alla collaborazione .....	16
Art. 20 - Diritto di sindacato e di controllo.....	16
Art. 21 - Trattazione interrogazioni, interpellanze, mozioni – Tempo massimo .....	17
Art. 22 - Interrogazioni a risposta immediata .....	17
Art. 23 - Interrogazioni – Forma e contenuto.....	17
Art. 24 - Interpellanze – Forma e contenuto .....	18
Art. 25 - Mozioni .....	18
Art. 26 - Ordine del giorno.....	19

Art. 27 - Firmatari di ordini del giorno, emendamenti, interrogazioni, interpellanze e mozioni	20
Art. 28 - Richiesta di convocazione del consiglio .....	20
Art. 29 - Incarichi speciali ai consiglieri .....	20
Art. 30 - Partecipazione alle adunanze.....	20
Art. 31 - Comportamento degli amministratori .....	21
Art. 32 - Indennità di presenza ai consiglieri .....	22

### **CAPO VIII: CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Art. 33 - Competenza.....	23
Art. 34 - Avviso di convocazione .....	23
Art. 35 - Ordine dei lavori.....	23
Art. 36 - Avviso di convocazione – Consegna - Modalità.....	24
Art. 37 - Termini di consegna dell’avviso di convocazione .....	24
Art. 38 - Ordine del giorno – Pubblicazione e diffusione .....	24
Art. 39 - Adesione al servizio di posta elettronica.....	25

### **CAPO IX: ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

Art. 40 - Deposito degli atti .....	26
Art. 41 - Riunione di prima convocazione.....	26

### **CAPO X: PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE**

Art. 42 - Registrazione audiovisiva e diffusione delle sedute del consiglio comunale.....	27
Art. 43 - Informazione e privacy .....	27
Art. 44 - Trasmissione e archiviazione delle riprese audio o audio-video.....	27
Art. 45 - Adunanze pubbliche .....	28
Art. 46 - Adunanze segrete.....	28
Art. 47 - consigli comunali aperti .....	28

### **CAPO XI: DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

Art. 48 - Ordine della discussione.....	30
Art. 49 - Comportamento del pubblico .....	31
Art. 50 - Ordine di trattazione degli argomenti.....	31
Art. 51 - Questione pregiudiziale e sospensiva .....	31
Art. 52 - Termini dell’adunanza.....	32

### **CAPO XII: IL VERBALE**

Art. 53 - Il verbale dell’adunanza .....	33
--	----

### **CAPO XIII: LE VOTAZIONI**

Art. 54 - Modalità generali.....	34
Art. 55 - Votazioni in forma palese.....	35
Art. 56 - Votazione per appello nominale.....	35
Art. 57 - Votazioni segrete.....	35

Art. 58 - Astensione obbligatoria dalle deliberazioni .....	36
Art. 59 - Esito delle votazioni .....	36
Art. 60 - Deliberazioni immediatamente eseguibili .....	37
Art. 61 - Partecipazione alle sedute degli assessori esterni senza diritto di voto.....	37

#### **CAPO XIV: DISPOSIZIONI FINALI**

Art. 62- Entrata in vigore .....	38
Art. 63- Modifica del regolamento.....	38
Art. 64 - Diffusione .....	38
Art. 65 – Norma transitoria .....	38

## **CAPO I**

### **Disposizioni generali**

#### **Art. 1**

#### **Finalità - Interpretazione**

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

#### **Art. 2**

#### **Sede delle adunanze**

1. Le adunanze del consiglio vengono convocate nella sede municipale. Per ragioni di opportunità debitamente motivate, il consiglio può riunirsi in altri luoghi del territorio comunale. A seconda delle esigenze funzionali la sede viene individuata dal presidente del consiglio, sentito il sindaco e di tale circostanza vengono informati i consiglieri comunali. Alla popolazione viene data notizia mediante avviso da affiggersi all'albo pretorio del comune ed in altri luoghi pubblicamente accessibili.
2. Il luogo ove si tiene l'adunanza del consiglio comunale deve essere sempre indicato nell'avviso di convocazione.
3. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza, all'esterno della sede comunale vengono esposte le bandiere dello Stato, dell'Unione Europea e della Provincia.

## **CAPO II**

### **presidente**

#### **Art. 3**

#### **Presidenza delle adunanze**

1. Il consiglio comunale è presieduto dal consigliere eletto dall'assemblea, secondo le modalità previste dallo statuto.
2. Il presidente neoeletto assume la presidenza immediatamente dopo la proclamazione fatta dal consigliere più anziano nella sua qualifica di presidente provvisorio.
3. In caso di assenza o impedimento del presidente le sue funzioni sono esercitate dal vicepresidente o, in sua assenza, dal consigliere più anziano d'età.

#### **Art. 4**

#### **Compiti e poteri del presidente**

1. Il presidente, eletto nelle forme e nei modi disciplinati dallo statuto, rappresenta l'intero consiglio comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto.
2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, ne dirige i dibattiti, concede la parola, modera la discussione degli argomenti, proclama il risultato delle votazioni assistito dagli scrutatori e vigila affinché i lavori si svolgano osservando il presente regolamento.
3. Il presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento, ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza nei casi stabiliti dal presente regolamento.
4. Nell'esercizio delle sue funzioni il presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del consiglio e dei singoli consiglieri.
5. In caso di comportamento scorretto o lesivo della dignità delle persone da parte dei consiglieri, il presidente li richiama all'ordine. Se il consigliere persiste nella trasgressione il presidente può togliergli la parola.
6. Le dimissioni del presidente, presentate per iscritto, sono efficaci dal momento della loro presentazione e sono irrevocabili.
7. Convoca, presiede e coordina la conferenza dei capigruppo.
8. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal presidente, sentito il segretario comunale nel rispetto dei principi di imparzialità e neutralità.
9. Il presidente del consiglio comunale è il rappresentante dell'intero consiglio, ha rapporti esterni, sia con i presidenti che con i consiglieri degli altri comuni nonché con enti ed istituzioni quando chiedono di interloquire con il consiglio.

**Art. 5**  
**Revoca del presidente del consiglio**

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

### **CAPO III GRUPPI CONSILIARI**

#### **Art. 6 Costituzione**

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al presidente del consiglio il nome del capogruppo entro la prima riunione del consiglio neo eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al presidente del consiglio comunale ed al sindaco, le variazioni della persona del capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato capogruppo il consigliere del gruppo che ha riportato il maggior numero di voti.
2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due consiglieri. Un gruppo può essere costituito da un unico consigliere solo nel caso sia l'unico eletto della sua lista.
3. Il consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al presidente del consiglio, allegando la dichiarazione di accettazione del capo del nuovo gruppo.
4. Il consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi costituiscono un gruppo misto che, per una ordinata organizzazione dei lavori consiliari, elegge al suo interno il capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al presidente del consiglio.
5. Secondo le indicazioni espresse dalla conferenza dei capigruppo, la giunta comunale assicura ai gruppi quanto necessario per l'esercizio delle loro funzioni.

