COMUNE DI TRENTO



Area istituzionale e di organizzazione **N. A01**

Regolamento interno del Consiglio comunale

2026

ALLEGATO B

Indice

TITOLO I.....1
CAPO I DISPOSIZIONI PRELIMINARI.....1
Art. 1 Oggetto del regolamento interno.....1
Art. 2 Approvazione del regolamento interno.....1
Art. 3 Interpretazione ed applicazione del regolamento interno.....1
Art. 4 Deposito, diffusione e pubblicazione del regolamento interno.....1

TITOLO II IL CONSIGLIERE COMUNALE E GLI ORGANI CONSILIARI.....2
CAPO I IL CONSIGLIERE COMUNALE.....2
Art. 5 Prerogative dei Consiglieri comunali.....2
Art. 6 Diritto di accesso e di informazione.....2
Art. 7 Accesso e consultazione telematici.....3
Art. 8 Il Consigliere anziano.....4
Art. 9 Il Consigliere incaricato.....4
Art. 10 Il Consigliere delegato.....4
Art. 11 Esercizio del potere d'iniziativa.....5
Art. 12 Indennità di funzione e rimborso spese.....5
Art. 13 Rinunce ed opzioni.....6
Art. 14 Dimissioni dalla carica.....6
Art. 15 Partecipazione alle sedute.....6
Art. 15 bis Partecipazione in collegamento da remoto.....7
Art. 16 Tessera di riconoscimento.....7
CAPO II AUTONOMIA FUNZIONALE ED ORGANIZZATIVA DEL CONSIGLIO COMUNALE.....8
Art. 17 Previsione delle risorse finanziarie.....8
Art. 18 Utilizzo delle risorse.....8
Art. 19 Gestione e rendiconto delle spese.....8
Art. 20 Unità organizzativa autonoma.....9
CAPO III I GRUPPI CONSILIARI.....10
Art. 21 Formazione dei Gruppi consiliari.....10
Art. 22 Il Capogruppo ed il Vicecapogruppo.....10
Art. 23 Risorse per i Gruppi consiliari.....10
CAPO IV LE COMMISSIONI CONSILIARI.....12
Art. 24 Istituzione e composizione.....12
Art. 25 La Commissione permanente dei Capigruppo.....12
Art. 26 Funzioni delle Commissioni consiliari.....13
Art. 27 Attività delle Commissioni consiliari.....13
Art. 28 Commissione consiliare in sede consultiva.....13
Art. 29 Commissione consiliare in sede referente.....14
Art. 30 Assegnazione degli affari alle Commissioni consiliari.....14
Art. 31 Audizioni.....14
Art. 32 Consultazioni.....15
Art. 33 Consulenze.....15
Art. 34 Risposta in Commissione ad interrogazioni ed interpellanze.....15
Art. 35 Le Commissioni consiliari speciali.....16
Art. 36 Le Commissioni consiliari d'indagine.....16
Art. 37 Partecipazione alle sedute delle Commissioni consiliari.....17

Art. 38 Dimissioni, surroghe dei componenti e ricostituzione delle Commissioni consiliari....17
Art. 39 Insediamento delle Commissioni consiliari, elezione e revoca dei rispettivi Presidenti....17
Art. 40 Presidenza delle Commissioni consiliari....18
Art. 41 Convocazione delle Commissioni consiliari....18
Art. 42 Richieste di convocazione delle Commissioni consiliari....19
Art. 43 Questioni di competenza....19
Art. 44 Ordine del giorno delle Commissioni consiliari....19
Art. 44 bis Riunioni in presenza e telematiche delle Commissioni consiliari....19
Art. 45 Riunioni pubbliche e segrete delle Commissioni consiliari....20
Art. 46 Dovere di partecipazione e assenza dei componenti delle Commissioni consiliari....20
Art. 47 Processo verbale delle riunioni delle Commissioni consiliari....20
Art. 48 Validità e svolgimento delle sedute e votazioni....21
Art. 49 Ordine nelle riunioni delle Commissioni consiliari....21
Art. 50 Rinvio....21

TITOLO III DISCIPLINA RELATIVA AL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE....22

CAPO I DEFINIZIONI, PUBBLICITÀ E SEDE DELLE ADUNANZE....22
Art. 51 Definizioni relative alle riunioni del Consiglio comunale....22
Art. 52 Pubblicità delle adunanze del Consiglio comunale....22
Art. 53 Sede delle adunanze....23
Art. 53 bis Svolgimento delle adunanze telematiche....23
Art. 53 ter Condizioni per la partecipazione in collegamento da remoto....23
Art. 54 Adunanze conoscitive ed informative aperte....24

CAPO II PRIMA ADUNANZA DEL CONSIGLIO COMUNALE....25
Art. 55 Prima adunanza del Consiglio comunale....25
Art. 56 Assegnazione del posto nella sala consiliare....25
Art. 57 Adempimenti nella prima adunanza del Consiglio comunale....25
Art. 58 Elezione, dimissioni e revoca del Presidente e del Vicepresidente del Consiglio comunale....26
Art. 59 Funzioni di rappresentanza e manifestazioni....26

CAPO III LINEE PROGRAMMATICHE....27
Art. 60 Approvazione delle linee programmatiche....27

CAPO IV CONVOCAZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA, MODALITÀ DI RECAPITO DELLA CONVOCAZIONE E DEPOSITO ATTI....28
Art. 61 Convocazione ordinaria del Consiglio comunale....28
Art. 62 Convocazione straordinaria del Consiglio comunale....28
Art. 63 Modalità di recapito della convocazione del Consiglio comunale....29
Art. 64 Deposito degli atti e dei documenti....29
Art. 65 Partecipazione alle sedute degli Assessori comunali....29
Art. 66 Partecipazione alle adunanze dei Presidenti di Circoscrizione....30

CAPO V APERTURA DELLE ADUNANZE....31
Art. 67 Apertura delle adunanze....31
Art. 68 Validità delle adunanze del Consiglio comunale e verifica del numero legale 31
Art. 69 Compiti del Presidente del Consiglio comunale all'inizio della adunanza....32

CAPO VI TEMPI DI TRATTAZIONE....33
Art. 70 Individuazione delle categorie di atti....33

Art. 70 bis Disposizioni generali sugli interventi dei proponenti....33
Art. 70 ter Disposizioni generali sugli interventi per l'espressione del parere della Giunta o del Presidente del Consiglio comunale....34
Art. 70 quater Altre disposizioni generali sugli interventi....34
Art. 71 Durata degli interventi per gli atti normativi....34
Art. 72 Durata degli interventi per gli atti di indirizzo politico-programmatico....35
Art. 73 Durata degli interventi per gli atti di programmazione finanziaria, territoriale e settoriale....35
Art. 74 Durata degli interventi per le mozioni....35
Art. 75 Durata degli interventi per gli altri atti....36
Art. 76 Deroghe....36
CAPO VII SVOLGIMENTO DELLA DISCUSSIONE....37
Art. 77 Ordine nella trattazione degli argomenti....37
Art. 78 Differimento della trattazione....37
Art. 79 Casi di obbligatoria astensione dalle deliberazioni....37
Art. 80 Deliberazioni....38
Art. 81 Maggioranza per l’approvazione delle deliberazioni....38
Art. 82 Iscrizioni a parlare....38
Art. 83 Divieto di parlare più di due volte nella stessa discussione....38
Art. 84 Richiamo all'argomento degli interventi....39
Art. 85 Emendamenti....39
Art. 86 Emendamenti emulativi e seriali....40
Art. 87 Ordini del giorno attinenti agli argomenti in discussione....40
Art. 88 Chiusura della discussione....40
CAPO VIII QUESTIONI PREGIUDIZIALI, SOSPENSIVE E PROCEDURALI....41
Art. 89 Questioni pregiudiziali, sospensive e procedurali....41
Art. 90 Rinvio alla Commissione consiliare....41
Art. 91 Fatto personale....42
CAPO IX DICHIARAZIONI DI VOTO E SISTEMI DI VOTAZIONE....43
Art. 92 Dichiarazioni di voto....43
Art. 93 Ordine nelle votazioni....43
Art. 94 Sistemi di votazione....43
Art. 95 Votazione con *strumentazione* elettronica....44
Art. 96 Votazione per alzata di mano....44
Art. 97 Votazione per appello nominale....44
Art. 98 Votazione per scrutinio segreto....45
CAPO X OPPOSIZIONI....46
Art. 99 Opposizioni....46
CAPO XI MOZIONI, INTERPELLANZE, INTERROGAZIONI E DOMANDE DI ATTUALITÀ....47
Art. 100 Domande di attualità, interrogazioni, interpellanze, mozioni....47
Art. 101 Domande di attualità....47
Art. 102 Interrogazioni e interpellanze....48
Art. 103 Disposizioni comuni ad interrogazioni ed interpellanze....48
Art. 104 Trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze....49
Art. 105 Svolgimento delle interrogazioni e delle interpellanze....49
Art. 106 Trattazione contemporanea per connessione delle interpellanze e delle interrogazioni....50
Art. 107 Mozioni....50
Art. 108 Mozione di sfiducia....51
Art. 109 Attuazione delle mozioni....51

Art. 110 Decadenza....51
CAPO XII PROCESSI VERBALI....52
Art. 111 Redazione del verbale....52
Art. 112 Contenuto del verbale....52
Art. 112 bis Forma ordinaria di redazione....53
Art. 112 ter Forma straordinaria di redazione....53
Art. 113 Firma del verbale....54
Art. 114 Deposito e rettifiche del verbale....54
CAPO XIII PUBBLICITÀ DEGLI ATTI CONSILIARI....55
Art. 115 Pubblicità degli atti consiliari....55
CAPO XIV DISCIPLINA DELLE SEDUTE....56
Art. 116 Poteri di polizia in corso di seduta....56
Art. 117 Ordine delle adunanze. Sanzioni disciplinari....56
Art. 118 Inottemperanza alle sanzioni disciplinari....56
Art. 119 Tumulto....57
Art. 120 Ammissione del pubblico e comportamento in aula consiliare....57
Art. 120 bis Comportamento in collegamento da remoto....58
CAPO XV ATTRIBUZIONE DELLA CITTADINANZA ONORARIA E DI ONORIFICENZE 59
Art. 121 Principi....59
Art. 122 Cerimonie....59
Art. 123 Proposte....59
Art. 124 Revoca....59
Art. 125 Registro....60
CAPO XV BIS REGOLE TECNICHE....61
Art. 125 bis Requisiti di idoneità tecnica della strumentazione elettronica ed informatica utilizzata dall'Amministrazione comunale per i lavori consiliari....61
Art. 125 ter Competenze del Segretario generale....61
Art. 125 quater Competenze del Presidente del Consiglio comunale....62
Art. 125 quinquies Collegamento e strumentazione individuale....62
CAPO XVI NORME FINALI....63
Art. 126 Entrata in vigore....63

TITOLO I

CAPO I
DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Art. 1
Oggetto del regolamento interno

1. Il presente regolamento interno disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Consiglio comunale.

Art. 2
Approvazione del regolamento interno

1. Il Consiglio comunale approva o modifica il proprio regolamento interno con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati.
2. Qualora tale maggioranza non sia raggiunta, la votazione è ripetuta in successiva seduta e la proposta è approvata se ottiene il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Art. 3
Interpretazione ed applicazione del regolamento interno

1. Il presente regolamento interno è interpretato secondo le disposizioni statutarie, le disposizioni sulla legge in generale ed i principi generali dell'ordinamento giuridico.
2. Il Presidente del Consiglio comunale, durante le sedute, applica le norme del presente regolamento interno osservando i criteri di cui al comma 1 del presente articolo ed avvalendosi della collaborazione del Segretario generale.

