



**COMUNE DI ALDENO**  
Provincia di Trento

**REGOLAMENTO**  
**DEL**  
**CONSIGLIO COMUNALE**

*Approvato con deliberazione consiliare n. 42 dd. 28 maggio 1996*  
*Modificato con deliberazione consiliare n. 44 del 10 ottobre 2005*  
*Modificato con deliberazione consiliare n. 22 del 18 aprile 2011*  
*Modificato con deliberazione consiliare n. 27 del 24 maggio 2011*  
*Modificato con deliberazione consiliare n. 26 del 15 settembre 2014*  
*Modificato con deliberazione consiliare n. 12 del 28 luglio 2017*  
*Modificato con deliberazione consiliare n. 20 del 27 dicembre 2017*  
*Modificato con deliberazione consiliare n. 13 del 30 aprile 2021*  
*Modificato con deliberazione consiliare n. 02 del 27 marzo 2024*

## **Titolo I**

### **DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Art. 1**

##### **Finalità - Interpretazione**

1. Il funzionamento del Consiglio comunale è disciplinato dalla legge regionale, dallo statuto e dal presente regolamento.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Presidente, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario comunale.
3. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri comunali, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte al 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 adunanza.
4. L'interpretazione della norma adottata mediante apposito atto deliberativo ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

#### **Art. 2**

##### **La sede delle adunanze**

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala.
2. Per motivi particolari le sedute consigliari possono avere luogo anche in un'altra sede adatta, sempre però nell'ambito del territorio comunale; di tale circostanza vengono informati i consiglieri comunali. Alla popolazione viene data notizia mediante avviso da affiggersi all'albo pretorio del comune ed in altri luoghi pubblicamente accessibili.
3. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

4. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza, all'esterno della sede viene esposta la bandiera dello Stato.

### **Art. 3**

#### **Riserva di legge**

1. L'elezione del Consiglio comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri attribuito al comune e la loro posizione giuridica sono regolati dalla normativa regionale.

### **Art. 4**

#### **Partecipazione alle adunanze**

1. Il consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del consiglio.
2. 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.
3. Nel caso di assenza la giustificazione avviene mediante motivata comunicazione al segretario comunale, il quale ne dà notizia al consiglio stesso.
4. Delle giustificazioni viene presa nota a verbale.
5. Il consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il segretario comunale perchè sia presa nota a verbale.

### **Art. 5**

#### **Astensione obbligatoria**

1. I consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ai sensi dell'art. 14 del Testo unico sull'ordinamento dei comuni approvato con D.P.G.R. **1 febbraio 2005, n. 2/L**, ne informano il segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo. (\*)

(\*) **Articolo modificato con deliberazione consiliare n. 12 dd. 28.07.2017**

## Titolo II

### I GRUPPI CONSILIARI

#### **Art. 6**

#### **Costituzione dei gruppi e definizione di Minoranza**

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due consiglieri, **fatto salvo quanto previsto al successivo comma 5 (\*)**. Nel caso in cui una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
3. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Presidente del Consiglio il nome del capogruppo, nel corso della prima riunione del Consiglio neo-eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Presidente del Consiglio le variazioni della persona del capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato capogruppo il consigliere del gruppo più anziano per età.
4. Il consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente del Consiglio, allegando la dichiarazione di accettazione del capo del nuovo gruppo.
5. Il consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi **confluisce nel gruppo misto acquisendo (\*)** le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi **confluiscono nel gruppo misto** che elegge al suo interno il capogruppo. Della **adesione al gruppo misto viene preso atto nella seduta ove il consigliere o i consiglieri ne abbiano dato al Presidente comunicazione scritta. (\*)**
6. Si definisce minoranza consiliare quel gruppo o quei gruppi cui aderiscono i consiglieri eletti in liste diverse da quelle che sono rappresentate nella Giunta comunale, fatta salva l'eventuale successiva dichiarazione di adesione da parte del consigliere di minoranza alla maggioranza consiliare, e accettata da questa.

(\*) Articolo modificato ed integrato con deliberazione consiliare n. 02 dd. 27.03.2024

#### **Art. 7**

#### **Conferenza dei capigruppo**

1. La conferenza dei capigruppo è l'organismo consultivo del Presidente, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.
2. Il Presidente del Consiglio può sottoporre al parere della conferenza dei capigruppo, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.
3. La conferenza dei capigruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dal presente regolamento nonché dal Consiglio comunale con appositi incarichi.
4. La conferenza dei capigruppo è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio, o dal suo sostituto, di norma con cadenza mensile, salvo che sia già stata convocata ai sensi del comma successivo.
5. **La convocazione della conferenza avviene mediante invio di messaggio di posta elettronica contenente data, ora e luogo della riunione. (\*)**
6. La conferenza è obbligatoriamente convocata almeno due giorni prima di quello fissato per la seduta consiliare, per la preparazione della seduta stessa, ove ne faccia richiesta almeno un capogruppo nonché quando trattasi di deliberare in ordine ad uno dei seguenti atti fondamentali di cui all'art. 26, primo comma dello Statuto:
  - bilancio di previsione e programma delle opere pubbliche e loro variazioni;
  - atti di programmazione economica, sociale, culturale e commerciale;
  - atti di pianificazione urbanistica generale e piani attuativi previsti dalla normativa in materia.
7. **Alla conferenza dei capigruppo, qualora il Presidente lo ritenga opportuno o lo richiama la maggioranza dei componenti, possono essere invitati i presidenti delle Commissioni ed i dipendenti comunali, quale supporto tecnico per la trattazione di specifiche tematiche. (\*)**
8. I capigruppo hanno facoltà di delegare un consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
9. Secondo le indicazioni espresse dalla conferenza dei capigruppo, la Giunta comunale assicura ai gruppi quanto necessario per l'esercizio delle funzioni da parte dei consiglieri che degli stessi fanno parte.
10. Le funzioni di segretario della conferenza sono affidate ad un componente della stessa.

(\*) Comma aggiunto con deliberazione consiliare n. 12 dd. 28.07.2017

## **Titolo III**

### **DIRITTI DEI CONSIGLIERI**

#### **Art. 8**

##### **Richiesta di convocazione del Consiglio (\*)**

1. **Qualora sia richiesto da almeno un quinto dei consiglieri, il Consiglio comunale dovrà essere riunito entro e non oltre 15 giorni dalla presentazione dell'istanza medesima, con iscrizione all'ordine del giorno dell'argomento o degli argomenti richiesti.**
2. **Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei consiglieri, indirizzata al Presidente del Consiglio, che viene immediatamente registrata al protocollo dell'ente.**
3. **Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscriverne all'ordine del giorno il Consiglio comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno di essi i consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare.**

(\*) Articolo modificato con deliberazione consiliare n. 20 del 27.12.2017.

#### **Art. 9**

##### **Iniziative dei consiglieri: proposte di deliberazione ed emendamenti**

1. Ogni consigliere ha diritto d'iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio comunale. Esercita tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.
2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale stabilita dalla legge e dallo statuto.
3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa è inviata al Presidente del Consiglio il quale la trasmette al Segretario comunale per l'istruttoria di cui agli **all'art. 81 del Testo Unico delle Leggi Regionali sull'ordinamento dei Comuni (DPRReg. 1 febbraio 2005 n. 3/L)**, informandone la Giunta. Il Segretario comunale esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a

trattare l'argomento. Ove la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Presidente del Consiglio per iscritto comunica al consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio comunale, indicandone i motivi. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, la proposta è iscritta all'ordine del giorno del Consiglio comunale immediatamente successivo, con indicazione del consigliere proponente. Quest'ultimo può illustrare la propria proposta al Consiglio comunale. (\*)

4. In ogni caso è dovuta risposta al consigliere proponente, anche negativa, entro 30 giorni dalla presentazione della proposta al protocollo comunale.

5. I consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale. Essi consistono in correzioni di forma, modificazioni, integrazioni o parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Nel caso vengano proposti prima della seduta consiliare, almeno entro il giorno precedente quello stabilito per la seduta stessa, gli emendamenti sono subito trasmessi dal Presidente del Consiglio 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 esprime parere nell'ambito delle sue competenze. 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. La votazione degli emendamenti avviene con le modalità indicate nell'art. 44.

(\*) Articolo modificato con deliberazione consiliare n. 12 dd. 28.07.2017

## Art. 10

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

1. Ogni consigliere ha diritto di presentare al Sindaco 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. Interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno sono poste in discussione nella seduta consiliare immediatamente successiva alla loro presentazione, salvo che il Consiglio sia già stato convocato. Per "convocazione" si intende la data riportata sull'avviso di convocazione.