**Art. 7**  
**conferenza dei capigruppo**

1. La conferenza dei capigruppo è l'organismo consultivo del presidente del consiglio, concorre a definire la programmazione dei lavori e stabilisce quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del consiglio.
2. Il sindaco sottopone al parere della conferenza dei capigruppo gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno richiedendo al presidente del consiglio la sua convocazione che dovrà avvenire entro tre giorni dalla richiesta.
3. La conferenza dei capigruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo statuto, dal presente regolamento e dal consiglio comunale, con appositi incarichi. Le proposte e i pareri della conferenza sono illustrati al consiglio dal presidente del consiglio.
4. La conferenza dei capigruppo è convocata dal presidente del consiglio con avviso scritto da recapitare ai capigruppo almeno tre giorni prima della riunione. Nel termine predetto sono inclusi i giorni festivi ma non il giorno di invio della convocazione e quello fissato per la riunione. Nei casi di urgenza tale termine può essere ridotto a 24 ore. La convocazione è disposta mediante posta elettronica certificata, accompagnata dall'invio di un sms contenente data, ora e luogo della riunione.
5. L'ordine del giorno e l'eventuale documentazione a supporto dello stesso, disponibili in formato informatico, vengono pubblicati sull'apposito sito internet del comune, nell'area riservata ai consiglieri.
6. I capigruppo hanno facoltà di delegare un consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
7. Alla conferenza dei capigruppo, qualora il presidente lo ritenga opportuno o lo richieda la maggioranza dei componenti, possono essere invitati i presidenti delle commissioni ed i dipendenti comunali.
8. Alla conferenza dei capigruppo può partecipare il sindaco, o un assessore delegato.
9. La sintesi della seduta viene verbalizzata dal presidente o da un suo delegato.

**Art. 8**  
**Sede capigruppo consiliari**

1. L'Amministrazione mette a disposizione dei gruppi consiliari per un uso comune, un locale adeguato, idoneamente attrezzato dal punto di vista informatico, per l'esercizio delle funzioni loro attribuite.
2. L'utilizzo di detto locale è riservato ai soli consiglieri comunali e dovrà essere disciplinato con decisione assunta a maggioranza dalla conferenza dei capigruppo con il criterio della rappresentanza dei consiglieri in carica.

## **CAPO IV**

### **COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

#### **Art. 9**

#### **Costituzione e funzionamento**

1. All'inizio di ogni periodo consiliare sono costituite le seguenti commissioni consultive permanenti: commissione attività produttive; commissione urbanistica, commissione regolamento interno e statuto.
2. I compiti di tali commissioni sono stabiliti dal consiglio.
3. Le commissioni permanenti sono costituite da consiglieri comunali designati con voto limitato, garantendo adeguata rappresentanza delle minoranze e la presenza di entrambi i generi, fatti salvi i casi di comprovata impossibilità.
4. I componenti delle commissioni hanno facoltà di delegare un consigliere del proprio gruppo a partecipare alla commissione, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
5. Le commissioni possono avvalersi dell'apporto tecnico degli uffici nonché, per problematiche specifiche, di esperti esterni che dovranno avere riconosciute competenze nelle materie da trattare. In quest'ultimo caso il sindaco, su richiesta della commissione, dispone, con apposito provvedimento scritto, la nomina di esperti esterni al consiglio comunale per il tempo strettamente necessario a trattare la problematica specifica, che parteciperanno ai lavori senza diritto di voto, percependo un gettone di presenza pari a quello dei componenti la commissione.
6. Il presidente di ciascuna commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti, nella prima riunione che viene convocata dal presidente del consiglio.
7. In caso di assenza del presidente lo sostituisce il vicepresidente nominato nelle forme e nei modi di cui al precedente comma 6.
8. Il presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni membro della commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della commissione.
9. La convocazione è disposta con le stesse modalità previste dall'articolo 36 per la convocazione del consiglio comunale e cioè mediante posta elettronica certificata, eventualmente accompagnata dall'invio di un sms contenente data, ora e luogo della riunione, almeno tre giorni interi e liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Nel termine predetto sono inclusi i giorni festivi, ma non il giorno di invio della convocazione e quello fissato per la riunione. Nei casi di urgenza tale termine può essere ridotto a 24 ore. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al sindaco ed agli assessori delegati alle materie da trattare nella riunione, della quale viene inviato l'ordine del giorno.
10. La riunione della commissione è valida quando è presente la maggioranza dei componenti.
11. Le riunioni delle commissioni sono aperte al pubblico. Il presidente convoca la commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano giudizi sulle qualità ed attitudini di una o più persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa essere di pregiudizio agli interessi pubblici.

12. Le funzioni di segretario delle commissioni sono affidate ad un componente delle stesse. Qualora particolari esigenze lo richiedano, tali funzioni potranno essere svolte da un dipendente comunale.
13. Il segretario provvede a redigere il verbale della seduta.

#### **Art. 10**

#### **Funzioni delle commissioni consiliari permanenti**

1. Le commissioni, nell'ambito della loro funzione consultiva, provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del consiglio loro affidati dal sindaco, dalla giunta o dal consiglio medesimo.
2. Le commissioni, se richiesto, riferiscono al consiglio con apposite relazioni scritte. Il presidente della commissione, d'intesa con il sindaco, può riferire oralmente all'adunanza.

**CAPO V**  
**COMMISSIONI CONSILIARI SPECIALI**

**Art. 11**  
**Funzioni delle commissioni speciali**

1. Il consiglio può costituire nel suo seno commissioni consiliari speciali per l'esame di specifiche questioni e garantendo un'adeguata rappresentanza delle minoranze.
2. Sono commissioni consiliari speciali le commissioni di studio e le commissioni di indagine.

**Art. 12**  
**commissioni di studio**

1. Sono commissioni di studio le 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.
2. La deliberazione che costituisce la commissione ne definisce la composizione, i poteri attribuiti, l'oggetto e l'ambito dello studio ed il termine per concluderlo e riferire al consiglio comunale.
3. Al termine dell'incarico la commissione redige una relazione, esponendo i risultati dello studio eseguito. Tale relazione viene esposta al consiglio comunale.
4. Con la presentazione della relazione al consiglio comunale la commissione conclude la propria attività ed è sciolta.
5. I capigruppo possono partecipare alle riunioni delle commissioni di studio, con diritto di intervento, ma senza diritto di voto.