Art. 4
Deposito, diffusione e pubblicazione del regolamento interno

1. Il regolamento interno è consegnato a cura del Segretario comunale a tutti i Consiglieri comunali eletti in occasione della notifica dell'elezione.
2. Il regolamento interno è depositato nella sala del Consiglio comunale a disposizione dei Consiglieri comunali.
3. Il regolamento interno è depositato in Segreteria generale e presso l'Ufficio relazioni con il pubblico a disposizione dei Consiglieri comunali, degli Assessori comunali, degli elettori e di qualsiasi cittadino od associazione nonché nella segreteria delle Circoscrizioni comunali a disposizione dei Consiglieri circoscrizionali.
4. Il testo del regolamento interno è inserito nella rete civica comunale.

TITOLO II
IL CONSIGLIERE COMUNALE E GLI ORGANI CONSILIARI

CAPO I
IL CONSIGLIERE COMUNALE

Art. 5
Prerogative dei Consiglieri comunali

1. I Consiglieri comunali assumono le loro funzioni ed acquisiscono le prerogative inerenti alla carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surroga, non appena adottata dal Consiglio comunale la relativa deliberazione.
2. I Consiglieri comunali, nel rispetto della legge, dello statuto e delle procedure di cui al presente regolamento interno, hanno, in particolare, diritto di:

a) partecipare alle sedute del Consiglio comunale, prendere la parola, presentare emendamenti alle proposte di deliberazione poste in discussione e votare su ciascun oggetto all'ordine del giorno;
b) presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni, ordini del giorno, proposte di deliberazione e formulare domande di attualità;
c) far parte delle Commissioni consiliari e assistere con diritto di parola, ma non di voto, alle sedute delle Commissioni consiliari di cui non sono componenti se non è rappresentato in Commissione il Gruppo a cui appartengono o se convocati dal Presidente della Commissione;
d) in caso di impedimento alla partecipazione ad una seduta di Commissione consiliare della quale siano membri effettivi, farsi sostituire da un collega di Gruppo consiliare che vi partecipa quale componente a tutti gli effetti.

Art. 6
Diritto di accesso e di informazione

1. I Consiglieri comunali, nell’espletamento del loro mandato, hanno diritto di ottenere dall’Amministrazione comunale e dalle sue aziende, istituzioni, società ed enti dipendenti, controllati, partecipati o gestori di un pubblico servizio locale tutte le informazioni, la consultazione e copia degli atti in loro possesso.
2. Le richieste di copie, d'informazione e di consultazioni sono evase tempestivamente, se possibile immediatamente. In casi di particolare complessità la cui sussistenza è adeguatamente dimostrata, le richieste sono evase entro dieci giorni dalla loro presentazione.
3. Il diritto di accesso può essere esercitato direttamente e informalmente presso il Segretario generale, il Direttore generale, i Dirigenti e dipendenti preposti dell’Amministrazione comunale, delle sue aziende, istituzioni, società, di enti dipendenti, controllati o partecipati dall’Amministrazione comunale o ai quali è

affidata la gestione di un pubblico servizio locale o con i quali l'Amministrazione comunale è consorziata.

4. Il diritto di accesso può essere esercitato formalmente presso il Segretario generale, il Direttore generale, i Dirigenti e dipendenti preposti dell'Amministrazione comunale, delle sue aziende, istituzioni, società, di enti dipendenti, controllati o partecipati dall'Amministrazione comunale e per gli ambiti definiti da una concessione di servizio pubblico locale o dalla partecipazione ad un consorzio presso il Dirigente comunale al quale è affidata la vigilanza sui contratti di servizio o sul consorzio.
5. Il diritto d'accesso può essere esercitato, informalmente e formalmente, anche tramite l'Unità organizzativa autonoma del Consiglio comunale la quale trasmette le richieste ai servizi ed uffici dell'Amministrazione comunale, delle sue aziende, istituzioni, società ed enti dipendenti, controllati o partecipati, ai gestori di pubblici servizi locali o consorziati con l'Amministrazione comunale. Le richieste sono evase entro dieci giorni dalla data di registrazione nel protocollo generale dell'Amministrazione comunale della richiesta.
6. L'accesso alle informazioni implicante chiarimenti ed elaborazioni di dati è regolato dalle norme relative alle interrogazioni e interpellanze.
7. Il Consigliere comunale, se l'accesso ai documenti, alle informazioni o all'estrazione di copie è problematico o negato si rivolge al Presidente del Consiglio comunale, il quale, interpellato il Dirigente competente, propone al Sindaco l'adozione di provvedimenti in merito.

Art. 7
Accesso e consultazione telematici

1. L'Amministrazione comunale assicura ai Consiglieri comunali l'accesso mediante procedure telematiche con credenziali di autenticazione:

a) alle proposte, compresi gli allegati, di deliberazione consiliare;
b) ad almeno una banca dati giuridica di primaria rilevanza.

2. L'Amministrazione comunale rende disponibili ai Consiglieri comunali su adeguato e congruo supporto informatico gli allegati grafici alle proposte di deliberazione consiliare e, su specifica richiesta scritta dei Consiglieri comunali, anche gli allegati alle deliberazioni della Giunta comunale ed alle determinazioni dirigenziali.
3. L'Amministrazione comunale inoltra con la posta elettronica ai Consiglieri comunali, previa loro richiesta scritta:

a) gli elenchi delle deliberazioni della Giunta comunale, dei decreti ed ordinanze sindacali, delle determinazioni ed ordinanze dirigenziali;
b) i documenti di tipo testuale sui quali il Consigliere comunale ha chiesto, informalmente o formalmente, di esercitare il diritto di accesso.

Art. 8
Il Consigliere anziano

1. Il Consigliere anziano è il Consigliere comunale più anziano di età con esclusione del Sindaco.
2. Il Consigliere anziano convoca la prima seduta del Consiglio comunale nella quale sono esaminate le condizioni di eleggibilità dei Consiglieri comunali.
3. Il Consigliere anziano presiede la prima seduta del Consiglio comunale fino alla elezione del Presidente del Consiglio comunale.
4. Il Consigliere anziano, dopo la elezione del Presidente e del Vicepresidente del Consiglio comunale, ne esercita le relative funzioni in caso di loro contestuale assenza od impedimento.

Art. 9
Il Consigliere incaricato

1. Il Consiglio comunale può con atto motivato affidare a singoli Consiglieri comunali incarichi speciali su specifiche materie.
2. Il Consigliere incaricato è designato con deliberazione del Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. La deliberazione indica la durata temporale dell'incarico che non può superare l'anno.
3. Il Consigliere incaricato riceve, nell'espletamento del proprio mandato, la collaborazione dalla struttura comunale.
4. Il Consigliere incaricato, al termine del proprio mandato, relaziona per iscritto al Consiglio comunale. La relazione è posta in discussione nella prima seduta utile successiva alla sua presentazione.
5. La proposta di conferimento dell'incarico può essere avanzata da una Commissione consiliare o da tre Capigruppo o da un quinto dei Consiglieri assegnati. La suddetta richiesta è presentata alla Presidenza del Consiglio comunale precisando tempi, obiettivi e materie oggetto dell'incarico.

Art. 10
Il Consigliere delegato

1. Il Sindaco può affidare a Consiglieri comunali in numero non superiore a due, deleghe su specifiche materie con separati provvedimenti nei quali sono indicate le competenze attribuite.
2. Il Consigliere delegato esercita funzioni consultive ausiliarie del Sindaco, anche su materie già affidate a singoli Assessori.

Art. 11
Esercizio del potere d'iniziativa

1. Ogni Consigliere comunale, nell'esercizio del potere d'iniziativa in materia di proposte deliberative, può presentare, avvalendosi anche della collaborazione delle strutture comunali, proposte scritte di deliberazione al Presidente del Consiglio comunale.
2. Alle proposte di deliberazione è allegata una relazione illustrativa.
3. Un funzionario assegnato alla Unità organizzativa autonoma del Consiglio comunale è a disposizione dei Consiglieri comunali proponenti per fornire, in raccordo con i Dirigenti responsabili dei servizi interessati alla proposta deliberativa, tutta l'assistenza tecnica necessaria durante i lavori preparatori della stessa.
4. Il Presidente del Consiglio comunale trasmette la proposta al Sindaco, alle competenti Commissione consiliari e al Segretario generale per l'istruttoria tecnica ed il perfezionamento dell'iter procedurale.
5. Il Presidente del Consiglio comunale individua la sede nella quale la proposta è trattata nelle Commissioni consiliari.
6. Le Commissioni consiliari competenti esaminano le proposte di deliberazione e si esprimono al riguardo. Il Consigliere comunale proponente può partecipare, qualora non ne faccia parte, alle riunioni della Commissione consiliare senza diritto di voto.
7. Le valutazioni delle Commissioni consiliari sono trasmesse dal loro Presidente al Presidente del Consiglio comunale, unitamente alla proposta di deliberazione per l'inserimento all'ordine del giorno.
8. Qualora le Commissioni competenti non esprimano il loro parere entro il termine previsto, il Presidente del Consiglio comunale, su richiesta del proponente, inserisce la proposta di deliberazione all'ordine del giorno del Consiglio comunale.

Art. 12
Indennità di funzione e rimborso spese

1. I Consiglieri comunali hanno diritto all'indennità di funzione per la partecipazione effettiva alle sedute del Consiglio comunale, delle Commissioni consiliari e di altri organi collegiali del Comune di cui siano membri.

1 bis. Ai fini dell'applicazione del presente articolo, la durata della riunione è determinata dall'ora di avvio all'ora di chiusura proclamata dal Presidente del consesso, al netto di eventuali sospensioni. Resta fermo quanto previsto dall'art. 67, comma 1.

2. [abrogato]

2 bis. All'indennità di funzione sono applicate le riduzioni previste dalla normativa vigente. Limitatamente alle sole adunanze del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari, i tempi minimi di effettiva partecipazione da parte dei Consiglieri comunali a ciascuna adunanza sono rispettivamente determinati in 90 minuti e 60 minuti. In caso di partecipazione superiore a tali soglie ma inferiore alla

metà della durata dell’adunanza di Consiglio o di Commissione, al Consigliere è applicata la metà della riduzione prevista ordinariamente.

2 ter. In caso di riunione congiunta di due o più Commissioni o organi di cui al comma 1, la riduzione per mancata partecipazione è applicata separatamente per ciascun organo riunito di cui il Consigliere è membro. Quando l’adunanza di un organo si è svolta integralmente in riunione congiunta con un altro organo, si applica un’unica riduzione.

3. Se la seduta è dichiarata deserta per mancanza del numero legale, si applica la riduzione dell’indennità di funzione prevista dalla normativa vigente.
4. Le indennità di funzione dei Consiglieri comunali sono liquidate almeno ogni tre mesi e pagate entro il primo mese successivo a quello di liquidazione.
5. Ai Consiglieri comunali spetta, secondo le vigenti disposizioni di legge e regolamentari, anche il rimborso per le spese sostenute.

Art. 13
Rinunce ed opzioni

1. La rinuncia o l'opzione del Consigliere comunale proclamato eletto dal Presidente dell'Ufficio centrale elettorale, presentata prima della seduta consiliare di convalida, ne comporta la immediata sostituzione.

Art. 14
Dimissioni dalla carica

1. Il Consiglio comunale surroga il Consigliere dimissionario prima di discutere qualsiasi altro argomento.
2. La proposta di deliberazione di surroga può essere aggiunta all'ordine del giorno della seduta del Consiglio comunale eventualmente già convocata.