## Art. 11

### Interrogazioni: forma e contenuto

1. L'interrogazione consiste nella domanda scritta rivolta al Sindaco o ai membri della Giunta comunale per conoscere se un determinato fatto sia vero, od una determinata circostanza sussista o meno, se il Sindaco o la Giunta comunale abbiano avuto notizia in ordine ad una determinata questione e se tale informazione sia esatta, se la Giunta comunale od il Sindaco abbiano assunto una decisione in merito ad un determinato affare ed in generale per sollecitare informazioni, delucidazioni e spiegazioni sull'attività amministrativa del Comune.
2. L'interrogazione viene consegnata nelle ore d'ufficio al Sindaco o ad un suo incaricato il quale, su richiesta, ne rilascia ricevuta, e la trasmette al Presidente del Consiglio affinché venga posta all'ordine del giorno del primo Consiglio utile.
3. Il Presidente fa dare lettura delle interrogazioni iscritte all'ordine del giorno. Dopo la lettura di ogni singola interrogazione il proponente può fornire delucidazioni in ordine alla medesima, intervento per il quale sono a disposizione cinque minuti; dopodiché il Sindaco o l'Assessore competente risponde alla interrogazione.
4. La risposta potrà essere rinviata a successiva seduta quando per la formulazione della stessa risulti necessario assumere particolari informazioni o documenti non immediatamente accessibili o comunque quando la stessa abbisogni di particolare e specifico approfondimento, fatto salvo il rispetto del termine di cui all'ottavo comma.
5. L'interrogante, avuta la risposta, può replicare per non più di cinque minuti, indicando se sia o meno soddisfatto della risposta. Il Sindaco o l'Assessore competente possono intervenire da ultimi, per cinque minuti, chiudendo la discussione.
6. L'interrogazione si intende ritirata qualora, in sede di trattazione della stessa, i proponenti siano assenti.
7. Venuto meno l'oggetto o lo scopo dell'interrogazione, l'interrogante potrà ritirare la stessa prima della sua lettura.
8. Il consigliere può formalmente chiedere che la risposta alla propria interrogazione venga data per iscritto. In tal caso il Sindaco o l'Assessore competente forniranno la risposta scritta entro il termine di 15 giorni dalla data di presentazione e copia della stessa sarà trasmessa anche al Presidente del Consiglio.
9. Successivamente ai chiarimenti forniti in chiusura di discussione da parte del Sindaco o dell'Assessore competente, l'interpellante che non si ritenga soddisfatto o qualsiasi consigliere può chiedere che l'interrogazione sia trasformata in mozione. In tal caso la mozione verrà posta all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva o, se il contenuto della stessa lo consente, posta subito in votazione su richiesta di almeno dieci consiglieri.

10. Sulla richiesta del consigliere che ad una sua interrogazione da iscriversi all'ordine del giorno dei lavori sia riconosciuto carattere d'urgenza, giudica il Presidente sentito il Sindaco il quale, nell'affermativa, dispone che venga data risposta nella prima seduta, anche se già convocata.

11. In ogni caso le interrogazioni sono inserite distintamente nell'ordine del giorno anche se concernenti oggetti connessi o simili. Su proposta del Presidente, o dei consiglieri proponenti, se nessun consigliere vi faccia opposizione, interrogazioni ed interpellanze relative a fatti ed argomenti identici o strettamente connessi sono trattate contemporaneamente ed alle stesse potrà essere fornita unica risposta.

## **Art. 12**

### **Interpellanze: forma e contenuto**

1. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Sindaco o agli Assessori per conoscere i motivi o gli intendimenti della loro condotta in ordine ad una determinata questione.

2. L'interpellanza deve essere formulata per iscritto e viene consegnata, nelle ore d'ufficio, al Sindaco o ad un suo delegato il quale, su richiesta, ne rilascia ricevuta.

3. Successivamente alla trattazione delle interrogazioni il Presidente fa dare lettura delle interpellanze iscritte all'ordine del giorno.

4. Se i presentatori dell'interpellanza al momento della sua trattazione sono assenti, l'interpellanza stessa si intende ritirata.

5. Uno dei presentatori può fornire chiarimenti e delucidazioni sulla interpellanza presentata, intervento per il quale sono a disposizione cinque minuti.

6. Dopo i chiarimenti da parte del Sindaco o da parte dell'Assessore competente i soli interpellanti hanno a disposizione un tempo complessivo di 10 minuti per prendere posizione sulla risposta avuta. Il Sindaco o l'Assessore competente intervengono da ultimi chiudendo la discussione. Per tale ulteriore replica è concesso un tempo complessivo di cinque minuti.

7. La risposta all'interpellanza potrà essere rinviata a successiva seduta quando, per la formulazione della stessa, risulti necessario assumere particolari informazioni o documenti non immediatamente accessibili o comunque quando la stessa abbisogni di particolare e specifico approfondimento, fatto salvo il termine di cui all'articolo 11, comma otto.

8. Venuto meno l'oggetto o lo scopo dell'interpellanza, il proponente potrà ritirare la stessa prima della sua lettura.

9. Si applicano alle interpellanze i commi 8, 9, 10 e 11 dell'articolo 11.

## Art. 13

### Trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze: tempo massimo

1. Il tempo riservato in ogni seduta consiliare alla trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze non potrà essere superiore ad un'ora. Trascorso tale termine il Presidente rinvierà alla successiva seduta le interrogazioni e le interpellanze che rimangono da svolgere.

## Art. 14

### 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 mera 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, sin dal momento della sua presentazione, essere completamente formulata ed avere la forma di deliberazione. La proposta così formulata non è soggetta ai pareri di cui all'articolo **81 del Testo Unico delle leggi regionali sull'ordinamento dei Comuni (DPRReg. 1 febbraio 2005 n. 3/L. (\*)**

3. La mozione viene consegnata, nelle ore d'ufficio, al Servizio Protocollo del Comune il quale, a richiesta, ne rilascia ricevuta, e provvederà a trasmetterla al Presidente del Consiglio.

4. Sulla richiesta del consigliere che ad una sua mozione da iscriversi all'ordine del giorno dei lavori sia riconosciuto carattere d'urgenza, giudica il Presidente del Consiglio sentito il Sindaco il quale, nell'affermativa, dispone che venga discussa nella prima seduta, anche se già convocata.

5. Non possono essere iscritte all'ordine del giorno, e di ciò il Presidente del Consiglio deve dare motivata comunicazione scritta ai proponenti, le mozioni che contengono violazione di leggi, regolamenti o statuto.

6. 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.

7. Nel caso in cui si riferiscano ad uno stesso oggetto, le mozioni hanno precedenza nella discussione sulle interrogazioni e sulle interpellanze. 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.

8. Venuto meno l'oggetto o lo scopo della mozione, il proponente potrà ritirare la stessa prima della sua lettura.

9. Dopo la lettura di una mozione, questa non può essere ritirata se 1/3 o più consiglieri vi si oppongono. (\*)

(\*) **Articolo modificato con deliberazione consiliare n. 12 dd. 28.07.2017**

## **Art. 15**

### **Ordini del giorno**

1. Su ogni argomento proposto all'esame ed all'approvazione del Consiglio comunale possono essere presentati ordini del giorno. Essi contengono istruzioni e direttive agli organi di amministrazione attiva in ordine alla esecuzione ed alla attuazione delle decisioni alle quali i membri si riferiscono. Gli ordini del giorno non costituiscono provvedimenti amministrativi con effetti giuridici immediatamente obbligatori.

2. Gli stessi debbono essere redatti per iscritto e firmati e possono essere presentati sin dal giorno di convocazione del Consiglio. Qualora vengano discussi nel corso della seduta consiliare, la loro presentazione deve avvenire mediante deposizione sul banco del Presidente prima della votazione sull'argomento al quale essi attengono.

3. Gli ordini del giorno, al pari delle mozioni, non sono soggetti ai pareri di cui all'articolo **81 del Testo Unico delle leggi regionali sull'ordinamento dei Comuni (DPRReg. 1 febbraio 2005 n. 3/L)**, devono essere completamente formulati e rivestire la forma di deliberazione. (\*)

4. 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.

5. Gli ordini del giorno vengono trattati secondo l'ordine di presentazione dopo ultimata la discussione sull'argomento col quale essi hanno attinenza. La votazione ha luogo dopo la loro illustrazione da parte del presentatore o dei presentatori e dopo l'intervento del Sindaco o dell'Assessore competente.

6. Per la illustrazione dell'ordine del giorno da parte del presentatore o dei presentatori è a disposizione il tempo di dieci minuti, come per la successiva replica del Sindaco o dell'Assessore competente.

