



COMUNE DI ARCO

REGOLAMENTO INTERNO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 31 di data 31 marzo 2010
entrato in vigore in data 19 aprile 2010

Testo coordinato

di cui alla deliberazione del Consiglio comunale n. 49 di data 20 giugno 2011
di cui alla deliberazione del Consiglio comunale n. 15 di data 28 marzo 2018
di cui alla deliberazione del Consiglio comunale n. 57 di data 27 dicembre 2021

IL PRESIDENTE
F.to Flavio Tamburini

SEGRETARIO GENERALE
F.to Giorgio Osele

Allegato C
alla deliberazione del Consiglio Comunale
n. 57 di data 27 dicembre 2021

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to dott. Giorgio Osele

INDICE

CAPO I		CONSIGLIO COMUNALE	
Art. 1	Sede delle adunanze		Pag. 5
Art. 2	Compiti e poteri del Presidente		Pag. 5
Art. 3	Revoca del Presidente del Consiglio		Pag. 6
CAPO II		GRUPPI CONSILIARI	
Art. 4	Costituzione		Pag. 7
Art. 5	Conferenza del Capigruppo		Pag. 7
Art. 6	Sede capigruppo consiliari		Pag. 8
Art. 7	Fondi di Finanziamento		Pag. 9
Art. 8	Notiziario Comunale		Pag. 9
CAPO III		COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI	
Art. 9	Costituzione e funzionamento		Pag. 10
Art. 10	Funzioni delle Commissioni consiliari permanenti		Pag. 11
CAPO IV		COMMISSIONI SPECIALI	
Art. 11	Funzioni delle Commissioni speciali		Pag. 12
Art. 12	Commissioni di studio		Pag. 12
Art. 13	Commissioni di indagine		Pag. 12
Art. 14	Commissioni previste da leggi, statuto e regolamenti		Pag. 13
CAPO V		I CONSIGLIERI SCRUTATORI	
Art. 15	Designazione e funzioni		Pag. 14
CAPO VI		DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI COMUNALI	
Art. 16	Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi		Pag. 15
Art. 17	Diritto al rilascio di copie e documenti		Pag. 15
Art. 18	Diritto d’iniziativa		Pag. 16
Art. 19	Diritto alla collaborazione		Pag. 16
Art. 20	Diritto di sindacato e di controllo		Pag. 17
Art. 21	Trattazione interrogazioni, interpellanze, mozioni – Tempo massimo		Pag. 17
Art. 22	Interrogazioni a risposta immediata “Question time”		Pag. 17
Art. 23	Interrogazioni – Forma e contenuto		Pag. 18
Art. 24	Interpellanze – Forma e contenuto		Pag. 19
Art. 25	Mozioni		Pag. 19
Art. 26	Ordine del giorno		Pag. 20

Art. 27	Firmatari di ordini del giorno, emendamenti, interrogazioni, interpellanze e mozioni	Pag. 21
Art. 28	Richiesta di convocazione del Consiglio	Pag. 21
Art. 29	Incarichi speciali ai Consiglieri	Pag. 22
Art. 30	Partecipazione alle adunanze	Pag. 22
Art. 31	Comportamento degli Amministratori	Pag. 23
Art. 32	Indennità di presenza ai Consiglieri	Pag. 23

CAPO VII CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 33	Competenza	Pag. 25
Art. 34	Avviso di convocazione	Pag. 25
Art. 35	Ordine dei lavori	Pag. 26
Art. 36	Avviso di convocazione – Consegna - Modalità	Pag. 26
Art. 37	Termini di consegna dell'avviso di convocazione	Pag. 26
Art. 38	Ordine del giorno – Pubblicazione e diffusione	Pag. 27
Art. 39	Adesione al servizio di posta elettronica	Pag. 27

CAPO VIII ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 40	Deposito degli atti	Pag. 28
Art. 41	Riunione di prima convocazione	Pag. 28
Art. 42	Riunione di seconda convocazione	Pag. 29

CAPO IX PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

Art. 43	Adunanze pubbliche	Pag. 31
Art. 44	Adunanze segrete	Pag. 31
Art. 45	Consigli comunali aperti	Pag. 31

CAPO X DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 46	Ordine della discussione	Pag. 33
Art. 47	Comportamento del pubblico	Pag. 33
Art. 48	Ordine di trattazione degli argomenti	Pag. 34
Art. 49	Questione pregiudiziale e sospensiva	Pag. 34
Art. 50	Termini dell'adunanza	Pag. 35

CAPO XI IL VERBALE

Art. 51	Il verbale dell'adunanza e atti deliberativi	Pag. 36
Art. 52	Approvazione del resoconto scritto sintetico	Pag. 36
Art. 53	Registrazione audio e diffusione delle sedute del Consiglio Comunale.	Pag. 37
Art. 54	Informazione e privacy	Pag. 37
Art. 55	Trasmissione e archiviazione delle registrazioni audio	Pag. 38

