



ALLEGATO B)

COMUNE DI DRO
Provincia di Trento

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con deliberazione del Consiglio
comunale n. 4 dd. 12.03.2018.

Modificato ed integrato con deliberazione
del consiglio comunale n. 39 dd 27.12.2023

**Il Regolamento del Consiglio comunale di Dro
è formulato nel rispetto delle differenze di genere.**

Sommario

Parte I ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE	4
Capo I DISPOSIZIONI GENERALI	4
Art. 1 Oggetto	4
Art. 2 La sede delle adunanze	4
Capo II PRESIDENZA DEL CONSIGLIO	5
Art. 3 Prima adunanza del Consiglio comunale	5
Art. 4 Presidente - Funzioni	5
Capo III I GRUPPI CONSILIARI	6
Art. 5 Costituzione	6
Art. 6 Commissione permanente dei/delle Capigruppo	6
Capo IV COMMISSIONI CONSILIARI	8
Art. 7 Costituzione e composizione delle Commissioni	8
Art. 8 Presidenza e convocazione delle Commissioni	8
Art. 9 Funzionamento delle Commissioni	9
Art. 10 Dimissioni, surroghe dei/delle componenti e ricostituzione delle Commissioni consiliari	9
Art. 11 Commissioni previste da Leggi e Regolamenti	9
Capo V CONSIGLIERI E CONSIGLIERE SCRUTATORI E SCRUTATRICI	10
Art. 12 Designazione e funzioni	10
Parte II I/LE CONSIGLIERI/E COMUNALI	11
Capo I NORME GENERALI	11
Art. 13 Prerogative dei/delle Consiglieri/e	11
Capo II DIRITTI	12
Art. 14 Diritto d'iniziativa	12
Art. 15 Emendamenti	12
Art. 16 Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno	13
Art. 17 Interrogazioni	13
Art. 18 Interpellanze	14
Art. 19 Mozioni	14
Art. 20 L'ordine del giorno	15
Art. 21 Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi	16
Art. 22 Diritto al rilascio di copie di atti e documenti	16
Capo III ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO	18
Art. 23 Partecipazione alle adunanze	18
Art. 24 Astensione obbligatoria	18
Parte III LE ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE	19
Capo I CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE E DEPOSITO DEGLI ATTI	19
Art. 25 Competenza	19
Art. 26 Avviso di convocazione	19
Art. 27 Ordine del giorno dell'adunanza	19
Art. 28 Avviso di convocazione – Modalità di consegna	20
Art. 29 Avviso di convocazione – Termini	20
Art. 30 Deposito degli atti	21
Art. 31 Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione	21
Capo II ORDINE DELLE ADUNANZE	22
Art. 32 Adunanze di prima convocazione	22
Art. 33 Adunanze di seconda convocazione	22

Comune di Dro

Capo II ORDINE DELLE ADUNANZE	22
Art. 32 Adunanze di prima convocazione	22
Art. 33 Adunanze di seconda convocazione	22

Capo III PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE	24
Art. 34 Adunanze pubbliche	24
Art. 35 Adunanze segrete.....	25
Art. 36 Adunanze aperte e congiunte	25
Capo IV DISCIPLINA DELLE ADUNANZE	26
Art. 37 Comportamento dei Consiglieri	26
Art. 38 Ordine della discussione.....	26
Art. 39 Comportamento del pubblico	27
Art. 40 Ammissione in aula di funzionari/e, consulenti, professionisti/e	27
Capo V ORDINE DEI LAVORI	28
Art. 41 Comunicazioni	28
Art. 42 Ordine di trattazione degli argomenti.....	28
Art. 43 Discussione - Norme generali.....	28
Art. 44 Fatto personale.....	29
Art. 45 Termine dell'adunanza	29
Capo VI LA PARTECIPAZIONE DEL/DELLA SEGRETARIO/A COMUNALE E PROCESSO VERBALE	30
Art. 46 La partecipazione del Segretario o della Segretaria comunale all'adunanza ..	30
Art. 47 Il processo verbale delle sedute	30
Parte IV LE DELIBERAZIONI.....	31
Capo I LE VOTAZIONI.....	31
Art. 48 Modalità generali.....	31
Art. 49 Votazioni in forma palese	32
Art. 50 Votazione per appello nominale	32
Art. 51 Votazioni segrete	32
Art. 52 Esito delle votazioni	33
Art. 53 Deliberazioni immediatamente eseguibili	33
Parte V DISPOSIZIONI FINALI.....	34
Art. 54 Entrata in vigore	34
Art. 55 Diffusione.....	34

Parte I

ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Oggetto

1. Il presente regolamento interno disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Consiglio comunale nel rispetto della legge e dello Statuto comunale.

Art. 2

La sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala.
2. La parte principale della sala è destinata ai/alle componenti del Consiglio comunale ed alla segreteria. Uno spazio apposito è riservato al pubblico.
3. Per motivi particolari le sedute consiliari possono avere luogo anche in un'altra sede idonea sempre però nell'ambito del territorio comunale; di tale circostanza vengono informati i Consiglieri e le Consigliere comunali. Alla popolazione viene data notizia a mezzo avviso da pubblicarsi all'albo telematico e tramite affissione all'albo pretorio del comune ed in altri luoghi pubblicamente accessibili.
4. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
5. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza, all'esterno della sede vengono esposte la bandiera dello Stato, dell'Unione Europea, della Provincia Autonoma di Trento.

Capo II **PRESIDENZA DEL CONSIGLIO**

Art. 3

Prima adunanza del Consiglio comunale

1. La convocazione e presidenza della prima seduta del Consiglio comunale sono affidate per legge al Consigliere o alla Consigliera più anziano/a di età, con esclusione del Sindaco o della Sindaca neo eletto/a.
2. La prima adunanza del Consiglio comunale è convocata entro dieci giorni dalla proclamazione degli/delle eletti/e e si tiene entro dieci giorni dalla convocazione.
3. Nella stessa seduta si procede all'elezione del/della Presidente del Consiglio comunale il/la quale ne assume immediatamente la presidenza.
4. Nella stessa seduta si procede anche all'elezione del/della Vicepresidente del Consiglio comunale che sostituisce il/la Presidente in caso di assenza o impedimento.

Art. 4

Presidente - Funzioni

1. Il/la Presidente rappresenta l'intero Consiglio comunale nella sua unità istituzionale, ne tutela la dignità del ruolo e ne assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo Statuto e dal presente Regolamento.
2. Il/la Presidente convoca e presiede il Consiglio comunale ed esercita i poteri previsti dall'articolo 24 dello Statuto.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni il/la Presidente si deve ispirare a criteri di imparzialità e garanzia, ponendosi in una posizione di "primus inter pares", cioè "primo/a fra uguali", intervenendo a tutela dei/delle componenti dell'intero consesso.
4. Il/la Presidente assume le iniziative necessarie per mantenere l'ordine in aula e per assicurare l'osservanza della legge, dello Statuto e del Regolamento.
5. 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/dalla Presidente, sentito il Segretario o la Segretaria comunale nel rispetto dei principi di imparzialità e neutralità.
6. Il/la Presidente del Consiglio comunale è il/la rappresentante dell'intero Consiglio, ha rapporti esterni, sia con i/le Presidenti che con i Consiglieri o le Consigliere degli altri Comuni nonché con Enti ed Istituzioni quando chiedono di interloquire con il Consiglio.
7. Il/la Presidente del Consiglio comunale quando partecipa a pubbliche manifestazioni indossa, portandola a tracolla sulla spalla destra, una fascia di rappresentanza che identifica i colori del Comune.