(\*) **Articolo modificato con deliberazione consiliare n. 12 dd. 28.07.2017**

#### **Art. 16**

#### **Diritto d'informazione e accesso agli atti**

1. Il diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi nonchè quello al rilascio di atti o documenti è riconosciuto ai consiglieri secondo le modalità stabilite **stabilite dalla legge e dal** regolamento comunale in materia di procedimento, partecipazione e semplificazione dell'attività amministrativa.

(\*) **Articolo modificato con deliberazione consiliare n. 12 dd. 28.07.2017**

#### **Art. 17**

#### **Diritto di sottoporre le deliberazioni della Giunta a controllo preventivo di legittimità**

*ABROGATO*

## **Titolo IV**

### **FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO**

#### **Capo I**

#### **PRESIDENZA**

##### **Art. 18**

##### **Presidenza delle adunanze**

1. Le adunanze del Consiglio comunale, salvo che sia altrimenti stabilito dalla legge, sono presiedute dal Presidente eletto nel suo seno secondo le modalità stabilite dallo Statuto comunale.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente del Consiglio, la presidenza è assunta dal Vicepresidente – eletto con le modalità indicate nello Statuto comunale - e, ove anche questi sia assente od impedito, dal Consigliere più anziano di età presente in aula.
3. Il Presidente:
  - 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;
  - convoca il consiglio, sentito il Sindaco, fissandone la data e diramando l'ordine del giorno;
  - convoca il consiglio comunale nei casi di urgenza secondo quanto previsto dal regolamento;
  - convoca e presiede la conferenza dei capigruppo;
  - cura i rapporti del Consiglio con l'organo di revisione economico-finanziaria e con il difensore civico;
  - provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento;
  - esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento;
  - adempie alle ulteriori funzioni previste in atti specifici.

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.

## Capo II

### CONVOCAZIONE

#### **Art. 19**

##### Avviso di convocazione

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Presidente del Consiglio sentito il Sindaco, salvo che la legge non disponga altrimenti.
2. Nel caso di assenza o impedimento temporaneo del Presidente del Consiglio la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci secondo statuto.
3. Quando la convocazione del consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, previa diffida, il presidente della giunta provinciale.
4. La convocazione del Consiglio comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità e nei termini indicati nei successivi articoli 21 e 22.
5. 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 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.
6. Il Consiglio comunale è normalmente convocato in adunanza ordinaria. E' convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
7. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario, 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.
8. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Presidente del Consiglio o da chi lo sostituisce o da colui cui compete, per legge, effettuare la convocazione.

## Art. 20

### Ordine del giorno della seduta consiliare

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Presidente del Consiglio, al Sindaco, alla Giunta ed ai consiglieri comunali.
3. Spetta al Presidente del Consiglio stabilire l'elenco delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno.
4. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
5. L'ordine del giorno è inserito in tutt'uno od allegato all'avviso di convocazione, del quale costituisce parte integrante.
6. Ai sensi dell'art. 30, quinto comma, dello Statuto il Consiglio non può deliberare su argomenti che non siano iscritti all'ordine del giorno, salvo quanto previsto dall'art. 34, secondo comma.
7. Le mozioni, le interrogazioni e le interpellanze sono iscritte all'ordine del giorno secondo le modalità indicate nell'art. 14, sesto e settimo comma.

## Art. 21

### Avviso di convocazione: modalità di consegna (\*)

1. *La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Presidente del Consiglio o da chi ne fa le veci a mezzo di avvisi contenenti l'ordine del giorno, l'indicazione del giorno, dell'ora e della sede dove l'adunanza sarà tenuta, con invito ai consiglieri a partecipare.*
2. *Per economia dei costi, la convocazione di cui al comma precedente, è disposta ai consiglieri mediante posta elettronica certificata all'indirizzo comunicato dal Consigliere.*
3. *Nelle ipotesi in cui non risulti possibile procedere con le modalità di cui al comma 2, la convocazione è disposta mediante utilizzo, anche plurimo, di strumenti alternativi di comunicazione al consigliere comunale quali la posta elettronica ordinaria con obbligo del consigliere di dare riscontro dell'avvenuta ricezione; con ciò si considera osservato ed assolto ad ogni effetto l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione.*
4. *Nell'ipotesi in cui non sia possibile procedere alla convocazione con una delle modalità di cui ai commi 2 o 3, la convocazione è disposta mediante notifica.*
5. *Al fini di cui ai precedenti commi, i consiglieri devono comunicare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione o surroga, il proprio indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC), il proprio indirizzo di posta elettronica ordinaria, il*

*proprio domicilio, se diverso dalla residenza, presso cui effettuare le comunicazioni ed il proprio numero di cellulare.*

- 6. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, con lettera indirizzata al Presidente del Consiglio, un domiciliatario residente nel Comune indicando il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica per le ipotesi di cui al comma 4, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.*
- 7. L'Ufficio Segreteria conserva agli atti la documentazione dell'avvenuta trasmissione tramite gli strumenti informatici di cui ai precedenti commi.*
- 8. La prima convocazione del Consiglio comunale dopo la proclamazione è effettuata mediante notifica.*

*(\*) Articolo modificato ed integrato con deliberazione consiliare n. 20 del 27.12.2017.*

## **Art. 22**

### **Avviso di convocazione: termini**

1. L'avviso di convocazione deve essere consegnato ai consiglieri comunali almeno 5 (cinque) giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione.
2. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno ventiquattro ore prima di quella stabilita per la riunione.
3. Nell'ipotesi in cui, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze argomenti urgenti e sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai consiglieri almeno ventiquattro ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
4. I motivi dell'urgenza della convocazione e dei punti aggiunti all'ordine del giorno di cui ai commi precedenti possono essere sindacati dal Consiglio comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata ad altra seduta.
5. Nel caso di convocazione a mezzo di posta elettronica, come previsto all'art. 21, il rispetto dei termini è valutato sulla base della data di conferma di recapito. (\*)
6. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

**(\*) Articolo modificato con deliberazione consiliare n. 12 dd. 28.07.2017**

## **Art. 23**

### **Ordine del giorno: pubblicazione e diffusione**

- 1. L'elenco degli argomenti da trattare è pubblicato all'albo pretorio telematico del Comune il giorno in cui vengono consegnati gli avvisi di convocazione ai Consiglieri**

**comunali, sul sito istituzionale nonché nell'apposito spazio riservato negli impianti di affissione presenti sul territorio comunale.**

**(\*) Articolo modificato con deliberazione consiliare n. 12 dd. 28.07.2017**

### Capo III

#### ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

##### **Art. 24**

##### **Deposito degli atti**

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale nel giorno dell'adunanza e nei cinque giorni precedenti.

**2. L'avviso di convocazione e la documentazione di cui al comma 1 sono altresì inseriti nell'apposita area sul sito web istituzionale nell'apposita area riservata ai consiglieri comunali, quando il formato lo consenta, nei medesimi termini. (\*\*)**

2. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno ventiquattro ore prima della riunione.

3. L'orario di consultazione corrisponde con quello degli uffici comunali.

4. La proposta di deliberazione è depositata entro i termini di cui ai precedenti commi, con i pareri di cui **all'art. 81 del DPRReg. 01.02.2005 n. 3/L. e ss.mm.**, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. (\*)

5. I consiglieri hanno diritto di consultare tutti gli atti d'ufficio depositati ed i relativi allegati, secondo quanto indicato dal regolamento comunale in materia di accesso agli atti.

6. Abrogato (\*\*).

(\*) **Comma modificato con deliberazione consiliare n. 12 dd. 28.07.2017**

(\*\*) **Comma aggiunto con deliberazione consiliare n. 12 dd. 28.07.2017**

(\*\*\*) **Comma abrogato con deliberazione consiliare n. 12 dd. 28.07.2017**

##### **Art. 25**

##### **Adunanze di prima convocazione e numero legale**

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non intervengono oltre la metà dei consiglieri assegnati compreso il Sindaco.

2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato dal Segretario comunale anche a mezzo di appello nominale.

3. Nel caso in cui trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'accertamento sia constatata la mancanza del numero dei consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.

4. Dopo l'accertamento effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo che sia stata aperta la seduta, sono tenuti a darne avviso al Segretario comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i consiglieri momentaneamente assentatisi. Nel caso in cui a seguito di un nuovo accertamento risulti che il numero dei consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da 5 a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti 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.

5. 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.

6. I consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

7. Nel caso in cui il Consiglio volontariamente rinvii la trattazione di un punto dell'ordine del giorno a successiva seduta, la nuova adunanza non è considerata di seconda convocazione come definita dall'art. 26.

## **Art. 26**

### **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 iniziata col numero legale dei presenti ed interrotta ai sensi del terzo e quarto comma dell'articolo precedente per essere venuto

meno il numero minimo dei consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.