CAPO XII LE VOTAZIONI

Art. 56	Modalità generali	Pag. 39
Art. 56 bis	Modalità di presentazione degli emendamenti	Pag. 40
Art. 57	Votazioni in forma palese	Pag. 40
Art. 58	Votazione per appello nominale	Pag. 41
Art. 59	Votazioni segrete	Pag. 41
Art. 60	Astensione obbligatoria dalle deliberazioni	Pag. 42
Art. 61	Esito delle votazioni	Pag. 42
Art. 62	Deliberazioni immediatamente eseguibili	Pag. 43

CAPO XIII OPPOSIZIONE

Art. 63	Opposizione	Pag. 44
---------	-------------	---------

CAPO XIV DISPOSIZIONI FINALI

Art. 64	Diffusione	Pag. 45
Art. 65	Situazione patrimoniale dei Consiglieri	Pag. 45
Art. 66	Finalità – interpretazione	Pag. 46

CAPO I
CONSIGLIO COMUNALE

Art. 1

Sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale e, per esigenze funzionali, in altra idonea struttura, individuata dal Presidente del Consiglio, sentito il Sindaco, sempre nell'ambito del territorio comunale; di tale circostanza vengono informati i consiglieri comunali. Alla popolazione viene data notizia mediante avviso da affiggersi all'albo pretorio del comune ed in altri luoghi pubblicamente accessibili.
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. Le stesse bandiere vengono esposte all'interno dell'aula in cui si svolge il Consiglio comunale.

Art. 2

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 dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento.
3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento, 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, sentito il Consiglio, può togliergli la parola.
6. 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. Nei casi di impedimento assoluto del Presidente

e del Vicepresidente, al Consigliere più anziano d'età è data altresì la facoltà di convocare il Consiglio, secondo le modalità indicate nel presente regolamento.

7. Le dimissioni del Presidente, presentate per iscritto, sono efficaci dal momento della loro presentazione e sono irrevocabili.
8. Il Presidente del Consiglio Comunale quando partecipa a pubbliche manifestazioni indossa, portandola a tracolla sulla spalla destra, una fascia di rappresentanza che riporta i colori dello stemma del Comune e lo stemma stesso.

Art. 3

Revoca del Presidente del Consiglio

1. Il Presidente del Consiglio cessa dalla carica in caso di approvazione di una mozione, presentata da almeno due quinti dei consiglieri in carica e legata a gravi inadempienze istituzionali e/o al 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 II
GRUPPI CONSILIARI

Art. 4
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 solo consigliere nel caso sia l'unico eletto dalla sua lista e nel caso del gruppo misto di cui al comma 4.
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 intende aderire ad altri gruppi esistenti costituisce il gruppo misto, il quale potrà essere formato anche da un solo componente, assumendo le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente del Consiglio al quale deve essere comunicato anche il nome del capogruppo nel caso lo stesso sia formato da due o più consiglieri.
5. Secondo le indicazioni espresse dalla conferenza dei capigruppo, la Giunta comunale assicura ai gruppi quanto necessario per l'esercizio delle loro funzioni.

Art. 5
Conferenza dei Capigruppo

1. La Conferenza dei Capigruppo è l'organismo consultivo del Presidente del Consiglio, concorre a definire la programmazione 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 quella fissato per la riunione. La convocazione avviene mediante invio di un messaggio sms contenente data, ora e luogo della riunione al telefono cellulare e contemporaneo invio di un'e-mail all'indirizzo di posta elettronica istituzionale. La convocazione, in via eccezionale, potrà avvenire con il recapito ai componenti nel loro domicilio. 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. La conferenza dei Capigruppo è valida con la presenza dei capigruppo che rappresentano la metà più uno dei consiglieri comunali in carica ed è presieduta dal Presidente del Consiglio. In caso di seduta deserta, per mancanza della rappresentanza legale dei Consiglieri, il Presidente può convocare la Conferenza dei Capigruppo in seduta di seconda convocazione. Tale seduta avrà gli stessi punti all'ordine del giorno e sarà valida con la presenza dei Capigruppo che rappresentano la metà dei Consiglieri in carica.
5. I Capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
Nel caso di assenza la comunicazione della sostituzione deve pervenire per iscritto al Presidente del Consiglio o al Segretario generale prima della seduta. 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 generale o al Presidente.
6. Le funzioni di Segretario della Conferenza sono svolte dal Segretario generale o da un suo delegato.
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 partecipa il sindaco o un assessore delegato ed eventualmente gli assessori interessati.