Capo III **I GRUPPI CONSILIARI**

Art. 5 **Costituzione**

1. I Consiglieri e le Consigliere eletti/e nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due Consiglieri/e. Un gruppo può essere costituito da un solo Consigliere o da una sola Consigliera nel caso sia l'unico della sua lista e nel caso del gruppo misto di cui al comma 5 del presente articolo.
3. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al/alla Presidente del Consiglio il nome del/della capogruppo, entro la prima riunione del Consiglio. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al/alla Presidente del Consiglio le variazioni della persona del/della capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato/a capogruppo il Consigliere o la Consigliera del gruppo più anziano/a per età.
4. Il Consigliere o la Consigliera che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello della lista in cui è stato/a eletto/a deve darne comunicazione al/alla Presidente del Consiglio, allegando la dichiarazione di accettazione del/della capogruppo del gruppo consiliare a cui intende aderire.
5. Il Consigliere o la Consigliera che si distacca dal gruppo in cui è stato/a eletto/a e non intende aderire ad altri gruppi esistenti costituisce il gruppo misto, il quale potrà essere formato anche da un/a solo/a componente, assumendo le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare.
6. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al/la Presidente del Consiglio al/alla quale deve essere comunicato anche il nome del/della capogruppo nel caso lo stesso sia formato da due o più Consiglieri/e.

Art. 6 **Commissione permanente dei/delle Capigruppo**

1. La Commissione permanente dei/delle capigruppo è convocata e presieduta dal/dalla Presidente del Consiglio comunale e concorre a definire la programmazione dei lavori consiliari ed a stabilire quanto altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio. Per le decisioni e i pareri della commissione permanente dei/delle capigruppo che comportino votazioni ciascun/a capogruppo esercita il diritto di voto proporzionalmente al numero dei Consiglieri/e appartenenti al proprio gruppo. Il/la Presidente del Consiglio non prende parte alle votazioni, ad eccezione del caso in cui sia unico/a rappresentante del proprio gruppo consiliare. Spetta alla commissione esprimersi sulla non iscrizione all'ordine del giorno di mozioni, proposte, ordini del giorno qualora non ne ravvisi la competenza dell'organo a trattare l'argomento.
2. La convocazione della commissione permanente dei/delle capigruppo è trasmessa, di norma, ai/alle capigruppo all'indirizzo di posta elettronica istituzionale almeno tre giorni prima della seduta. In caso di motivata urgenza la convocazione viene trasmessa almeno 24 ore prima della seduta.
3. Il/la Presidente del Consiglio comunale, in casi eccezionali, può convocare la commissione immediatamente prima, durante e dopo le sedute consiliari.

4. Il/la Presidente del Consiglio può sottoporre al parere della commissione permanente dei/delle capigruppo, prima di disporne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.
5. La commissione esercita in via ordinaria le seguenti funzioni:
 - esamina le proposte di aggiornamento e le controversie inerenti l'applicazione del presente Regolamento e dello Statuto;
 - organizza i lavori e predispone l'ordine del giorno delle adunanze;
 - esamina le mozioni e gli ordini del giorno prima della discussione in aula, al fine di addivenire ad un possibile accordo su un testo unificato.
6. In caso di impedimento del/della capogrupo lo stesso o la stessa può essere sostituito/a, con delega scritta, da un Consigliere o da una Consigliera del proprio gruppo.
7. Le riunioni della commissione sono valide quando i/le capigruppo partecipanti rappresentino almeno la maggioranza assoluta dei Consiglieri e Consigliere assegnati/e.
8. Il Sindaco o la Sindaca o l' Assessore o l'Assessora delegato/a partecipa, senza diritto di voto, alla commissione dei/delle capigruppo.
9. Le funzioni di segretario/a della commissione sono affidate al Segretario o alla Segretaria comunale o ad un altro/a dipendente comunale.

Capo IV **COMMISSIONI CONSILIARI**

Art. 7

Costituzione e composizione delle Commissioni

1. Il Consiglio comunale, per tutta la sua durata in carica, costituisce al suo interno commissioni, con funzioni referenti, consultive, di controllo e di proposta stabilendo con apposita deliberazione la composizione e le competenze.
2. Il Consiglio comunale istituisce le commissioni e ne elegge i/le componenti rispettando la proporzione esistente in Consiglio fra maggioranza e minoranza. Se la composizione della maggioranza o minoranza subisce mutamenti tali da alterare le proporzioni all'interno delle commissioni, esse decadono e il Consiglio comunale delibera nuovamente per garantire il rispetto della mutata proporzione.
3. Su richiesta della commissione e d'intesa con la stessa, il/la Presidente della commissione potrà disporre la partecipazione di esperti/e esterni/e al Consiglio. Tali esperti/e dovranno avere riconosciuta competenza nelle materie da trattare.
4. A ciascuna commissione è assegnato un/a dipendente comunale con l'incarico di segretario/a verbalizzante.

Art. 8

Presidenza e convocazione delle Commissioni

1. La prima seduta delle commissioni è convocata dal/dalla Presidente del Consiglio comunale.
2. Le commissioni, nella loro prima seduta, procedono con votazione palese all'elezione del/della Presidente e del/della Vicepresidente.
3. E' eletto/a Presidente chi ha ricevuto il maggior numero di voti. A parità di voti è eletto/a Presidente il/la più anziano/a di età.
4. Con la stessa procedura di cui al comma precedente viene eletto/a il/la Vicepresidente che sostituisce il/la Presidente in caso di assenza o impedimento.
5. Il/la Presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni componente della commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della commissione.
6. La convocazione è trasmessa, di norma, all'indirizzo di posta elettronica istituzionale contenente l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, almeno tre giorni liberi prima di quello in cui si tiene la riunione; in caso di motivata urgenza la convocazione viene trasmessa almeno 24 ore prima della riunione. La convocazione è inviata per conoscenza al Sindaco o alla Sindaca e agli Assessori o alle Assessore delegati/e alle materie da trattare nella riunione, della quale viene inviato l'ordine del giorno.
7. In caso di impedimento del/della consigliere/a lo stesso o la stessa può essere sostituito/a, con delega scritta, da un Consigliere o da una Consigliera del proprio gruppo.

Art. 9 **Funzionamento delle Commissioni**

1. Le commissioni, nell'ambito della loro funzione, provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio, alle stesse rimessi dal Sindaco o dalla Sindaca, dalla Giunta o dal Consiglio stesso. Le commissioni possono essere altresì incaricate di studi e di verifiche nell'ambito delle materie loro assegnate.
2. Le commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma riferendo al Consiglio comunale con apposite relazioni.
3. Le sedute delle commissioni sono valide quando è presente la maggioranza dei/delle componenti.
4. Le sedute delle commissioni non sono pubbliche.
5. Il Sindaco o la Sindaca e/o gli Assessori o le Assessore delegati/e alle materie da trattare possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le commissioni.
Le commissioni possono, nell'ambito delle loro materie:
 - a) consultare organismi e strutture rappresentative operanti nell'ambito territoriale del Comune. Gli interventi delle/degli esperte/i sono generalmente non retribuiti.
 - b) procedere ad audizioni ed analisi conoscitive.

