



CITTA' DI DALMINE

**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL
CONSIGLIO COMUNALE, DEI GRUPPI E DELLE
COMMISSIONI CONSILIARI**

Approvato con delibera di Consiglio comunale n. 42 del 28 luglio 2022

Sommario

PARTE I	4
ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE	4
Capo I	4
DISPOSIZIONI GENERALI	4
Art. 1 – Oggetto.....	4
Art. 2 – Durata in carica del Consiglio	4
Art. 3 – La sede delle adunanze.....	4
Art. 4 – Prima adunanza	5
Capo II	5
IL PRESIDENTE	5
Art. 5 – Il Presidente del Consiglio Comunale.....	5
Art. 6 – Compiti e poteri del Presidente.....	5
Capo III	6
I GRUPPI CONSILIARI	6
Art. 7 – Costituzione	6
Art. 8 – Conferenza dei Capigruppo	6
Capo IV	7
LE COMMISSIONI CONSILIARI	7
Art. 9 – Materie di competenza delle commissioni permanenti.....	7
Art. 10 – Composizione	7
Art. 11 – Disponibilità dei voti.....	7
Art. 12 – Presidenza e convocazione delle commissioni	8
Art. 13 – Funzionamento delle commissioni.....	8
Art. 14 – Termini per i pareri	9
Art. 15 – Validità delle sedute	9
Art. 16 – Funzioni delle commissioni.....	9
Art. 17 – Le funzioni consultive	10
Art. 18 – Le funzioni istruttorie e redigenti.....	10
Art. 19 – Commissioni speciali.....	10
Art. 20 – Commissioni tecnico-consultive.....	10
PARTE II	11
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE	11
Capo I	11

CONVOCAZIONE	11
Art. 21 – Convocazione	11
Art. 22 – Avviso di convocazione.....	11
Art. 23 – Ordine del giorno	12
Art. 24 – Avviso di convocazione – Modalità per la consegna	12
Art. 25 – Ordine del giorno – Pubblicazione e diffusione.....	13
Capo II.....	13
ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE	13
Art. 26 – Deposito degli atti.....	13
Art. 27 – Adunanze di prima convocazione	14
Art. 28 – Adunanze di seconda convocazione.....	14
Capo III.....	15
PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE	15
Art. 29 – Adunanze pubbliche	15
Art. 30 – Adunanze non pubbliche	15
Art. 31 – Adunanze “aperte”	15
Art. 32 – Consiglio comunale in modalità videoconferenza	16
Art. 33 – Consiglio comunale in modalità mista	16
Capo IV	17
DISCIPLINA DELLE ADUNANZE	17
Art. 34 – Comportamento dei consiglieri.....	17
Art. 35 – Ordine della discussione.....	17
Art. 36 – Comportamento del pubblico	18
Art. 37 – Ammissione dei Dirigenti e di funzionari e consulenti in aula	18
Capo V.....	18
ORDINE DEI LAVORI	18
Art. 38 – Comunicazioni.....	18
Art. 39 – Ordine di trattazione degli argomenti	19
Art. 40 – Iscrizioni a parlare.....	19
Art. 41 – Ordine e disciplina degli interventi	19
Art. 42 – Questione pregiudiziale e sospensiva	20
Art. 43 – Fatto personale	20
Art. 44 – Votazioni	21
Art. 45 – Votazioni per appello nominale	21
Art. 46 – Votazioni per parti separate.....	21

Art. 47 – Votazioni per scrutinio segreto	21
Art. 48 – Proclamazione del risultato	22
Art. 49 – Emendamenti	22
Art. 50 – Presentazione degli emendamenti e loro ammissibilità	23
Capo VI	23
INTERROGAZIONI e MOZIONI	23
Art. 51 – Interrogazioni	23
Art. 52 – Presentazione delle interrogazioni	23
Art. 53 – Interrogazioni urgenti	24
Art. 54 – Mozioni	24
Art. 55 – Presentazione e svolgimento delle mozioni	24
Art. 56 – Delibere di iniziativa dei consiglieri	24
Capo VII	25
DIRITTO DI INFORMAZIONE	25
Art. 57 – Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi	25
Art. 58 – Diritto al rilascio di copie di atti e documenti	25
Capo VIII	25
PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE	25
IL VERBALE	25
Art. 59 – La partecipazione del Segretario all’adunanza	25
Art. 60 – Il verbale dell’adunanza – Redazione e firma	26
Art. 61 – Verbale – deposito – rettifiche – approvazione	26
PARTE III	27
DIMISSIONI DEI CONSIGLIERI	27
Art. 62 – Dimissioni dei consiglieri	27
PARTE IV	27
DISPOSIZIONI FINALI	27
Art. 63 – Disposizioni finali	27

PARTE I

ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Oggetto

1. Questo regolamento disciplina il funzionamento del Consiglio Comunale, lo svolgimento delle adunanze, l'esercizio delle prerogative consiliari e dei consiglieri.
2. L'interpretazione del regolamento e la disciplina di situazioni non regolamentate sono attribuite al Consiglio Comunale, a cui vengono sottoposte dal Presidente, sentito il parere del Segretario generale.

Art. 2 – Durata in carica del Consiglio

1. Il Consiglio Comunale inizia la sua attività con la convalida dei consiglieri eletti e dura in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che ne hanno resa necessaria l'adozione.

Art. 3 – La sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio normalmente si svolgono presso la Casa comunale, in apposita aula, ma il Presidente può stabilire una sede diversa dandone adeguata pubblicità.
2. Nell'aula consiliare vi sono posti riservati per i componenti della Giunta e per il pubblico.
3. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza del Consiglio, all'esterno della sede vengono esposte le bandiere.
4. In caso di esigenze straordinarie o eventi imprevedibili che impediscano ai Consiglieri di riunirsi in presenza fisica, il Presidente del Consiglio può convocare, previa consultazione della Conferenza dei Capigruppo, il Consiglio comunale in modalità videoconferenza, secondo le modalità previste all'art. 32.
5. Qualora sia calendarizzato un Consiglio comunale in presenza e qualche Consigliere sia impossibilitato a partecipare fisicamente, potrà richiedere al Presidente il permesso di partecipare in modalità videoconferenza. Il Presidente, valutate le motivazioni e verificata la possibilità tecnologica e logistica di tenere un Consiglio in forma "mista"¹, secondo le modalità previste dall'art. 33, potrà autorizzare il Consigliere richiedente alla sua partecipazione in videoconferenza.
6. Le disposizioni di cui ai precedenti commi 4 e 5 si applicano anche alle sedute della Conferenza dei Capigruppo e delle Commissioni consiliari.

¹ La modalità "mista" prevede una parte dei consiglieri in presenza e una parte collegata in videoconferenza.