Art. 15
Partecipazione alle sedute

1. È dovere di ogni Consigliere comunale intervenire alle sedute, salvo giustificato impedimento da comunicare previamente alla Presidenza o da giustificare entro la prima seduta successiva del Consiglio comunale.
2. Il Presidente del Consiglio comunica al Consiglio comunale le assenze giustificate o ingiustificate dei Consiglieri comunali.
3. Qualora l'entrata o l'uscita dall'aula non possano essere registrate elettronicamente, è onere del Consigliere comunale avvisare il Segretario generale della propria entrata e uscita, anche al fine del pieno riconoscimento dell’indennità di funzione. In caso di collegamento da remoto l’avviso è effettuato tramite il sistema informatico in uso.

Art. 15 bis
Partecipazione in collegamento da remoto

1. I Consiglieri e gli Assessori collegati da remoto sono considerati presenti a condizione che:

a) la seduta si svolga in modalità telematica oppure il partecipante sia stato previamente autorizzato dal Presidente nei casi previsti dal presente regolamento;
b) l'interessato mantenga la videocamera accesa e sia identificato personalmente;
c) il luogo di collegamento sia conforme ai requisiti prescritti dal presente regolamento.

2. I requisiti di cui al comma 1 devono essere mantenuti per l'intera durata dell'adunanza. In caso di accertamento della non conformità o di sopravvenuta assenza del Consigliere dal terminale, questi è considerato, a seconda dei casi, assente o uscito.
3. Il Consigliere partecipante da remoto che non abbia ottemperato alle comunicazioni di cui all'articolo 15, comma 3:

a) è considerato presente a decorrere dal primo appello nominale o votazione in cui risulti presente, salvo diverso accertamento da parte del Segretario;
b) è considerato assente a decorrere dal minuto successivo all'ultimo accertamento della relativa presenza, nei modi sopra indicati, salvo diverso accertamento da parte del Segretario.

4. Se, per problemi tecnici, un partecipante da remoto non potesse collegarsi o dovesse scollegarsi, la seduta prosegue, ferme restando le previsioni in materia di validità delle adunanze e di verifica del numero legale. I Consiglieri impossibilitati a collegarsi alla seduta sono considerati assenti giustificati.

Art. 16
Tessera di riconoscimento

1. Ai Consiglieri comunali ed agli Assessori comunali è consegnata una tessera di riconoscimento con valore di documento di identificazione.

CAPO II
AUTONOMIA FUNZIONALE ED ORGANIZZATIVA DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 17
Previsione delle risorse finanziarie

1. Il bilancio comunale prevede spese per garantire un adeguato funzionamento del Consiglio comunale.
2. Il Presidente del Consiglio, sentita la Commissione permanente dei Capigruppo, annualmente, in sede di formazione del bilancio preventivo comunale, forma uno specifico documento indicante le risorse finanziarie necessarie per il funzionamento del Consiglio comunale e delle sue articolazioni.
3. La Giunta comunale recepisce le indicazioni del documento nel bilancio di previsione e nel piano esecutivo di gestione.
4. Le risorse finanziarie di cui al presente articolo non coprono il costo dell'indennità del Presidente del Consiglio comunale, né quello delle indennità spettanti ai Consiglieri comunali.
5. La Commissione permanente dei Capigruppo si esprime circa la quantificazione delle risorse per il funzionamento del Consiglio comunale e delle sue articolazioni con voto ponderato alla consistenza dei Gruppi consiliari.

Art. 18
Utilizzo delle risorse

1. Il Consiglio comunale utilizza le risorse ad esso riservate per il proprio funzionamento e per quello degli organi consiliari quali, esemplificando, la Presidenza, la Vicepresidenza, le Commissioni consiliari, la Commissione permanente dei Capigruppo ed i Gruppi consiliari, per l'organizzazione di iniziative e per attività formative, per la propria rappresentanza, per l'Ufficio Stampa ed in generale per tutte le attività comunque riferibili ai Consiglieri comunali, al Consiglio comunale ed agli organi consiliari.
2. Gli atti necessari per le spese di cui al comma 1 sono assunti con determinazione dirigenziale su indicazione del Presidente del Consiglio comunale.
3. Le risorse non validamente impegnate nel corso dell'esercizio finanziario transitano tra le economie.

Art. 19
Gestione e rendiconto delle spese

1. Le forme di gestione e di rendiconto degli stanziamenti seguono le regole dell'ordinamento contabile degli Enti locali.
2. La Presidenza del Consiglio comunale rende pubblico, almeno una volta l'anno, in occasione dell'approvazione del rendiconto di gestione, il quadro riassuntivo delle

somme impegnate e liquidate per il funzionamento del Consiglio comunale e degli organismi consiliari quali, esemplificando, la Presidenza, la Vicepresidenza, le Commissioni consiliari, la Commissione permanente dei Capigruppo ed i Gruppi consiliari.

Art. 20
Unità organizzativa autonoma

1. Il Consiglio comunale dispone di propria unità organizzativa autonoma dotata di adeguate risorse ed attrezzature per il supporto organizzativo, informativo, giuridico, amministrativo alla propria attività ed a quella degli organi consiliari quali, esemplificando, la Presidenza, la Vicepresidenza, le Commissioni consiliari, la Commissione permanente dei Capigruppo ed i Gruppi consiliari.
2. Il Presidente del Consiglio comunale sovrintende al funzionamento del complesso della unità organizzativa autonoma.
3. Alla direzione della unità organizzativa autonoma del Consiglio comunale è preposto un funzionario comunale indicato dal Presidente del Consiglio comunale.

CAPO III
I GRUPPI CONSILIARI

Art. 21
Formazione dei Gruppi consiliari

1. I Consiglieri comunali eletti nella medesima lista, indipendentemente dal loro numero, formano un Gruppo consiliare.

Art. 22
Il Capogruppo ed il Vicecapogruppo

1. Ciascun Gruppo consiliare, entro venti giorni dalla prima seduta del Consiglio comunale dopo l'elezione, nomina il proprio Capogruppo e ne comunica il nominativo al Presidente del Consiglio comunale. Nelle more o in mancanza di tale comunicazione nei termini, svolge le funzioni di Capogruppo il Consigliere comunale che ha ricevuto la maggior cifra individuale determinata ai sensi della legge elettorale e, in caso di parità, il Consigliere comunale più anziano d'età. La nomina e le variazioni relative alla persona del Capogruppo sono comunicate al Presidente del Consiglio comunale, con nota firmata dalla maggioranza dei membri del Gruppo. Le variazioni di composizione del Gruppo non comportano decadenza del Capogruppo.
2. Ciascun Capogruppo può nominare e revocare un Vicecapogruppo fra i Consiglieri comunali del proprio Gruppo.
3. Il Vicecapogruppo è membro supplente della Commissione permanente dei Capigruppo e sostituisce a tutti gli effetti il Capogruppo in caso di assenza o impedimento di questi. In caso di sopravvenuta vacanza della carica di Capogruppo, il Vicecapogruppo ne esercita le funzioni fino alla nomina del nuovo Capogruppo.
4. Per il Gruppo misto, la designazione del Capogruppo avviene secondo le modalità di cui al comma 1. In difformità a quanto previsto nel comma 1, la variazione di composizione del Gruppo misto comporta decadenza del Capogruppo ed in tal caso la designazione del Capogruppo va comunicata entro 20 giorni dalla variazione.

Art. 23
Risorse per i Gruppi consiliari

1. A ciascun Gruppo consiliare, o insiemi volontari di Gruppi consiliari, sono assegnati dei locali costituenti la loro sede. L'ampiezza ed il numero dei locali assegnati rispettano il criterio di proporzionalità con la consistenza del Gruppo consiliare o insiemi volontari di Gruppi consiliari.

2. L’allestimento, l’arredamento, la pulizia e il riscaldamento dei locali sono a carico del Comune.
3. Ai Gruppi consiliari sono assicurati mezzi tecnici per l’esercizio delle loro funzioni.
4. È istituito per ogni Gruppo consiliare, o insiemi volontari di Gruppi consiliari, un fondo proporzionato alla relativa consistenza numerica per fronteggiare il pagamento delle spese di segreteria, per studi e convegni, postali e per attività di informazione e formazione.
5. La Commissione permanente dei Capigruppo, delibera, circa il funzionamento dei Gruppi consiliari, in materia d’assegnazione del personale, delle sedi, dei servizi, delle attrezzature e delle risorse finanziarie.
6. La Commissione permanente dei Capigruppo dispone l’assegnazione di mezzi e fondi al Gruppo misto, riguardo alla sua peculiare configurazione, per garantire a ciascun componente l’efficace assolvimento del mandato consiliare.
7. Il fondo per i Gruppi consiliari è determinato:

a) per il venti per cento del fondo disponibile con quota uguale per ogni Gruppo consiliare presente all’insediamento del Consiglio comunale;
b) per l’ottanta per cento del fondo disponibile con quota commisurata alla consistenza numerica di ogni Gruppo consiliare.

8. La variazione nel corso dell’anno del numero dei Gruppi consiliari o del numero dei Consiglieri componenti il Gruppo stesso non comporta variazione ai fondi inizialmente assegnati ai Gruppi consiliari.
9. Il Dirigente assegna annualmente il fondo spettante ad ogni Gruppo consiliare.

CAPO IV
LE COMMISSIONI CONSILIARI

Art. 24
Istituzione e composizione

1. Le Commissioni consiliari si dividono in Commissioni permanenti, speciali e d'indagine.
2. Le Commissioni permanenti sono istituite dal Consiglio comunale, al suo interno, all'inizio del mandato o nel corso del medesimo, con apposita deliberazione nella quale ne sono individuate le competenze per materie e fissata la composizione.
3. Il Consiglio comunale può istituire Commissioni speciali e d'indagine determinandone competenze, composizione e durata.
4. Il Consiglio comunale istituisce le Commissioni di cui al comma 1 e ne elegge i componenti rispettando la proporzione esistente in Consiglio fra maggioranza e minoranza. Se la composizione della maggioranza o minoranza subisce mutamenti tali da alterare le proporzioni all'interno delle Commissioni, esse decadono e il Consiglio comunale delibera nuovamente per garantire il rispetto della mutata proporzione.
5. A ciascuna Commissione è assegnato un funzionario con l'incarico di Segretario.

Art. 25
La Commissione permanente dei Capigruppo

1. La Commissione permanente dei Capigruppo è convocata dal Presidente del Consiglio comunale per sua determinazione, o su richiesta del Sindaco o da Capigruppo che rappresentino almeno un quinto del Consiglieri comunali in carica.
2. L'avviso scritto di convocazione, riportante l'ordine del giorno, è fatto pervenire almeno tre giorni prima della riunione. Nello stesso termine è avvisato il Sindaco.
3. Il Presidente del Consiglio comunale può, in casi straordinari di urgenza, convocare la Commissione permanente dei Capigruppo prescindendo dall'osservanza dei termini e delle modalità di cui al comma 2.
4. Il Presidente del Consiglio comunale, in casi eccezionali, può convocare la Commissione permanente dei Capigruppo immediatamente prima, durante e dopo le sedute consiliari. La partecipazione inferiore ai tempi minimi o l'assenza a queste riunioni non costituisce titolo per l'applicazione della riduzione dell'indennità di funzione.
5. Le riunioni della Commissione permanente dei Capigruppo sono valide quando i Capigruppo partecipanti rappresentino almeno i due terzi dei Consiglieri comunali in carica.
6. Ciascun Capogruppo esprime tanti voti quanti sono i Consiglieri comunali appartenenti al rispettivo gruppo. Il Presidente ed il Vicepresidente del Consiglio comunale, che non siano Capigruppo, non hanno diritto di voto. Le determinazioni sono validamente adottate con la maggioranza dei voti rappresentati dai presenti.