Art. 10 **Dimissioni, surroghe dei/delle componenti e ricostituzione delle Commissioni consiliari**

1. In caso di morte, dimissioni o decadenza dalle funzioni di componente delle Commissioni consiliari, i/le commissari/e sono sostituiti con le modalità di cui al precedente articolo 7 del presente regolamento interno.
2. Le dimissioni da componente delle commissioni consiliari e relative surroghe sono disciplinate secondo quanto prescritto per i/le Consiglieri/e comunali dalle vigenti norme in materia di ordinamento dei Comuni.
3. Le Commissioni consiliari decadono e sono ricostituite quando ricorrono le condizioni di cui all'articolo 7, comma 2, del presente regolamento interno oppure quando manchi, per qualsiasi causa, la metà dei/delle componenti.

Art. 11 **Commissioni previste da Leggi e Regolamenti**

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

Capo V **CONSIGLIERI E CONSIGLIERE SCRUTATORI E SCRUTATRICI**

Art. 12 **Designazione e funzioni**

1. All'inizio di ciascuna seduta o per periodi determinati, il/la Presidente del Consiglio designa due Consiglieri/e, incaricandoli/e delle funzioni di scrutatore/trice.
2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal/dalla Presidente, il/la quale è sempre coadiuvato/a nella verifica delle votazioni dagli scrutatori o dalle scrutatrici.
3. Qualora si debbano svolgere votazioni a scrutinio segreto, la presenza e assistenza degli scrutatori o dalle scrutatrici è obbligatoria e la minoranza deve essere sempre rappresentata da un proprio/a Consigliere/a.
4. Gli scrutatori o le scrutatrici esaminano le schede e si pronunciano sulla loro validità. In caso di contestazioni sui voti espressi o sulla non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, la decisione è rimessa al Consiglio comunale che procede con una nuova votazione.

Parte II

I/LE CONSIGLIERI/E COMUNALI

Capo I

NORME GENERALI

Art. 13

Prerogative dei/delle Consiglieri/e

1. I Consiglieri e le Consigliere comunali assumono le loro funzioni ed acquisiscono le prerogative inerenti alla carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surroga, non appena adottata dal Consiglio comunale la relativa deliberazione.
2. I Consiglieri e le Consigliere comunali, nel rispetto della legge, dello Statuto e delle procedure di cui al presente regolamento interno, hanno in particolare diritto di:
 - a) partecipare alle sedute del Consiglio comunale, prendere la parola, presentare emendamenti alle proposte di deliberazione poste in discussione e votare su ciascun oggetto all'ordine del giorno;
 - b) presentare interrogazioni, interpellanze, proposte di deliberazione, mozioni, ordini del giorno;
 - c) far parte delle commissioni consiliari e assistere alle sedute delle commissioni consiliari - senza diritto di voto - di cui non sono componenti.

Capo II

DIRITTI

Art. 14

Diritto d'iniziativa

1. I Consiglieri e le Consigliere hanno diritto d'iniziativa su ogni questione sottoposta alla competenza del Consiglio comunale mediante la presentazione di 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 indirizzata al/alla Presidente del Consiglio comunale, al Sindaco o alla Sindaca e per conoscenza al Segretario o alla Segretaria comunale per il perfezionamento dell'iter procedurale.
3. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio comunale indicando, nell'oggetto, il Consigliere o la Consigliera proponente.
4. Gli uffici comunali sono tenuti a fornire tutte le informazioni e/o la documentazione necessaria per la redazione di tale proposta.

Art. 15

Emendamenti

1. I Consiglieri e le Consigliere hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale.
2. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione.
3. I Consiglieri e le Consigliere possono presentare emendamenti alle proposte di deliberazione già iscritte all'ordine del giorno del Consiglio. Di norma gli emendamenti che incidono sul profilo tecnico, contabile o di legittimità della proposta devono essere presentati per iscritto almeno 48 ore prima della seduta in cui è prevista la discussione, al/alla Presidente del Consiglio comunale e alla segreteria generale.
4. Possono essere presentati, nel corso della seduta, anche dal relatore o dalla relatrice, emendamenti verbali di limitata portata per correzioni grammaticali, sintattiche o per errori materiali contenuti nelle proposte e tali da non richiedere la modifica della stessa o che non richiedano il parere di regolarità tecnico-amministrativa e contabile. In caso di dissenso, l'emendamento è posto ai voti.
5. Il/la Presidente, sentito il Segretario comunale o la Segretaria comunale, esclusa ogni valutazione di merito, dichiara la non ammissibilità degli emendamenti che non abbiano i requisiti di forma previsti o non attinenti all'oggetto della proposta ed estranei alle competenze del Consiglio Comunale.
6. Gli emendamenti sono illustrati, entro il tempo massimo di cinque minuti prima della discussione generale dal/dalla proponente o da altro cofirmatario/a. La dichiarazione di voto su ogni emendamento non può eccedere il minuto.
7. Possono essere presentati emendamenti a ordini del giorno e mozioni solo se preventivamente concordati con tutti coloro che hanno presentato la mozione o l'ordine del giorno presenti in aula.

Art. 16

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

1. I Consiglieri e le Consigliere hanno il diritto altresì di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo Statuto.
2. Le mozioni e gli ordini del giorno sono sottoposti dal/dalla Presidente alla commissione dei/delle capigruppo prima della discussione in aula, per il loro esame e l'eventuale accordo su un testo unificato. Ove lo stesso non risulti possibile, la discussione in aula avviene sui testi proposti.

Art. 17

Interrogazioni

1. L'interrogazione consiste nella domanda scritta rivolta al Sindaco o alla Sindaca, o alla Giunta comunale per conoscere se un determinato fatto sia vero, od una determinata circostanza sussista o meno, se gli/le stessi/e abbiano avuto notizia in ordine ad una determinata questione e se tale informazione sia esatta, se gli/le stessi/e abbiano assunto una decisione in merito ad un determinato affare. L'interrogazione in generale viene presentata per sollecitare informazioni, delucidazioni e spiegazioni sull'attività amministrativa del Comune.
2. L'interrogazione deve essere formulata in modo chiaro e in termini corretti e pervenire nell'ufficio della segreteria generale in orario d'ufficio.
3. Nel presentare l'interrogazione il Consigliere o la Consigliera possono chiedere risposta scritta o risposta orale. In mancanza di indicazione, si intende che l'interrogante chieda risposta scritta.
4. La risposta scritta deve essere fornita entro 30 (trenta) giorni da quando è assunta al protocollo comunale l'interrogazione, salvo che debbano essere acquisiti elementi integrativi per la risposta, di cui viene informato il richiedente. In tal caso il termine dei 30 (trenta) giorni si interrompe e riprende a scorrere una volta pervenuti gli elementi integrativi.
5. La risposta scritta è comunicata all'interrogante e trasmessa all'ufficio della segreteria generale perché sia inserita nell'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva.
6. La commissione dei/delle capigruppo può disporre che determinate sedute siano dedicate in tutto o in parte allo svolgimento di interrogazioni.
7. Il tempo riservato in ogni seduta consiliare alla trattazione delle interrogazioni non può essere superiore ai 60 (sessanta) minuti. Trascorso tale termine il/la Presidente rinvia alla successiva seduta le interrogazioni che rimangono da svolgere.
8. La/il Consigliera/e comunale proponente può leggere il testo dell'interrogazione e lo illustra. La lettura e l'illustrazione non possono eccedere complessivamente i 10 (dieci) minuti.
9. L'interrogante o, in assenza, un cofirmatario o una cofirmataria ricevuta la risposta dal Sindaco o dalla Sindaca o da un/a rappresentante della Giunta comunale, può intervenire solamente, entro un termine massimo di 1 (un) minuto, per dichiarare la propria soddisfazione o insoddisfazione in merito alla risposta. La dichiarazione di soddisfazione o insoddisfazione viene pronunciata anche a nome dei gruppi che hanno presentato/sottoscritto il testo. Qualora la dichiarazione sia contrastante, un consigliere fa la dichiarazione per i soddisfatti e un altro consigliere fa la dichiarazione per gli insoddisfatti.
10. L'interrogazione iscritta all'ordine del giorno si intende decaduta se il firmatario/a e/o i/le firmatari/e risultano assenti ingiustificati.
11. Venuto meno l'oggetto o lo scopo dell'interrogazione, l'interrogante può ritirare la