Art. 6

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 con facoltà di effettuare riunioni da essi organizzati; l'uso dovrà essere disciplinato con decisione assunta a maggioranza dalla conferenza dei capigruppo con il criterio della rappresentanza dei consiglieri in carica, entro 30 giorni dalla sua prima seduta.

Art. 7

Fondi di Finanziamento

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

Art. 8

Notiziario Comunale

1. Ai gruppi politici del Consiglio comunale è dedicato uno spazio sul Notiziario Comunale.

CAPO III
COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Art. 9

Costituzione e funzionamento

1. Le Commissioni permanenti sono costituite, secondo le modalità stabilite dallo Statuto, da Consiglieri comunali designati con voto limitato, garantendo la presenza di entrambi i sessi, fatti salvi i casi di comprovata impossibilità.
2. Le Commissioni possono avvalersi dell'apporto tecnico degli uffici nonché, per problematiche specifiche, di esperti esterni che dovranno avere riconosciute competenza 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 ai componenti la Commissione.
3. 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.
4. In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il Vicepresidente nominato nelle forme e nei modi di cui al precedente comma 3.
5. Il Presidente convoca, sentito l'Assessore competente, 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.
6. La convocazione è disposta con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da inviare 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. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Sindaco, ai capigruppo ed agli Assessori delegati alle materie da trattare nella riunione, della quale viene inviato l'ordine del giorno. La convocazione e le comunicazioni avvengono nelle forme e nei modi di cui al precedente articolo 5, comma 4. La convocazione, in via eccezionale, potrà avvenire con il recapito ai componenti nel loro domicilio.
7. La riunione della Commissione è valida quando è presente la maggioranza dei componenti.
8. Le sedute delle Commissioni consiliari sono pubbliche. Ai lavori possono assistere i cittadini ed i rappresentanti degli organi di informazione. I capigruppo, ai sensi dell'articolo 25 dello Statuto, possono partecipare alle sedute delle commissioni con diritto di intervento ma non di voto. In caso di impossibilità ad intervenire personalmente i capigruppo hanno facoltà di delegare un consigliere del proprio gruppo. 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.

9. Le funzioni di Segretario delle Commissioni sono svolte dal dipendente comunale del servizio competente individuato dal dirigente dell'area o dal dirigente stesso.

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 IV
COMMISSIONI CONSILIARI SPECIALI

Art. 11

Funzioni delle Commissioni speciali

1. Sono Commissioni consiliari speciali le commissioni di studio e le commissioni di indagine.
2. L'avviso di convocazione delle Commissioni, con l'ordine del giorno, avviene mediante invio di un messaggio sms contenente data e ora della riunione al telefono cellulare con contemporaneo invio di un'e-mail all'indirizzo di posta elettronica istituzionale.

Art. 12

Commissioni di studio

1. Ai sensi dell'articolo 26 dello Statuto comunale, il Consiglio può costituire nel suo seno 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.
6. Le commissioni di studio sono convocate su proposta dell'assessore competente.

Art. 13

Commissioni d'indagine

1. Ai sensi dell'articolo 26 dello Statuto comunale, su proposta del Sindaco o su istanza sottoscritta da un terzo 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.
7. Le commissioni d'indagine sono convocate su proposta dell'assessore competente.

Art. 14

Commissioni previsti da leggi, statuto e regolamento

1. Sono fatte salve le disposizioni che disciplinano le Commissioni previste da leggi, statuto e regolamenti, in particolare la Commissione per lo Statuto ed i Regolamenti comunali appositamente prevista e disciplinata dall'articolo 27 dello Statuto comunale.

CAPO V
I 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.
4. Nel voto elettronico il Presidente del Consiglio comunale, sentiti gli Scrutatori, decide inappellabilmente su eventuali contestazioni.

CAPO VI
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 Legge regionale 3 maggio 2018 n. 2.
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 comunale, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa entro il termine di cui al precedente comma il Consigliere interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.
5. Le copie vengono rilasciate, solitamente tramite supporto digitale, con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti connessi alla carica di Consigliere comunale. Le copie dovranno riportare il logo "COPIA AD USO DEL CONSIGLIERE".

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 Presidente che informa il Sindaco; il Segretario comunale ne cura l'istruttoria con l'ufficio competente per argomento. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Segretario comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio comunale. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente. Quest'ultimo può illustrare la propria proposta al Consiglio comunale.
3. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse al Segretario comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza il Segretario comunale, su richiesta del Presidente, può esprimere parere nell'ambito delle sue competenze. Il parere può essere espresso anche dai funzionari che partecipano alla seduta. Su richiesta effettuata dal Segretario comunale, per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera viene rinviata a dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.