**Art. 13**  
**Commissioni d'indagine**

1. Su proposta del sindaco o su istanza sottoscritta da almeno un quinto dei consiglieri in carica, il consiglio può costituire nel suo seno commissioni speciali d'indagine, con il compito di accertare e valutare fatti o comportamenti riferiti agli organi elettivi o ai dipendenti comunali.
2. La deliberazione che costituisce la commissione ne definisce la composizione, i poteri attribuiti, l'oggetto e l'ambito dell'indagine ed il termine per concluderla e riferire al consiglio comunale.
3. Al termine dell'indagine la commissione redige una relazione esponendo fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite. Tale relazione viene esposta al consiglio comunale.
4. Il consiglio comunale, preso atto della relazione della commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che quella dovrà adottare entro un termine prestabilito.
5. Con la presentazione della relazione al consiglio comunale la commissione conclude la propria attività ed è sciolta.

6. I capigruppo possono partecipare alle riunioni della commissione, con diritto di intervento ma senza diritto di voto.

#### **Art. 14**

#### **Commissioni previste da leggi, statuto e regolamento – Gettone di presenza**

1. Sono fatte salve le disposizioni che disciplinano le commissioni previste da leggi, statuto e regolamenti.
2. Ai componenti delle commissioni, per l'effettiva partecipazione alle sedute, spetta un gettone di presenza in misura pari al 50% di quello fissato per i consiglieri comunali, purchè abbiano presenziato ad almeno il 70% della seduta.

## **CAPO VI CONSIGLIERI SCRUTATORI**

### **Art. 15 Designazione e funzioni**

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

**CAPO VII**  
**DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

**Art. 16**

**Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi**

1. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.
2. I consiglieri comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'amministrazione comunale, esclusi quelli riservati per legge o regolamento, in conformità all'art. 52 del Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino Alto Adige, approvato con L.R. 3 maggio 2018 n. 2 e s.m.
3. I consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

**Art. 17**

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

1. I consiglieri comunali, per l'effettivo esercizio delle loro funzioni, hanno diritto di prendere visione e di ottenere copia dei provvedimenti adottati dall'ente, nonché dalle aziende ed enti dipendenti e degli atti preparatori in essi richiamati, nonché di avere copia di tutti i documenti amministrativi ai sensi dell'art. 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 sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal consigliere presso la Segreteria comunale.
3. Il rilascio delle copie avviene, se possibile, immediatamente e comunque entro i 3 (tre) 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 segretario generale, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa entro il termine di cui al precedente comma il consigliere interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.
5. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti connessi alla carica di consigliere comunale.

**Art. 18**  
**Diritto d'iniziativa**

1. I consiglieri hanno diritto di presentare proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del consiglio.
2. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa è inviata al sindaco, il quale la trasmette immediatamente al segretario generale per l'istruttoria. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il sindaco comunica al consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al consiglio comunale, motivandone le ragioni. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno del primo consiglio comunale utile indicando, con l'oggetto, il consigliere proponente. Quest'ultimo può illustrare la propria proposta al consiglio comunale.
3. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse al segretario generale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza il segretario generale, su richiesta del presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal segretario generale, per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera viene rinviata al termine dell'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.

**Art. 19**  
**Diritto alla collaborazione**

1. I consiglieri comunali hanno uguale diritto alla collaborazione da parte dei dipendenti comunali. Non sono ammesse differenziazioni di trattamento sia nei tempi sia nei modi delle comunicazioni fra gli uffici ed i consiglieri comunali.
2. I consiglieri comunali possono avvalersi della consultazione e della collaborazione degli uffici per la formulazione di proposte deliberative o di emendamenti alle stesse. Gli uffici prestano la loro collaborazione, quando richiesta, nel termine di 10 giorni per le proposte e nel termine di 24 ore per gli emendamenti, salvo giustificata impossibilità tecnica. Per la espressione dei necessari pareri di legge a corredo delle proposte di deliberazione i consiglieri dovranno presentare le stesse con le modalità di cui all'articolo 18 del presente regolamento.

**Art. 20**  
**Diritto di sindacato e di controllo**

1. Ciascun consigliere per meglio esplicitare la sua funzione di sindacato e controllo può giovare delle seguenti forme di intervento: interrogazioni a risposta immediata, interrogazioni, interpellanze e mozioni.

## **Art. 21**

### **Trattazione interrogazioni, interpellanze, mozioni - Tempo massimo**

1. L'inizio di ogni seduta consiliare, dopo eventuali comunicazioni del presidente o del sindaco, è riservato alla trattazione di interrogazioni a risposta immediata, delle interrogazioni, delle interpellanze, delle mozioni per un periodo di tempo non superiore ad un'ora e mezza, fatto salvo il completamento della discussione in corso; i primi 30 minuti dell'ora e mezza anzidetta sono riservati alle interrogazioni a risposta immediata.
2. Trascorso il termine di un'ora e mezza e fatta comunque concludere la discussione in corso alla scadenza dell'ora, il presidente rinvia alla successiva seduta le interrogazioni, le interpellanze e mozioni rimaste da trattare.
3. Su proposta del presidente, o dei consiglieri proponenti, se nessun consigliere vi faccia opposizione, le interrogazioni ed interpellanze relative a fatti ed argomenti identici o strettamente connessi sono trattate contemporaneamente ed alle stesse potrà essere fornita un'unica risposta.
4. Durante sessioni con argomenti di particolare rilevanza quali linee programmatiche, bilancio, piano regolatore, modifiche dello statuto, non possono essere trattate interrogazioni, interpellanze e mozioni, al fine di salvaguardare i doveri dell'amministrazione e rispettare le scadenze.

## **Articolo 22**

### **Interrogazioni a risposta immediata**

1. I consiglieri possono porre interrogazioni verbali di attualità formulate in modo chiaro e conciso su argomenti di interesse comunale e non riconducibili ad una questione da trattare in base all'ordine del giorno.
2. Il presentatore dell'interrogazione ha facoltà di illustrarla per non più di tre minuti; dopo la risposta del sindaco o dell'assessore competente per materia, l'interrogante ha diritto di dichiararsi soddisfatto od insoddisfatto, con diritto di replica per non più di tre minuti.
3. Qualora il sindaco o l'assessore interrogato ritenga di non essere in possesso dei dati necessari per la risposta immediata, ha facoltà di riservarsi di fornire la risposta nella seduta successiva del consiglio.

## **Art. 23**

### **Interrogazioni - Forma e contenuto**

1. L'interrogazione consiste nella domanda scritta rivolta al sindaco o ai membri della giunta comunale per conoscere se un determinato fatto sia vero, od una determinata circostanza sussista o meno, se il sindaco o la giunta comunale abbiano avuto notizia in ordine ad una determinata questione e se tale informazione sia esatta, se la giunta comunale od il sindaco abbiano assunto una decisione in merito ad un determinato affare ed in generale per sollecitare informazioni, delucidazioni e spiegazioni sull'attività amministrativa del comune.
2. L'interrogante, avuta la risposta, può intervenire solamente per dichiarare se sia rimasto o meno soddisfatto della risposta, con diritto di replica per non più di tre minuti.