stessa prima della sua lettura.

Art. 18 Interpellanze

1. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Sindaco o alla Sindaca o agli/alle assessori/e per conoscere i motivi o gli intendimenti della loro condotta in ordine ad una determinata questione.
2. L'interpellanza deve essere formulata per iscritto e viene consegnata, nelle ore d'ufficio, alla segreteria generale, che, su richiesta, ne rilascia ricevuta.
3. Il Consigliere o la Consigliera possono formalmente chiedere che la risposta alla propria interpellanza venga data per iscritto. In tal caso il Sindaco o la Sindaca o l'Assessore/a competente forniranno la risposta scritta entro il termine di 30 (trenta) giorni dalla data di assunzione al protocollo comunale dell'interpellanza, salvo che debbano essere acquisiti elementi integrativi per la risposta, di cui viene informato il richiedente. In tal caso il termine dei 30 (trenta) giorni si interrompe e riprende a scorrere una volta pervenuti gli elementi integrativi.
4. La trattazione delle interpellanze avviene successivamente alla trattazione delle interrogazioni. Il Consigliere o la Consigliera comunale proponente o un cofirmatario o una cofirmataria possono leggere il testo dell'interpellanza ed illustrarla. La lettura e l'illustrazione non possono eccedere complessivamente i 10 (dieci) minuti.
5. Il tempo riservato in ogni seduta consiliare alla trattazione delle interpellanze non può essere superiore ai 30 (trenta) minuti. Trascorso tale termine il/la Presidente rinvia alla successiva seduta le interpellanze che rimangono da svolgere.
6. L'interpellanza iscritta all'ordine del giorno si intende decaduta se il/la firmatario/a o i/le firmatari/e risultano assenti ingiustificati.
7. Dopo i chiarimenti da parte del Sindaco o della Sindaca o da parte dell'Assessore/a competente l'interpellante o, in assenza, un cofirmatario o una cofirmataria ricevuta la risposta può intervenire solamente, entro un termine massimo di 1 (un) minuto, per dichiarare la propria soddisfazione o insoddisfazione in merito alla risposta. La dichiarazione di soddisfazione o insoddisfazione viene pronunciata anche a nome dei gruppi che hanno presentato/sottoscritto il testo. Qualora la dichiarazione sia contrastante, un consigliere fa la dichiarazione per i soddisfatti e un altro consigliere fa la dichiarazione per gli insoddisfatti.
8. Venuto meno l'oggetto o lo scopo dell'interpellanza, il/la proponente può ritirare la stessa prima della sua lettura.
9. Successivamente ai chiarimenti forniti in chiusura di discussione da parte degli organi competenti, l'interpellante che non si ritenga soddisfatto/a o qualsiasi Consigliere o Consigliera può trasformare l'interpellanza in mozione. In tal caso la mozione è posta all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva o, se il contenuto della stessa lo consente, su richiesta della maggioranza dei/delle presenti, è posta subito in votazione.

Art. 19 Mozioni

1. La mozione consiste nella proposta di impegnare l'Amministrazione comunale ad adottare iniziative o interventi di competenza del Consiglio comunale come individuate dalla legge o come espressione della sua funzione di indirizzo e di controllo politico amministrativo.
2. La proposta non può avere contenuto immediatamente dispositivo e con effetti giuridici obbligatori; essa deve pertanto rappresentare una mera indicazione di natura politico-amministrativa in ordine a successivi provvedimenti o in merito all'esercizio delle funzioni di amministrazione attiva da parte degli organi competenti. La mozione deve, sin dal momento

della sua presentazione, essere completamente formulata ed avere la forma di deliberazione. La mozione non può impegnare direttamente alcuna spesa e la proposta non è soggetta ai pareri di regolarità tecnico-amministrativa.

3. La mozione deve essere consegnata nell'orario d'ufficio alla segreteria generale che, a richiesta, ne rilascia ricevuta.

4. Le mozioni, di norma, vengono discusse successivamente alla trattazione delle interrogazioni, delle interpellanze e dopo le proposte di deliberazione in programma fino ad un massimo di tre per seduta secondo l'ordine cronologico di protocollo.

5. La discussione e l'approvazione delle mozioni seguono l'identica procedura di discussione e di approvazione delle proposte di deliberazione.

6. Qualora siano state presentate due o più mozioni relative a fatti od argomenti identici, o strettamente connessi, su proposta del/della Presidente o di chi ha presentato lemozioni stesse, il Consiglio può deliberare che le predette mozioni formino oggetto di una unica discussione. In tal caso i/le proponenti delle singole mozioni intervengono secondo l'ordine di presentazione delle stesse.

7. Le mozioni hanno precedenza nella discussione della seduta rispetto alle interrogazioni e alle interpellanze iscritte nell'ordine del giorno della stessa seduta, nel caso in cui siano riferite al medesimo oggetto.

8. Venuto meno l'oggetto o lo scopo della mozione, il proponente o la proponente possono ritirare la stessa prima della sua lettura. Qualora la mozione sia stata inserita nell'ordine del giorno del consiglio comunale, il/la Presidente del consiglio all'inizio della seduta consiliare dà comunicazione dell'avvenuto ritiro.

9. Nei casi di urgenza motivata e riconosciuta dalla commissione dei/delle capigruppo, la mozione è iscritta all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio comunale.

10. Ciascun Consigliere e Consigliera può presentare emendamenti alle mozioni con le modalità di cui all'articolo 15.

11. Le mozioni inerenti a fatti di particolare gravità sopravvenuti e tali da non consentire una preventiva iscrizione all'ordine del giorno, possono ugualmente essere poste in discussione, quando lo approvino almeno i due terzi dei Consiglieri e delle Consigliere comunali presenti.

Art. 20

L'ordine del giorno

1. Gli ordini del giorno consistono in un documento scritto di contenuto politico con il quale il Consiglio comunale esprime il proprio orientamento o formula proposte e richieste in ordine a fatti o questioni di rilevante e attuale interesse pubblico.