7. Il Sindaco o un Assessore delegato partecipano, senza diritto di voto, alla Commissione permanente dei Capigruppo.
8. Il Segretario generale o un suo delegato assistono alle riunioni della Commissione permanente dei Capigruppo e verbalizzano l'andamento delle riunioni.

Art. 26
Funzioni delle Commissioni consiliari

1. Le Commissioni consiliari si riuniscono:
a) in sede consultiva, per esprimere pareri nelle materie di loro competenza;
b) in sede referente, per la predisposizione di atti da sottoporre all'esame del Consiglio comunale.

Art. 27
Attività delle Commissioni consiliari

1. Le Commissioni consiliari presentano al Consiglio comunale le relazioni e le proposte sugli oggetti loro deferiti, nonché i documenti che ritengono opportuni nelle materie di loro competenza.
2. Le Commissioni consiliari esercitano le proprie funzioni nei limiti e per le materie stabilite dallo statuto, dal presente e da altri regolamenti, nonché da specifiche deliberazioni consiliari.
3. Le Commissioni consiliari presentano annualmente al Consiglio una relazione sull'attività svolta.
4. Le Commissioni consiliari, nelle materie di propria competenza, possono promuovere iniziative pubbliche e partecipare a quelle promosse da altri enti ed istituzioni.
5. Le Commissioni consiliari possono svolgere sopralluoghi esterni, anche fuori dal territorio comunale.
6. Le Commissioni consiliari possono, nell'ambito delle loro materie:
a) assumere informazioni sull'andamento di enti, aziende, società, consorzi cui il Comune è interessato;
b) consultare organismi e strutture rappresentative operanti nell'ambito territoriale di interesse del Comune;
c) procedere ad audizioni ed indagini conoscitive.

Art. 28
Commissione consiliare in sede consultiva

1. Il Presidente del Consiglio comunale trasmette alle Commissioni tutte le proposte di deliberazione per l'espressione del parere di competenza.
2. Se il termine trascorre senza l'espressione del parere il Presidente del Consiglio comunale iscrive l'argomento all'ordine del giorno del Consiglio con l'indicazione del mancato parere.

3. Il parere è reso in forma scritta. In casi d'urgenza è reso verbalmente in Consiglio comunale dal Presidente della Commissione o suo delegato.
4. Gli atti iscritti all'ordine del giorno con l'espressione di parere della Commissione contengono l'annotazione del parere medesimo.
5. Il Presidente del Consiglio comunale può disporre sia espresso anche un parere da altra Commissione per gli aspetti di competenza di quest'ultima.

Art. 29
Commissione consiliare in sede referente

1. Alla Commissione consiliare in sede referente è assegnato il compito di istruire una proposta di regolamento, di deliberazione oppure di esaminare più proposte di regolamento o di deliberazione con il medesimo oggetto per elaborarne un testo unificato.
2. Il testo licenziato dalla Commissione è inviato all'esame del Consiglio comunale.

Art. 30
Assegnazione degli affari alle Commissioni consiliari

1. Il Presidente del Consiglio comunale assegna, salvo i casi espressamente previsti dal presente regolamento, gli affari alle Commissioni consiliari competenti per materia, stabilendo in quale sede ed entro quale termine essi sono trattati.
2. Il termine ordinario e conclusivo per l'esame, in sede consultiva, è di venti giorni.
3. Il proponente, in casi motivati d'urgenza, può chiedere al Presidente del Consiglio comunale termini abbreviati. In nessun caso il termine è inferiore a cinque giorni.
4. Tutte le proposte di deliberazione sono preventivamente esaminate dalla competente Commissione.
5. Il Presidente del Consiglio comunale, se un affare ricade nella competenza di più Commissioni consiliari, lo assegna alla Commissione consiliare la cui competenza è prevalente, fatto salvo il parere di altre Commissioni interessate.
6. Il Presidente del Consiglio comunale, qualora una Commissione consiliare reputi di propria competenza un argomento assegnato ad altra Commissione consiliare, decide sentiti i Presidenti delle Commissioni consiliari interessate.
7. Qualora una Commissione consiliare reputi un argomento non di propria competenza ne informa il Presidente del Consiglio comunale che decide in merito.
8. Il Presidente del Consiglio comunale, sentita la Commissione permanente dei Capigruppo, stabilisce quali provvedimenti sono da sottoporre all'esame del Consiglio senza preventiva istruttoria da parte delle Commissioni.

Art. 31
Audizioni

1. Le Commissioni consiliari, nelle materie di propria competenza, possono chiedere la presenza in Commissione del Sindaco, degli Assessori comunali, dei Dirigenti

comunali, dei Revisori dei conti, degli Amministratori di designazione comunale presso istituti, società ed enti istituiti o partecipati dal Comune di Trento, nonché degli Amministratori di soggetti concessionari di pubblici servizi comunali per ottenere informazioni, chiarimenti e documenti sugli oggetti in discussione.
2. Le richieste di presenza in Commissione sono inviate ai diretti interessati e trasmesse per conoscenza al Sindaco e al Presidente del Consiglio comunale almeno cinque giorni prima della riunione cui si riferiscono.

Art. 32
Consultazioni

1. Le Commissioni, se intendono consultare cittadini singoli o in qualsiasi modo associati, organizzazioni ed associazioni sociali, economiche, sindacali, culturali, enti pubblici e privati formalizzano l'iniziativa mediante inviti del Presidente della Commissione indicanti l'argomento di interesse per la Commissione stessa.
2. L'iniziativa è comunicata, a cura dell'Ufficio del Consiglio comunale, ai destinatari per mezzo del servizio postale o dei messi comunali o con mezzi telematici.
3. Tali iniziative, generalmente, non debbono comportare altri oneri per l'Amministrazione comunale. È facoltà del Presidente del Consiglio comunale autorizzare il rimborso di eventuali spese forzose.

Art. 33
Consulenze

1. Le Commissioni possono avvalersi della consulenza di esperti esterni.
2. Qualora la consulenza non comporti oneri si applica la disciplina inerente alle consultazioni.
3. Qualora la consulenza comporti oneri, essa è attivata, previa autorizzazione del Presidente del Consiglio comunale, a cura dell'Ufficio del Consiglio comunale.

Art. 34
Risposta in Commissione ad interrogazioni ed interpellanze

1. Il Consigliere comunale proponente interrogazioni ed interpellanze può chiedere al Presidente del Consiglio comunale di ottenere risposta orale in Commissione consiliare da parte del Sindaco o Assessore di merito.
2. La risposta orale in Commissione ad interrogazioni ed interpellanze è data entro trenta giorni dal loro deposito agli atti del Consiglio comunale.
3. Il proponente, trascorso infruttuosamente il termine fissato al comma 2, entro i successivi cinque giorni, può chiedere che all'interrogazione e all'interpellanza sia data risposta in Consiglio comunale, nel rispetto della data di presentazione.
4. Il Consigliere proponente e i componenti la Commissione, durante la trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze, possono intervenire e chiedere informazioni sull'argomento.

5. L’interrogazione o l’interpellanza decadono, se al momento della loro trattazione, i proponenti sono assenti ingiustificati.
6. Il Presidente comunica al Consiglio comunale, nella prima seduta utile, l’elenco delle risposte alle interrogazioni ed alle interpellanze date in Commissione.

Art. 35
Le Commissioni consiliari speciali

1. Il Consiglio comunale può istituire Commissioni speciali determinandone la composizione, le competenze per materia e prevedendovi la partecipazione continua di esperti.
2. Le Commissioni speciali, dopo avere approfondito gli argomenti ed i temi assegnati, al termine dei propri lavori, riferiscono, con apposito documento, al Consiglio comunale le conoscenze acquisite e le proposte.
3. La deliberazione d’istituzione determina le funzioni, la composizione e la durata della Commissione speciale.
4. La proposta d’istituzione di una Commissione speciale può essere avanzata da un quinto dei Consiglieri assegnati.
5. La proposta è vincolata ad argomenti ed obiettivi precisi.
6. Il Presidente e la maggioranza dei componenti la Commissione sono Consiglieri comunali.
7. La Commissione, nella sua prima riunione, nomina un Presidente e un Vicepresidente.
8. Ai componenti non Consiglieri comunali è attribuito il gettone di presenza nella misura determinata nella deliberazione consiliare d’istituzione.
9. L'organizzazione della discussione nelle riunioni delle Commissioni speciali è disciplinata dalla Commissione.
10. La disciplina sul funzionamento delle Commissioni consiliari è applicata per quanto compatibile.

Art. 36
Le Commissioni consiliari d'indagine

1. Il Consiglio comunale può istituire delle Commissioni d'indagine.
2. L’istituzione delle Commissioni d’indagine può essere proposta dal Presidente del Consiglio comunale o da un quinto dei Consiglieri comunali assegnati.
3. L’oggetto, l’ambito ed il termine di conclusione dei lavori sono determinati nella deliberazione istitutiva.
4. Le Commissioni d’indagine hanno la facoltà di ottenere tutti gli atti, i documenti e le informazioni ritenute utili all’espletamento del loro mandato, senza che possa essere opposto il segreto d’ufficio.
5. Alla conclusione dei lavori la Commissione approva una relazione e nomina un relatore. È ammessa la presentazione di relazioni di minoranza.
6. Non possono essere resi pubblici l’elenco delle persone da sentire, i risultati delle audizioni ed ogni altra acquisizione istruttoria.

7. Le relazioni della Commissione al Consiglio comunale espongono i fatti accertati ed i risultati delle indagini, escludendo ogni altra acquisizione.
8. I componenti delle Commissioni d'indagine non possono farsi sostituire.

Art. 37
Partecipazione alle sedute delle Commissioni consiliari

1. I Consiglieri comunali possono assistere ai lavori di qualsiasi Commissione consiliare.
2. I Consiglieri comunali possono assistere con diritto di parola, ma non di voto, alle sedute delle Commissioni consiliari di cui non sono componenti, se non è rappresentato in Commissione il Gruppo a cui appartengono o se convocati dal Presidente della Commissione.
3. Ciascun componente della Commissione consiliare, nel caso di suo impedimento temporaneo, può, con libertà di forme, farsi sostituire nella riunione da un altro Consigliere comunale del proprio Gruppo consiliare.
4. Il Presidente del Consiglio comunale, il Sindaco e gli Assessori comunali possono partecipare alle sedute delle Commissioni senza diritto di voto. Il Sindaco e gli Assessori possono essere assistiti da funzionari.
5. Alle sedute delle Commissioni possono essere invitati i Presidenti di Circoscrizione o Consiglieri da loro delegati quando sono all'ordine del giorno argomenti di particolare significato per la Circoscrizione stessa.

Art. 38
Dimissioni, surroghe dei componenti e ricostituzione delle Commissioni consiliari

1. In caso di morte, dimissioni o decadenza dalle funzioni di componente delle Commissioni consiliari, i Commissari sono sostituiti con le modalità di cui al precedente articolo 24 del presente regolamento interno.
2. Le dimissioni da componente delle Commissioni consiliari e relative surroghe sono disciplinate secondo quanto prescritto per i Consiglieri comunali dalle vigenti norme in materia di ordinamento dei Comuni.
3. Le Commissioni consiliari decadono e sono ricostituite quando ricorrono le condizioni di cui all'articolo 24, comma 4 del presente regolamento interno oppure quando manchi, per qualsiasi causa, la metà dei componenti.