3. L'interrogazione deve essere inserita all'ordine del giorno della seduta successiva, qualora in sede di trattazione i proponenti siano assenti.
4. Il consigliere può formalmente chiedere che la risposta alla propria interrogazione venga data per iscritto. In tal caso il sindaco o l'assessore competente forniranno la risposta scritta nel termine di 15 giorni dalla data di presentazione. Dell'avvenuta risposta viene data comunicazione nella seduta immediatamente successiva.
5. La risposta in forma 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'interrogante ed al presidente del consiglio comunale il termine entro il quale verrà fornita risposta, termine che comunque non potrà superare complessivamente 30 (trenta) giorni dalla data di presentazione dell'interrogazione.

#### **Art. 24**

#### **Interpellanze - Forma e contenuto**

1. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al sindaco o agli assessori per conoscere i motivi o gli intendimenti della loro condotta in ordine ad una determinata questione od anche se, come e quando si voglia provvedere in merito ad alcune particolari necessità od affari che interessano direttamente o indirettamente il comune.
2. L'interpellanza deve essere inserita all'ordine del giorno della seduta successiva, qualora in sede di trattazione i proponenti siano assenti.
3. Successivamente alla risposta all'interpellanza, l'interpellante può prendere la parola per non più di tre minuti, oppure se non si ritiene soddisfatto, può trasformare l'interpellanza in mozione. In tal caso la mozione verrà posta all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva. Il consigliere può formalmente chiedere che la risposta alla propria interpellanza venga data per iscritto. In tal caso il sindaco o l'assessore competente forniranno la risposta scritta nel termine di 15 giorni dalla data di presentazione. Dell'avvenuta risposta viene data comunicazione nella seduta immediatamente successiva.
4. La risposta in forma 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'interpellante ed al presidente del consiglio comunale il termine entro il quale verrà fornita risposta, termine che comunque non potrà superare complessivamente 30 (trenta) giorni dalla data di presentazione dell'interpellanza.

#### **Art. 25**

#### **Mozioni**

1. La mozione consiste nella richiesta scritta e motivata tesa a promuovere una discussione approfondita e particolareggiata di natura tecnica od amministrativa su di un argomento rientrante nella competenza dell'Amministrazione comunale, indipendentemente dal fatto che l'argomento medesimo abbia già formato o meno oggetto di una interrogazione o di una interpellanza, allo scopo di sollecitare l'attività deliberativa.

2. La proposta non potrà avere contenuto immediatamente dispositivo e con effetti giuridici obbligatori; essa dovrà pertanto rappresentare un'indicazione di natura politico-amministrativa in ordine a successivi provvedimenti e rispettivamente in merito all'esercizio delle funzioni di amministrazione attiva da parte degli organi competenti. La mozione deve essere completamente formulata ed avere la forma di deliberazione, sin dal momento della sua presentazione. Si applicano alla discussione e all'approvazione delle mozioni le norme in materia di discussione ed approvazione delle proposte di deliberazione, in quanto compatibili. La proposta di mozione non è soggetta ai pareri di cui articolo 184 del Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino Alto adige, approvato con L.R. 3 maggio 2018 n. 2 e s.m.
3. Le mozioni sono iscritte nell'ordine del giorno della prima seduta consiliare convocata successivamente alla data della loro presentazione, escluse le sessioni con argomenti di particolare rilevanza quali linee programmatiche, bilancio, piano regolatore, modifiche dello statuto e discusse successivamente alla trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze.
4. Qualora siano state presentate due o più mozioni relative a fatti od argomenti identici, o strettamente connessi, su proposta del presidente o dei presentatori delle mozioni stesse, il consiglio può deliberare che le predette mozioni formino oggetto di un'unica discussione. In tal caso i presentatori delle singole mozioni sono iscritti a parlare secondo l'ordine di presentazione delle stesse.
5. Le mozioni hanno precedenza nella discussione sulle interrogazioni e sulle interpellanze che si riferiscono ad uno stesso oggetto. In tal caso gli interroganti o gli interpellanti possono rinunciare alle loro interrogazioni ed interpellanze ed hanno la parola sulla mozione in discussione subito dopo il proponente della stessa ed i proponenti delle mozioni eventualmente ritirate ai sensi del comma precedente.
6. Nei casi di urgenza la mozione può essere trattata nella seduta nel corso della quale è stata presentata, qualora, con il voto favorevole della maggioranza dei presenti, il consiglio ne riconosca l'effettiva urgenza ed indifferibilità.
7. Il presidente del consiglio relaziona al consiglio semestralmente sullo stato di attuazione delle mozioni approvate.

## **Art. 26** **Ordine del giorno**

1. Su ogni argomento proposto all'esame ed all'approvazione del consiglio comunale, escluse interrogazioni ed interpellanze, possono essere presentati dai consiglieri ordini del giorno. Essi contengono istruzioni e direttive agli organi di amministrazione attiva in ordine all'attuazione delle decisioni alle quali i medesimi si riferiscono e non possono esorbitare dall'argomento iscritto all'ordine del giorno. Gli ordini del giorno non costituiscono provvedimenti amministrativi con effetti giuridici immediatamente obbligatori.
2. Gli ordini del giorno, al pari delle mozioni, devono essere completamente formulati e rivestire la forma di deliberazione e non sono soggetti ai pareri di cui articolo 184 del Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino Alto Adige, approvato con L.R. 3 maggio 2018 n. 2 e s.m. Gli ordini del giorno vengono trattati secondo l'ordine di presentazione ultimata la discussione sull'argomento col quale essi hanno attinenza. La votazione ha luogo dopo la loro illustrazione da parte del presentatore o dei presentatori e

- dopo l'intervento del sindaco o rispettivamente dell'assessore competente. Il tempo a disposizione per l'illustrazione da parte del presentatore è di cinque minuti.
3. Il presidente ha facoltà di negare l'accettazione di ordini del giorno che siano formulati in termini sconvenienti o siano relativi ad argomenti estranei all'oggetto della discussione, ovvero contrastanti con deliberazioni in precedenza adottate.

#### **Articolo 27**

##### **Firmatari di ordini del giorno, emendamenti, interrogazioni, interpellanze e mozioni.**

1. Ogni consigliere potrà firmare ordini del giorno, emendamenti, interrogazioni, interpellanze e mozioni presentati da altri; ma come interpellante, interrogante e proponente, agli effetti della trattazione, sarà considerato soltanto il primo firmatario. Questi, tuttavia, ove non si trovi presente alla trattazione stessa, potrà essere sostituito dal successivo firmatario.
2. Le risposte scritte alle interrogazioni, interpellanze vengono inviate al primo firmatario per posta elettronica.