Art. 4 – Prima adunanza

1. Il Sindaco convoca la prima adunanza con avviso di convocazione da notificarsi entro il termine perentorio di giorni dieci dalla proclamazione degli eletti. La seduta deve tenersi entro il termine di giorni dieci dalla convocazione.
2. La prima adunanza è presieduta dal consigliere anziano, fino all'elezione del Presidente del Consiglio; qualora il consigliere anziano sia assente o si rifiuti di presiedere l'assemblea, la presidenza è assunta dal consigliere che, nella graduatoria di anzianità, occupa il posto immediatamente successivo.
3. Nella prima adunanza, prima di deliberare su qualsiasi oggetto, si procede alla convalida degli eletti, quindi si prosegue con i seguenti argomenti:
 - a. Elezione del Presidente e del vice Presidente del Consiglio;
 - b. Giuramento del Sindaco di osservare lealmente la Costituzione italiana;
 - c. Comunicazione del Sindaco in ordine ai nominativi del vice Sindaco e degli assessori, con le relative deleghe;
 - d. Presentazione da parte del Sindaco, sentita la Giunta, delle linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato;
 - e. Elezione della commissione elettorale comunale.
4. La seduta è pubblica; la votazione è palese e ad essa possono partecipare i consiglieri delle cui cause ostative si discute.

Capo II

IL PRESIDENTE

Art. 5 – Il Presidente del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio alla prima adunanza è presieduto dal consigliere anziano e, subito dopo la convalida degli eletti, nomina nel suo seno a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati², il Presidente. Nel caso in cui la votazione risultasse infruttuosa, si procede alla nomina del Presidente mediante ballottaggio tra i due candidati che hanno riportato il maggior numero di voti; in caso di parità è eletto il più anziano d'età.
2. Il Presidente del Consiglio Comunale svolge tutte le funzioni attribuitegli dalla legge e dal regolamento.
3. Con le modalità di cui al comma 1, il Consiglio nomina un vice Presidente che sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento.
4. In caso di assenza del Presidente e del vice Presidente, la presidenza è assunta dal consigliere anziano.

Art. 6 – Compiti e poteri del Presidente

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale e ne assicura il funzionamento.

² Ai sensi dell'art. 32 del TUEL, pari a undici componenti e si computa anche il Sindaco.

2. Il Presidente provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento.
3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza delle norme.
4. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli consiglieri.
5. Il Presidente sospende i lavori consiliari in caso di tumulto o di disordini che impediscano il regolare svolgimento dei lavori.

Capo III

I GRUPPI CONSILIARI

Art. 7 – Costituzione

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
2. I gruppi consiliari sono costituiti da almeno due consiglieri. All'unico consigliere eletto di una lista presente alle elezioni è riconosciuta la qualifica di gruppo consiliare.
3. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Presidente il nome del Capogruppo, entro i dieci giorni successivi alla prima riunione del Consiglio neo eletto o alla costituzione del nuovo gruppo. In mancanza di tale comunicazione viene considerato Capogruppo il consigliere che ha riportato la maggiore cifra individuale nella propria lista. Eventuali variazioni nella persona del Capogruppo sono segnalate per iscritto al Presidente.
4. Il consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso deve darne comunicazione al Presidente, allegando la dichiarazione di accettazione del Capogruppo³.
5. Il consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi, né costituisce con altri consiglieri un nuovo gruppo, non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora due o più consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi possono costituire un gruppo misto che elegge al suo interno il capogruppo, il quale provvede a darne comunicazione per iscritto al Presidente.
6. I consiglieri di più liste presenti alle elezioni possono costituire un unico gruppo.

Art. 8 – Conferenza dei Capigruppo

1. La conferenza dei Capigruppo è un organismo consultivo del Presidente e viene convocata per concorrere a definire la programmazione e il buon andamento dell'attività del Consiglio.
2. Il Presidente può sottoporre al parere della conferenza dei Capigruppo, prima di decidere l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.
3. Le proposte e i pareri della conferenza sono illustrati al Consiglio dal Presidente.

³ Nota esplicitiva: un consigliere può lasciare il gruppo nel quale è stato eletto per iscriversi ad un altro gruppo, anche se formato da una lista che si era presentata alle elezioni; sono pure ammessi spostamenti fra gruppi appartenenti alla maggioranza e alla minoranza.

4. La conferenza dei Capigruppo è convocata dal Presidente, anche su richiesta di un capogruppo; alla conferenza possono essere convocati il segretario generale e i responsabili dei servizi qualora sia opportuno un supporto tecnico.

5. I Capigruppo hanno facoltà di delegare un consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza.

Capo IV

LE COMMISSIONI CONSILIARI

Art. 9 – Materie di competenza delle commissioni permanenti

1. Il Consiglio Comunale si avvale di tre commissioni consiliari permanenti aventi competenza nelle seguenti materie:

Prima Commissione: affari generali e legali, aziende speciali, società partecipate dal Comune, personale e rapporti con i cittadini, decentramento, commercio, servizi demografici, vigilanza urbana, bilancio di previsione, rendiconto, tributi;

Seconda Commissione: lavori pubblici, manutenzioni e servizi tecnologici, arredo urbano, patrimonio, ecologia, ambiente, gestione del verde pubblico, acquedotto civico, traffico e trasporti pubblici, urbanistica, edilizia privata e residenziale pubblica;

Terza Commissione: cultura, informazione, pubblica istruzione e spettacolo, sport e turismo, servizi sociali.

Art. 10 – Composizione

1. Ogni commissione ha un numero eguale di componenti che vengono eletti dal Consiglio, su designazione dei Capigruppo consiliari, con criterio proporzionale e rappresentativo. Il numero dei componenti viene stabilito dal Consiglio all'atto della nomina.

2. Ad ogni gruppo consiliare spetta di regola almeno un componente per ogni commissione.

3. Il Sindaco non è membro di alcuna commissione.

4. I commissari che intendono cambiare gruppo consiliare vengono revocati dal capo gruppo di originaria appartenenza, il quale procede ad una nuova designazione.

5. In caso di dimissioni, decadenza o altri motivi che rendano necessaria la sostituzione di un consigliere, il capo gruppo consiliare di appartenenza designa un altro rappresentante che viene eletto dal Consiglio Comunale nella prima seduta utile, con effetto retroattivo alla data di designazione.

6. Ogni consigliere fa parte di regola di almeno una commissione e può partecipare, senza diritto di voto, ai lavori delle altre commissioni permanenti.

Art. 11 – Disponibilità dei voti

1. Il numero dei voti a disposizione dei commissari di ciascun gruppo corrisponde al numero dei voti spettanti in Consiglio al gruppo stesso. I voti sono ugualmente ripartiti tra i commissari di ciascun gruppo. Il

commissario assente può delegare per iscritto uno degli altri commissari o consiglieri del medesimo gruppo consiliare⁴.