Art. 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. Dopo eventuali comunicazioni del Presidente o del Sindaco, l'inizio della seduta consiliare è riservato alla trattazione di interrogazioni a risposta immediata, delle interrogazioni, delle interpellanze, delle mozioni per un periodo di tempo non superiore a un'ora, fatto salvo il completamento della discussione in corso. I primi 30 minuti dell'ora anzidetta sono riservati alle interrogazioni a risposta immediata. Alle interrogazioni ed alle interpellanze sono riservati i successivi 10 minuti ed alle mozioni i rimanenti 20 minuti. Nel caso in cui i lavori della seduta consiliare si svolgano in più giorni, l'attività di cui al presente comma viene effettuata solo nel primo giorno di seduta.
2. Trascorso il termine di un'ora e fatto salve comunque il completamento della discussione in corso, il Presidente rinvia alla successiva seduta le interrogazioni, le interpellanze e mozioni rimaste da trattare. Nel caso in cui i lavori della seduta del Consiglio si svolgano in più giorni il Presidente, dopo aver concluso la trattazione dei punti all'ordine del giorno, riprende la trattazione delle interrogazioni, interpellanze e mozioni fino al termine della seduta.
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. Se l'Ordine del giorno prevede l'approvazione del Bilancio di previsione, il Conto consuntivo, del Piano Regolatore e delle Varianti generali non sono inseriti i punti al comma 1 (interpellanze, interrogazioni, Mozioni, ad esclusione del Question Time). I punti di cui al comma 1 possono eventualmente essere affrontati in coda alla seduta del Consiglio comunale.

Articolo 22

Interrogazioni a risposta immediata "Question time"

1. In apertura di adunanza del Consiglio, dopo l'appello eseguito dal Presidente e le eventuali comunicazioni di cui al precedente articolo 21, 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; il Sindaco o l'Assessore, competente per materia, risponde per non più di tre minuti; l'interrogante ha diritto di replica per non più di tre minuti.
3. Qualora 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. Il Sindaco o i membri della Giunta comunale rispondono in forma scritta all'interrogazione.
3. L'interrogante, avuta la risposta scritta, può intervenire, durante la seduta, solamente per dichiarare se sia rimasto o meno soddisfatto della risposta. Il cofirmatario oppure il secondo firmatario può rispondere a nome del primo firmatario.
4. La interrogazione dev'essere inserita all'ordine del giorno della seduta successiva, qualora in sede di trattazione i proponenti siano assenti.
5. 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.
6. 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.
7. Quando non sia richiesta esplicitamente la risposta scritta il Sindaco oppure i membri della Giunta daranno risposta utilizzando non più di 5 minuti. Il proponente potrà replicare per non più di 5 minuti; concluderà la trattazione la replica del Sindaco o dei membri della Giunta per ulteriori 3 minuti.

Art. 24

Interpellanze - Forma e contenuto

1. L'interpellanza consiste nella domanda scritta rivolta al Sindaco o agli Assessori per conoscere i motivi o gli intendimenti della loro condotta in ordine ad una determinata questione, 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 dev'essere inserita all'ordine del giorno della seduta successiva, qualora in sede di trattazione i proponenti siano assenti. Il cofirmatario oppure il secondo firmatario può rispondere a nome del primo firmatario.
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 o posta subito in votazione su richiesta di almeno sedici consiglieri.
4. Successivamente alla risposta scritta all'interpellanza, l'interpellante può prendere la parola solamente per dichiarare se sia rimasto o meno soddisfatto della risposta.
5. Quando non sia richiesta esplicitamente la risposta scritta il Sindaco oppure i membri della Giunta daranno risposta utilizzando non più di 5 minuti. Il proponente potrà replicare per non più di 5 minuti; concluderà la trattazione la replica del Sindaco o dei membri della Giunta per ulteriori 3 minuti.
6. 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.
7. 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'interpellante.

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 una 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 all'articolo 185 del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino – Alto Adige approvato con Legge regionale 3 maggio 2018 n. 2.
3. Le mozioni sono iscritte nell'ordine del giorno della prima seduta consiliare convocata successivamente alla data della loro presentazione e discusse successivamente alla trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze.
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 una 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 cui all'articolo 185 del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino – Alto Adige approvato con Legge regionale 3 maggio 2018 n. 2.
3. 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 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.
4. 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. Se il Consigliere insiste, il Presidente consulta il Consiglio che decide senza discussione per alzata di mano.
5. Gli ordini del giorno possono esser presentati prima della seduta; durante l'illustrazione del punto e mentre è in corso la discussione. Non è ammessa la presentazione di ordini del giorno quando la discussione del punto è dichiarata chiusa dal Presidente; non è possibile presentare ordini del giorno durante le dichiarazioni di voto e la votazione.