#### **Art. 28**

##### **Richiesta di convocazione del consiglio**

1. Quando il sindaco o un quinto dei consiglieri in carica richieda una convocazione straordinaria del consiglio, il presidente del consiglio, previa convocazione della conferenza dei capigruppo, è tenuto a fissare la seduta del consiglio comunale che deve tenersi entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta, inserendo al primo punto dell'ordine del giorno gli argomenti da trattare richiesti.
2. Il termine di quindici giorni di cui al precedente comma decorre dal giorno successivo a quello in cui perviene al comune la richiesta dei consiglieri.

#### **Art. 29**

##### **Incarichi speciali ai consiglieri**

1. Il consiglio può, con atto motivato, affidare ai singoli consiglieri incarichi speciali su specifiche materie da gestire nelle forme e nei modi disciplinati dall'articolo 28 dello statuto comunale con relazione finale al consiglio.
2. Il sindaco, ai sensi dell'articolo 28 comma 3 dello statuto, può affidare la trattazione di particolari tematiche ai consiglieri 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.

#### **Art. 30**

##### **Partecipazione alle adunanze**

1. Il consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del consiglio.
2. Nel caso di sedute con più punti inseriti all'ordine del giorno, si considera partecipazione alla riunione il presenziare per un tempo non inferiore al 70% della durata della seduta.

3. Nel caso di assenza la giustificazione deve pervenire per iscritto mediante motivata comunicazione al presidente del consiglio o al segretario generale prima della seduta, che ne danno notizia al consiglio. La comunicazione scritta può pervenire a/m e-mail, sms, fax o consegna a mano. In casi d'urgenza è possibile la comunicazione telefonica preventiva al segretario comunale o al presidente.
4. Ove un consigliere risulti assente per tre sedute consecutive senza giustificazioni scritte, il presidente del consiglio richiede via pec, o con raccomandata con ricevuta di ritorno, adeguate motivazioni scritte, assegnando il termine di dieci giorni per la risposta.
5. Trascorso il termine di dieci giorni dalla richiesta di cui al comma 4 senza ottenere risposta o ritenendo le giustificazioni inadeguate il presidente del consiglio, sentita la conferenza dei 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 almeno 7 giorni prima della discussione; lo stesso 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 non provveda alla trattazione della suddetta proposta, entro tre mesi dall'inserimento della stessa all'ordine del giorno, il presidente ne dà comunicazione alla giunta provinciale ai fini dell'esercizio del potere sostitutivo previsto dalla legge.

### **Articolo 31**

#### **Comportamento degli amministratori**

1. Nella discussione gli amministratori comunali hanno diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, esclusivamente di carattere politico – amministrativo.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali e va comunque contenuto entro i limiti del civile rispetto.
3. Se un amministratore turba l'ordine, lascia in continuazione il proprio posto o abbandona l'aula senza comunicarlo al segretario comunale, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il presidente lo riprende richiamandolo per nome.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso amministratore nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il presidente può interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se l'amministratore contesta la decisione, il consiglio senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.
5. L'uso da parte degli amministratori comunali di apparecchi registratori privati è ammesso nelle sedute pubbliche del consiglio comunale, vietato invece in quelle segrete.
6. L'uso di strumenti informatici da parte dei consiglieri è ammesso, purché l'uso sia inerente l'attività istituzionale che si esercita in aula.
7. E' vietato l'uso di telefoni cellulari nella sala consiliare durante le sedute del consiglio.

**Art. 32**  
**Gettone di presenza ai consiglieri**

1. Ai consiglieri comunali spetta un gettone di presenza per la partecipazione ai consigli e alle commissioni consiliari di cui sono membri nella misura fissata dalla normativa regionale in materia e nel rispetto di quanto segue:
  - a) i gettoni di presenza dovuti per le sedute di consigli e commissioni dello stesso ente che si svolgono nella medesima giornata sono tra loro cumulabili fino ad un massimo di due;
  - b) l'attribuzione del gettone è subordinato all'effettiva partecipazione alle sedute come stabilita dall'articolo 30 comma 2, e cioè la presenza e partecipazione per un tempo non inferiore al 70% della durata della seduta. L'accertamento dell'effettiva presenza alla seduta dovrà essere effettuato con strumenti adeguati stabiliti con atto del presidente del consiglio. Non viene computata come assenza dalla seduta quella connessa all'obbligo di astensione ai sensi dell'articolo 65 del Codice degli enti locali approvato con Legge Regionale di data 3 maggio 2018 n. 2 e s.m.
  - c) il gettone di presenza spetta una sola volta quando la seduta sia continuativa e dovesse protrarsi oltre le ore 24.00 della stessa giornata;
  - d) nel caso in cui una riunione venga dichiarata deserta per mancanza del numero legale, ai consiglieri non spetta alcun gettone di presenza;
  - e) il gettone di presenza spetta per ciascuna seduta che si tenga il giorno seguente o diverso anche se per la prosecuzione del medesimo ordine del giorno.
2. I consiglieri possono rinunciare al gettone con apposita dichiarazione scritta. Possono altresì contestualmente invitare la giunta ad utilizzare le economie di spesa per finalità di solidarietà sociale.

## **CAPO VIII CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **Art. 33 Competenza**

1. La convocazione del consiglio comunale è disposta dal presidente del consiglio, ogni volta che ne sia richiesta dal sindaco, con le modalità di cui all'articolo 2. La convocazione è inoltre disposta dal presidente del consiglio, su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri in carica, ai sensi dell'articolo 28.

### **Art. 34 Avviso di convocazione**

1. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora dell'adunanza, della sede dove la stessa sarà tenuta e dell'elenco degli argomenti all'ordine del giorno, con invito ai consiglieri comunali a parteciparvi. Nel caso siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
2. Il consiglio comunale è normalmente convocato in adunanza ordinaria. E' convocato d'urgenza quando ne sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili. In questo caso si prescinde dall'obbligo di preventiva consultazione della conferenza dei capigruppo.
3. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario o d'urgenza. Per motivi rilevanti ed urgenti, l'ordine del giorno di un'adunanza ordinaria può essere integrato con l'aggiunta di altri argomenti indilazionabili, purché il relativo avviso venga consegnato almeno ventiquattro ore prima della seduta.
4. Nell'avviso di convocazione vanno inoltre specificati i punti all'ordine del giorno per cui si propone l'immediata eseguibilità, ai sensi dell'art. 60 del presente regolamento.