3. Nell'adunanza di seconda convocazione, 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 purchè intervengano almeno otto membri del Consiglio.

4. Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati, se non vi sia la partecipazione di almeno dieci consiglieri, i seguenti atti:

- costituzione di istituzioni e di aziende speciali;
- statuto delle aziende speciali;
- partecipazione a società di capitali;
- disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e di servizi;
- bilanci annuali e pluriennali e la relazione previsionale;
- programmi di opere pubbliche;
- conto consuntivo;
- regolamenti;
- istituzione e l'ordinamento dei tributi;
- pianta organica del personale e relative variazioni.

5. In caso contrario gli argomenti di cui al comma 4 vengono rinviati ad altra adunanza di prima convocazione.

6. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Presidente del Consiglio. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione.

7. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, il Presidente del Consiglio 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. (\*)

8. Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta. (\*)

9. Se convocata nei termini previsti per l'adunanza di prima convocazione, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e, per essi, la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione.

10. Nel caso di affari volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di “prima convocazione”.

(\*) Comma modificato con deliberazione consiliare n. 12 dd. 28.07.2017

#### **Art. 27**

#### **Adunanze pubbliche**

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall’art. 28 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 di cui al primo comma.

#### **Art. 28**

#### **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 quattro consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio escano dall’aula.

## **Art. 29**

### **Adunanze “aperte”**

1. In presenza di rilevanti motivi d’interesse per la comunità, il Presidente del Consiglio – sentiti il Sindaco ed i capigruppo - può convocare il Consiglio comunale in adunanza aperta.
2. Tali adunanze hanno carattere informale e straordinario ed alle stesse, con i consiglieri comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, delle circoscrizioni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche, e sindacali interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il 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 od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.

## Capo IV

### DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

#### **Art. 30**

##### Scrutatori

1. All'inizio di ciascuna seduta, senza che necessiti specificatamente inserire il punto all'ordine del giorno, il Presidente 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 per la verifica del risultato.
3. Nelle votazioni a scrutinio segreto, gli scrutatori assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.
4. **Nella prima seduta successiva alla proclamazione, il Consiglio comunale può provvedere alla nomina degli scrutatori e degli scrutatori supplenti per l'intero mandato amministrativo (\*)**

(\*) Comma aggiunto con deliberazione consiliare n. 12 dd. 28.07.2017

#### **Art. 31**

##### 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 Corpo di Polizia Municipale 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 fino a quando non riprende il suo posto. 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.

## **Art. 32**

### **Comportamento dei consiglieri**

1. Nella discussione degli argomenti i consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.

2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione che possano offendere l'onorabilità di persone.

3. Se un consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama all'ordine.

4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso consigliere 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 il consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.

5. I consiglieri che nonostante l'obbligo di allontanarsi dall'aula, ai sensi dell'art. 14 del DPRReg. 01.02.2005 n. 3/L. e ss.mm., vi restino presenti, possono essere espulsi dal Presidente. (\*)

6. L'uso di apparecchi registratori privati deve essere espressamente autorizzato dal Presidente.

(\*) Comma modificato con delibera consiliare n. 12 dd. 28.07.2017

## **Art. 33**

### **Ammissione di funzionari e consulenti in aula**

1. Previa interruzione della seduta il Presidente può invitare nella sala i funzionari comunali perchè effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.

2. Allo stesso modo 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 Presidente o dai Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

#### **Art. 34**

##### **Trattazione degli argomenti**

1. Il Consiglio comunale, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato su richiesta del Presidente o di un consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.
2. Per le proposte che abbiano per unico fine di provocare una manifestazione di sentimenti del Consiglio di fronte ad un fatto od un avvenimento di particolare rilievo, semprechè le stesse non impegnino il bilancio comunale, nè abbiano contenuto dispositivo, non è necessario la preventiva iscrizione all'ordine del giorno. Tali proposte, di norma, vengono trattate, successivamente ai punti preventivamente iscritti all'ordine del giorno.
3. E' sempre una facoltà del Presidente, nel corso della seduta, effettuare comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.
4. Concluso l'ordine del giorno il Presidente e il Sindaco effettuano eventuali comunicazioni proprie e della Giunta sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la Comunità. Ove un consigliere lo richieda, il Presidente è tenuto a dargli la parola per comunicazioni od osservazioni su argomenti di pubblico interesse, che vengono sinteticamente inseriti nel processo verbale di seduta.

#### **Art. 35**

##### **Modalità degli interventi, dibattito e dichiarazione di voto**

1. All'inizio della discussione relativa ai singoli punti posti all'ordine del giorno, il Presidente dà la parola al relatore che illustra la proposta.
2. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire. Quando, dopo che il

Presidente ha invitato i consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.

3. I consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.

4. 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.

5. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

6. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente può intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al consigliere iscritto a parlare.

7. Solo al Presidente è permesso interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti, salvo quanto previsto dal comma 9.

8. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun consigliere capogruppo- o il consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo - può parlare per due volte, la prima per non più di dieci minuti e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.

9. Gli altri consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di cinque minuti ciascuno, tranne che per il fatto personale di cui al successivo articolo 37.

10. Il Presidente e l'Assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione, per chiarimenti o per replicare agli interventi di altri consiglieri.

11. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.

12. Il Presidente può dichiarare la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilazionatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia almeno intervenuto un consigliere per ciascun gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.

13. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro

posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.

14. Le modalità di votazione, anche in relazione a controproposte, emendamenti, questioni incidentali, votazioni parziali sono disciplinate nel successivo capo VI° del presente titolo.

### **Art. 36**

#### **Questione pregiudiziale, questione sospensiva e proposte incidentali.**

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.
2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
3. La questione pregiudiziale e la sospensiva sono proposte da almeno quattro consiglieri. Su di esse sono ammessi a parlare non più di un oratore per gruppo e per non più di cinque minuti.
4. In ordine alle questioni pregiudiziali e sospensive il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.
5. Ogni consigliere ha diritto di presentare, nel corso della discussione della proposta principale, anche proposte incidentali, disciplinate nel successivo articolo 44, sesto comma.

### **Art. 37**

#### **Fatto personale**

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi. Il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del 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 i consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di cinque minuti.

## Art. 38

### **Durata e termine della seduta**

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.
5. La seduta è unica anche nel caso i lavori della stessa proseguano oltre la mezzanotte.

## Capo V

### PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE E PROCESSO VERBALE DI SEDUTA

#### **Art. 39**

##### La partecipazione del Segretario all'adunanza

1. Il Segretario comunale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni richiedendo al Presidente di intervenire per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione.

#### **Art. 40**

##### Il verbale dell'adunanza: redazione e firma

1. Il verbale delle adunanze è un atto pubblico che documenta la volontà espressa dal Consiglio comunale ed è atto strumentale del procedimento deliberativo.

2. Alla sua redazione provvede, secondo quanto stabilito dalla legge e dallo statuto, il Segretario comunale.

3. Il verbale costituisce il resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i nomi dei Consiglieri presenti e di quelli assenti, con l'indicazione per questi ultimi se la loro assenza sia o meno giustificata, i motivi principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva delle deliberazioni ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.

4. Nel processo verbale sono riportati in via riassuntiva i punti principali degli interventi che caratterizzano il dibattito consiliare, con particolare riguardo alle motivazioni che giustificano il voto favorevole o contrario alla proposta in discussione. Ove un consigliere richieda di verbalizzare un proprio intervento, il segretario - ai sensi dell'art. 32, sesto comma dello statuto - può richiedere che il testo gli venga dettato o che venga acquisito il testo già scritto dal consigliere medesimo.

5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale. Soltanto quando il consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.

6. Il verbale della seduta segreta deve contenere soltanto il dispositivo della deliberazione, il risultato della votazione e, su richiesta, la constatazione del voto.
7. Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi rispetto ai terzi.
8. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente e dal Segretario comunale.

#### **Art. 41**

##### **Approvazione del processo verbale di seduta**

1. Il processo verbale della seduta consiliare è inviato in visione a tutti i consiglieri nei termini di cui all'art. 24, primo comma.
2. Di norma esso è approvato nella seduta successiva. All'inizio della riunione il Presidente chiede al consiglio se vi siano osservazioni sul verbale, che si considera letto. Effettuate eventuali rettifiche, ai sensi dell'art. 42, esso è posto in votazione. Di ciò è stesa formale deliberazione.
3. L'approvazione del processo verbale ha la finalità di verificare e controllare la rispondenza del medesimo con la trascrizione effettuata dal segretario di quanto avvenuto e deliberato durante la seduta consiliare.