Art. 39
Insediamento delle Commissioni consiliari, elezione e revoca dei rispettivi Presidenti

1. Il Presidente del Consiglio comunale convoca, per la prima seduta e separatamente, le Commissioni; il Commissario anziano ne assume la presidenza provvisoria.
2. I Presidenti ed i Vicepresidenti delle Commissioni consiliari sono eletti con votazioni separate ed a scrutinio segreto. Se nessuno riporta la maggioranza

assoluta dei voti dei componenti, si procede a votazione di ballottaggio fra i due candidati che hanno ottenuto il maggior numero di voti. Sono eletti coloro che ottengono il maggior numero di voti. A parità di voti è eletto il più anziano di età.
3. L'esito delle votazioni è comunicato in forma scritta al Presidente del Consiglio comunale.
4. La Commissione consiliare, in caso di morte, dimissioni o decadenza dalla carica di Presidente o di Vicepresidente, li sostituisce con le modalità stabilite dal comma 2 del presente articolo.
5. Il Presidente e il Vicepresidente di una Commissione consiliare possono essere revocati dalla Commissione, con l'approvazione di una proposta di revoca sottoscritta da almeno tre Commissari.
6. Il Presidente della Commissione, al quale la proposta è presentata, convoca, entro i quindici giorni successivi, la Commissione iscrivendo al suo ordine del giorno la discussione della proposta. La proposta deve essere approvata, con voto palese, dalla maggioranza dei componenti la Commissione.
7. Il Presidente e il Vicepresidente non possono presiedere la seduta nella quale è trattata la proposta della loro revoca.

Art. 40
Presidenza delle Commissioni consiliari

1. Il Presidente di Commissione rappresenta la Commissione, la convoca formulando l’ordine del giorno, ne presiede le sedute, ne dirige i lavori, accerta e proclama il risultato delle votazioni.
2. Il Vicepresidente coadiuva il Presidente e lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento.
3. Il Commissario anziano li sostituisce in caso di loro congiunto impedimento o assenza.

Art. 41
Convocazione delle Commissioni consiliari

1. Le Commissioni consiliari sono convocate dai rispettivi Presidenti.
2. La convocazione con l’indicazione dell’ordine del giorno è diramata almeno tre giorni liberi prima della riunione.
3. Il Presidente della Commissione può convocarla nei casi di urgenza almeno ventiquattro ore prima della riunione.
4. La convocazione è inviata ai componenti, al Presidente del Consiglio comunale, al Sindaco, agli Assessori, ai Capigruppo dei Gruppi non rappresentati. I Commissari ricevono di norma la convocazione e ogni altro materiale inerente alla attività della Commissione mediante strumenti informatici.
5. La convocazione è pubblicata all’albo pretorio e diffusa ai sensi dell’articolo 115.
6. Ogni Commissione consiliare stabilisce, sentita la Commissione permanente dei Capigruppo e tenendo conto delle esigenze dei propri componenti, il giorno della settimana e l'ora in cui di norma si riunisce.

7. Con lo stesso avviso di convocazione possono essere convocate più sedute.
8. Le Commissioni consiliari, salvo specifica autorizzazione del Presidente del Consiglio comunale, non possono riunirsi in orari concomitanti con le riunioni di altre Commissioni o del Consiglio comunale.

Art. 42
Richieste di convocazione delle Commissioni consiliari

1. Un terzo dei componenti la Commissione consiliare può chiedere al Presidente della Commissione di convocarla entro cinque giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta. In caso d'inadempimento interviene il Presidente del Consiglio comunale.

Art. 43
Questioni di competenza

1. I conflitti di competenza tra due o più Commissioni consiliari sono risolti dal Presidente del Consiglio comunale.

Art. 44
Ordine del giorno delle Commissioni consiliari

1. Le Commissioni consiliari discutono e deliberano sugli oggetti iscritti all'ordine del giorno secondo l'ordine proposto e su quelli aggiunti con carattere d'urgenza.
2. Ogni membro della Commissione consiliare può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrino nella competenza della Commissione consiliare stessa; gli argomenti sono trattati nella seduta successiva a quella della richiesta di iscrizione all'ordine del giorno.

Art. 44 bis
Riunioni in presenza e telematiche delle Commissioni consiliari

1. Le Commissioni consiliari si riuniscono ordinariamente in presenza. Il Presidente può convocare la Commissione in riunione telematica.
2. Nelle riunioni in presenza, il Presidente autorizza puntualmente il collegamento da remoto di determinati componenti della Commissione o di altre persone invitate a partecipare alla seduta. È onere dell'interessato presentare la richiesta di collegamento da remoto al Presidente o al Segretario con congruo anticipo rispetto alla data e all'orario di convocazione della seduta.
3. Nelle riunioni telematiche, i Commissari che intendono farsi sostituire ai sensi dell'articolo 37 devono comunicare la sostituzione, indicando il nominativo del sostituto, con congruo anticipo rispetto alla data e all'orario di convocazione della seduta. I Consiglieri che intendono partecipare alla riunione ai sensi dell'articolo 37

devono comunicare la loro partecipazione con congruo anticipo rispetto alla data e all'orario di convocazione della seduta.
4. In caso di partecipazione da remoto, si applica quanto previsto dall'articolo 15 bis.

Art. 45
Riunioni pubbliche e segrete delle Commissioni consiliari

1. Le riunioni delle Commissioni consiliari sono pubbliche. Il Presidente della Commissione consiliare può, sentiti i componenti della Commissione, decidere diversamente.
2. La riunione è sempre segreta quando sono trattati argomenti che comportano giudizi sulle qualità ed attitudini di una o più persone e negli altri casi previsti dalla legge.

Art. 46
Dovere di partecipazione e assenza dei componenti delle Commissioni consiliari

1. Ogni componente delle Commissioni ha il dovere di intervenire alle loro riunioni, salvo giustificato impedimento da comunicare al Presidente in anticipo o entro la prima seduta successiva della Commissione consiliare.
2. Delle giustificazioni ricevute si prende nota a verbale.
3. Il Consigliere comunale che non partecipi senza giustificato motivo a tre sedute consecutive decade dalle funzioni di componente della Commissione consiliare.
4. Il Presidente del Consiglio comunale, a seguito di comunicazione del Presidente della Commissione consiliare, iscrive all'ordine del giorno del Consiglio comunale la questione della decadenza.
5. La decadenza è deliberata dal Consiglio comunale previa notifica all'interessato almeno dieci giorni prima della data fissata per la discussione.

Art. 47
Processo verbale delle riunioni delle Commissioni consiliari

1. Delle riunioni delle Commissioni è redatto processo verbale a cura del Segretario della Commissione. Nel processo verbale sono riportate le decisioni e le eventuali dichiarazioni rese a verbale.
2. Il verbale è sottoscritto dal Presidente della Commissione consiliare e dal Segretario della Commissione e depositato agli atti della Commissione di norma entro la adunanza successiva. Esso non è soggetto ad approvazione ma, entro il termine di quindici giorni dal deposito, con atto scritto trasmesso al Presidente della Commissione ed al Segretario, ciascun componente della Commissione può chiedere la rettifica in ordine a dichiarazioni che ritiene non esattamente riportate. Ogni proposta di rettifica è sottoposta a votazione ed inserita a verbale nella prima seduta utile, esclusa la possibilità di riaprire la discussione. Il Segretario cura la rettifica del verbale originale.

3. I processi verbali sono atti interni delle Commissioni e di pubblico accesso. La Commissione può decidere di rendere in tutto o in parte segreti i verbali riservati e riguardanti giudizi o persone. Essi sono raccolti e conservati agli atti della Commissione a cura del Segretario della Commissione e copia di quelli non segreti è diffusa ai sensi dell'articolo 115.

Art. 48
Validità e svolgimento delle sedute e votazioni

1. Le riunioni delle Commissioni consiliari sono valide se è presente la maggioranza dei loro componenti.
2. La presenza del numero legale è accertata dal Presidente all'inizio della seduta e, nel corso di questa, prima di ogni votazione, se richiesta.
3. La discussione su ciascun oggetto è introdotta e disciplinata dal Presidente della Commissione consiliare. La Commissione consiliare può altresì nominare un relatore.
4. Il Presidente della Commissione consiliare regola i tempi d'intervento a disposizione dei cittadini presentatori di proposte di deliberazione di iniziativa popolare e dei soggetti convocati per audizioni.
5. Le votazioni sono ordinariamente effettuate per alzata di mano. Nelle riunioni alle quali partecipino Commissari in collegamento da remoto, di norma le votazioni sono fatte per appello nominale.
6. La votazione per parti separate può essere chiesta da almeno due Consiglieri comunali.
7. La Commissione consiliare licenzia gli atti esaminati sottoponendoli a votazione ed approvandoli con la maggioranza dei presenti.

Art. 49
Ordine nelle riunioni delle Commissioni consiliari

1. Il Presidente della Commissione consiliare, quando nel corso di una riunione di una Commissione consiliare sorga un tumulto e risultino vani i suoi richiami, sospende la riunione per non più di quindici minuti.
2. Il Presidente della Commissione consiliare, se il tumulto continua, toglie la seduta.
3. Il Presidente della Commissione consiliare informa dell'accaduto il Presidente del Consiglio comunale.

Art. 50
Rinvio

1. Le norme stabilite per il funzionamento del Consiglio comunale, valgono in quanto applicabili, per tutto quanto non previsto dal presente Capo.

TITOLO III
DISCIPLINA RELATIVA AL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I
DEFINIZIONI, PUBBLICITÀ E SEDE DELLE ADUNANZE

Art. 51
Definizioni relative alle riunioni del Consiglio comunale

1. Il termine adunanza si riferisce alla singola riunione del Consiglio comunale circoscritta all'arco temporale intercorrente tra l'appello dei Consiglieri comunali e lo scioglimento della riunione da parte del Presidente del Consiglio comunale.
2. Il termine seduta indica l'insieme delle adunanze che si tengono nei giorni indicati nel medesimo avviso di convocazione del Consiglio comunale per la trattazione degli argomenti posti all'ordine del giorno.

2 bis. La locuzione «riunione in presenza» o «in presenza fisica» indica un'adunanza per la quale ai componenti del collegio sia richiesto di partecipare in compresenza da un medesimo luogo.

2 ter. La locuzione «riunione telematica» indica un'adunanza per la quale ai componenti del collegio sia richiesto di partecipare in collegamento da remoto.

2 quater. La locuzione «collegamento da remoto» indica la circostanza per la quale un soggetto partecipa a distanza ad un'adunanza, attraverso l'utilizzo di strumenti informatici idonei a consentire l'identificazione certa, la comunicazione in tempo reale a due vie e il collegamento simultaneo dei partecipanti.

Art. 52
Pubblicità delle adunanze del Consiglio comunale

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche.
2. Il Consiglio comunale, su proposta del Presidente del Consiglio comunale o su richiesta del Sindaco o di un quinto dei Consiglieri comunali in carica, può deliberare motivatamente, nei casi ammessi dalla legge, di riunirsi in seduta segreta o di passare alla seduta segreta durante la seduta pubblica fatti salvi i casi contemplati al successivo comma 4.
3. Le deliberazioni attinenti alla materia statutaria e regolamentare, nonché in materia di bilanci preventivi, rendiconti della gestione, elezioni, nomine e designazioni sono sempre adottate in seduta pubblica.
4. La seduta è segreta quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica sono introdotte valutazioni sulle qualità o attitudini di una o più persone.

4 bis. In circostanze eccezionali, il Presidente del Consiglio comunale, sentita la Commissione permanente dei Capigruppo, può disporre che la seduta pubblica in presenza fisica si svolga senza ammissione del pubblico nella sala consiliare.