### **Art. 35 Ordine dei lavori**

1. Il presidente del consiglio stabilisce, sentita la conferenza dei capigruppo, l'elenco delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno osservando, di norma, la seguente disposizione: comunicazioni del sindaco o del presidente, interrogazioni a risposta immediata, interrogazioni, interpellanze, mozioni, proposte del sindaco, proposte della giunta comunale, proposte dei consiglieri, proposte da discutere in seduta segreta. Nella formulazione dell'ordine del giorno è data comunque priorità alle questioni urgenti ed ai punti non trattati nella seduta precedente.
2. Gli argomenti richiesti da almeno un quinto dei consiglieri comunali, secondo quanto disposto dall'articolo 28, devono essere inseriti ai primi punti dell'ordine del giorno.

### **Art. 36**

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

1. L'avviso di convocazione del consiglio, con l'ordine del giorno è disposto tramite posta elettronica certificata, eventualmente accompagnata da un sms, contenente data e ora della riunione. L'attestazione di avvenuta spedizione e di ricezione rilasciate dal sistema telematico verranno conservate a corredo degli atti dell'adunanza consiliare. L'ordine del giorno e l'eventuale documentazione a supporto dello stesso, in formato informatico, vengono pubblicati sull'apposito sito internet del comune, nell'area riservata ai consiglieri.
2. Per le finalità di cui al comma precedente i consiglieri comunali, entro 10 giorni dall'entrata in carica devono comunicare, per iscritto, alla segreteria comunale il proprio indirizzo di posta elettronica certificata ed un numero di telefono cellulare.
3. In assenza di comunicazioni da parte del consigliere gli avvisi e le convocazioni si intendono effettuati con il deposito dell'atto nella segreteria comunale. Con tale deposito si considerano osservati ad ogni effetto, sia l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione, che i termini fissati dalla legge e dal regolamento.
4. A richiesta del consigliere, la segreteria comunale fornisce un indirizzo di posta elettronica certificata.
5. Le disposizioni del presente articolo sono applicate anche agli assessori esterni, che non fanno parte del consiglio comunale ma partecipano senza diritto di voto.

### **Art. 37**

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

1. L'avviso di convocazione, deve essere consegnato o inviato a/m posta elettronica ai consiglieri comunali con le modalità previste dall'articolo 36, almeno cinque giorni interi prima di quello stabilito per la riunione. Nel termine predetto sono inclusi i giorni festivi, ma non il giorno di invio della convocazione e quello fissato per l'adunanza.
2. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato o inviato in formato elettronico, almeno ventiquattro ore prima di quella stabilita per la riunione.

### **Art. 38**

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

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze è pubblicato all'albo del comune e agli albi eventualmente istituiti presso le frazioni, nonché sul sito internet del comune, contestualmente alla consegna o all'invio informatico/elettronico degli avvisi di convocazione e fino al giorno della riunione. Il segretario generale è responsabile di tale pubblicazione.
2. Il sindaco, per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, anche su segnalazione del presidente del consiglio o della conferenza dei capigruppo, può disporre la pubblicazione di manifesti per far 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.

**Art. 39**  
**Adesione al servizio di posta elettronica**

1. L'indirizzo di posta elettronica certificata fornito ai consiglieri comunali è gratuito e viene utilizzato per tutte le forme di contatto legate all'espletamento del mandato.
2. All'inizio di ogni mandato, in relazione al grado di automazione degli uffici comunali ed alle disposizioni finanziarie, il sindaco in accordo con la conferenza dei capigruppo proporrà le modalità economiche e tecnologiche di supporto che l'Amministrazione fornisce ai consiglieri per il corretto espletamento del mandato.

**CAPO IX**  
**ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

**Art. 40**  
**Deposito degli atti**

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, nel giorno dell'adunanza e nei cinque giorni precedenti. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno ventiquattro ore prima della riunione.
2. Oltre al deposito del materiale di cui al comma 1, l'amministrazione pubblicherà gli atti, disponibili su supporto informatico, sull'apposito sito internet del comune nell'area riservata ai consiglieri, precisando gli atti per i quali c'è l'impossibilità di disporre dell'atto in formato informatico.

**Art. 41**  
**Riunione di prima convocazione**

1. Le sedute del consiglio comunale sono regolarmente costituite con la presenza della metà più uno dei consiglieri assegnati. Nel caso in cui trascorsa mezz'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'accertamento sia constatata la mancanza del quorum strutturale, il presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
2. Dopo l'accertamento effettuato, per appello nominale all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei consiglieri richiesto per la legalità della riunione. Al fine di un ordinato e preciso svolgimento dei lavori, i consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo che sia stata aperta la seduta, sono tenuti a darne avviso al segretario generale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il presidente che può far richiamare in aula i consiglieri momentaneamente assentatisi. Quando il numero dei consiglieri è inferiore a quello necessario, il presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza a sua discrezione fino ad un massimo di quindici minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è ancora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare salvo quanto disposto dal comma successivo. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.
3. Nel caso di volontà espressamente dichiarata da parte dei consiglieri o di ragioni di interesse che impongano l'allontanamento su uno o più punti, la seduta sarà dichiarata deserta solo per tali punti e la seduta stessa riprenderà con la discussione dei successivi argomenti dell'ordine del giorno.

## **CAPO X PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE**

### **Art. 42**

#### **Registrazione audiovisiva e diffusione delle sedute del consiglio comunale**

1. Al fine di garantire la massima trasparenza e pubblicità dell'operato del consiglio comunale è ammessa la registrazione audio o audiovisiva delle sedute del consiglio comunale e la diffusione delle riprese effettuate mediante il sito istituzionale del comune o rete televisiva, con le modalità previste dagli articoli seguenti.
2. La registrazione integrale delle riprese audiovisive e la relativa integrale diffusione a mezzo web in modalità streaming o tramite trasmissione televisiva è di esclusiva competenza dell'Ente.

### **Art. 43**

#### **Informazione e privacy**

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

### **Art. 44**

#### **Trasmissione e archiviazione delle riprese audio o audio-video**

1. Le riprese audio o audio-video effettuate durante i lavori del consiglio comunale sono diffuse in diretta ("streaming live") e in differita ("streaming on demand") attraverso il sito istituzionale del comune e possono essere altresì diffuse in diretta o in differita su rete televisiva.

2. Le registrazioni audiovisive delle sedute restano fruibili dai cittadini in forma integrale sul sito istituzionale del comune per un periodo di 5 anni a far data da ciascuna seduta consiliare. Al termine del suddetto periodo, le registrazioni saranno archiviate su supporti idonei a cura dell'Ente.