Art. 12 – Presidenza e convocazione delle commissioni

1. Nella prima riunione, la commissione elegge il Presidente e il vice Presidente, con votazione palese, a maggioranza dei voti.
2. La prima riunione della commissione è convocata dal Presidente del Consiglio Comunale entro venti giorni dalla costituzione.
3. 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. Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di diniego, il consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva venga adottata dalla commissione.
4. L'avviso della convocazione con l'ordine del giorno è notificato al domicilio del commissario almeno 72 ore consecutive precedenti l'ora in cui si terrà la seduta di commissione, ridotte a 24 ore in caso di particolare urgenza; negli stessi termini l'avviso e l'ordine del giorno sono comunicati al Presidente del Consiglio Comunale, al Sindaco e agli assessori. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono trasmessi con mezzi telematici agli indirizzi di posta elettronica dei consiglieri che ne abbiano autorizzato l'utilizzo o con semplice comunicazione scritta anziché notificati. Contemporaneamente alla notifica ai consiglieri, l'avviso di convocazione, con l'ordine del giorno e gli atti degli argomenti iscritti, è pubblicato all'albo pretorio on line del comune.
5. La notifica viene effettuata dal messo comunale o da altro dipendente incaricato dal Sindaco; il commissario può scegliere di non avvalersi della notifica, ma di una semplice consegna dell'avviso di convocazione.
6. Si applicano nei limiti della loro compatibilità le disposizioni previste dagli artt. 22, 24, 32 e 33 per la convocazione del Consiglio Comunale anche in modalità videoconferenza/mista.
7. In caso di assenza del Presidente e del vice Presidente le sedute della commissione sono presiedute dal consigliere più anziano di età.

Art. 13 – Funzionamento delle commissioni

1. Le sedute delle commissioni sono pubbliche. Possono, inoltre, partecipare esperti anche esterni su invito del Presidente. Il Presidente convoca la commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportino apprezzamento della capacità, della correttezza e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare grave pregiudizio agli interessi del Comune.
2. Il Sindaco e gli assessori possono partecipare o essere convocati, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le commissioni.

⁴ Ad esempio: il gruppo consiliare ha due commissari; in caso di assenza di un commissario, l'altro dispone della metà dei voti del gruppo arrotondati per eccesso; il commissario presente dispone di tutti i voti del gruppo se quello assente lo ha delegato.

3. Il Presidente può convocare il segretario generale, i dirigenti, i responsabili dei servizi o degli uffici.
4. Per l'esame di argomenti pluridisciplinari, le commissioni possono riunirsi congiuntamente, d'intesa fra i rispettivi presidenti.
5. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno sono depositati, a disposizione dei commissari, presso la sede comunale almeno 72 ore prima della riunione, ridotte a 24 ore in caso di particolare urgenza.
6. Il Presidente stabilisce gli atti da allegare alla lettera di convocazione.
7. Ai commissari che partecipano a più di una commissione nel corso della stessa giornata viene erogato un solo gettone di presenza.

Art. 14 – Termini per i pareri

1. La commissione esprime il parere⁵ non vincolante entro dieci giorni dalla trasmissione degli argomenti al Presidente.
2. In caso di urgenza, il Consiglio Comunale con il voto favorevole della maggioranza dei votanti può decidere di discutere e deliberare su argomenti non preventivamente sottoposti alla commissione consiliare.

Art. 15 – Validità delle sedute

1. Le sedute della commissione sono valide indipendentemente dal numero dei commissari presenti.
2. Le commissioni deliberano a maggioranza dei voti rappresentati dai commissari presenti: le votazioni avvengono con le stesse modalità stabilite per il Consiglio Comunale.
3. In caso di parità dei voti, il parere pur inefficace, si dà per espresso⁶.

Art. 16 – Funzioni delle commissioni

1. Le commissioni hanno compiti di supporto dell'attività del Consiglio Comunale ed adempiono, senza potere deliberativo, le funzioni di indirizzo politico - amministrativo e di controllo generale dell'attività del Comune e degli enti ed aziende da esso dipendenti.
2. Le commissioni possono essere incaricate dal Consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti ed interventi, alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal Comune; i risultati delle indagini conoscitive sono riferiti dal Presidente della Commissione entro il termine fissato dal Consiglio per l'espletamento dell'incarico.

⁵ Nel testo della deliberazione consiliare si utilizza un'espressione del tipo "*acquisito il parere favorevole (o contrario) della commissione consiliare*".

⁶ Nel testo della deliberazione consiliare si utilizza un'espressione del tipo "*sentita la... commissione consiliare*".

3. Il Consiglio, a maggioranza assoluta dei componenti⁷, può deliberare l'istituzione di commissioni consiliari con funzioni di controllo e di garanzia, presiedute da esponenti dell'opposizione: il loro funzionamento è disciplinato allo stesso modo delle commissioni permanenti.

Art. 17 – Le funzioni consultive

1. Le commissioni esprimono il parere non vincolante sulle proposte di deliberazione, escluse le mozioni e l'approvazione dei verbali delle sedute consiliari⁸.

Art. 18 – Le funzioni istruttorie e redigenti

1. Il Consiglio Comunale può conferire alle commissioni, fissandone le modalità e i relativi termini, l'incarico dell'istruttoria e della redazione di un provvedimento da sottoporre al Consiglio stesso per la formale deliberazione.

Art. 19 – Commissioni speciali

1. Il Consiglio, quando la gravità o specificità o complessità del caso lo richieda, può anche provvedere all'istituzione di commissioni speciali, sempre con il criterio della proporzionalità. La deliberazione di istituzione dovrà stabilire, oltre alle finalità e alla composizione, anche il termine di scadenza.

2. In seno alle commissioni speciali, la Giunta comunale è rappresentata dal Sindaco o da un assessore dallo stesso delegato; i Capigruppo consiliari possono designare, in rappresentanza del proprio gruppo, anche soggetti esterni al Consiglio Comunale.

Art. 20 – Commissioni tecnico-consultive

1. Al fine di apportare al Comune le competenze acquisite dalle associazioni nei diversi settori d'interesse comunitario, favorendo la loro partecipazione e valorizzandone la presenza, il Consiglio Comunale istituisce e disciplina commissioni di carattere tecnico-consultivo per materie specifiche, nelle quali è assicurata congrua rappresentanza alle associazioni interessate operanti nel territorio, nonché a enti portatori di interessi diffusi.

2. Queste commissioni hanno funzioni di supporto per il Sindaco, la Giunta comunale, i singoli assessori e il Consiglio Comunale.

3. Il Consiglio Comunale, contemporaneamente all'istituzione delle commissioni, provvede alla nomina dei propri rappresentanti e affida alla Giunta comunale la selezione delle associazioni e degli enti sulla base della maggiore aderenza delle loro finalità con le attribuzioni delle commissioni stesse.

⁷ Ai sensi dell'art. 37 del TUEL, pari a undici componenti e si computa anche il Sindaco.