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 in originale al primo firmatario e per posta elettronica al capogruppo dei firmatari.

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 Sindaco, ai sensi dell'articolo 34 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.
2. 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 29 dello Statuto comunale con relazione finale al Consiglio.
3. Al Consigliere incaricato, compete, oltre all'indennità di presenza di cui all'articolo 32, il rimborso delle spese forzose per l'esecuzione dei compiti inerenti a tale incarico.

Art. 30

Partecipazione alle adunanze

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio. 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 generale o al Presidente.
2. Ove un consigliere risulti assente per tre sedute consecutive senza giustificazioni scritte, il Presidente del Consiglio richiede con raccomandata con ricevuta di ritorno adeguate motivazioni scritte, assegnando il termine di dieci giorni per la risposta.
3. Trascorso il termine di dieci giorni dalla richiesta di cui al comma 2 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.
4. 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.
5. E' riservata esclusivamente al Consiglio la valutazione dell'adeguatezza delle giustificazioni.
6. 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. Gli Amministratori che nonostante l'obbligo di allontanarsi dall'aula, ai sensi dell'articolo 65 del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige approvato con Legge regionale 3 maggio 2018 n. 2.
6. L'uso da parte degli Amministratori comunali di apparecchi registratori audio privati è ammesso nelle sedute pubbliche del Consiglio comunale, purché non intralci i lavori, vietato invece in quelle segrete.
7. L'uso di strumenti informatici da parte dei Consiglieri è ammesso purché l'uso sia inerente l'attività istituzionale che si esercita in aula.
8. È vietato l'uso di telefoni cellulari nella sala consiliare durante le sedute del Consiglio, qualora siano causa di disturbo al regolare svolgimento dei lavori.

Art. 32

Indennità 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) Il gettone di presenza spetta una sola volta quando la seduta sia continuativa e dovesse protrarsi oltre le ore 24.00 della stessa giornata.
 - c) Nel caso in cui una riunione venga dichiarata deserta per mancanza del numero legale, la presenza accertata dal Segretario comunale costituisce titolo per la corresponsione del gettone di presenza in misura del 50% se accertata all'inizio di seduta e per intero se nel corso dei lavori.

- d) Il gettone di presenza spetta per ciascuna seduta che si tenga il giorno seguente o diverso anche se per la prosecuzione del medesimo ordine del giorno.
2. I 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 VII
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 4. 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. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza è di prima o seconda convocazione.
2. Il Consiglio comunale è normalmente convocato in adunanza ordinaria. E' convocato d'urgenza dal Presidente quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili, valutati dal Sindaco, che rendono necessaria l'adunanza. Anche in questo caso si prescinde dall'obbligo di preventiva consultazione della conferenza dei capigruppo.
3. Nell'avviso dev'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.

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 (question time), 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, avviene mediante invio di un messaggio sms contenente data e ora della riunione al telefono cellulare con contemporaneo invio di un' e-mail all'indirizzo di posta elettronica istituzionale. 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. In via eccezionale l'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, potrà essere consegnato al domicilio del Consigliere, a mezzo di un messo comunale.
2. Qualora la convocazione avvenga in via eccezionale tramite il messo, lo stesso rimette alla segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata e l'indicazione del ricevente. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendendo più Consiglieri, sul quale vengono apposte le attestazioni del messo.

Art. 37

Termini di consegna dell'avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione, deve essere consegnato o inviato a/m posta elettronica istituzionale ai Consiglieri comunali con le modalità previste dall'articolo 36, almeno cinque giorni interi e liberi 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 comunale 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, 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

Servizio di posta elettronica

1. All'inizio di ogni mandato sarà creato ad ogni consigliere un indirizzo di posta elettronica istituzionale (nome.cognome@comune.arco.tn.it), che sarà utilizzato per tutte le convocazioni, comunicazioni ed invio della documentazione.

CAPO VIII
ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 40

Deposito degli atti

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati in formato cartaceo o digitale 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 comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi. 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.