#### **Art. 45**

#### **Adunanze pubbliche**

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

#### **Art. 46**

#### **Adunanze segrete**

1. L'adunanza del consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano giudizi sulle qualità ed attitudini di una o più persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulle qualità o attitudini di una o più persone il presidente invita i consiglieri ad interrompere la discussione. Il consiglio, su proposta motivata di almeno tre consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il presidente del consiglio, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al consiglio escano dall'aula.
4. Su quanto abbia formato oggetto di discussione in seduta segreta, i componenti del consiglio, gli assessori, il segretario e altri impiegati che per ragioni di servizio assistano alle sedute sono vincolati al segreto d'ufficio.
5. L'inosservanza dell'obbligo del segreto per il segretario e altri impiegati può dar luogo a provvedimenti disciplinari, senza pregiudizio di maggiori sanzioni, anche penali

#### **Art. 47**

#### **Consigli comunali aperti**

1. Ai sensi dell'art. 12 comma 5 dello statuto, il consiglio comunale può organizzare su temi specifici consigli comunali aperti.
2. Al consiglio comunale aperto assiste il segretario generale, con possibilità di essere coadiuvato da un dipendente comunale per svolgere funzioni di segreteria, curare la registrazione dei lavori e prestare la sua assistenza al presidente per il miglior svolgimento della riunione.
3. La partecipazione al consiglio comunale è aperta a tutti i cittadini interessati all'argomento in discussione, ai quali è assicurata piena libertà d'espressione, d'intervento e di proposta, secondo l'ordine del giorno predisposto dall'Amministrazione all'atto della convocazione del consiglio comunale.

4. Coloro che intendono prendere la parola devono prenotarsi e rispettare i tempi che il presidente assegnerà.

**CAPO XI**  
**DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

**Art. 48**  
**Ordine della discussione**

1. I consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. L'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal presidente del consiglio, sentiti i capigruppo.
2. I consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
3. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il presidente richiama all'ordine il consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare. I consiglieri possono altresì intervenire, per il tempo strettamente necessario, per fatto personale, quando il consigliere sia fatto oggetto di rilievi personali o gli vengano attribuite opinioni diverse da quelle espresse.
4. Il numero degli interventi di ogni consigliere su ogni singolo argomento non può essere superiore a due, escluso l'intervento per fatto personale. Ogni intervento non può superare di norma i cinque minuti. Per argomenti di particolare rilevanza quali: bilancio del comune, linee programmatiche, piano regolatore, modifiche dello statuto, i tempi di intervento vengono raddoppiati.
5. Il sindaco o l'assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di dieci minuti ciascuno.
6. Il relatore replica in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione,
7. Il presidente, dopo che su ogni argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica del relatore e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.
8. Dichiarata chiusa la discussione, la parola è concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti.
9. Per l'esame di argomenti di particolare importanza od urgenza, il consiglio, con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati, può stabilire un limite massimo di tempo al dibattito, fissando i tempi degli interventi o delle repliche o delle dichiarazioni di voto.
10. Il presidente, anche su proposta del sindaco, può fare intervenire dipendenti comunali, responsabili di aziende, istituzioni ed enti dipendenti dal comune, rappresentanti comunali eletti nei vari organismi, consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi, affinché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario ad una migliore conoscenza dell'argomento in discussione.

**Art. 49**  
**Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai consiglieri o dalle decisioni adottate dal consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera del Servizio di polizia locale e/o delle Forze dell'Ordine.
4. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
5. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il presidente, udito il parere dei Capi gruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.
6. I consiglieri comunali nell'attività delle loro funzioni sono considerati pubblici ufficiali (articolo 357 Codice penale).

**Art. 50**  
**Ordine di trattazione degli argomenti**

1. Il consiglio comunale, concluse le comunicazioni e la trattazione delle interrogazioni a risposta immediata, delle interrogazioni, interpellanze, mozioni, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del presidente o su richiesta di un consigliere, qualora nessuno dei membri del consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il consiglio con votazione a maggioranza dei consiglieri presenti. E' data facoltà ai capigruppo per la dichiarazione di voto. Il consiglio decide con il voto della maggioranza dei consiglieri in carica, nel caso di modifica dell'ordine del giorno riguardante gli argomenti richiesti da almeno un quinto dei consiglieri ai sensi dell'art. 28 del presente regolamento.

**Art. 51**  
**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 è posta 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. Essa è posta 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 presenti, con votazione palese.

**Art. 52**  
**Termine dell'adunanza**

1. L'ora entro la quale si concludono le adunanze può essere stabilita periodicamente dal consiglio, su proposta presentata dal presidente, uditi i capigruppo.
2. Il consiglio può decidere, all'inizio o nel corso di un'adunanza, di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza.
3. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il presidente dichiara conclusa la riunione.
4. Nel caso in cui il consiglio proceda nei suoi lavori fin all'ora preventivamente stabilita ed al compimento della stessa rimangono ancora da trattare altri argomenti iscritti all'ordine del giorno, viene concluso l'esame e la votazione della deliberazione in discussione, dopo di che il presidente dichiara terminata l'adunanza, avvertendo i consiglieri che i lavori proseguiranno nel giorno eventualmente già stabilito nell'avviso di convocazione o, in caso contrario, che il consiglio sarà riconvocato per completare la trattazione degli argomenti ancora previsti dall'ordine del giorno. Su argomenti particolari, qualora lo richieda la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, i lavori del consiglio proseguono ad oltranza.
5. La seduta è unica anche nel caso i lavori della stessa proseguano oltre la mezzanotte.

## **CAPO XII IL VERBALE**

### **Art. 53 Il verbale dell'adunanza**

1. La registrazione audio o audio-video delle sedute consiliari, effettuata con tecnologie informatiche adeguate a garantirne la conservazione nel tempo e firmata digitalmente dal segretario generale e dal presidente del consiglio, costituisce il verbale ufficiale della discussione e delle decisioni assunte dal consiglio comunale; tale verbale non è soggetto ad approvazione nella seduta successiva del consiglio comunale.
2. La registrazione audio o audio-video viene pubblicata sul sito internet del comune e vi rimane per un periodo di 5 anni.
3. Il segretario generale provvede inoltre a redigere un sintetico resoconto scritto dell'andamento della seduta consiliare, che riporta i nomi dei consiglieri presenti, i nomi dei consiglieri assenti con l'indicazione se l'assenza sia o meno giustificata, l'elenco degli argomenti trattati, l'esito e le modalità delle votazioni effettuate, e le eventuali dichiarazioni per le quali sia stato esplicitamente richiesto l'inserimento nel resoconto scritto.
4. Il testo integrale dei verbali delle deliberazioni approvate verrà pubblicato all'albo informatico e sul sito internet comunale senza necessità di inserimento nel verbale della seduta.
5. In caso di seduta segreta, la registrazione deve essere sospesa ed il resoconto scritto dovrà contenere solo l'oggetto della deliberazione, il risultato della votazione e, su richiesta, la constatazione del voto.
6. I consiglieri 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.
7. Dell'esecuzione di tali adempimenti è responsabile il segretario generale, che si avvale di personale specializzato anche esterno e della strumentazione tecnica necessaria.
8. Qualora per motivi tecnici sia impossibile la registrazione audio o audio-video, il segretario provvederà alla verbalizzazione delle sedute in forma sintetica, da sottoporre al consiglio per l'approvazione nella seduta successiva.
9. Il sintetico resoconto scritto, redatto e sottoscritto dal segretario generale, non necessita di approvazione e sarà a messo a disposizione dei consiglieri che ne faranno richiesta. Tale resoconto verrà altresì pubblicato sul sito internet comunale insieme alla registrazione di cui al comma 2, con le stesse modalità.