⁸ Non sono proposte di deliberazioni gli atti che non comportano votazioni; ad esempio le interrogazioni, la presa d'atto della comunicazione dei prelievi dal fondo di riserva oppure le relazioni di esperti esterni anche se seguite dal dibattito.

4. Le associazioni e gli enti selezionati designano i propri rappresentanti la cui nomina viene formalizzata con atto del Sindaco.

5. I rappresentanti delle associazioni e degli enti portatori di interessi diffusi sono di regola in misura prevalente rispetto ai rappresentanti designati dal Consiglio Comunale.

PARTE II

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I

CONVOCAZIONE

Art. 21 – Convocazione

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Presidente del Consiglio o, in caso di assenza, dal vice Presidente, che fissa il giorno dell'adunanza e inserisce all'ordine del giorno gli oggetti richiesti.

2. Il Consiglio può essere convocato in via straordinaria:

- a. Per iniziativa del Sindaco;
- b. Su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri in carica⁹.

3. Nel caso di cui alla precedente lett. b) l'adunanza deve essere tenuta entro 20 giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta.

4. In caso d'urgenza la convocazione può aver luogo con un preavviso di almeno 24 ore.

5. Il Consiglio Comunale si riunisce, nei casi previsti dalla legge, anche su iniziativa del Prefetto.

6. La prima adunanza del Consiglio neo eletto è disposta dal Sindaco.

Art. 22 – Avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione, con l'ordine del giorno e il testo della proposta di delibera, è notificato al domicilio del consigliere nel rispetto dei seguenti termini:

- a. Almeno 120 ore consecutive precedenti l'ora in cui la seduta è convocata, a prescindere dalla presenza di eventuali giorni festivi o feriali non lavorativi;
- b. Almeno 24 ore consecutive precedenti l'ora in cui la seduta è convocata, nel caso d'urgenza o per oggetti urgenti da trattarsi in aggiunta all'ordine del giorno.

⁹ Ai sensi dell'art. 37 del TUEL, pari a tre consiglieri, senza computare il Sindaco.

2. In alternativa alla notifica, è ammessa la trasmissione con mezzi telematici o una semplice comunicazione scritta ove consentito dal consigliere interessato (via pec, fax e, nei casi di urgenza, anche via SMS e messaggistica in genere).
3. I consiglieri residenti in altro Comune distante non più di 10 km, possono chiedere che gli atti vengano consegnati direttamente¹⁰.
4. Fatti salvi i casi d'urgenza, il Presidente non può convocare il Consiglio se gli atti relativi alle proposte di deliberazioni non siano già depositati ai sensi dell'art. 26.
5. L'avviso di convocazione indica il tipo di adunanza¹¹. Se i lavori si svolgono in più giorni, sono indicate le date e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che si tratta della continuazione della stessa seduta.
6. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza. L'avviso di convocazione deve indicare il carattere urgente della seduta ed è ammesso aggiungere, entro 24 ore dalla seduta già convocata, oggetti urgenti all'ordine del giorno.
7. Nell'avviso di convocazione il Presidente può fissare l'ora di chiusura della seduta: in tal caso è consentito soltanto terminare l'oggetto in trattazione al momento del raggiungimento dell'ora prevista.
8. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il consigliere partecipa comunque all'adunanza.

Art. 23 – Ordine del giorno

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 Sindaco, agli assessori e ai consiglieri.
3. L'ordine del giorno è allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

Art. 24 – Avviso di convocazione – Modalità per la consegna

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno e copia delle proposte di deliberazione, deve essere notificato al domicilio del consigliere, il quale può chiedere, in alternativa alla notifica, la trasmissione con mezzi telematici o una semplice comunicazione scritta.
2. Fatte salve specifiche disposizioni¹², i documenti da recapitare ai consiglieri comprendono gli allegati alle proposte di deliberazione, salva la facoltà del Presidente di omettere gli allegati se particolarmente corposi o il cui contenuto sia già noto ai consiglieri; in ogni caso il Presidente ha la facoltà di stabilire le modalità e la tipologia dei documenti da recapitare di volta in volta.
3. Fatto salvo quanto previsto nel comma 3 dell'art. 22, i consiglieri che non risiedono nel Comune di Dalmine devono eleggere un domicilio nel Comune stesso indicando, con lettera indirizzata al Presidente del Consiglio

¹⁰ Si parla di consegna e non di notifica perché i messi comunali non possono notificare atti in Comuni diversi da quello da cui dipendono, salvo provvedere tramite la spedizione postale con raccomandata A/R.

¹¹ Prima o seconda o terza convocazione.

¹² Ad esempio l'art. 18 del regolamento comunale di contabilità in materia di procedimento per l'approvazione del bilancio di previsione.

o, nel caso di prima adunanza, al Sindaco, l'indirizzo al quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità al riguardo. In assenza di comunicazioni, il domicilio si intende eletto presso la segreteria del Comune di Dalmine.

4. La notifica viene effettuata a mezzo di messo comunale o di altro dipendente incaricato dal Sindaco.

5. Il messo rimette alla segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno in cui la stessa è stata effettuata e la firma del ricevente. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più consiglieri, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.

Art. 25 – Ordine del giorno – Pubblicazione e diffusione

1. Contemporaneamente alla notifica¹³ ai consiglieri, l'avviso di convocazione con l'ordine del giorno è pubblicato all'albo pretorio comunale e sul sito Internet.

2. La copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze – inclusi quelli aggiuntivi – viene inviata:

- Al Presidente del collegio dei revisori dei conti;
- Ai Dirigenti e ai responsabili degli uffici e servizi comunali;
- Agli organi di informazione – stampa e radiotelevisione – che hanno sede od uffici di corrispondenza nel Comune.

3. Il Presidente può disporre l'affissione di manifesti nel territorio comunale.

Capo II

ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 26 – Deposito degli atti

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione.

2. L'orario di consultazione coincide con l'orario di apertura degli uffici comunali, salvo diversa disposizione del Presidente di concerto con il Sindaco.

3. I consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.

4. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni consigliere può consultarli.

¹³ Per alcuni consiglieri potrebbe trattarsi di consegna o di trasmissione con mezzi telematici.