Articolo 42

Seconda convocazione

1. La riunione di seconda convocazione fa seguito, in giorno diverso, ad una prima riunione andata deserta per mancanza del numero legale.
2. La riunione che segue ad una prima iniziata col numero legale dei presenti ed interrotta ai sensi del secondo e terzo comma dell'articolo precedente per essere venuto meno il numero minimo dei Consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.
3. Nella riunione di seconda convocazione, che deve aver luogo in un giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, la seduta del Consiglio è regolarmente costituita con la presenza della metà dei Consiglieri assegnati. Per gli oggetti inseriti "ex novo" all'ordine del giorno viene richiesta la presenza della metà più uno dei consiglieri assegnati.
4. Nelle riunioni di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati, se non vi sia la partecipazione di almeno la metà più uno dei Consiglieri assegnati, i seguenti atti:
 - la costituzione di Istituzioni, di Aziende speciali, Consorzi – Azienda e Unione dei Comuni;
 - l'approvazione o la modifica dello Statuto dell'Ente, delle Aziende Speciali, delle Società a prevalente partecipazione del Comune e della Comunità di Valle;
 - la partecipazione a società di capitali;
 - l'assunzione e la dismissione dei servizi pubblici locali;
 - l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, compresa la determinazione delle relative aliquote;
 - i bilanci annuali e pluriennali e il rendiconto della gestione;
 - i programmi di opere pubbliche ed i piani strategici;
 - i Regolamenti;
 - l'esame della relazione su gravi irregolarità presentata dal Collegio dei Revisori dei Conti;
 - l'adozione del P.R.G. , delle sue varianti e delle deroghe urbanistiche.
5. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capigruppo. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione.
6. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, il Presidente è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.
7. Trascorsa mezz'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata dal Presidente deserta; l'accertamento è eseguito dal Segretario comunale anche con appello nominale, se necessario.
8. Se convocata nei termini previsti per la riunione di prima convocazione, all'ordine del giorno di una riunione di seconda convocazione, possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine

del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e, per essi, la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione.

9. Qualora siano iscritti all'ordine del giorno della seduta di seconda convocazione argomenti compresi fra quelli elencati al precedente quarto comma, il Consiglio provvede a deliberare su di essi soltanto nel caso che siano presenti almeno la metà più uno dei Consiglieri. In caso contrario gli stessi vengono rinviati ad altra riunione di prima convocazione.
10. Nel caso di affari volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova riunione mantiene il carattere di "prima convocazione".

CAPO IX
PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

Art. 43

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. 44

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.

Art. 45

Consigli comunali aperti

1. Ai sensi dell'art. 7 dello Statuto, il Consiglio comunale può organizzare su temi specifici consigli comunali aperti intesi come adunanze conoscitive ed informative su tematiche di rilevante interesse per la Comunità. Il Consiglio Comunale aperto è presieduto dal Presidente del Consiglio.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i consiglieri comunali possono essere invitati con facoltà di parola i rappresentanti delle istituzioni, degli organismi di partecipazioni, delle associazioni sociali, economiche, 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.
4. Al consiglio comunale aperto assiste il Segretario comunale 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.
5. 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.
6. Coloro che intendono prendere la parola devono prenotarsi e rispettare i tempi che il Presidente assegnerà. Gli interventi dovranno essere strettamente attinenti all'argomento in discussione. Qualora il pubblico non osservi le disposizioni del Presidente disturbando il regolare svolgimento del Consiglio Comunale aperto il Presidente potrà, dopo due avvertimenti, dichiarare chiusa la seduta anche in presenza di ulteriori richieste di interventi.

CAPO X
DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 46

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 utilizzare strumenti elettronici di prenotazione.
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, esclusa l'eventuale dichiarazione di voto e l'intervento per fatto personale. Ogni intervento non può superare di norma i cinque minuti.
5. 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.
6. 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 purchè effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario ad una migliore conoscenza dell'argomento in discussione.
7. Il Presidente verificato esplicitamente che non vi siano altri Consiglieri iscritti a parlare dichiara chiusa la discussione sul punto.

Art. 47

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 vigilanza urbana 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 Capigruppo, 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. 48

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.

Art. 49

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 che si entri nella discussione 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 può essere proposta anche durante la discussione o 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. 50

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 XI

IL VERBALE

Art. 51

Il verbale dell'adunanza e atti deliberativi

1. La registrazione audio 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 della seduta medesima.
2. Oltre al verbale di seduta di cui al comma 1 il segretario redige per ogni argomento trattato con esito favorevole un atto deliberativo che nella parte narrativa riporta la relazione del proponente, l'esito della votazione, specificandone i voti favorevoli, contrari e astenuti, il dispositivo e il carattere pubblico o segreto della seduta.
3. Ai fini dell'accertamento dei presenti e dell'esito delle votazioni la segreteria 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, il testo integrale delle deliberazioni approvate e le eventuali dichiarazioni per le quali sia stato esplicitamente richiesto l'inserimento nel verbale scritto.
4. 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 dichiarazione di voto.
5. I consiglieri comunali, per ragioni motivate connesse alla tutela del loro onore, possono chiedere la trascrizione di parti specifiche della registrazione audio nel resoconto sintetico di cui al comma 4.
6. Dell'esecuzione di tali adempimenti è responsabile il segretario generale, che si avvale di personale specializzato anche esterno e della strumentazione tecnica necessaria.
7. Il resoconto scritto è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario comunale.