#### **Art. 42**

##### **Rettifiche al verbale**

1. Quando un consigliere lo richiede, il Segretario comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo quanto si intende sia cancellato o inserito nel verbale.
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.
3. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale 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.

4. I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario comunale.

5. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dai predetti registri appartiene alla competenza del Segretario comunale.

## **Capo VI**

### **LE VOTAZIONI**

#### **Art. 43**

##### **Modalità generali**

1. L'espressione del voto dei consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese, secondo le modalità di cui ai successivi art. 46 e 47.
2. La votazione in forma segreta viene effettuata, con le modalità di cui all'art. 48, quando sia prescritta espressamente dalla legge, dallo statuto e nel caso di cui al precedente art. 28 o quando sia richiesta dal almeno un quinto dei consiglieri presenti.
3. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
4. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza.
5. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
6. La votazione avviene con il sistema del voto limitato, secondo le modalità indicate nel successivo articolo 49, ogniqualevolta il Consiglio debba provvedere alla nomina o alla designazione di propri rappresentanti, o di rappresentanti dell'amministrazione comunale, in commissioni o organismi interni all'amministrazione medesima o in enti, commissioni e organismi esterni all'amministrazione e in tali commissioni o organismi o rappresentanze debba necessariamente far parte o essere rappresentata la minoranza consiliare.

#### **Art. 44**

##### **Ordine delle votazioni**

1. Esaurita la discussione generale, ove trattasi di proposta costituita da singoli articoli o capitoli o voci, il Consiglio può procedere ad un'unica votazione oppure discutere e votare i singoli articoli, capitoli o voci.
2. Nel caso in cui siano proposti emendamenti, di cui al quarto comma dell'art. 9, essi vengono discussi secondo l'ordine di presentazione.
3. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:

a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;

b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:

- emendamenti soppressivi;
- emendamenti modificativi;
- emendamenti aggiuntivi;

c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno **oltre la metà** dei consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuno di essi; (\*)

d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.

4. L'alternativa alle proposte, quelle cioè che non hanno carattere di vero emendamento alla proposta in discussione, non possono essere votate se non dopo che questa sia stata respinta.

5. Se un consigliere rinuncia alla sua proposta od emendamento, ogni altro consigliere può fargli propri e continuare la discussione dal punto in cui essa si trova.

6. Se nel corso della discussione sulla proposta principale viene presentata una proposta incidentale, il Presidente è tenuto a porla in votazione se lo richiede la maggioranza assoluta dei presenti.

7. Effettuate le dichiarazioni di voto di cui al quattordicesimo comma dell'art. 35 ed iniziata la votazione, non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi fino alla proclamazione del risultato, salvo brevissimi richiami alle disposizioni dello Statuto e del regolamento in relazione alle modalità della votazione stessa.

(\*) Comma modificato con deliberazione consiliare n. 12 dd. 28.07.2017

## Art. 45

### Votazioni relative a particolari atti

1. 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 secondo quanto previsto dall'art. 44 terzo comma, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;

b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli capitoli, presentate dai consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione previsionale e programmatica con le modificazioni al bilancio conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali variazioni.

2. Particolari modalità di votazione sono previste dall'art. 57 per la designazione di consiglieri o comunque rappresentanti dell'Amministrazione comunale all'interno di enti, commissioni od organismi.

#### **Art. 46**

##### **Votazioni in forma palese**

1. Nelle votazioni in forma palese i consiglieri votano di regola per alzata di mano.

2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo gli astenuti ed infine i contrari.

3. I consiglieri che si astengono si considerano presenti e votanti. Sono considerati astenuti anche coloro che, pur senza abbandonare l'aula, non partecipano in alcun modo alla votazione.

4. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione degli scrutatori, il Presidente ne proclama il risultato.

5. La votazione può essere soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purchè immediatamente dopo la proclamazione del risultato.

6. I consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che vogliano che tale loro posizione risulti nominativamente dal verbale, debbono chiederlo esplicitamente prima dell'inizio delle operazioni di voto.

#### **Art. 47**

##### **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 **oltre la metà** dei consiglieri. (\*)

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.

4. Il voto espresso da ciascun consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

(\*) Comma modificato con deliberazione consiliare n. 12 dd. 28.07.2017

## Art. 48

### 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 dall'ufficio segreteria, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento. Ciascun consigliere scrive nella scheda il proprio voto positivo o negativo o i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nella proposta all'ordine del giorno.

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 la votazione è effettuata secondo le modalità stabilite dal successivo art. 49.

5. I consiglieri che non intendono partecipare alla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.

6. Per l'adozione della delibera è richiesta la partecipazione al voto della maggioranza assoluta dei presenti nell'intesa che:

- coloro che non depositano la scheda nell'urna si computano tra i presenti ma non tra i votanti;

- le schede nulle si computano per determinare il numero dei presenti ma non quello dei votanti;

- le schede bianche si computano nel numero dei votanti.

7. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori, procede alla verifica del numero delle schede, allo spoglio, al computo di voti e comunica al Consiglio il risultato.

8. 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.

9. 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.

10. Le schede, per qualsiasi motivo contestate o annullate, debbono essere vidimate dal Presidente, da uno almeno degli scrutatori e dal Segretario e debbono essere conservate in archivio almeno fino ad avvenuta esecutività della deliberazione.

#### **Art. 49**

##### **Voto limitato**

1. Nei casi in cui necessiti procedere alla votazione con il sistema del voto limitato, al fine di nominare o designare rappresentanti della minoranza consiliare ai sensi dell'art. 43, sesto comma, i consiglieri possono esprimere le proprie preferenze solo per nominativi espressamente designati prima di procedere alla votazione. La scheda è nulla nel caso in cui venga espressa preferenza per un nominativo preventivamente non designato.

2. Ciascun consigliere scrive nella propria scheda un nome solo e sono proclamati eletti coloro che hanno raccolto il maggior numero di voti. A parità di voti è proclamato eletto il più anziano di età. Qualora nella votazione non sia risultato eletto nessun 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 comunque fatte salve modalità diverse espressamente previste dalla legge. La scheda è nulla nel caso in cui contenga due o più nominativi.

3. Nell'ipotesi di surroga dei commissari o rappresentanti nominati ai sensi dei precedenti commi, il consiglio comunale procede alla nuova nomina sulla base della designazione fatta dal gruppo politico di appartenenza del commissario o rappresentante da surrogare.

#### **Art. 50**

##### **Esito delle votazioni**

1. Salvo casi speciali previsti da leggi o regolamenti, ogni deliberazione del Consiglio comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza assoluta 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 presenti.

2. Nelle votazioni con voto palese gli astenuti si considerano presenti e votanti mentre nelle votazioni a scrutinio segreto non si considerano votanti, ai sensi dell'art. 31 terzo comma dello Statuto, coloro che non depositano la scheda nell'urna.

3. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta.
4. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge, una deliberazione respinta alla prima votazione non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.
5. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli, quello degli astenuti e quello dei contrari alla proposta. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti, il numero delle schede bianche e di quelle nulle.

#### **Art. 51**

##### **Deliberazioni immediatamente eseguibili**

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con specifico voto favorevole della maggioranza dei membri in carica.
2. La deliberazione dichiarata immediatamente eseguibile è pubblicata all'albo telematico, a pena di decadenza, entro cinque giorni dalla sua adozione.

## **Titolo V**

### **NOMINE CONSILIARI E COMMISSIONI**

#### **Art. 52**

##### **Commissioni consiliari permanenti**

1. Ai sensi dell'art. 35 dello Statuto, il Consiglio comunale, per tutta la sua durata in carica, può costituire al suo interno commissioni permanenti, stabilendone con apposita deliberazione la composizione e le competenze.
2. Le commissioni permanenti sono costituite da consiglieri comunali designati con voto limitato al fine di garantire una adeguata rappresentanza delle minoranze.
3. La Giunta comunale, su richiesta della commissione, potrà disporre la nomina di esperti, esterni al Consiglio, che parteciperanno ai lavori, senza diritto di voto. Tali esperti dovranno avere riconosciuta competenza nelle materie da trattare.
4. 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.
5. In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il componente della commissione dallo stesso designato ad esercitare, in tal caso, le funzioni vicarie.
6. Il Presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni membro della commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della commissione.
7. La convocazione è disposta con avviso scritto, recapitato ove possibile in via informatica, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della commissione, nel loro domicilio, almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Sindaco ed agli Assessori delegati alle materie da trattare nella riunione, della quale viene inviato l'ordine del giorno.