Art. 27 – Adunanze di prima convocazione

1. Il Consiglio, in prima convocazione, non può deliberare se non intervengono almeno sette consiglieri, senza computare a tal fine il Sindaco.
2. Entro 15 minuti dall'ora indicata nell'avviso di convocazione il Presidente apre la seduta.
3. Nel caso in cui, effettuato l'appello nominale, sia contestata la mancanza del numero legale, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
4. Sono considerati assenti, ai fini del computo per la validità dell'adunanza, i consiglieri tenuti obbligatoriamente ad astenersi o che escono dall'aula prima della votazione.
5. Durante il corso della seduta, l'esistenza del numero legale è presunta, ma ciascun consigliere può chiederne la verifica; constatata la mancanza del numero legale, il Presidente dispone la sospensione dell'adunanza. Se, dopo 15 minuti, manca ancora il numero legale, il Presidente dichiara la seduta deserta per gli argomenti a quel tempo rimasti da trattare.
6. Ai consiglieri che partecipano alla seduta dichiarata deserta spetta il gettone di presenza.
7. Nel caso di oggetti volontariamente rinviati per la trattazione in una successiva seduta, comprese le mozioni e le interrogazioni rinviate per decorso del termine di 40 minuti previsto dall'art. 41 oppure di seduta che segue un'altra che fu volontariamente interrotta, la nuova seduta è comunque di prima convocazione.

Art. 28 – Adunanze di seconda convocazione

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, in giorno diverso da quello fissato per la prima¹⁴, 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 con numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il minimo dei consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli argomenti rimasti da trattare nella prima.
3. In seconda convocazione o nelle successive la seduta è valida quando sono presenti almeno sei consiglieri, senza computare a tal fine il Sindaco.
4. L'avviso di convocazione è consegnato almeno 24 ore prima dell'inizio della seduta secondo le modalità previste per la prima convocazione.
5. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Presidente è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. L'invito è recapitato, secondo le modalità previste per la convocazione, il primo giorno lavorativo successivo alla seduta dichiarata deserta.
6. Trascorsi 15 minuti dall'ora fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero legale, essa viene dichiarata deserta.

¹⁴ La seduta di seconda convocazione può essere fissata il giorno successivo alla prima, anche nel caso in cui quest'ultima fosse terminata dopo mezzanotte.

7. All'ordine del giorno di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno della prima. Tali argomenti debbono essere comunicati, con la proposta di deliberazione ai consiglieri con avvisi da recapitarsi, secondo le modalità previste per la convocazione, almeno 24 ore prima dell'adunanza. Per la loro trattazione sono richieste le presenze previste per la prima convocazione.

Capo III

PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE

Art. 29 – Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dal successivo art. 30. Chiunque può assistervi nell'apposito spazio riservato al pubblico.
2. Durante tali adunanze, a cura della segreteria, viene messa a disposizione del pubblico copia delle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno della seduta.

Art. 30 – Adunanze non pubbliche

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma non pubblica quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, della correttezza e della moralità delle persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta in forma non pubblica sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità di persone, il Presidente invita i consiglieri a non esprimere in seduta pubblica tali valutazioni; il Consiglio, su proposta motivata, può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta di forma non pubblica per continuare il dibattito. Il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.
4. Durante le adunanze in forma non pubblica possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio e al Segretario Comunale, i funzionari chiamati a coadiuvare il Segretario stesso, vincolati dal segreto d'ufficio e le persone autorizzate dal Presidente.
5. Durante le adunanze in forma non pubblica viene escluso l'uso di registratori, telecamere, telefoni cellulari, computer e altri dispositivi elettronici e il verbale dell'adunanza stessa riporterà in maniera sintetica solamente la decisione finale adottata dal Consiglio.

Art. 31 – Adunanze “aperte”

1. Per rilevanti motivi di interesse della comunità, il Presidente, di propria iniziativa o su proposta motivata di almeno sei consiglieri, convoca l'adunanza “aperta” del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale o anche in altri luoghi.
2. Per adunanza “aperta” si intende l'adunanza nella quale anche il pubblico può prendere la parola.

3. Con i consiglieri possono essere invitate persone non appartenenti al Consiglio che portino il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrino gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.

Art. 32 – Consiglio comunale in modalità videoconferenza

1. Il Consiglio comunale in videoconferenza è una modalità finalizzata ad assicurare lo svolgimento del Consiglio comunale anche in situazioni in cui non risulti possibile od opportuna la riunione in presenza garantendo, tra l'altro, la sicurezza e l'incolumità di tutti i Consiglieri, gli Assessori e i dipendenti comunali.

2. L'avviso di convocazione dovrà specificare la modalità di svolgimento in videoconferenza, nel rispetto dei termini previsti dal Capo I "Convocazione" del presente Regolamento.

3. In contemporanea con la convocazione del Consiglio in videoconferenza, devono essere inviate a tutti i Consiglieri le modalità operative per lo svolgimento della seduta stessa.

4. Deve essere garantita, prima e durante le sedute del Consiglio, l'assistenza tecnica da parte del Comune o da soggetti incaricati di svolgere questo servizio.

Art. 33 – Consiglio comunale in modalità mista

1. La partecipazione in videoconferenza ad un Consiglio comunale convocato in presenza è da considerarsi una facoltà possibile solo se motivata da seri impedimenti.

2. La facoltà di cui al comma precedente è concessa dal Presidente ad un Consigliere qualora le assenze dello stesso siano motivate da prolungati impedimenti legati a motivi di salute o qualora vi siano dei motivi di lavoro che implicano un allontanamento dal Comune.

3. Qualora ricorrano le circostanze previste dal comma precedente il Consigliere potrà chiedere di collegarsi attraverso la modalità della videoconferenza descritta all'articolo 32 formulando richiesta scritta e allegando un'autocertificazione recante l'indicazione del periodo di allontanamento che dovrà inviare al Presidente del Consiglio comunale entro le 48 ore precedenti la seduta del Consiglio stesso.

4. Ai fini dell'applicazione della disciplina del presente articolo, ogni Consigliere dovrà autocertificare i propri periodi di assenza.

5. I Consiglieri che partecipano alla Seduta di Consiglio comunale in modalità mista tramite sistema di videoconferenza esprimeranno il voto, di norma, tramite il sistema gestionale messo a disposizione dal Comune o, eventualmente, appello nominale.

6. L'allestimento e la funzionalità degli strumenti necessari per lo svolgimento del collegamento in videoconferenza restano sotto la responsabilità dei Consiglieri comunali.

7. Il Consiglio comunale svolto con le modalità di cui al presente articolo è da considerarsi in ogni caso convocato in presenza e verranno annotati nel verbale i Consiglieri collegati in videoconferenza.