4 ter. Le riunioni senza l'ammissione del pubblico e le riunioni telematiche offrono un livello di pubblicità equivalente a quello previsto per le ordinarie riunioni in presenza fisica, avvalendosi di idonei mezzi anche informatici, fermi restando i limiti derivanti dai divieti di diffusione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente.

Art. 53
Sede delle adunanze

1. Il Consiglio comunale si riunisce, di norma, in presenza fisica presso la sede municipale nella sala delle adunanze del Consiglio.
2. Alla popolazione è data notizia mediante avviso da pubblicare all'albo informatico del Comune e in altri luoghi pubblicamente accessibili.
3. Nei giorni nei quali il Consiglio comunale tiene adunanza sono esposte le bandiere previste dalla legge. Nei medesimi giorni il Gonfalone del Comune è esposto all'interno della sala, unitamente alla bandiera nazionale.

3 bis. Il Presidente del Consiglio comunale, a fronte di particolari situazioni, in accordo con la Commissione permanente dei Capigruppo, può convocare il Consiglio comunale in riunione telematica.

3 ter. Il luogo dell'adunanza telematica è stabilito convenzionalmente presso la sede municipale.

Art. 53 bis
Svolgimento delle adunanze telematiche

1. Le adunanze telematiche sono svolte di norma con la compresenza, nello stesso luogo, del Presidente e del Segretario. In caso di accertata impossibilità, il Presidente ed il Segretario possono anche trovarsi in luoghi diversi, purché gli stessi risultino continuativamente connessi al sistema di videoconferenza per l'intera seduta.
2. La disconnessione del Presidente o del Segretario determina la sospensione dell'adunanza.
3. I Consiglieri comunali che non possano utilizzare il collegamento in remoto possono partecipare di persona alla riunione dal medesimo luogo del Presidente e del Segretario, previa autorizzazione del Presidente medesimo.
4. Il Presidente del Consiglio può sospendere la seduta in caso di malfunzionamento del sistema o se ritiene che non vi siano le condizioni per garantirne la regolarità.

Art. 53 ter
Condizioni per la partecipazione in collegamento da remoto

1. Un Consigliere o un Assessore può partecipare ad un'adunanza del Consiglio comunale in collegamento da remoto:

a) se è convocata in riunione telematica;

b) previa autorizzazione del Presidente del Consiglio comunale, qualora, per ragioni medico-sanitarie debitamente documentate mediante idonea certificazione, sia impossibilitato in modo permanente o temporaneo ad accedere ai luoghi dove si svolgono le sedute degli organi consiliari;
c) previa autorizzazione del Presidente del Consiglio comunale, al di fuori dei casi di cui alle precedenti lettere, per un numero massimo di dodici adunanze per ogni anno solare. La partecipazione, previamente autorizzata, in modalità mista (parte in presenza e parte in collegamento da remoto nel corso della stessa adunanza) è computata nel predetto numero massimo.

2. Le autorizzazioni di cui alle lettere b) e c) del comma precedente devono essere richieste con un preavviso di almeno ventiquattro ore.
3. Gli altri soggetti che siano stati invitati o abbiano titolo a partecipare ad una riunione in presenza possono collegarsi da remoto previa autorizzazione del Presidente del Consiglio comunale richiesta con congruo anticipo.

Art. 54
Adunanze conoscitive ed informative aperte

1. Il Consiglio comunale può disporre con deliberazione adunanze conoscitive ed informative aperte dirette ad acquisire o a dare notizie, informazioni e documentazioni utili all'attività del Comune.
2. Il Consiglio comunale può invitare a tali adunanze qualsiasi persona in grado di fornire utili elementi. I tempi e le modalità di intervento degli esterni sono preventivamente stabiliti di volta in volta dal Presidente del Consiglio comunale, sentita la Commissione permanente dei Capigruppo.
3. L'invito per l'adunanza conoscitiva, unitamente al testo delle proposte cui l'adunanza si riferisce, è trasmesso con anticipo sufficiente a consentire agli invitati di esaminare l'argomento, e comunque almeno cinque giorni prima di quello in cui il Consiglio comunale si riunirà per procedere alla consultazione, salvo casi di particolare urgenza da valutarsi a cura del Presidente del Consiglio comunale. Agli intervenuti può essere inviato successivamente il resoconto della adunanza.
4. Durante le adunanze conoscitive ed informative aperte del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni.
5. Il Presidente del Consiglio comunale può iscrivere all'ordine del giorno un oggetto con contenuto conoscitivo od informativo.

CAPO II
PRIMA ADUNANZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 55
Prima adunanza del Consiglio comunale

1. La prima adunanza del Consiglio comunale è convocata e presieduta dal Consigliere comunale più anziano di età con esclusione del Sindaco neo-eletto.
2. La prima adunanza del Consiglio comunale è convocata entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e si tiene entro dieci giorni dalla convocazione.
3. L'avviso di convocazione è inviato dal Consigliere anziano a tutti i Consiglieri comunali con modalità idonee a comprovarne la effettiva ricezione.
4. Il Consigliere anziano assume la presidenza della prima adunanza del Consiglio comunale e la mantiene fino alla alla proclamazione del nuovo Presidente del Consiglio comunale.
5. Qualora il Consigliere anziano sia assente od impedito a presiedere l'assemblea, la presidenza è assunta dal Consigliere comunale che segue in ordine di età.

Art. 56
Assegnazione del posto nella sala consiliare

1. Il Consigliere anziano assegna provvisoriamente, all’inizio della prima adunanza del Consiglio comunale, un posto nella sala consiliare ad ogni Consigliere comunale la cui elezione è convalidata.
2. Il posto è successivamente e definitivamente assegnato dal Presidente del Consiglio comunale, sentita la Commissione permanente dei Capigruppo.
3. L’assegnazione del posto può essere modificata solo con l’assenso del Presidente del Consiglio comunale.

Art. 57
Adempimenti nella prima adunanza del Consiglio comunale

1. Nella prima adunanza si procede:

a) alla convalida da parte del Consiglio comunale del Sindaco e dei Consiglieri eletti, previo esame delle condizioni di eleggibilità e di incompatibilità di ciascuno di essi;
b) alle necessarie surroghe da parte del Consiglio comunale;
c) al giuramento da parte del Sindaco;
d) alla comunicazione da parte del Sindaco della composizione della Giunta comunale e dell'Assessore incaricato delle funzioni di Vicesindaco;
e) alla elezione del Presidente del Consiglio comunale il quale ne assume immediatamente la presidenza;
f) alla elezione del Vicepresidente del Consiglio comunale.

Art. 58
Elezione, dimissioni e revoca del Presidente e del Vicepresidente del Consiglio comunale

1. Il Presidente è eletto con votazione a scrutinio segreto ed a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora nessun candidato ottenga tale maggioranza si procede ad una nuova votazione in cui risulta eletto il Consigliere che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti dei Consiglieri assegnati. Se anche alla seconda votazione nessuno risulta eletto, si procede ad una ulteriore votazione di ballottaggio tra i due candidati che hanno ottenuto il maggior numero di voti. In caso di parità di voti risulta eletto il Consigliere più anziano di età.
2. Si procede quindi alla elezione del Vicepresidente con unica votazione nella quale risulta eletto il Consigliere che ottiene il maggior numero di voti. In caso di parità di voti si procede a ballottaggio fra i candidati che hanno ottenuto lo stesso numero di voti. In caso di ulteriore parità di voti risulta eletto il Consigliere più anziano di età.
3. Il Presidente ed il Vicepresidente possono essere revocati su proposta motivata sottoscritta da un terzo dei Consiglieri assegnati. La proposta è approvata se ottiene, a voto palese, la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Il Presidente e il Vicepresidente non possono presiedere la seduta che tratta la proposta di revoca che li riguarda. Nell'ipotesi che entrambi siano sottoposti a proposta di revoca, la seduta è presieduta dal Consigliere più anziano di età.
4. Le dimissioni del Presidente e del Vicepresidente presentate per iscritto, sono efficaci dal momento della loro presentazione e sono irrevocabili. Essi sono sostituiti dal Consiglio comunale con elezioni suppletive nella prima seduta successiva alla presentazione delle dimissioni.
5. Il Presidente e o il Vicepresidente nel caso di loro decadenza, morte o revoca sono sostituiti con elezioni suppletive nella prima seduta successiva al verificarsi di dette circostanze.

Art. 59
Funzioni di rappresentanza e manifestazioni

1. Il Presidente del Consiglio comunale o chi lo sostituisce partecipa a tutte le cerimonie e manifestazioni pubbliche rappresentando il Consiglio comunale.
2. Il Presidente del Consiglio comunale, se alla cerimonia partecipa il Sindaco, prende posto alla sua sinistra.
3. Il calendario delle cerimonie pubbliche e delle manifestazioni organizzate dall’Amministrazione comunale o alle quali la stessa è interessata è comunicato al Presidente del Consiglio comunale.
4. Il Presidente del Consiglio comunale quando partecipa a pubbliche manifestazioni indossa, portandola a tracolla della spalla destra, una fascia giallo blu con lo stemma comunale.

CAPO III
LINEE PROGRAMMATICHE

Art. 60
Approvazione delle linee programmatiche

1. Le linee programmatiche del Sindaco contengono le indicazione delle priorità di intervento, dei tempi di esecuzione, delle risorse e dei mezzi per realizzare gli obiettivi indicati.
2. Le linee programmatiche sono portate a conoscenza dei Consiglieri comunali almeno venti giorni prima della loro discussione in Consiglio comunale.
3. Eventuali emendamenti possono essere depositati dai Consiglieri comunali almeno cinque giorni prima della relativa adunanza.
4. Il Sindaco, successivamente, predispone il testo definitivo delle linee programmatiche e le pone a disposizione dei Consiglieri comunali.
5. Le linee programmatiche sono presentate in Consiglio comunale in apposita adunanza nel corso della quale sono discussi e votati gli emendamenti non accolti.
6. Il Sindaco, per quanto riguarda l’ultimo anno di mandato, insieme all'illustrazione del rendiconto annuale di gestione, presenta al Consiglio comunale la relazione sullo stato di attuazione delle linee programmatiche entro il 31 marzo. Il documento è esaminato dal Consiglio comunale uscente prima delle elezioni.

CAPO IV
CONVOCAZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA, MODALITÀ DI RECAPITO DELLA CONVOCAZIONE E DEPOSITO ATTI

Art. 61
Convocazione ordinaria del Consiglio comunale

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Presidente del Consiglio comunale, di norma nel rispetto del calendario annuale determinato, sentita la Commissione permanente dei Capigruppo e almeno cinque giorni prima dell'adunanza non computando i giorni festivi.
2. Il Presidente del Consiglio comunale di sua iniziativa o a richiesta del Sindaco, qualora lo richieda l'urgenza motivata da fatti gravi o scadenze, può convocare il Consiglio comunale con un preavviso di ventiquattro ore.
3. La formulazione come l'eventuale rettifica ed integrazione dell'ordine del giorno e la sua diramazione sono di competenza del Presidente del Consiglio comunale, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui ai successivi articoli del presente regolamento interno.
4. Nella convocazione sono elencati gli argomenti da trattarsi in seduta pubblica ed eventualmente quelli da trattarsi in seduta segreta.
5. Nell'avviso di convocazione è sempre indicata la sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio comunale o è disposto espressamente il ricorso all'adunanza telematica.
6. Il Segretario generale del Comune provvede alla pubblicazione della convocazione e dell'ordine del giorno con gli argomenti da trattare.
7. Per la convocazione ordinaria del Consiglio comunale si possono utilizzare forme di pubblicità, consentite dai mezzi di informazione ed utilmente accessibili.