Art. 52

Approvazione del resoconto scritto sintetico

1. Il resoconto scritto di cui al comma 4 del precedente articolo viene depositato a disposizione dei Consiglieri. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul resoconto; se nessuno si pronuncia, si procede all'approvazione del resoconto con regolare votazione. Quando un Consigliere lo richiede, il Segretario comunale provvede alla lettura della parte del resoconto per la quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo quanto si intende che sia cancellato o inserito nel resoconto.

2. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso ritornare in alcun modo nel merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica. Delle proposte di rettifica approvate si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel resoconto della adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario comunale e portano l'indicazione della data della adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.

Art. 53

Registrazione audio e diffusione delle sedute del Consiglio Comunale

1. Al fine di garantire la massima trasparenza e pubblicità dell'operato del Consiglio comunale sono ammesse: la trasmissione in diretta, la registrazione audio delle sedute del Consiglio comunale e la diffusione delle registrazioni effettuate mediante il sito istituzionale del Comune, con le modalità previste dagli articoli seguenti.
2. La registrazione integrale audio e la relativa integrale diffusione a mezzo web è di esclusiva competenza dell'Ente.
3. In caso di malfunzionamento dell'impianto audio o in presenza di problemi tecnici, viene garantita la registrazione audio delle sedute del Consiglio comunale. La registrazione audio viene diffusa in differita.

Art. 54

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, con lo Statuto e con i relativi Regolamenti comunali vigenti.
2. Ai fini della corretta informazione del pubblico e dei partecipanti, ivi compresi eventuali relatori e dipendenti con funzioni di assistenza, il Presidente dispone l'affissione all'ingresso della sala consiliare e nella sala stessa di avvisi, cartelli o contrassegni riguardanti l'esistenza delle registrazioni delle sedute e della successiva diffusione di queste ultime.
3. Le registrazioni audio 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 registrazioni audio. La sospensione è altresì disposta qualora all'ordine del giorno della seduta consiliare vi sia la trattazione di argomenti in seduta segreta, nonché qualora la discussione contenga dati sensibili e/o giudiziari ai sensi di legge o rischi specifici per i diritti e le libertà fondamentali, nonché per la dignità della persona.
5. È possibile trasmettere in modalità video, simultaneamente alla diretta audio, le immagini che gli assessori ritengano utili all'illustrazione del punto inserito all'ordine del giorno.
6. I Consiglieri informano, preventivamente alla trattazione del punto, il Presidente ed il Segretario dell'utilizzo di immagini o testi utili alla presentazione di interpellanze a risposta orale, mozioni o punti all'ordine del giorno da essi richiesti. L'intervento supportato da immagini o testi non potrà superare il tempo previsto per gli interventi ordinari dello specifico strumento d'iniziativa. Nel corso di una medesima serata non sarà possibile la proiezione da parte dei Consiglieri di più di un contributo con il supporto di immagini o testi.

Art. 55

Trasmissione e archiviazione delle registrazioni audio

1. Le registrazioni audio effettuate durante i lavori del Consiglio comunale possono essere diffuse in differita attraverso il sito istituzionale del Comune.
2. Le registrazioni audio 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.

CAPO XII

LE VOTAZIONI

Art. 56

Modalità generali

1. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese, con le modalità di cui ai commi successivi.
2. Le votazioni palesi di norma avvengono tramite apposita apparecchiatura elettronica, salvo i casi di votazione per appello nominale.
3. Su eventuali contestazioni decide inappellabilmente il Presidente del Consiglio comunale, sentiti gli Scrutatori.
4. 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. È possibile utilizzare lo strumento elettronico anche per le votazioni segrete.
5. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
6. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
 - a) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
 - emendamenti soppressivi;
 - emendamenti modificativi;
 - emendamenti aggiuntivi;
 - a) 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 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 viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese.

Art. 56 bis

Modalità di presentazione degli emendamenti

1. Gli emendamenti possono essere presentati prima della seduta o nel corso del dibattito e, comunque, prima della chiusura della discussione generale. Non è possibile presentare emendamenti durante la dichiarazione di voto o durante la votazione.
2. Gli emendamenti devono essere presentati per iscritto al Presidente della seduta il quale è tenuto a darne lettura prima della messa in votazione.
3. Il Presidente, esclusa ogni valutazione di merito, dichiara inammissibili gli emendamenti che non abbiano i requisiti di forma previsti, non attinenti all'oggetto della proposta ed estranei alle competenze del Consiglio comunale
4. Gli emendamenti che incidono sul profilo tecnico, contabile o di legittimità della proposta devono essere presentati almeno ventiquattro ore prima della seduta in cui è prevista la discussione.
5. Qualora siano stati presentati ad una stessa delibera una pluralità di emendamenti tra loro differenti esclusivamente per variazione a scalare di cifre o dati o espressioni altrimenti graduate, il Presidente, coadiuvato dalla Segreteria generale, pone in votazione quello che più si allontana dal testo originario e un determinato numero di emendamenti intermedi sino all'emendamento più vicino al testo originario, dichiarando assorbiti gli altri.
6. Su richiesta di almeno tre Consiglieri o qualora il Presidente lo ritenga opportuno, il Consiglio decide senza discussione sulla determinazione degli emendamenti da porre in votazione ai sensi del presente comma.
7. La votazione ha luogo dopo la loro illustrazione da parte del presentatore 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.