Capo IV

DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 34 – Comportamento dei consiglieri

1. Il Presidente ha la facoltà di richiamare gli oratori che si discostino dall'argomento in discussione, che interrompano o turbino la quiete dell'adunanza; in particolare, se un consigliere turba l'ordine delle sedute o pronuncia parole sconvenienti, il Presidente lo richiama e può disporre l'annotazione nel verbale.
2. Se un consigliere trascende ad ingiurie, minacce o vie di fatto o provochi tumulti, il Presidente pronuncia nei suoi riguardi la censura e può disporre l'allontanamento dello stesso consigliere dall'aula per una parte o tutto il periodo restante della seduta. Il richiamo e la censura possono essere revocati dal Presidente, sentite le spiegazioni del consigliere. Se un consigliere non ottempera all'invito di lasciare l'aula, il Presidente sospende la seduta e impartisce le disposizioni necessarie perché l'ordine sia eseguito.
3. Durante le sedute è fatto obbligo di mantenere cellulari e apparecchiature elettroniche in modalità silenziosa. Il Presidente del Consiglio e quello delle commissioni hanno facoltà di vietare durante le sedute l'utilizzo di telefoni cellulari o altri dispositivi elettronici (es. computer, tablet, smartphone) che interferiscano con le strumentazioni consiliari (registrazione, proiezione etc.) o arrechino disturbo alla seduta, quand'anche utilizzati in modalità silenziosa.
4. Il consigliere che intende assentarsi definitivamente deve, prima di lasciare l'aula, avvertire il Presidente affinché ne sia presa nota a verbale.
5. I consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado; l'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi del consigliere o di parenti o affini fino al quarto grado.
6. L'astensione di cui al comma precedente comporta l'abbandono dell'aula consiliare, compreso lo spazio riservato al pubblico.

Art. 35 – Ordine della discussione

1. I consiglieri Comunali prendono posto nell'aula consiliare di norma con il gruppo di appartenenza.
2. I consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano rivolti al Presidente ed al Consiglio.
3. I consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente.
4. Sono vietate le discussioni ed i dialoghi tra i consiglieri. Ove esse avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al consigliere iscritto a parlare.
5. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.

Art. 36 – 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 della Polizia Locale.
4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
5. 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 ordinare l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i suoi richiami, il Presidente dichiara sospesa la seduta. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono, il Presidente la dichiara definitivamente interrotta e il Consiglio sarà riconvocato per il completamento dei lavori.

Art. 37 – Ammissione dei Dirigenti e di funzionari e consulenti in aula

1. Il Presidente può invitare i Dirigenti e i responsabili degli uffici e dei servizi perché effettuino relazioni o diano il supporto tecnico necessario. Possono altresì essere invitati i rappresentanti delle aziende speciali o coloro che rappresentano il Comune in società, enti o associazioni, nonché consulenti e professionisti per fornire illustrazioni o chiarimenti.
2. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai consiglieri, le persone indicate nei commi precedenti vengono congedate e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesto.

Capo V

ORDINE DEI LAVORI

Art. 38 – Comunicazioni

1. All'inizio dell'adunanza¹⁵, il Presidente può dare la parola al Sindaco per effettuare eventuali comunicazioni proprie e della Giunta sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di interesse per la comunità.
2. Sulle comunicazioni può intervenire ciascun consigliere, per un tempo non superiore a cinque minuti.

¹⁵ Il Presidente si avvale di questa facoltà quando le comunicazioni del Sindaco non sono state inserite nell'ordine del giorno.

Art. 39 – Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio Comunale, concluse le comunicazioni, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, sentito il proponente e non più di un altro consigliere per gruppo, per la durata massima di cinque minuti per intervento.

Art. 40 – Iscrizioni a parlare

1. I consiglieri per intervenire nella discussione devono farne richiesta al Presidente. I consiglieri possono scambiare tra loro l'ordine di iscrizione dandone preventivo avviso al Presidente. Il consigliere iscritto, che si assenta dall'aula senza più farvi rientro fino alla fine della discussione, si intende che abbia rinunciato a parlare.

Art. 41 – Ordine e disciplina degli interventi

1. Gli interventi seguono l'ordine di richiesta.

2. La durata di un intervento non può superare i dieci minuti: qualora abbia preventivamente provveduto a far distribuire in aula copia del proprio intervento, il consigliere può chiedere che il testo integrale di esso venga inserito agli atti.

3. Qualora l'intervento ecceda il tempo stabilito, il Presidente invita l'oratore a concludere e, se questi persiste, deve togliergli la parola; uguale facoltà ha il Presidente nei riguardi dell'oratore che, richiamato due volte all'argomento, seguiti a discostarsene.

4. Nessun discorso può essere interrotto né rinviato per la sua continuazione ad altra seduta, salvo il consenso del consigliere interessato.

5. Nessun consigliere può parlare per più di una volta durante la discussione di uno stesso argomento, se non per questioni pregiudiziali o sospensive, per fatto personale o per dichiarazione di voto.

6. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che hanno fatto richiesta, avvenuta la replica del Sindaco o del relatore, dichiara chiusa la discussione; nel caso di mozioni, il Presidente dichiara chiusa la discussione dopo l'eventuale replica finale del proponente, che deve essere contenuta nel tempo massimo di 10 minuti.

7. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo consigliere per gruppo, salvo dichiarazione di voto difforme dal proprio gruppo, per la durata non superiore a cinque minuti.

8. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio di previsione e al rendiconto del Comune e delle aziende speciali, ai regolamenti, ai piani regolatori e loro varianti generali, alla programmazione delle opere pubbliche. Limiti di tempo più ampi possono essere proposti dal Presidente anche su richiesta di un solo consigliere, sentita se opportuno la conferenza dei Capigruppo. L'assemblea decide sulla proposta del Presidente qualora almeno un consigliere fosse contrario: sono ammessi a parlare due soli consiglieri, uno a favore ed uno contro, per la durata di tre minuti ciascuno.

9. Le domande e le richieste di chiarimenti, rivolte da ciascun Consigliere a Sindaco, Assessori, Dirigenti e funzionari comunali, esperti e terzi che partecipino all'adunanza, dovranno essere effettuate cumulativamente, in una sola volta, in occasione della discussione sull'argomento, salvo diversa decisione del Presidente. Alle domande ed alle richieste di chiarimento di ciascun Consigliere sono riservati al massimo dieci minuti, salvo diversa valutazione da parte del Presidente, in relazione alla complessità degli argomenti trattati.

10. Nell'ordine del giorno hanno priorità:

- a. Le comunicazioni del Sindaco e della Giunta;
- b. Discussione e provvedimenti relativi al risultato dei referendum previsti dall'art. 63 dello statuto comunale;
- c. Le petizioni e le proposte di competenza consiliare, presentate dai residenti ai sensi dell'art. 62 dello statuto comunale;
- d. Le relazioni presentate da persone estranee al Consiglio e alla Giunta;
- e. L'approvazione del verbale della seduta precedente;
- f. Le variazioni al bilancio di previsione approvate dalla Giunta;
- g. Le interrogazioni e le mozioni per un tempo massimo di 40 minuti, trascorsi i quali, quanto pendente, verrà trattato ad avvenuta ultimazione dell'ordine del giorno;
- h. L'elezione di membri di commissioni o di collegi in generale, cui deve procedere il Consiglio;
- i. Le proposte di iniziativa del Prefetto;
- j. Le proposte di iniziativa del Sindaco o degli assessori;
- k. Le proposte di iniziativa dei consiglieri.