## **Art. 53**

### **Funzionamento e compiti delle commissioni consiliari permanenti.**

1. La riunione della commissione è valida quando è presente la maggioranza dei componenti.
2. Le sedute delle commissioni sono pubbliche. Ai lavori possono assistere i cittadini ed i rappresentanti degli organi di informazione. 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.
3. Il Sindaco ed i membri della Giunta possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le commissioni.
4. Le funzioni di segretario delle commissioni sono affidate ad un componente delle stesse. Qualora particolari esigenze lo richiedano, tali funzioni potranno essere svolte da un dipendente comunale.
5. Le commissioni, nell'ambito della loro funzione consultiva, provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio, alle stesse rimessi dal Presidente del Consiglio, dalla Giunta o dal Consiglio stesso. Le commissioni possono essere altresì incaricate di studi e di verifiche nell'ambito delle materie loro assegnate.
6. Le commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo, riferendo al Consiglio con apposite relazioni. D'intesa con il Presidente del Consiglio può riferire all'adunanza il Presidente della commissione. I risultati delle indagini conoscitive sono riferiti dal Presidente della commissione, entro il termine fissato per l'espletamento dell'incarico.

## **Art. 54**

### **Commissioni di studio o consultive**

1. Il Consiglio comunale può prevedere la istituzione di 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, definendone i compiti, la composizione e le modalità di funzionamento.
2. I componenti delle commissioni sono nominati dalla Giunta, ai sensi dell'art. 35 secondo comma dello Statuto, salvo che le medesime siano interamente costituite da consiglieri.

3. Le commissioni di studio/consultive sono convocate senza particolari formalità. Le sedute sono segrete, fatto salva la partecipazione del Sindaco e degli assessori.

#### **Art. 55**

#### **Commissioni d'inchiesta**

1. Il Consiglio comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, può costituire, nel suo interno, commissioni speciali incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi, dai responsabili degli uffici e servizi, dai rappresentanti del Comune in altri organismi.

2. La deliberazione che costituisce la commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'inchiesta ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio comunale. La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico.

3. Nella relazione al Consiglio la commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che sono risultati, direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio.

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.

#### **Art. 56**

#### **Altre commissioni**

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

2. Salvo che la legge o i regolamenti dispongano altrimenti, alle commissioni comunali sono applicabili le disposizioni dell'art. 52, commi 5, 6 e 7, dell'art. 53, commi 1, 2, 3, e 4 e dell'art. 57, commi 3 e 4.

## **Art. 57**

### **Nomine**

1. Salva la competenza del Sindaco ai sensi di legge o statuto, qualora debba essere nominato un consigliere quale rappresentante dell'Amministrazione comunale in Enti, commissioni o organismi, il Consiglio procede mediante elezione tra i suoi componenti senza le formalità di cui al secondo comma.
2. Nel caso in cui possa essere nominato dal Consiglio un rappresentante da scegliersi anche al di fuori del Consiglio stesso le candidature sono presentate al Presidente del Consiglio dai gruppi consiliari o dagli organismi di partecipazione popolare, se previsto, con allegata accettazione degli interessati, entro il giorno precedente a quello stabilito per l'adunanza. Nel caso ciò non avvenga, il punto è rinviato salvo che il Presidente non ritenga di ammettere la presentazione delle candidature all'apertura della discussione sul punto stesso. Se tra i rappresentanti da nominare sia prevista obbligatoriamente la designazione da parte dei gruppi di minoranza, trova applicazione il sistema del voto limitato di cui all'art. 49.
3. La nomina delle commissioni comunali che siano interamente costituite da componenti del Consiglio comunale è effettuata dallo stesso Consiglio.
4. Salvo i casi previsti dalla legge e dallo statuto, la nomina delle commissioni la cui composizione sia diversa da quella prevista al precedente comma è effettuata dalla Giunta comunale, in base alle designazioni dalla stessa richieste al Consiglio comunale o ad enti, associazioni ed altri soggetti che debbono nelle stesse essere rappresentati.
5. La votazione relativa alla nomine di cui al presente articolo è effettuata con le modalità di cui al successivo articolo 58.

## **Art. 58**

### **Modalità di votazione**

1. Effettuata la presentazione delle candidature ai sensi dell'art. 57, secondo comma, salvo che la legge non prescriva diverse modalità il Consiglio si esprime con unica votazione in forma palese sui nominativi designati, sia nel caso in cui trattasi di designare singoli rappresentanti sia nel caso in cui necessiti nominare una commissione ai sensi dell'art. 57, terzo comma.
2. Ove trattasi di provvedere a nominare membri designati dalla minoranza, trova applicazione il sistema del voto limitato di cui all'art. 49.
3. E' fatto salvo il diritto di chiedere la votazione segreta ai sensi dell'art. 43, secondo comma.

## **Art. 59**

### **Procedimento per la verifica della cause di ineleggibilità o incompatibilità dei consiglieri**

1. Quando successivamente all'elezione si verificchi o si ritenga che si sia verificata qualcuna delle condizioni previste dalla legge come causa di ineleggibilità o incompatibilità, rilevata d'ufficio o su istanza di qualsiasi cittadino iscritto nelle liste elettorali del Comune, al consigliere è inviata formale contestazione con l'avvertenza di produrre entro dieci giorni le proprie osservazioni o di eliminare le cause di ineleggibilità o di incompatibilità.
2. Entro i dieci giorni successivi alla scadenza del termine di cui al comma precedente, il Consiglio è in ogni caso convocato per verificare se la causa di ineleggibilità o incompatibilità sussista.
3. Ove il Consiglio ritenga sussistere la causa di ineleggibilità o incompatibilità, invita il consigliere a rimuoverla o ad esprimere, se del caso, l'opzione per la carica che intende conservare.
4. Qualora il consigliere non provveda entro dieci giorni da quello nel quale è stata adottata la delibera, è dichiarato decaduto con specifica delibera, da notificarsi al consigliere dichiarato decaduto entro i cinque giorni successivi.

## TITOLO VI (\*)

(\*) Comma introdotto con delibera consiliare n. 13 del 30 aprile 2021

### SEDUTE IN MODALITA' TELEMATICA

#### Art. 60

##### Norme generali

1. Il presente titolo detta norme particolari per lo svolgimento delle sedute del Consiglio comunale che si tengono mediante videoconferenza o audioconferenza da remoto. Per quanto non diversamente disposto in questo Titolo, si applicano alle sedute a distanza le medesime norme stabilite dal regolamento per le sedute in presenza.
2. Fermi restando i casi in cui le sedute sono dichiarate segrete, le sedute a distanza del Consiglio comunale sono di norma pubbliche e sono trasmesse in diretta *streaming* sul portale istituzionale del Comune.
3. La diretta *streaming* delle sedute tenute in presenza avviene solo a seguito dell'adeguamento della sala con attrezzatura idonea alle riprese.
4. Le sedute sono convocate dal Presidente del Consiglio, sentiti i capigruppo, nel caso in cui ritenga sussistano esigenze straordinarie connesse ad eventi eccezionali ed imprevedibili, nonché in presenza di uno stato di emergenza.
5. L'avviso di convocazione deve contenere l'espressa indicazione del ricorso alla videoconferenza.
6. Il Presidente del consiglio può, per giustificati motivi, convocare la seduta anche in forma mista con la simultanea e contestuale partecipazione sia in presenza fisica, negli ambienti a tal fine dedicati, che mediante collegamento alla piattaforma informatica. In tal caso, occorre dare atto della contestualità della partecipazione tra i Consiglieri presenti e quelli che intervengono da remoto, per l'intera durata della seduta, evidenziando a verbale eventuali assenze e relative conseguenze sullo svolgimento dei lavori dell'assemblea.
7. In ogni caso la diffusione delle registrazioni audio video deve rispettare i principi di completezza informativa, imparzialità, obiettività e trasparenza, evitando l'alterazione del significato delle opinioni espresse.
8. Le norme del presente Titolo si applicano anche alle sedute di Giunta e delle Commissioni consiliari, per quanto compatibili.

## Art. 61

### Condizioni e norme tecniche

1. La piattaforma telematica utilizzata deve garantire il rispetto delle seguenti condizioni:
  - la verifica della identità dei soggetti che intervengono in videoconferenza;
  - la possibilità a tutti i componenti dell'organo collegiale di partecipare alla discussione e alla votazione su ogni argomento;
  - la reciproca percezione audiovisiva degli interventi e dichiarazioni da parte di tutti i componenti, in modo da consentire un collegamento simultaneo su un piano di parità del dibattito;
  - la visione e condivisione tra i partecipanti della documentazione relativa agli argomenti in discussione;
  - la constatazione e proclamazione dei risultati della votazione, comunque delle posizioni assunte dai singoli consiglieri;
  - la completezza del verbale sulla base di quanto discusso e deliberato;
  - la garanzia della segretezza delle sedute della Giunta e ove necessario del Consiglio comunale;
  - la sicurezza dei dati e delle informazioni;
  - la tracciabilità mediante verbalizzazione delle riunioni, acquisizione e conservazione dei *files* dei lavori.
2. La piattaforma deve garantire che il Segretario comunale abbia sempre la completa visione e percezione dell'andamento della seduta e di quanto viene deliberato, anche con riguardo ad eventuali questioni incidentali.