## **CAPO XIII LE VOTAZIONI**

### **Art. 54 Modalità generali**

1. L'espressione del voto dei consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese, con le modalità di cui ai commi successivi.
2. La votazione in forma segreta viene effettuata quando sia prescritta espressamente dalla legge, dallo statuto, nel caso di cui la seduta sia stata dichiarata segreta e quando venga fatta richiesta da almeno un quinto dei consiglieri presenti.
3. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
4. 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) la votazione sulle proposte di emendamento sulle quali sia stato ottenuto il parere di cui all'art. 18, comma 3, del presente regolamento;
  - c) i provvedimenti, per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche, vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
5. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
6. Per gli atti a contenuto normativo ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
  - a) per gli atti a contenuto normativo il presidente invita i consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione; discusse e votate tali proposte il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;
  - b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di emendamenti, presentate dai consiglieri nelle forme e nei modi di cui al regolamento di contabilità; discusse e votate tali proposte il testo definitivo del bilancio viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese.
7. In caso di proposta di emendamenti, il presidente del consiglio può sospendere momentaneamente la seduta e con i capogruppo consiliari trovare un testo di sintesi da porre poi ai voti.

**Art. 55**  
**Votazioni in forma palese**

1. Nelle votazioni in forma palese i consiglieri votano di regola peralzata di mano.
2. Il presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione dei due scrutatori e del segretario comunale, il presidente ne proclama il risultato, specificando, il numero dei voti favorevoli, dei contrari ed astenuti. Vengono inoltre comunicati i nominativi dei consiglieri contrari ed astenuti.
4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo consigliere, purché immediatamente dopo la proclamazione del risultato.
5. I consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima o immediatamente dopo l'espressione del voto o l'astensione.

**Art. 56**  
**Votazione per appello nominale**

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

**Art. 57**  
**Votazioni segrete**

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata di norma a mezzo schede, secondo le modalità indicate nel successivo comma.
2. Le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento. Ciascun consigliere scrive nella scheda il proprio voto positivo o negativo indicando sì o no, o il nome di colui che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al consiglio.
3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non iscritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
4. Nei casi in cui sia richiesto il sistema di votazione per voto limitato, ciascun consigliere scrive nella propria scheda un nome solo e sono proclamati eletti coloro che hanno raccolto il maggior numero di voti. A parità di voti è proclamato eletto il più anziano di età. Qualora nella votazione non sia risultato eletto alcun consigliere o rappresentante della minoranza, si sostituisce all'ultimo eletto della maggioranza il consigliere o rappresentante della minoranza che ha ottenuto il maggior numero di voti. Qualora nella votazione risulti eletto un consigliere diverso da quello designato, al fine di garantire la

minoranza consiliare dovrà comunque risultare eletto il nominativo proposto dalla stessa minoranza nella dichiarazione precedente la votazione. Sono comunque fatte salve modalità diverse espressamente previste dalla legge.

5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
6. I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
7. Terminata la votazione il presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo di voti e comunica al consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei consiglieri votanti, costituito dai consiglieri presenti meno quelli astenuti.
9. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
10. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale, nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei consiglieri scrutatori.

### **Articolo 58**

#### **Astensione obbligatoria dalle deliberazioni**

1. Il sindaco, il segretario ed i consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni quando lo preveda la legge e lo statuto ed in tali casi devono allontanarsi dall'aula durante la trattazione dei detti argomenti.
2. Il divieto di cui al precedente comma si applica anche agli assessori.
3. Gli amministratori obbligati ad astenersi e ad assentarsi dalla sala, ne informano il presidente del consiglio ed il segretario generale, che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

### **Art. 59**

#### **Esito delle votazioni**

1. Salvo che i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del consiglio comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei presenti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.
2. I consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a render legale l'adunanza e nel numero dei votanti.
3. I consiglieri che dichiarano di non partecipare al voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero di votanti.
4. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti
5. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri presenti.

6. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al consiglio solo in una adunanza successiva.
7. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

#### **Art. 60**

#### **Deliberazioni immediatamente eseguibili**

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei membri in carica.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.
3. La deliberazione è pubblicata all'albo comunale entro cinque giorni, a pena di decadenza.

#### **Art. 61**

#### **Partecipazione alle sedute degli assessori esterni senza diritto di voto**

1. Gli assessori esterni partecipano a tutte le sedute consiliari senza diritto di voto, ai sensi dell'art. 25 comma 4 dello statuto.
2. Nella materia di propria competenza o su incarico del sindaco, rispondono alle interrogazioni o interpellanze, possono essere relatori su proposte di deliberazioni, intervengono nel dibattito su argomenti posti all'ordine del giorno, formulano proposte.

## **CAPO XIV DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 62 Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.
2. Il presente regolamento sostituisce ed abroga le eventuali precedenti norme in contrasto con quanto in esso stabilito, avendo effetto dal \_\_\_\_\_.

### **Art. 63 Modifica del regolamento**

1. Il regolamento del consiglio comunale è modificato dal consiglio comunale su proposta di un quinto dei consiglieri o della giunta comunale e con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al comune.

### **Art. 64 Diffusione**

1. Il presente regolamento, successivamente alla sua entrata in vigore, verrà pubblicato all'albo comunale e sul sito internet del comune di Ala.
2. Copia del presente regolamento è inviata dal sindaco ai consiglieri comunali in carica.
3. Copie del regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei consiglieri.
4. Copia del regolamento è inviata ai consiglieri comunali neoeletti, dopo la proclamazione dell'elezione.

### **Art. 65 Norma transitoria**

1. Le disposizioni relative alle commissioni permanenti disciplinate al Capo IV – articolo 9 del presente regolamento si applicano dal primo rinnovo delle attuali commissioni, ad eccezione dei commi 4, 5, 8, 9, 10, 11, 12 e 13 che sono applicabili dalla data di entrata in vigore del presente regolamento.
2. Le commissioni in carica mantengono sia l'attuale composizione che le competenze e funzioni assegnate.