Art. 62
Convocazione straordinaria del Consiglio comunale

1. La convocazione straordinaria del Consiglio comunale può essere chiesta dal Sindaco, da un quinto dei Consiglieri comunali in carica, su iniziativa popolare sottoscritta da almeno mille cittadini o da almeno tre Consigli circoscrizionali.
2. La richiesta scritta è presentata al Presidente del Consiglio comunale, vi sono indicati gli argomenti da trattare ed è corredata dai documenti prescritti dal presente regolamento interno del Consiglio comunale, da altri regolamenti comunali o comunque ritenuti utili agli effetti dell'esame della stessa.
3. Se la convocazione straordinaria del Consiglio comunale è chiesta da un quinto dei Consiglieri comunali, su iniziativa popolare o dai Consigli circoscrizionali, la seduta ha luogo entro quindici giorni dalla data di protocollazione della richiesta.
4. Nell'avviso di convocazione è sempre indicata la sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio comunale o è disposto espressamente il ricorso all'adunanza telematica.
5. Il Segretario generale del Comune provvede alla pubblicazione della convocazione e dell'ordine del giorno con gli argomenti da trattare.

6. Per la convocazione straordinaria del Consiglio comunale si possono utilizzare forme di pubblicità, consentite dai mezzi di informazione ed utilmente accessibili.

Art. 63
Modalità di recapito della convocazione del Consiglio comunale

1. La convocazione è effettuata, di norma, con l'utilizzo di strumenti informatici ed è validamente recapitata se trasmessa all'indirizzo di posta elettronica indicato dal Consigliere comunale con dichiarazione scritta e revocabile indirizzata al Presidente del Consiglio comunale.
2. Il Consigliere comunale, in caso di impossibilità all'utilizzo degli strumenti di cui al comma 1 del presente articolo, chiede al Presidente del Consiglio comunale il recapito della convocazione con altri idonei mezzi.

Art. 64
Deposito degli atti e dei documenti

1. Gli atti e i documenti relativi agli oggetti iscritti all'ordine del giorno della convocazione del Consiglio comunale sono resi disponibili o accessibili, di norma, su supporto informatico o mediante accesso ad apposita sezione del sito comunale entro il giorno successivo alla pubblicazione dell'avviso di convocazione. Essi sono anche depositati, a cura della Segreteria generale, presso i locali dell'Ufficio del Consiglio comunale entro le ore diciotto dei cinque giorni non festivi e liberi antecedenti la seduta.
2. La proposta di bilancio preventivo, con gli allegati prescritti dalla legge e dallo statuto, è resa disponibile o accessibile, di norma, su supporto informatico o mediante accesso ad apposita sezione del sito comunale nei tempi previsti dal regolamento di contabilità. La documentazione, entro il medesimo termine, è depositata, a cura della Segreteria generale, presso i locali dell'Ufficio del Consiglio comunale.

Art. 65
Partecipazione alle sedute degli Assessori comunali

1. Gli Assessori comunali che non siano anche Consiglieri comunali partecipano a tutte le sedute consiliari senza diritto di voto.
2. Tutti gli Assessori, nella materia di propria competenza o su incarico del Sindaco rispondono alle interrogazioni o interpellanze, possono essere relatori su proposte di deliberazioni, intervengono nel dibattito su argomenti posti all'ordine del giorno, formulano proposte.

Art. 66
Partecipazione alle adunanze dei Presidenti di Circoscrizione

1. I Presidenti delle Circoscrizioni possono partecipare alle sedute del Consiglio comunale, con diritto di parola, ma non di voto, su invito del Presidente del Consiglio comunale e secondo le modalità stabilite dal presente regolamento interno del Consiglio comunale per i Consiglieri comunali.

CAPO V
APERTURA DELLE ADUNANZE

Art. 67
Apertura delle adunanze

1. L’adunanza del Consiglio comunale si apre con la nomina da parte del Presidente del Consiglio comunale di due Consiglieri comunali scrutatori e con l’appello nominale dei Consiglieri comunali fatto dal Segretario generale per accertare il numero legale. Prima dell'appello, anche senza il numero legale, possono essere trattate interrogazioni o interpellanze come previsto dall'articolo 104 del presente regolamento interno, alla presenza del Presidente del Consiglio comunale e della Giunta comunale, quest'ultima rappresentata da almeno un Assessore, e con l'assistenza del Segretario. La trattazione di interrogazioni o interpellanze prima dell’appello si computa nella durata della riunione.
2. Il Presidente del Consiglio comunale dispone che si proceda al secondo appello trascorsi dieci minuti dal primo appello e se non è raggiunto il quorum previsto per la validità della seduta, dichiara deserta l’adunanza e comunica al Consiglio comunale, all’inizio dell’adunanza successiva, i nomi dei Consiglieri assenti non giustificati.

Art. 68
Validità delle adunanze del Consiglio comunale e verifica del numero legale

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono valide se è presente la maggioranza dei Consiglieri comunali assegnati.
2. Il Presidente del Consiglio comunale, di sua iniziativa durante l'adunanza, può verificare l’esistenza del numero legale disponendo l’appello con una sola chiamata.
3. Ogni Consigliere comunale può richiedere al Presidente di verificare l'esistenza del numero legale, in qualsiasi momento della seduta, ma non durante le dichiarazioni di voto e non interrompendo un intervento in corso. Il Presidente del Consiglio comunale procede immediatamente alla verifica, disponendo che il Segretario generale effettui un appello nominale dei Consiglieri comunali ovvero, se l'aula è dotata di impianto automatico di votazione, può disporre l'accertamento delle presenze sulla scorta delle risultanze dell'impianto e con l'ausilio degli scrutatori. Lo stesso Consigliere comunale non può richiedere due volte la verifica del numero legale, durante la discussione dello stesso argomento iscritto all'ordine del giorno.

3 bis. I partecipanti in collegamento da remoto rispondono all’appello nominale, mantenendo attivi videocamera e microfono, in modo da consentire l’identificazione personale e la verifica della regolarità del luogo di collegamento.

4. Il Presidente del Consiglio comunale, se all'esito della verifica i Consiglieri comunali sono presenti in numero inferiore a quello legale, può rinviare la seduta per non più di cinque minuti oppure toglierla.

Art. 69
Compiti del Presidente del Consiglio comunale all'inizio della adunanza

1. Il Presidente del Consiglio comunale all'inizio della adunanza:
a) può, ove ne ravvisi l'opportunità, fare le eventuali commemorazioni e riferire su avvenimenti di particolare importanza accaduti nel frattempo. Per gli stessi motivi può, a suo insindacabile giudizio, dare eccezionalmente la parola ai Consiglieri comunali che ne facciano preventiva richiesta;
b) comunica al Consiglio comunale eventuali messaggi e dà lettura delle comunicazioni ufficiali indirizzate allo stesso;
c) tratta le eventuali domande di attualità presentate con le modalità di cui al presente regolamento interno;
d) procede alla trattazione degli argomenti posti all'ordine del giorno.

CAPO VI
TEMPI DI TRATTAZIONE

Art. 70
Individuazione delle categorie di atti

1. In relazione alla durata degli interventi in Consiglio comunale gli atti ed i fatti sono classificati in:
a) atti normativi, quali, esemplificando, statuti, regolamenti e disciplinari generali;
b) atti di indirizzo politico-programmatico, quali, esemplificando, le linee programmatiche, la mozione di sfiducia, gli atti di indirizzo per le nomine, il dibattito sul risultato del referendum;
c) atti di programmazione finanziaria, territoriale e settoriale, quali esemplificando il bilancio preventivo, il rendiconto della gestione finanziaria, il piano regolatore generale ed il piano strategico, compresi i pareri da rendere nelle predette materie alla Provincia autonoma di Trento;
d) atti di indirizzo, quali le mozioni;
e) altri atti, quali, esemplificando, l'affidamento di servizi pubblici locali, le partecipazioni societarie, le nomine, l'istituzione e determinazione di tributi, l'approvazione di progetti preliminari di opere pubbliche, le variazioni di bilancio, i piani di lottizzazione e le varianti puntiformi;
f) atti collegati, quali, esemplificando, le dichiarazioni di voto, gli ordini del giorno collegati, gli emendamenti ed i sub-emendamenti;
g) atti ispettivi, quali le domande di attualità, le interrogazioni e le interpellanze;
h) questioni incidentali, quali quelle pregiudiziali, sospensive e procedurali e rinvio alla Commissione;
i) comunicazioni del Presidente del Consiglio comunale.

Art. 70 bis
Disposizioni generali sugli interventi dei proponenti

1. Ai soli fini del presente capo, per «proponenti» si intendono:
a) per gli atti di iniziativa del Sindaco o della Giunta, il Sindaco o gli Assessori comunali a tal fine incaricati;
b) per gli atti proposti da una Commissione consiliare in sede referente, il Presidente della Commissione o un suo delegato;
c) per gli atti ispettivi, tutti i sottoscrittori, rappresentati ordinariamente dal primo firmatario;
d) per gli altri atti di iniziativa consiliare, il primo firmatario o un suo delegato;
e) per gli atti di iniziativa popolare, i rappresentanti dei proponenti, individuati secondo le norme vigenti in materia di partecipazione.
2. Ove non diversamente previsto, la durata massima degli interventi dei presentatori nel corso della discussione è pari al doppio di quella ordinariamente concessa a ciascun Consigliere secondo le disposizioni degli articoli seguenti.

3. Il Consigliere che interviene a titolo di proponente, ai sensi del presente articolo, non può intervenire ad altro titolo nel corso della medesima discussione, fatti salvi gli interventi per questioni incidentali.

Art. 70 ter
Disposizioni generali sugli interventi per l'espressione del parere della Giunta o del Presidente del Consiglio comunale

1. Se l'atto è di iniziativa consiliare o popolare, la Giunta può esprimere il suo parere. La stessa facoltà spetta al Presidente del Consiglio quando l'atto attenga all'autonomia funzionale o organizzativa del Consiglio comunale.
2. Ove non diversamente previsto, la durata massima degli interventi per l'espressione del parere della Giunta o del Presidente del Consiglio comunale è pari al doppio di quella ordinariamente concessa a ciascun Consigliere secondo le disposizioni degli articoli seguenti.
3. Il membro della Giunta o il Presidente del Consiglio che interviene per l'espressione del parere, ai sensi del presente articolo, non può intervenire ad altro titolo nel corso della medesima discussione, fatti salvi gli interventi per questioni incidentali.

Art. 70 quater
Altre disposizioni generali sugli interventi

1. Il Presidente della Commissione consiliare che ha esaminato l'atto in sede consultiva può illustrare in Consiglio comunale il parere espresso. Quando più Commissioni consiliari abbiano esaminato un determinato atto in sede consultiva, tale facoltà appartiene di norma al Presidente della Commissione cui sia stato assegnato l'atto in via principale.
2. Il Consigliere comunale che interviene in rappresentanza di una Commissione consiliare, ai fini del comma 1, gode di un tempo aggiuntivo di cinque minuti per illustrare il parere della Commissione stessa.
3. Laddove non sia diversamente previsto, il tempo massimo concesso a ciascun Consigliere per dichiarazione di voto è di tre minuti.

Art. 71
Durata degli interventi per gli atti normativi

1. La durata degli interventi in Consiglio comunale per la trattazione degli atti normativi di cui all’articolo 70, comma 1, lettera a), per ogni Consigliere comunale, è la seguente:

a) dieci minuti in sede di discussione generale;
b) tre minuti per la dichiarazione di voto finale;
c) cinque minuti in sede di discussione articolata;
d) due minuti per la dichiarazione di voto per articolo.