2. Sono presentati per iscritto al/alla Presidente del Consiglio comunale almeno 7(sette) giorni prima della seduta, fatta eccezione quelli che riguardano fatti di particolare rilievo che possono essere presentati almeno 48 (quarantotto) ore prima della seduta e sottoposti alla commissione dei/delle capigruppo per la loro discussione in aula.

3. Gli ordini del giorno non costituiscono provvedimenti amministrativi con effetti giuridici immediatamente obbligatori.

4. Gli ordini del giorno, al pari delle mozioni, non sono soggetti ai pareri prescritti dalla legge e devono essere completamente formulati e rivestire la forma di deliberazione.

5. Non possono essere proposti, sotto qualsiasi forma, ordini del giorno contrastanti con deliberazioni già adottate dal Consiglio, salvo diversa decisione in merito assunta dal Consiglio stesso.

6. Gli ordini del giorno sono trattati secondo l'ordine di presentazione e iscritti come ultimo punto all'ordine del giorno della seduta.

7. Per l'illustrazione dell'ordine del giorno da parte di chi lo ha presentato è a disposizione il tempo di 10 (dieci) minuti, come per la successiva replica del/della Sindaco/a o dell'Assessore/a competente.

Art. 21

Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. I Consiglieri e le Consigliere comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutte le informazioni in loro possesso, anche riguardanti aziende, istituzioni edenti da esso dipendenti, utili all'espletamento del mandato elettivo.

2. Il diritto di cui al primo comma si esercita in forma di presa visione o di estrazione di copia di tutti gli atti e documenti formati dal comune ovvero in possesso dello stesso o comunque dallo stesso utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.

3. I Consiglieri o le Consigliere comunali sono tenuti/e al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

Art. 22

Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

1. La richiesta delle copie è effettuata dai/dalle Consiglieri/e presso la segreteria generale, anche a mezzo mail o posta elettronica certificata. La segreteria comunale trasmetterà successivamente al servizio competente la richiesta, attivandosi perché sia data ad esso riscontro entro il termine di cui al comma successivo. La richiesta è effettuata attraverso l'apposito modulo messo a disposizione dei consiglieri comunali e caricato sul sito comunale sul quale il/la Consigliere/a comunale deve indicare gli estremi dell'atto o documento di cui richiede la consultazione e/o il rilascio della copia, apponendovi data e firma. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta verrà utilizzata esclusivamente per i diritti connessi alla carica di Consigliere/a comunale. Il modulo messo a disposizione non potrà essere modificato e/o integrato. Le richieste presentate su un modulo modificato e/o integrato rispetto a quello messo a disposizione, saranno considerate inammissibili.

2. Il rilascio delle copie, anche in formato digitale, avviene entro 30 (trenta) giorni successivi a quello della richiesta protocollata, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso il Segretario o la Segretaria comunale o il/la responsabile del servizio competente comunica per iscritto al/alla Consigliere/a richiedente i motivi che determinano il maggior tempo necessario per evadere la richiesta.

3. Il Segretario o la Segretaria comunale o il/la responsabile del servizio competente per materia, qualora rilevi la sussistenza di divieti o impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa entro il predetto termine, il Consigliere o la Consigliera interessato/a, attraverso comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.

4. Le copie vengono rilasciate in esenzione dei costi di riproduzione in quanto il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti che spettano alla carica di Consigliere/a comunale. L'estrazione di copia di atti particolarmente complessi è limitata ad una copia per gruppo consiliare.

5. I Consiglieri e le Consigliere comunali, per ottenere notizie ed informazioni ed effettuare la consultazione degli atti utili all'espletamento del loro mandato, possono rivolgersi direttamente al Segretario o alla Segretaria comunale e ai/alle responsabili dei servizi competenti per materia, previo appuntamento. Ove la richiesta non possa essere evasa, verrà fornito un nuovo appuntamento. I dati e le informazioni di cui viene a conoscenza il consigliere comunale devono essere utilizzati solo per le finalità realmente pertinenti al mandato, rispettando il dovere del segreto secondo quanto previsto dalla legge, e nel rispetto dei principi in materia di privacy”.

6. I Consiglieri e le Consigliere che intendono evidenziare eventuali disfunzioni riscontrate nell'esercizio del diritto di informazione ne informano il Segretario comunale o la Segretaria comunale.

7. Per quanto non espressamente previsto dal presente articolo si rimanda alla normativa in materia di accesso agli atti.

Capo III

ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 23

Partecipazione alle adunanze

1. Il Consigliere o la Consigliera comunale sono tenuti a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Nel caso di assenza la giustificazione deve avvenire mediante motivata comunicazione al/alla Presidente del Consiglio, il/la quale ne dà notizia al Consiglio.
3. Delle giustificazioni viene presa nota a verbale.
4. Il Consigliere o la Consigliera che si assentano definitivamente dall'adunanza devono, prima di lasciare la sala, avvertire il/la Presidente del Consiglio perché sia presa nota a verbale.
5. I Consiglieri e le Consigliere hanno diritto al gettone di presenza per la partecipazione effettiva alle sedute del Consiglio comunale nella misura stabilita dalla normativa regionale.
6. Ai fini dell'attribuzione del gettone di presenza, il Consigliere o la Consigliera sono tenuti a partecipare almeno al 50% delle votazioni relative ai punti oggetto di trattazione della medesima seduta.
7. Se la seduta è dichiarata deserta per mancanza del numero legale, la presenza all'appello non costituisce titolo per la corresponsione del gettone medesimo.

Art. 24

Astensione obbligatoria

1. I Consiglieri e le Consigliere comunali obbligati ad astenersi e/o ad assentarsi ai sensi dell'art. 65 del C.E.L. (Codice degli Enti locali) ne informano il Segretario o la Segretaria comunale che dà atto nel verbale di seduta dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

Parte III **LE ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Capo I **CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE** **E DEPOSITO DEGLI ATTI**

Art. 25 **Competenza**

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal/dalla Presidente del Consiglio comunale, sentita la commissione dei/delle capigruppo.
2. Il/la Presidente del Consiglio comunale di sua iniziativa o a richiesta del Sindaco o della Sindaca, qualora lo richieda l'urgenza motivata da fatti gravi o scadenze, può convocare il Consiglio comunale con un preavviso di 24 (ventiquattro) ore.
3. Nel caso di assenza o impedimento del/la Presidente del Consiglio la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci secondo lo Statuto.
4. Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di Statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo può provvedere, previa diffida, il/la Presidente della Provincia.
5. La convocazione straordinaria del Consiglio comunale può essere richiesta altresì dal Sindaco o della Sindaca, da un quinto dei Consiglieri comunali in carica.

Art. 26 **Avviso di convocazione**

1. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri e alle Consigliere comunali a parteciparvi.
2. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
3. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o d'urgenza e se la stessa si tiene in prima od in seconda convocazione. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.
4. Nell'avviso è indicato altresì l'orario di consultazione delle pratiche iscritte all'ordine del giorno.

Art. 27 **Ordine del giorno dell'adunanza**

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri e alle Consigliere di individuarne con certezza l'oggetto.

3. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ne ricorrono le condizioni.
4. Gli oggetti, di norma, sono iscritti all'ordine del giorno secondo il seguente ordine di precedenza:
 - a) comunicazioni del/della Presidente e/o del Sindaco o della Sindaca;
 - b) interrogazioni;
 - c) interpellanze;
 - d) proposte di deliberazione.
 - e) mozioni;
 - f) ordini del giorno.
5. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi il bilancio preventivo, il rendiconto, il piano regolatore, di norma non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni, mozioni, interpellanze e ordini del giorno.

Art. 28 **Avviso di convocazione – Modalità di consegna**

1. Ai sensi della vigente normativa regionale, la convocazione del Consiglio comunale è effettuata di norma con l'utilizzo di strumenti informatici ed è validamente recapitata se trasmessa all'indirizzo di posta elettronica istituzionale che il Comune assegna ad ogni Consigliere o Consigliera comunale. La data d'invio costituisce attestazione di consegna dell'avviso di convocazione.
2. Il Consigliere o la Consigliera comunale in caso di impossibilità all'utilizzo degli strumenti di cui al comma precedente, chiede al/alla Presidente del Consiglio comunale il recapito della convocazione con altri mezzi idonei.

Art. 29 **Avviso di convocazione – Termini**

1. L'avviso di convocazione deve essere trasmesso ai/alle Consiglieri/e non oltre il 6°(sesto) giorno antecedente la data dell'adunanza.
2. Nel termine di cui al precedente comma sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
3. Nel caso in cui, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze argomenti urgenti e sopravvenuti, occorre darne comunicazione ai Consiglieri e alle Consigliere almeno 24 (ventiquattro) ore prima dell'adunanza, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
4. I motivi dell'urgenza della convocazione e dei punti aggiunti all'ordine del giorno di cui ai commi precedenti possono essere sindacati dal Consiglio comunale, il quale può stabilire, a maggioranza di chi è presente, che la loro trattazione sia rinviata ad altra seduta.
5. In caso di convocazione straordinaria l'avviso di convocazione deve essere trasmesso ai/alle consiglieri/e comunali di norma entro 15 giorni dalla richiesta ed il consiglio si deve tenere, di norma, non oltre i 6 giorni successivi alla convocazione; in detti termini sono inclusi i giorni festivi. E' possibile un differimento della convocazione al fine di valutare la non iscrizione del punto all'ordine del giorno nei casi previsti dall'art. 6 comma 1 del presente regolamento.

Art. 30
Deposito degli atti

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria generale nel giorno dell'adunanza e nei 5 (cinque) giorni precedenti. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 (ventiquattro) ore prima della riunione.

L'orario di consultazione corrisponde con quello dell'ufficio della segreteria generale.

2. La proposta sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio è depositata entro i termini di cui ai precedenti commi, nel testo completo dei pareri previsti per legge. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.

3. Gli atti, di norma, sono altresì resi disponibili ai Consiglieri e alle Consigliere mediante accesso ad apposita sezione del sito del comune o su supporto informatico. In caso di richiesta di copia cartacea la medesima andrà richiesta entro 2 giorni dalla convocazione del consiglio comunale e ne sarà rilasciata una sola copia per ciascun gruppo consiliare.

Art. 31
Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione

1. L'ordine del giorno del Consiglio comunale è pubblicato all'albo informatico del comune contestualmente alla consegna degli avvisi di convocazione e fino al giorno della riunione. Il/la Segretario/a comunale è responsabile di tale pubblicazione.

2. L'avviso di convocazione del Consiglio comunale è reso noto anche attraverso la pubblicazione di manifesti in cui sono riportati il giorno, l'ora e la sede ove la seduta del Consiglio sarà tenuta e gli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

Capo II **ORDINE DELLE ADUNANZE**

Art. 32 **Adunanze di prima convocazione**

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non intervengono almeno dieci Consiglieri.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero di chi è presente viene accertato dal Segretario o dalla Segretaria comunale anche a mezzo di appello nominale.
3. Qualora le/i Consigliere/i non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il/la Presidente dispone che si rinnovi l'accertamento o l'eventuale l'appello quando tale numero risulta raggiunto.
4. Nel caso in cui trascorsa mezz'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'accertamento sia constatata la mancanza del numero legale dei Consiglieri o delle Consigliere necessario per deliberare, il/la Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
5. Dopo l'accertamento effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza inaula del numero dei Consiglieri e delle Consigliere richiesto per la legalità della riunione. I Consiglieri e le Consigliere che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo che sia stata aperta la seduta, sono tenuti a darne avviso al Segretario comunale o alla Segretaria 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/la Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri o le Consigliere momentaneamente assentatisi. Nel caso che da nuovo accertamento risulti che il numero dei Consiglieri o delle Consigliere è inferiore a quello necessario, il/la Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da 5 (cinque) a 15 (quindici) minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello di chi è presente. 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 e delle Consigliere presenti al momento della chiusura dell'adunanza.
6. Nel caso di volontà espressamente dichiarata da parte dei Consiglieri e delle Consigliere o di ragioni di interesse che impongano l'allontanamento su uno o più punti, la seduta sarà dichiarata deserta solo per tali punti. La seduta stessa riprenderà con la discussione dei successivi argomenti dell'ordine del giorno.
7. Le Consigliere e i Consiglieri che escono dall'aula prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

Art. 33 **Adunanze di seconda convocazione**

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

3. Nell'adunanza di seconda convocazione, che deve aver luogo in un giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purché intervengano almeno 9 componenti del Consiglio.
4. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal/dalla Presidente del Consiglio. La convocazione viene effettuata con avvisi la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione.
5. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, il/la Presidente del Consiglio è tenuto/a ad inviare l'invito per la stessa ai soli Consiglieri e Consigliere che non sono intervenuti/e alla prima convocazione o che sono risultati/e 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.
6. Trascorsa mezz'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.
7. Se convocata nei termini previsti per l'adunanza di prima convocazione, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e, per essi, la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione.
8. Nel caso di affari volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione".

Capo III **PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE**

Art. 34 **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.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze.
3. Le sedute consiliari sono riprese e diffuse via web direttamente dall'ente, in modo da favorire l'informazione e la partecipazione dei cittadini all'attività politico-amministrativa e la sua trasparenza.
4. Appositi avvisi affissi all'ingresso della sala consiliare, informano chi partecipa, compresi eventuali relatrici, relatori e dipendenti, dell'esistenza delle videocamere e della successiva diffusione.
5. Le videoriprese potranno coinvolgere i/e consiglieri/e e il personale dipendente presente nell'aula, senza necessità di alcuna formalità o autorizzazione preventiva.
6. I/e consiglieri/e e gli amministratori/trici durante i lavori, non possono in alcun modo impedire che la propria voce venga registrata.
7. La registrazione delle sedute, diffuse su internet tramite pagina web o in streaming, restano disponibili sul sito istituzionale del Comune per il periodo di legge. Le riprese audio/video verranno altresì conservate in forma permanente su supporto informatico in una sezione di archivio ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale.
8. Le operazioni di registrazione audio/video e streaming sono effettuate da personale dipendente del Comune. Le registrazioni rappresentano fedelmente quanto avvenuto durante la seduta del Consiglio comunale.
9. Fatte salve le riprese e la diffusione delle sedute consiliari effettuate dal Comune, gli altri soggetti che intendano eseguire attività di video/audio ripresa e diffusione delle sedute pubbliche del Consiglio comunale devono presentare apposita istanza di autorizzazione diretta al/alla Presidente del Consiglio comunale nella quale devono essere chiaramente evidenziate le modalità delle riprese e le finalità perseguitate.
Il/la Presidente del Consiglio, raccolta l'istanza può rilasciare al/alla richiedente l'autorizzazione ad effettuare le riprese. L'autorizzazione può avere una durata temporale specifica.
L'autorizzazione da parte del/della Presidente comporta l'obbligo per il soggetto autorizzato di rispettare la normativa in materia di tutela dei dati personali ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm.ii., restando in ogni caso a carico dello stesso ogni responsabilità in caso di violazione delle norme richiamate.
I soggetti autorizzati alle riprese audiovisive si impegnano a non disturbare o arrecare pregiudizio durante la ripresa, a non utilizzare l'immagine a scopo di lucro, ad utilizzare il materiale registrato all'unico scopo per cui la ripresa è autorizzata, a non esprimere opinioni o commenti durante le riprese, a non manipolare artificiosamente il contenuto della ripresa in modo da renderla mendace o distorsiva rispetto l'essenza ed il significato delle opinioni espresse.