## **Art. 62**

### **Partecipazione alle sedute e numero legale**

1. All'inizio della seduta è accertata da parte del Segretario comunale, mediante riscontro a video ed appello nominale, l'identità dei Consiglieri e la presenza del numero legale. I partecipanti, pertanto, dovranno rispondere all'appello per chiamata nominale attivando videocamera e microfono per consentire la propria identificazione. Tale modalità di identificazione potrà essere ripetuta ogni qualvolta se ne ravvisi l'esigenza, compresa la richiesta di verifica del numero legale durante la seduta.
2. Ai fini della determinazione del numero legale sono considerati presenti sia i Consiglieri presenti in aula che quelli collegati da remoto.
3. Il consigliere che partecipa alla seduta in videoconferenza deve assicurare che il suo impegno sia dedicato esclusivamente alla seduta stessa e che avvenga con modalità consone al ruolo istituzionale, in un luogo idoneo occupato esclusivamente dallo stesso consigliere, eventualmente assieme ad altri componenti il medesimo gruppo.
4. Il consigliere che partecipa alla seduta in videoconferenza deve tenere sempre accesa la videocamera per permettere la costante verifica della sua presenza; egli può assentarsi temporaneamente dalla seduta, pur rimanendo collegato con microfono spento ma telecamera accesa, comunicando espressamente tale volontà e avvertendo il Presidente al momento del rientro.
5. Ciascun Consigliere od altro soggetto chiamato a partecipare od intervenire alle riunioni telematiche del Consiglio, di sue articolazioni o della Giunta è tenuto al rispetto di quanto previsto dall'articolo 68.

## **Art. 63**

### **Svolgimento delle Sedute**

1. Il Presidente del Consiglio assume le determinazioni necessarie per i casi di insorgenza delle problematiche, anche di natura tecnica, relative al collegamento in videoconferenza, che possono riguardare:
  - a) problemi tecnici, che rendono impossibile il collegamento all'inizio della seduta o durante il suo svolgimento. In tal caso, il Presidente può dare corso ugualmente alla riunione se il numero legale è garantito, considerando assente giustificato il componente

che sia impossibilitato a collegarsi in teleconferenza; in alternativa può disporre una breve sospensione dei lavori per consentire la effettiva partecipazione del Consigliere impossibilitato per motivi tecnici;

b) il venir meno nel corso della seduta, anche a seguito di verifica del numero legale, del numero di presenti idonei a rendere valida l'adunanza. In questo caso la seduta è dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare per i quali si procede, in seconda convocazione, ovvero in altra seduta secondo il Regolamento generale del Consiglio comunale. Il Presidente può comunque disporre una sospensione della seduta per un tempo limitato per consentire il rientro degli assenti, dopo di che si procede alla verifica del numero legale.

2. Nel caso in cui siano presentati atti modificativi od integrativi attinenti deliberazioni all'ordine del giorno, il Presidente si riserva la facoltà di stabilire sospensioni della seduta in modo da consentire la verifica dell'avvenuto invio ai Consiglieri e l'ottenimento dei pareri necessari.

#### **Art. 64**

##### **Regolazione degli interventi**

1. Alla discussione si applicano le specifiche norme del regolamento, di cui agli articoli 35 e seguenti.

2. I Consiglieri ammessi intervengono, su invito del Presidente che concede loro la parola, attivando il proprio microfono.

3. Quando sono in corso altri interventi i microfoni dei singoli consiglieri devono essere disattivati.

4. Per garantire il regolare e corretto svolgimento della seduta e non provocare interferenze nelle comunicazioni, il personale addetto alla gestione tecnica della seduta deve provvedere immediatamente a disattivare i microfoni impropriamente attivati.

#### **Art. 65**

##### **Votazioni**

1. Ultimata la discussione, il voto può essere espresso con le seguenti modalità:

- a) per chiamata nominale da parte del Presidente o Segretario comunale, attivando il microfono ed esprimendo il proprio voto favorevole, contrario o di astensione; in tal caso, il Presidente accerta, con l'assistenza del Segretario e attraverso il riscontro audio e video del Consigliere chiamato per appello nominale ad esprimere il voto, il voto espresso dai componenti che partecipano alla seduta in videoconferenza;
- b) avvalendosi delle modalità previste dalla piattaforma prescelta, che deve comunque consentire l'accertamento della identità dei Consiglieri votanti e l'espressione del voto;
- c) mediante dichiarazione di voto nel corso dell'intervento.

2. Nel caso in cui per una proposta di deliberazione occorra approvare anche la sua immediata eseguibilità, fino all'introduzione del sistema di votazione *on line* è consentito, su proposta del Presidente, e se nessuno dei consiglieri presenti vi si opponga, sottoporre ad ogni singolo consigliere la richiesta di esprimere immediatamente e contestualmente la propria duplice votazione sulla proposta di deliberazione e sulla immediata eseguibilità.

3. Nel caso in cui, durante una votazione, si manifestino problemi di connessione e non sia possibile ripristinare il collegamento video in tempi brevi, la seduta viene sospesa per un tempo stabilito dal Presidente. Alla scadenza, in caso di impossibilità a ripristinare integralmente la connessione, il Presidente può:

- riaprire la votazione, dopo avere ricalcolato il quorum di validità della seduta e della conseguente votazione, fermo restando che i Consiglieri collegati ma impossibilitati a partecipare sono considerati assenti giustificati;
- rinviare l'esito della votazione qualora la stessa possa alterare le posizioni assunte nella seduta del Consiglio comunale.

## Art. 66

### **Votazioni a scrutinio segreto**

1. Ferma restando la regola della votazione in forma palese, per i casi in cui si debba procedere a scrutinio segreto, la piattaforma deve garantire l'espressione del voto in forma tale da rendere non riconducibile il voto al Consigliere che lo ha espresso. Ciò può avvenire anche tramite sistemi di espressione di voto/preferenza e/o l'utilizzo di schede/modelli telematici preimpostati dagli uffici, che garantiscano la segretezza del votante.

## Art. 67

### **Verbali**

1. Il verbale delle adunanze dà atto della circostanza che la seduta è svolta in videoconferenza, od in forma mista, e di coloro che vi partecipano in videoconferenza, in presenza ovvero sono assenti.

2. Il verbale contiene inoltre:

- la dichiarazione della sussistenza del numero legale;
- la dichiarazione (espressa anche verbalmente) con la quale ciascun partecipante in videoconferenza assicura che il collegamento garantisce la qualità adeguata a comprendere gli interventi e le dichiarazioni dei componenti il consesso;
- l'esito delle votazioni e le modalità in cui sono state espresse e accertate;
- la dichiarazione di immediata eseguibilità della deliberazione, se richiesta dal Presidente, e l'esito della relativa votazione.

3. La registrazione della seduta, anche solo audio, sostituisce la trascrizione a verbale degli interventi in essa contenuti; sarà conservata agli atti della Segreteria Generale per la durata prevista dalle norme in vigore. Resta ferma la possibilità per il singolo Consigliere di chiedere successivamente il *file* della registrazione della seduta.

## Art. 68

### **Protezione dei dati personali**

1. La registrazione video della seduta e il rilascio di copia della stessa sono disciplinate dalle norme in materia di *privacy*. In particolare, le riprese audio/video in corso di seduta possono riguardare esclusivamente i componenti del Consiglio comunale, gli assessori, i dipendenti dell'ente e gli altri soggetti che partecipano alla seduta.
2. Il componente che partecipa da remoto ha cura di utilizzare il proprio microfono e la videocamera in modo che non siano ripresi altri soggetti ed è personalmente responsabile del loro corretto utilizzo, anche se attivati in via accidentale.
3. Ciascun Consigliere o altro soggetto chiamato a partecipare od intervenire alle riunioni telematiche del Consiglio, di sue articolazioni o della Giunta è personalmente responsabile dell'utilizzo non corretto, anche da parte di terzi, del proprio *account* di accesso al sistema di audio- videoconferenza (piattaforma) e dell'utilizzo improprio del microfono, della telecamera e di ogni altro dispositivo di connessione telematica impiegato, anche se attivato in via accidentale.
4. La partecipazione dei consiglieri comunali alla seduta consiliare da remoto, oppure in presenza con audio-video ripresa, costituisce, ai fini della normativa sulla *privacy*, automatico consenso degli stessi al trattamento dei dati personali nonché alla loro conservazione, gestione e diffusione da parte dell'amministrazione e dei funzionari comunali, con implicita autorizzazione agli stessi alla effettuazione della riprese audio-video della seduta, della sua diretta in streaming nonché alla sua registrazione, riproduzione e messa a disposizione sul sito comunale in apposita area ad accesso libero a chiunque.
5. La partecipazione durante la seduta consiliare da remoto oppure in presenza con audio-video ripresa, di soggetti invitati, che non ricoprono il ruolo di consiglieri del comune, implica la necessità di fornire loro preventiva formale informazione ai fini della normativa sulla *privacy*, nonché di acquisire dai medesimi il formale consenso al trattamento dei dati personali, alla loro conservazione, gestione e diffusione da parte dell'amministrazione e dei funzionari comunali, con esplicita autorizzazione ai medesimi alla effettuazione della riprese audio-video della seduta, della sua diretta in streaming nonché alla sua registrazione, riproduzione e messa a disposizione sul sito comunale in apposita area ad accesso libero a chiunque.