Art. 57

Votazioni in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano di regola per alzata di mano oppure tramite strumento elettronico (hardware o software).
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.
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. 58

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 comunale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario.
4. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

Art. 59

Votazioni segrete

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata di norma a mezzo schede, secondo le modalità indicate nel successivo comma. È consentito anche l'uso di software o sistemi elettronici.
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 i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto 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 per garantire anche la presenza della minoranza, ciascun gruppo propone il proprio candidato. I Consiglieri scrivono nella propria scheda un nome solo fra quelli proposti dai vari gruppi consiliari e sono proclamati eletti coloro che hanno raccolto il maggior numero di voti. A parità di voti è proclamato eletto il più anziano di età. Qualora nella votazione non sia risultato eletto alcun Consigliere o rappresentante della minoranza, si sostituisce all'ultimo eletto della maggioranza il Consigliere o rappresentante della minoranza che ha ottenuto il maggior numero di voti. Sono considerate nulle le schede che evidenziano nominativi non candidati dai vari gruppi. 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 60

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 comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

Art. 61

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. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti
4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri presenti.

5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, 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 astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

Art. 62

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.

CAPO XIII
OPPOSIZIONE

Art. 63
Opposizione

1. Le opposizioni dei cittadini a tutte le deliberazioni sono presentate in forza di legge entro il periodo di pubblicazione all'albo pretorio. Il Segretario generale entro tre giorni dal loro ricevimento, le rende disponibili ai Capigruppo consiliari e al Presidente del Consiglio.
2. Le opposizioni sono comunicate dal Segretario generale alla Giunta comunale nella prima seduta utile che decide nel merito nel caso di opposizione a delibera giuntale.
3. Nel caso di opposizione alle deliberazioni consiliari la Giunta comunale le trasmette al Consiglio comunale con le proprie osservazioni. Il Consiglio comunale delibera nel merito sulle opposizioni.
4. Il procedimento si conclude nel termine di 30 giorni decorrenti dal ricevimento dell'opposizione se rivolto ad una delibera di giunta e a 60 giorni se rivolto ad una delibera del Consiglio.
5. Qualora le questioni oggetto di opposizione risultino particolarmente complesse, la Giunta potrà prorogare il termine di cui al comma precedente di 30 giorni previa comunicazione ai presentatori dell'opposizione e al Presidente del Consiglio nel caso in cui sia interessata una deliberazione consiliare.
6. Non è ammessa ulteriore opposizione al provvedimento che definisce una precedente opposizione. Se presentata l'opposizione viene dichiarata irricevibile con provvedimento della Giunta comunale.

CAPO XIV
DISPOSIZIONI FINALI

Art. 64
Diffusione

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

Art. 65
Situazione patrimoniale dei Consiglieri

1. Per quanto previsto dall'articolo 16 dello Statuto comunale, i consiglieri comunali sono tenuti a rendere pubblica la loro situazione patrimoniale al momento dell'elezione e durante lo svolgimento del mandato e a dichiarare le spese sostenute per la propaganda elettorale.
2. Entro tre mesi dalla proclamazione degli eletti o dall'eventuale surroga, ogni consigliere è tenuto a presentare al Presidente del Consiglio la seguente documentazione:
 - a) una dichiarazione concernente i diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, le azioni di società, le quote di partecipazione a società, l'esercizio di funzioni di amministratore o di Sindaco di società e le spese sostenute per la propaganda elettorale, con l'apposizione della formula "sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde a verità";
 - b) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche.
3. La documentazione di cui al precedente comma dovrà inoltre essere presentata da ogni consigliere, entro il 30 settembre dell'anno successivo, con riferimento ai beni ed ai redditi posseduti in ogni anno, o frazione di anno superiore a sei mesi, in cui ha ricoperto la carica di consigliere comunale.
4. Il Presidente del consiglio, sentita la conferenza dei capigruppo, provvederà alla approvazione del modello sul quale dovrà essere effettuata la dichiarazione concernente la situazione patrimoniale.

Art. 66

Finalità - Interpretazione

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