Art. 35 **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/la Presidente invita i Consiglieri e le Consigliere ad interrompere la discussione. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre Consiglieri/e può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il/la Presidente del Consiglio, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio escano dall'aula.
4. Durante le sedute segrete sono vietate le riprese video e audio di cui al precedente art. 34.

Art. 36 **Adunanze aperte e congiunte**

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo Statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario il/la Presidente, sentito il Sindaco o la Sindaca ed i/le capigruppo, può convocare l'adunanza aperta del Consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi previsti dall'art. 2 del presente regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri e le Consigliere comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni o Comunità, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche, e sindacali interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il/la Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Durante le adunanze aperte del Consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni o atti che comportino spese, anche di massima, a carico del bilancio comunale. In tali adunanze possono essere approvati ordini del giorno. Alle relative votazioni prendono parte solo i Consiglieri e le Consigliere comunali.
5. Il/la Presidente del Consiglio Comunale, ricorrendo i presupposti indicati ai precedenti commi, con la medesima procedura, parimenti ivi prevista, può altresì, convocare l'adunanza congiunta del Consiglio Comunale con altri consigli comunali.

Capo IV

DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 37

Comportamento dei Consiglieri

1. Nell'aula i Consiglieri e le Consigliere comunali devono assumere un comportamento decoroso.
2. E' vietato altresì assumere atteggiamenti e usare abbigliamento non confacente al prestigio del Consiglio.
3. Nel corso della discussione i Consiglieri e le Consigliere comunali hanno il diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma non attraverso l'uso di parole sconvenienti o turbare con il proprio contegno, la libertà delle discussioni o l'ordine della seduta.
4. Non è consentita alcuna espressione che possa ledere l'onorabilità dei singoli Consiglieri e Consigliere, come pure ogni attacco a base di personalismi.
5. Se un Consigliere o una Consigliera non rispetta quanto sopra disposto il/la Presidente del Consiglio lo/la richiama nominandolo/a.
6. Qualora il Consigliere o la Consigliera, nonostante il richiamo inflittogli dal/dalla Presidente, persista nel suo comportamento, il/la Presidente può interdirgli la parola fino alla conclusione del punto in discussione e nei casi più gravi disporre l'espulsione del Consigliere o della Consigliera dall'aula per tutto il resto dell'adunanza.
7. Se il Consigliere o la Consigliera persiste ulteriormente nel suo atteggiamento o comunque mantiene un comportamento gravemente offensivo della dignità del Consiglio, il/la Presidente può sospendere la seduta e decidere di infliggergli/le la censura che consiste nell'interdizione alla partecipazione al Consiglio da una a tre sedute, notificandolo all'interessato/a.

Art. 38

Ordine della discussione

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

Art. 39

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 e dalle Consigliere o dalle decisioni adottate dal Consiglio stesso.
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/alla Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera del Servizio di Polizia locale e/o delle altre Forze dell'Ordine.
4. La forza pubblica non può entrare nell'aula nella parte riservata ai Consiglieri e alle Consigliere comunali se non a richiesta del/della Presidente e dopo che sia sospesa o tolta la seduta.
5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa, il/la Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del/della Presidente, egli/ella abbandona il seggio e dichiara sospesa l'adunanza, la stessa non potrà ritenersi ripresa fino a quando il/la Presidente non riprenderà il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il/la Presidente, udito il parere dei/delle capigruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

Art. 40

Ammissione in aula di funzionari/e, consulenti, professionisti/e.

1. Il/la Presidente, per esigenze proprie, del Sindaco o della Sindaca, della Giunta comunale può invitare nella sala i/le funzionari/e comunali affinché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario per la discussione consigliare.
2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal/dalla Presidente o dai Consiglieri e dalle Consigliere, le/i predette/i funzionare/i e consulenti, professionisti/e vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione, qualora necessario.

Capo V **ORDINE DEI LAVORI**

Art. 41 **Comunicazioni**

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il/la Presidente e/o il Sindaco o la Sindaca, possono effettuare eventuali comunicazioni proprie e/o della Giunta sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la Comunità.

Art. 42 **Ordine di trattazione degli argomenti**

1. Gli argomenti sono discussi secondo la trattazione indicata nell'ordine del giorno ai sensi dell'art. 27. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato su proposta del/della Presidente o su richiesta di un Consigliere o una Consigliera. In tal caso decide il Consiglio con votazione a maggioranza assoluta dei presenti.
2. Il Consiglio non può discutere e deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta.
3. Il/la Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

Art. 43 **Discussione - Norme generali**

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore o della relatrice per il tempo massimo di 10 (dieci) minuti (esclusa la lettura del testo) il/la Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire. Quando, dopo che il/la Presidente ha invitato i Consiglieri e le Consigliere alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere o Consigliera capogruppo o il Consigliere o Consigliera dallo stesso incaricato/a di intervenire per il gruppo, può parlare per due volte, la prima per non più di 10 (dieci) minuti e la seconda per non più di 5 (cinque) minuti.
3. Le/gli altre/i Consigliere/i possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di 5 (cinque) minuti ciascuna/o.
4. Il Sindaco o la Sindaca, l'Assessore o l'Assessora delegato/a per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di 10 (dieci) minuti ciascuno/a; in presenza di documenti importanti e complessi (a titolo esemplificativo: bilancio, rendiconto, varianti urbanistiche, lottizzazioni, regolamenti, statuti) possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di 20 (venti) minuti ciascuno/a.
5. Il/la Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri e le Consigliere che ne hanno fatto richiesta, dichiara chiusa la discussione.
6. Il/la Presidente può dichiarare la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilazionario, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia almeno intervenuto un Consigliere/una Consigliera per ciascun gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.

7. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere o Consigliera per ogni gruppo e per la durata non superiore a 3 (tre) minuti. Qualora uno o più Consiglieri/e di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal/dalla capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.

Art. 44 **Fatto personale**

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il Consigliere o la Consigliera che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il/la Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere/la Consigliera insiste anche dopo la pronuncia negativa del/della Presidente decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.
3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o la Consigliera che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di cinque minuti.