Art. 42 – Questione pregiudiziale e sospensiva

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene avanzata motivata richiesta affinché un argomento non sia discusso e venga, quindi, ritirato dall'ordine del giorno.

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 venga rinviata ad altra riunione.

3. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente – o uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più consiglieri – un consigliere a favore e due contro, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

Art. 43 – Fatto personale

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato per 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 precisare 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.

Art. 44 – Votazioni

1. Le votazioni avvengono per alzata di mano, per appello nominale o per scrutinio segreto.
2. Con il voto il consigliere dichiara unicamente di approvare o di non approvare le deliberazioni o di astenersi sulle stesse. I consiglieri che dichiarano di non partecipare alla votazione, sono dichiarati astenuti se non si allontanano dall'aula.

Art. 45 – Votazioni per appello nominale

1. La votazione per appello nominale si effettua quando è richiesta da almeno quattro consiglieri: tale richiesta deve essere formulata prima che sia stato dato inizio alla votazione e può essere avanzata per ciascuna delle votazioni attinenti ad una deliberazione.

Art. 46 – Votazioni per parti separate

1. Quando il testo da votare può essere distinto in più parti aventi ciascuna una propria completezza dispositiva, la votazione può correlativamente eseguirsi per parti separate, su richiesta di almeno un solo consigliere.
2. Sulla richiesta decide il Consiglio previo intervento di un consigliere per gruppo per la durata massima di un minuto ciascuno.
3. Prima di ogni votazione è ammessa la dichiarazione di voto con intervento non superiore a tre minuti.

Art. 47 – Votazioni per scrutinio segreto

1. Le votazioni riguardanti persone avvengono a scrutinio segreto, mediante schede o con altro sistema tecnicamente idoneo.
2. La votazione avviene in forma segreta su richiesta anche di un solo consigliere, su qualsiasi argomento in discussione. Sulla richiesta decide il Consiglio previo intervento di un consigliere per gruppo per la durata massima di un minuto ciascuno.
3. Il Presidente nomina scrutatori i tre consiglieri più giovani presenti in aula.
4. Al fine di proclamare il risultato della votazione, le schede bianche o nulle non concorrono a determinare il numero dei votanti.
5. La scheda è nulla quando presenta scritte o segni tali da far ritenere in modo inequivocabile che il consigliere abbia voluto far riconoscere il proprio voto, oppure quando non c'è la possibilità di identificare la risposta prescelta; vale comunque il principio generale secondo cui il voto contenuto nella scheda è valido qualora si possa desumere la volontà effettiva del consigliere¹⁶.

¹⁶ Ad esempio: se nella scheda vanno indicati al massimo due nomi e un consigliere ne indica tre, valgono i primi due (hanno precedenza quelli posti sulla stessa riga, quindi si prosegue con la riga immediatamente successiva).

Art. 48 – Proclamazione del risultato

1. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.
2. In caso di parità di voti, la proposta non è approvata¹⁷ e l'argomento non si intende esaurito; il Presidente, appena constatata la parità dei voti, comunica se intende avvalersi della facoltà di procedere ad una seconda votazione prima della chiusura della stessa adunanza.
3. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti¹⁸, computando a tal fine anche il Sindaco.
4. Non si contano per determinare la maggioranza dei votanti i consiglieri che si astengono.
5. Compiuta la votazione, il Presidente ne proclama il risultato previa eventuale controprova.

Art. 49 – Emendamenti

1. Gli emendamenti agli ordini del giorno sono votati prima del testo al quale si riferiscono.
2. Gli emendamenti, rispettivamente per ciascun ordine del giorno, sono presentati, discussi e votati secondo il seguente elenco:
 - a. Emendamenti interamente soppressivi;
 - b. Emendamenti parzialmente soppressivi;
 - c. Emendamenti modificativi;
 - d. Emendamenti aggiuntivi.
3. Il consigliere ha tre minuti per illustrare il proprio emendamento.
4. Dopo l'illustrazione di ciascun emendamento, si passa alla discussione sull'ordine del giorno nel suo complesso, compresa la discussione sui singoli emendamenti.
5. Nel corso della discussione, è possibile presentare altri emendamenti, i quali vengono immediatamente illustrati per tre minuti dal proponente; la discussione prosegue, ma i consiglieri già intervenuti non possono prendere parola.
6. Si procede, rispettivamente per ogni singolo emendamento, alla dichiarazione di voto, di durata non superiore al minuto, e alla immediata votazione.
7. Si procede quindi alla dichiarazione di voto, di durata non superiore a cinque minuti, dell'ordine del giorno così come eventualmente emendato e, infine, al voto finale.
8. Il Presidente, per una migliore organizzazione dei lavori, ha la facoltà di raggruppare la presentazione, la dichiarazione di voto e il voto degli emendamenti simili.

¹⁷ In caso di parità, non è preponderante il voto del Presidente.

¹⁸ Ai sensi dell'art. 37 del TUEL, pari a undici componenti e si computa anche il Sindaco.

9. Gli emendamenti ad un emendamento hanno la precedenza sull'emendamento medesimo e sono ammessi soltanto con il consenso dei consiglieri che hanno presentato l'emendamento originario.

10. I sub emendamenti (o "gli emendamenti agli emendamenti") non sono emendabili.

Art. 50 – Presentazione degli emendamenti e loro ammissibilità

1. Gli emendamenti devono essere presentati per iscritto, prima che sia stata dichiarata chiusa la discussione.

2. Il segretario generale verifica che gli emendamenti presentati siano coerenti con il parere di regolarità già espresso dal responsabile del servizio sulla proposta di deliberazione.

Capo VI

INTERROGAZIONI e MOZIONI

Art. 51 – Interrogazioni

1. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta al Sindaco per conoscere i motivi e gli intendimenti dell'Amministrazione in particolari circostanze o su determinati problemi, nonché per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o intorno a deliberazioni o atti adottati.

Art. 52 – Presentazione delle interrogazioni

1. Le interrogazioni sono presentate per iscritto al Sindaco. L'interrogante deve dichiarare se richiede risposta orale o risposta scritta. In mancanza di tale precisazione la risposta sarà data per iscritto dal Sindaco o dall'assessore entro trenta giorni dalla presentazione.

2. Le interrogazioni con risposta orale sono iscritte all'ordine del giorno della seduta consiliare immediatamente successiva, non ancora convocata. Trascorsi trenta giorni¹⁹ dalla presentazione dell'interrogazione, il Sindaco o l'assessore rispondono per iscritto entro i successivi cinque giorni, purché l'interrogante non abbia specificato di voler soltanto la risposta orale durante la seduta consiliare.

3. Dopo la risposta orale del Sindaco o dell'assessore, all'interrogante sono accordati 5 minuti per dichiararsi o meno soddisfatto.