## **Titolo VII**

### **Art. 69**

#### **Disposizioni finali**

1. Il presente regolamento sostituisce ed abroga il regolamento già in vigore e approvato con deliberazione n. 39 dd. 4/9/75 e successive modifiche.
2. Copia del presente regolamento è inviata dal Presidente del Consiglio ai consiglieri comunali in carica.
3. Copia del regolamento deve essere depositata nella sala delle adunanze del consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei consiglieri.
4. Copia del regolamento è inviata ai consiglieri comunali neo-eletti, dopo la convalida dell'elezione, ed ai consiglieri che surrogano altri dimissionari.
5. Il presente regolamento entra in vigore dopo espletate le formalità di cui all'art. 4, quarto comma, dello Statuto.

### **Art. 70**

#### **Quorum**

1. Le disposizioni del presente regolamento relative ai quorum strutturali ed ai quorum funzionali, espresse in termini frazionali, si intendono arrotondate all'unità superiore se il risultato da esse scaturito presenta cifre decimali.

# INDICE SISTEMATICO

<b>TITOLO I°</b>	<b>DISPOSIZIONI GENERALI</b>	
Art. 1	Finalità - Interpretazione	pag. 2
Art. 2	La sede delle adunanze	pag. 2
Art. 3	Riserva di legge	pag. 3
Art. 4	Partecipazione alle adunanze	pag. 3
Art. 5	Astensione obbligatoria	pag. 3
<b>TITOLO II°</b>	<b>I GRUPPI CONSILIARI</b>	
Art. 6	Costituzione dei gruppi e definizione di minoranza	pag. 4
Art. 7	Conferenza dei capigruppo	pag. 5
<b>TITOLO III°</b>	<b>DIRITTI DEI CONSIGLIERI</b>	
Art. 8	Richiesta di convocazione del Consiglio	pag. 6
Art. 9	Iniziativa dei consiglieri: proposte di deliberazione ed emendamenti	pag. 6
Art. 10	Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno	pag. 7
Art. 11	Interrogazioni: forma e contenuto	pag. 8
Art. 12	Interpellanze: forma e contenuto	pag. 9
Art. 13	Trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze: tempo massimo	pag. 10
Art. 14	Mozioni	pag. 10
Art. 15	Ordini del giorno	pag. 11
Art. 16	Diritto d'informazione e accesso agli atti	pag. 12
Art. 17	Diritto di sottoporre le deliberazioni della Giunta a controllo preventivo di legittimità - ABROGATO	pag. 12
<b>TITOLO IV°</b>	<b>FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO</b>	
<b>CAPO I°</b>	<b>PRESIDENZA</b>	
Art. 18	Presidenza delle adunanze	pag. 13
<b>CAPO II°</b>	<b>CONVOCAZIONE</b>	
Art. 19	Avviso di convocazione	pag. 15
Art. 20	Ordine del giorno della seduta consiliare	pag. 16
Art. 21	Avviso di convocazione: modalità di consegna	pag. 16
Art. 22	Avviso di convocazione: termini	pag. 17
Art. 23	Ordine del giorno: pubblicazione e diffusione	pag. 18
<b>CAPO III°</b>	<b>ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE</b>	

Art. 24	Deposito degli atti	pag.	19
Art. 25	Adunanze di prima convocazione e numero legale	pag.	19
Art. 26	Adunanze di seconda convocazione	pag.	20
Art. 27	Adunanze pubbliche	pag.	22
Art. 28	Adunanze segrete	pag.	22
Art. 29	Adunanze "aperte"	pag.	23

#### **CAPO IV°**

#### **DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

Art. 30	Scrutatori	pag.	24
Art. 31	Comportamento del pubblico	pag.	24
Art. 32	Comportamento dei consiglieri	pag.	25
Art. 33	Ammissione di funzionari e consulenti in aula	pag.	25
Art. 34	Trattazione degli argomenti	pag.	26
Art. 35	Modalità degli interventi, dibattito e dichiarazione di voto	pag.	26
Art. 36	Questione pregiudiziale, questione sospensiva e proposte incidentali	pag.	28
Art. 37	Fatto personale	pag.	28
Art. 38	Durata e termine della seduta	pag.	29

#### **CAPO V°**

#### **PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE E PROCESSO VERBALE DI SEDUTA**

Art. 39	La partecipazione del Segretario all'adunanza	pag.	30
Art. 40	Il verbale dell'adunanza: redazione e firma	pag.	30
Art. 41	Approvazione del processo verbale di seduta	pag.	31
Art. 42	Rettifiche al verbale	pag.	31

#### **CAPO VI°**

#### **LE VOTAZIONI**

Art. 43	Modalità generali	pag.	33
Art. 44	Ordine delle votazioni	pag.	33
Art. 45	Votazioni relative a particolari atti	pag.	34
Art. 46	Votazioni in forma palese	pag.	35
Art. 47	Votazione per appello nominale	pag.	35
Art. 48	Votazioni segrete	pag.	36
Art. 49	Voto limitato	pag.	37
Art. 50	Esito delle votazioni	pag.	37
Art. 51	Deliberazioni immediatamente eseguibili	pag.	38

#### **TITOLO V°**

#### **NOMINE CONSILIARI E COMMISSIONI**

Art. 52	Commissioni consiliari permanenti	pag.	39
Art. 53	Funzionamento e compiti delle commissioni consiliari permanenti	pag.	40
Art. 54	Commissioni di studio o consultive	pag.	40
Art. 55	Commissioni d'inchiesta	pag.	41
Art. 56	Alte commissioni	pag.	41

Art. 57	Nomine	pag. 42
Art. 58	Modalità di votazione	pag. 42
Art. 59	Procedimento per la verifica delle cause di ineleggibilità o incompatibilità dei consiglieri	pag. 43

## **TITOLO VI°**

### **SEDUTE IN MODALITA' TELEMATICA**

Art. 60	Norme generali	pag. 44
Art. 61	Condizioni e norme tecniche	pag. 45
Art. 62	Partecipazione alle sedute e numero legale	pag. 46
Art. 63	Svolgimento delle sedute	pag. 46
Art. 64	Regolazione degli interventi	pag. 47
Art. 65	Votazioni	pag. 48
Art. 66	Votazioni a scrutinio segreto	pag. 49
Art. 67	Verbali	pag. 49
Art. 68	Protezione dei dati personali	pag. 50

## **TITOLO VII°**

Art. 69	Disposizioni finali	pag. 51
Art. 70	Quorum	pag. 51

---

Approvato dal Consiglio comunale nella seduta del 15.09.2014 con deliberazione n. 26.  
Modificato con deliberazione consiliare n. 44 del 10 ottobre 2005.  
Modificato con deliberazione consiliare n. 22 del 18 aprile 2011.  
Modificato con deliberazione consiliare n. 27 del 24 maggio 2011.  
Modificato con deliberazione consiliare n. 26 del 15 settembre 2014.  
Modificato con deliberazione consiliare n. 12 del 28 luglio 2017.  
Modificato con deliberazione consiliare n. 20 del 27 dicembre 2017  
Modificato ed integrato con deliberazione consiliare n. 13 del 30 aprile 2021  
Modificato ed integrato con deliberazione consiliare n. 02 del 27 marzo 2024



IL SEGRETARIO COMUNALE  
dott. Paolo Chiarenza

---

Pubblicato all'Albo comunale a termini dell'art. 183 del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige approvato con L.R. 03 maggio 2018, n. 2 ss.mm., per dieci giorni consecutivi dal 28 marzo 2024 al 07 aprile 2024.

Aldeno, 28 marzo 2024



IL SEGRETARIO COMUNALE  
dott. Paolo Chiarenza

---

Divenuto esecutivo il 27 marzo 2024



IL SEGRETARIO COMUNALE  
dott. Paolo Chiarenza