Art. 45 **Termine dell'adunanza**

1. L'ora entro la quale si concludono le adunanze può essere stabilita periodicamente dal Consiglio, su proposta presentata dal/dalla Presidente, uditi i/le 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/la Presidente dichiara conclusa l'adunanza.
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/la Presidente dichiara terminata l'adunanza, avvertendo i/le Consiglieri/e che i lavori proseguiranno nel giorno eventualmente già stabilito nell'avviso diconvocazione o, in caso contrario, che il Consiglio sarà riconvocato per completare la trattazione degli argomenti ancora previsti dall'ordine del giorno.
5. La seduta è unica anche nel caso i lavori della stessa proseguano oltre la mezzanotte.

Capo VI
LA PARTECIPAZIONE DEL/DELLA SEGRETARIO/A COMUNALE E
PROCESSO VERBALE

Art. 46

La partecipazione del Segretario o della Segretaria comunale all'adunanza

1. Il Segretario o la Segretaria comunale partecipa alle adunanze del Consiglio comunale con funzioni di collaborazione, consulenza e assistenza giuridico amministrativa.

Art. 47

Il processo verbale delle sedute

1. La registrazione audio o audio-video della seduta costituisce il verbale della stessa, documenta fedelmente l'andamento dell'adunanza consiliare, le opinioni espresse dai Consiglieri e dalle Consigliere comunali e le deliberazioni adottate.

2. A tale registrazione viene riconosciuto, ai sensi di legge, valore legale.

3. Il Segretario o la Segretaria comunale redige un verbale sintetico riportando: a) la data e l'ora della seduta consiliare; b) il numero ed il nominativo delle/dei Consigliere/i presenti; c) il nominativo dei Consiglieri scrutatori; d) il nominativo di chi ha presieduto la seduta; e) il nominativo del/della Segretario/a comunale e inoltre per ciascuna votazione di ogni deliberazione: a) il relatore; b) il numero delle/dei Consigliere/i presenti e votanti, c) il numero dei voti favorevoli, astenuti e contrari, d) il numero e i nominativi dei/delle Consiglieri/e che hanno votato contrario, che si sono astenuti o che hanno dichiarato di non partecipare al voto.

Per le deliberazioni concernenti persone deve risultare da tale verbale sintetico che si è proceduto alla votazione con scrutinio segreto e che si è deliberato in seduta segreta.

Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai Consiglieri e dalle Consigliere nel corso delle discussioni sono integralmente registrati su supporto informatico e resi disponibili in formato digitale sulla pagina web del Comune. La registrazione audio/video dei lavori consiliari, che viene effettuata con tecnologie informatiche adeguate, costituisce ai sensi della normativa regionale il verbale "digitale" della seduta.

4. Qualora si verifichi un mal funzionamento del sistema di ripresa audio o audio-video non si procederà all'interruzione dei lavori del Consiglio che continueranno nonostante gli stessi non possano essere registrati.

5. Il/La Presidente del Consiglio, in questi casi, dovrà attivarsi nel più breve tempo possibile al fine di consentire il ripristino dell'operatività.

6. Al verificarsi del malfunzionamento sia della registrazione audio che della registrazione audio-video si procederà, se possibile, con altra registrazione audio.

Parte IV

LE DELIBERAZIONI

Capo I

LE VOTAZIONI

Art. 48

Modalità generali

1. L'espressione del voto dei Consiglieri e delle Consigliere comunali è effettuata, normalmente, in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli.
3. La votazione in forma segreta viene effettuata quando sia prescritta espressamente dalla legge, dallo Statuto e nel caso di cui al precedente art. 35 o su richiesta di almeno 4 (quattro) Consiglieri o Consigliere.
4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
5. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri e le Consigliere non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza.
6. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
 - a) le proposte di emendamento sono votate nel seguente ordine: soppressivi, modificativi e aggiuntivi;
 - b) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
8. Per gli atti a contenuto normativo ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
 - a) per gli atti a contenuto normativo il/la Presidente invita i Consiglieri e le Consigliere a far conoscere su quali 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 sui singoli emendamenti presentati dai Consiglieri o dalle Consigliere, come disciplinato dal regolamento di contabilità.
9. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello Statuto e del regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

Art. 49
Votazioni in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri e le Consigliere votano di regola per alzata di mano.
2. Il/la Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti.
3. I Consiglieri e le Consigliere che non partecipano al voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza ma non nel numero dei votanti.
4. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione prescritta dei Consiglieri e delle Consigliere scrutatori e scrutatrici e del Segretario o della Segretaria comunale, il/la Presidente ne proclama il risultato.
5. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere o da una sola Consigliera, purché immediatamente dopo la proclamazione del risultato. In tal caso partecipano al controllo del risultato della votazione, su invito de/della Presidente, anche i Consiglieri e le Consigliere scrutatori o scrutatrici.
6. I Consiglieri e le Consigliere che votano contro la deliberazione o si astengono e che vogliono che ciò risulti nominativamente a verbale, devono dichiararlo in sede di espressione del voto.

Art. 50
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 1/5 (un quinto) dei Consiglieri e delle Consigliere presenti in aula.
2. Il Segretario o la Segretaria comunale effettua l'appello, al quale i Consiglieri e le Consigliere rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal/dalla Presidente, con l'assistenza degli scrutatori o delle scrutatrici e del Segretario o della Segretaria comunale.

Art. 51
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 generale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento. Ciascun/a Consigliere/a scrive nella scheda, il proprio voto positivo o negativo indicando sì o no, o i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
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 o Consigliera scrive nella propria scheda un nome solo e sono proclamati/e eletti/e coloro che hanno raccolto il maggior numero di voti. A parità di voti si proclama eletto/a chi ha maggiore anzianità anagrafica. Qualora nella votazione non sia risultato eletto alcun/a Consigliere/a o rappresentante della minoranza, si sostituisce all'ultimo/a eletto/a della maggioranza il Consigliere o la Consigliera rappresentante della minoranza che ha ottenuto il maggior numero di voti. Sono comunque fatte salve modalità diverse espressamente previste dalla legge.

5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
6. I/le Consiglieri/e che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al/alla Presidente e al Segretario o alla Segretaria comunale, affinché ne sia preso atto.
7. Terminata la votazione il/la Presidente, con l'assistenza degli scrutatori o delle scrutatrici e del Segretario o della Segretaria comunale, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando i nomi di coloro che sono state/i elette/i.
8. Su eventuali contestazioni decide il/la Presidente del Consiglio, sentiti gli scrutatori o le scrutatrici.
9. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri e delle Consigliere votanti, costituito dai/dalle Consiglieri/e presenti meno quelli/e astenuti.
10. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il/la Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
11. Il carattere “segreto” della votazione deve risultare nel verbale della deliberazione.

Art. 52 Esito delle votazioni

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

Art. 53 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 suoi o delle sue componenti 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 5 (cinque) giorni ai sensi di legge.

Parte V

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 54

Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento sostituisce a tutti gli effetti il precedente regolamento che disciplinava il funzionamento del Consiglio comunale.
2. Il Regolamento entra in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.

Art. 55

Diffusione

1. Copia del presente Regolamento è inviata ai sensi di legge ai Consiglieri e alle Consigliere comunali in carica.
2. Copia del Regolamento è depositata nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione delle Consigliere o dei Consiglieri.