4. In assenza dell'interrogante, il Sindaco o l'assessore sono tenuti a rispondere se l'interrogazione è fatta propria seduta stante da un altro consigliere dello stesso gruppo con dichiarazione orale ripresa nel verbale; in caso contrario l'interrogazione è rinviata alla prima seduta consiliare utile e riprende a decorrere il termine di 30 giorni previsto nel precedente secondo comma.

¹⁹ Può capitare che dopo 30 giorni dalla presentazione dell'interrogazione, non sia stato convocato il Consiglio per assenza di oggetti da iscrivere all'ordine del giorno.

Art. 53 – Interrogazioni urgenti

1. Il consigliere può presentare interrogazioni urgenti a risposta orale durante la seduta consiliare.
2. Il Presidente, sentiti i Capigruppo, decide sull'effettivo carattere d'urgenza.
3. Il Sindaco o l'assessore, se non sono in grado di rispondere immediatamente all'interrogazione urgente, ne spiega le ragioni: la risposta viene data nella seduta del Consiglio immediatamente successiva; trascorsi dieci giorni senza che si sia tenuta l'adunanza consiliare, il Sindaco o l'assessore risponde per iscritto entro i successivi cinque giorni.

Art. 54 – Mozioni

1. La mozione consiste in una proposta, in un parere o in una risoluzione presentata da almeno un consigliere.
2. La mozione non può concludersi in un provvedimento per la cui adozione siano prescritti i pareri di regolarità tecnica o contabile del responsabile del servizio.

Art. 55 – Presentazione e svolgimento delle mozioni

1. La mozione è presentata al Presidente ed è iscritta all'ordine del giorno nella seduta immediatamente successiva.
2. Su richiesta di uno o più proponenti il Consiglio può disporre che la mozione sia assegnata all'esame preventivo della commissione consiliare competente, fissando il relativo termine.
3. Il consigliere può presentare mozioni urgenti durante la seduta consiliare: il Presidente, sentiti eventualmente i Capigruppo, decide sull'effettivo carattere d'urgenza; la mozione, se ritenuta effettivamente urgente, è posta all'ultimo punto dell'ordine del giorno.
4. Le mozioni possono essere emendate soltanto da coloro che le hanno presentate o con il loro consenso unanime, fatta salva la possibilità di presentare nella stessa seduta una mozione sul medesimo argomento da parte di almeno un consigliere contrario alla mozione in discussione.

Art. 56 – Delibere di iniziativa dei consiglieri

1. I consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni nelle materie di competenza consiliare.
2. La proposta, motivata e formulata per iscritto, è trasmessa al Presidente.

Capo VII

DIRITTO DI INFORMAZIONE

Art. 57 – Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. I consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni e copie degli atti e dei documenti in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato.
2. I consiglieri Comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'amministrazione comunale esclusi quelli riservati per legge o regolamento.
3. L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma è effettuato dai consiglieri, richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti ai responsabili dei servizi o del procedimento, ai preposti ai singoli uffici, servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi.
4. I consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati per legge.

Art. 58 – Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

1. La richiesta delle copie di cui al precedente art. 57, comma 1, è effettuata dal consigliere presso la segreteria comunale. Se non è possibile l'accesso informale²⁰, la richiesta è redatta in forma scritta e il consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia ed apporre la data e la firma. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio dei diritti e delle facoltà connessi alla carica ricoperta.
2. Il rilascio delle copie avviene entro i tre giorni lavorativi successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel quale caso alla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio.
3. Le copie vengono rilasciate gratuitamente ed in carta libera.

Capo VIII

PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

IL VERBALE

Art. 59 – La partecipazione del Segretario all'adunanza

1. Il Segretario Comunale partecipa alle adunanze del Consiglio ed interviene, su richiesta del Presidente o dei singoli consiglieri, per fornire informazioni e chiarimenti.

²⁰ L'accesso agli atti avviene in due modi: informale, quando la legittimazione all'accesso è evidente e gli atti sono immediatamente rintracciabili (richiesta verbale), formale con domanda scritta.

Art. 60 – Il verbale dell’adunanza – Redazione e firma

1. Il verbale delle adunanze è l’atto pubblico che documenta la volontà espressa dal Consiglio Comunale: viene redatto dal Segretario Comunale o da altro dipendente comunale dallo stesso designato.
2. Il verbale costituisce il resoconto dell’andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali di ciascun intervento, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari e dei consiglieri astenuti. Nel verbale è specificato quando la seduta è segreta o quando la votazione è avvenuta a scrutinio segreto. Nel caso di votazione palese dal verbale si deve poter desumere come ciascun consigliere si sia espresso.
3. È ammesso redigere il verbale con il resoconto degli interventi dei consiglieri in forma separata rispetto alla parte dispositiva della deliberazione.
4. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati esprimendo con la massima chiarezza e completezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Presidente durante la stessa seduta.
5. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente e da chi lo ha redatto.
6. È ammessa la trascrizione integrale delle sedute consiliari da affidare a soggetti esterni, in tal caso il verbale è firmato dal Presidente e dal dipendente comunale che ha sovrinteso alla attività di trascrizione.

Art. 61 – Verbale – deposito – rettifiche – approvazione

1. In sede di approvazione del verbale, il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni, quindi viene messo in votazione.
2. Nel formulare eventuali proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del 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 rinvia la rettifica all’ascolto della registrazione e solo successivamente mette in votazione la proposta di rettifica.
3. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale dell’adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione, nel verbale dell’adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono firmate dal Presidente e da chi ha redatto il verbale e portano l’indicazione della data dell’adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.
4. I verbali delle sedute del Consiglio Comunale e le relative registrazioni sono depositati nell’archivio comunale a cura del Segretario Comunale.

PARTE III

DIMISSIONI DEI CONSIGLIERI

Art. 62 – Dimissioni dei consiglieri

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al Consiglio, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci a condizione che siano presentate personalmente all'ufficio protocollo dal consigliere dimissionario²¹.
2. Durante le sedute consiliari, è ammessa la presentazione di dimissioni scritte: sono immediatamente efficaci, irrevocabili e non necessitano di presa d'atto e il consigliere lascia l'aula; non sono efficaci le dimissioni rassegnate oralmente anche se il consigliere ne chiede la verbalizzazione.

PARTE IV

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 63 – Disposizioni finali

1. E' abrogato il Regolamento del Consiglio Comunale approvato con delibera consiliare n. 17 del 09.04.2019.
2. Dopo l'esecutività della delibera di adozione, questo regolamento sarà pubblicato per quindici giorni all'Albo pretorio.
3. Questo regolamento entra in vigore il giorno in cui diviene esecutiva la delibera di adozione.

²¹ Secondo il parere del Consiglio di Stato, sezione I, 10 ottobre 2002, n. 3049, le dimissioni presentate per interposta persona o inoltrate per posta o con altri mezzi sono improcedibili e prive di efficacia.