Art. 72
Durata degli interventi per gli atti di indirizzo politico-programmatico

1. La durata degli interventi in Consiglio comunale per la trattazione degli atti di indirizzo politico-programmatico di cui all'articolo 70, comma 1, lettera b), è la seguente:
a) dichiarazioni del Sindaco;
b) quindici minuti per ogni Consigliere comunale;
c) trenta minuti se un solo Consigliere comunale interviene a nome del proprio Gruppo consiliare;
d) cinque minuti per Consigliere comunale se dissenziente dal proprio Gruppo consiliare.

Art. 73
Durata degli interventi per gli atti di programmazione finanziaria, territoriale e settoriale

1. La durata degli interventi in Consiglio comunale per la trattazione degli atti di programmazione finanziaria, territoriale e settoriale di cui all'articolo 70, comma 1, lettera c), è articolata, per ogni Consigliere comunale, su:
a) il tempo massimo complessivo per ciascun Consigliere comunale non può superare i settanta minuti;
b) interventi di cinque minuti per la dichiarazione di voto su ordini del giorno collegati ed emendamenti; dieci minuti se un solo Consigliere comunale interviene a nome del proprio Gruppo;
c) un intervento di cinque minuti per la dichiarazione di voto finale sulla deliberazione; dieci minuti se un solo Consigliere comunale interviene a nome del proprio Gruppo.

Art. 74
Durata degli interventi per le mozioni

1. Gli interventi in Consiglio comunale per la trattazione delle mozioni cui all'articolo 70, comma 1, lettera d), sono articolati, per ogni Consigliere comunale, su:
a) un intervento di quindici minuti per la presentazione;
b) un intervento di dieci minuti per la Giunta comunale;
c) un intervento di cinque minuti per la replica dei presentatori;
d) un intervento di cinque minuti per dichiarazione di voto.

Art. 75
Durata degli interventi per gli altri atti

1. La durata degli interventi in Consiglio comunale per la trattazione degli atti di cui all'articolo 70, comma 1, lettera e), è la seguente:

a) dieci minuti per ogni Consigliere;
b) trenta minuti se un solo Consigliere comunale interviene a nome del proprio Gruppo;
c) un intervento di cinque minuti per il Consigliere comunale dissenziente dal proprio Gruppo consiliare;
d) un intervento di tre minuti per dichiarazione di voto.

Art. 76
Deroghe

1. Il Presidente del Consiglio comunale, sentita, in sede di programmazione dei lavori consiliari la Commissione permanente dei Capigruppo, può consentire il superamento dei limiti di tempo stabiliti dal presente regolamento su qualsiasi punto iscritto all'ordine del giorno, purché la decisione sia comunicata all'assemblea nella relativa convocazione o prima dell'inizio della relativa discussione.
2. Il Consiglio comunale, su proposta del Presidente, può fissare, anche nel corso della discussione generale, con il voto favorevole di almeno 29 Consiglieri, un tempo massimo complessivo per la trattazione di un argomento, assegnandolo in parti uguali ai Consiglieri, con un tempo minimo di 25 minuti per Consigliere. Sulla proposta ogni Consigliere potrà intervenire per un tempo massimo di tre minuti comprensivi della dichiarazione di voto.
   Nel caso di argomenti proposti dalla Giunta comunale o da esponenti della maggioranza, i tempi riservati complessivamente ai Gruppi di minoranza non possono risultare inferiori ai tempi complessivamente riservati ai Gruppi di maggioranza. Da detti computi sono esclusi i tempi riservati dal Consiglio per i soggetti proponenti e per le dichiarazioni di voto sulla deliberazione. Esaurito il tempo fissato, si procede alla votazione finale di eventuali ordini del giorno collegati, emendamenti e deliberazione, senza ulteriore discussione, né ulteriori dichiarazioni di voto.

CAPO VII
SVOLGIMENTO DELLA DISCUSSIONE

Art. 77
Ordine nella trattazione degli argomenti

1. Gli argomenti sono discussi secondo la successione indicata sull'ordine del giorno, fatti salvi i casi di presentazione di ordini del giorno collegati e mozioni urgenti di cui al presente regolamento interno del Consiglio comunale.
2. Il Presidente del Consiglio comunale, se nella seduta indicata nell'avviso di convocazione non è esaurito l'ordine del giorno, alla fine della seduta stessa può proporre al Consiglio comunale ulteriori adunanze nelle quali proseguire la trattazione degli argomenti non esauriti.
3. Se nell'avviso di convocazione è precisato che non esaurendosi tutti gli argomenti nel giorno stabilito si continuerà nel giorno successivo, non è necessario l'invio di altro avviso ai Consiglieri comunali.

Art. 78
Differimento della trattazione

1. Il Presidente del Consiglio comunale può proporre all'assemblea l'anticipo o il rinvio nel corso della stessa adunanza ovvero il differimento ad altra seduta dei punti iscritti all'ordine del giorno di sua iniziativa o su richiesta dei Consiglieri comunali; se nessuno obietta, la proposta è accettata. Se qualche Consigliere comunale esprime il proprio dissenso, la proposta è messa ai voti.
2. La proposta di differimento può essere avanzata all'inizio della trattazione o nel corso del dibattito fino alle dichiarazioni di voto.
3. La decisione di differimento è notificata agli assenti.
4. È possibile differire la trattazione di argomenti solo con l'assenso dei Consiglieri comunali richiedenti, in caso di convocazione straordinaria del Consiglio Comunale su richiesta di un quinto dei Consiglieri comunali in carica.
5. È vietato differire la trattazione di argomenti in caso di convocazione straordinaria del Consiglio comunale su iniziativa popolare o dei Consigli circoscrizionali.

Art. 79
Casi di obbligatoria astensione dalle deliberazioni

1. Il Consigliere comunale si astiene nei casi e con le modalità previste dalla legge.

Art. 80
Deliberazioni

1. L'iniziativa delle proposte da iscriversi all'ordine del giorno compete alla Giunta comunale, tramite il Sindaco, al Sindaco ed ai Consiglieri comunali.

Art. 81
Maggioranza per l'approvazione delle deliberazioni

1. Ogni deliberazione del Consiglio comunale è approvata con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri presenti, salvo il caso in cui sia prescritta una maggioranza qualificata. In caso di parità di voti, la proposta si intende non approvata.

Art. 82
Iscrizioni a parlare

1. I Consiglieri comunali che intendono intervenire su un oggetto si iscrivono presso la Presidenza, ove previsto attraverso gli strumenti elettronici o informatici a ciò deputati. Non si tiene conto delle richieste presentate prima che il Presidente del Consiglio comunale ponga in trattazione l'argomento.
2. I Consiglieri comunali hanno la parola secondo l'ordine di iscrizione.
3. Se un Consigliere comunale chiamato dal Presidente del Consiglio comunale non è presente, decade dalla iscrizione.
4. I Consiglieri comunali, ottenutane la facoltà dal Presidente del Consiglio comunale, parlano rivolti alla Presidenza. Il Sindaco e gli Assessori parlano rivolti al Consiglio comunale. Se presenti fisicamente alla riunione, parlano in piedi dal proprio posto, salvo giustificato impedimento.

Art. 83
Divieto di parlare più di due volte nella stessa discussione

1. Ciascun Consigliere comunale, salvo che vi sia diversa espressa previsione, può parlare due volte nella discussione di ciascun oggetto, una sola volta per fatto personale, per richiami al regolamento, all'ordine del giorno o all'ordine dei lavori. È fatta altresì salva la possibilità di intervenire su questioni pregiudiziali, sospensive o procedurali.
2. Agli effetti del presente regolamento interno, con il termine oggetto si intende ogni singolo punto, iscritto all'ordine del giorno, che comporti l'espressione di un voto.
3. Nel caso previsto dall'articolo 93 si intende equiparato ad oggetto ciascun articolo del testo.

Art. 84
Richiamo all'argomento degli interventi

1. Ogni intervento riguarda unicamente e strettamente l'argomento in trattazione e perciò non sono ammesse divagazioni, discussioni e dialoghi.
2. Nessuno può interrompere chi parla, ad eccezione del Presidente del Consiglio comunale per richiamo al regolamento interno del Consiglio comunale.
3. Il Presidente del Consiglio comunale, dopo due richiami, può togliere la parola all'oratore che si discosti dall'argomento o che superi i limiti di tempo stabiliti.
4. Nessun intervento può essere interrotto o rimandato per la sua continuazione da una adunanza all'altra.

Art. 85
Emendamenti

1. Possono essere proposti dai singoli Consiglieri comunali, dai Gruppi consiliari o dalla Giunta comunale emendamenti alla proposta di deliberazione iscritta nell'ordine del giorno. Gli emendamenti devono essere presentati entro le ore dodici del giorno lavorativo antecedente la seduta al cui ordine del giorno è iscritta la proposta di deliberazione.
2. Il Presidente del Consiglio, su conforme decisione della Commissione permanente dei Capigruppo, può ammettere la presentazione di emendamenti a prescindere dal termine di cui sopra. Gli emendamenti devono essere presentati per iscritto al Presidente della seduta, il quale è tenuto a darne lettura prima della messa in votazione. Il Presidente, esclusa ogni valutazione di merito, dichiara inammissibili gli emendamenti e sub-emendamenti che non abbiano i requisiti di forma previsti, che non siano attinenti all'oggetto della proposta, estranei alle competenze del Consiglio comunale, privi di ogni reale portata modificativa o intesi ad apportare correzioni di mera forma.
   Sono comunque ammessi oltre il termine ordinario previsto dal comma 1, e prima della chiusura della discussione generale, gli emendamenti strettamente conseguenti a documenti rilevanti per la proposta resi disponibili dalla Giunta ai Consiglieri dopo tale scadenza, senza necessità della decisione conforme della Commissione permanente dei Capigruppo prevista dal primo periodo. Il proponente indica per iscritto gli elementi che giustificano la presentazione oltre il termine ordinario. Restano fermi i requisiti di ammissibilità previsti dal presente articolo e le disposizioni vigenti in materia di acquisizione dei pareri.
3. La votazione degli emendamenti precede la votazione relativa alla proposta originale e gli emendamenti sono votati nel seguente ordine: soppressivi, modificativi e aggiuntivi.
4. Possono essere presentati, nel corso della seduta, anche dall'Assessore relatore, emendamenti verbali di limitata portata per correzioni grammaticali, sintattiche o per errori materiali contenuti nelle proposte e tali da non richiedere la modifica della stessa e che non richiedano il parere di regolarità tecnico-amministrativa e contabile. In caso di dissenso l'emendamento è posto ai voti.
5. [abrogato]

6. Il parere del Segretario Generale può essere assorbente di tutti gli altri pareri se dichiarato tale dal funzionario stesso.
7. Gli emendamenti sono illustrati in sede di discussione generale. La presentazione di ogni emendamento non può eccedere i cinque minuti. La dichiarazione di voto su ogni emendamento non può eccedere i tre minuti.
8. Possono essere presentati emendamenti a ordini del giorno e mozioni solo se preventivamente concordati con tutti i presentatori della mozione o ordine del giorno presenti.

Art. 86
Emendamenti emulativi e seriali

1. Gli emendamenti emulativi e seriali sono posti in votazione dal Presidente del Consiglio comunale partendo dall'ultimo presentato e risalendo al primo; l'approvazione del primo emendamento votato esclude quelli successivi.

Art. 87
Ordini del giorno attinenti agli argomenti in discussione

1. Prima della discussione di un argomento o durante la discussione dello stesso, possono essere presentati da ciascun Consigliere comunale ordini del giorno concernenti l'argomento.
2. Tali ordini del giorno, redatti per iscritto e firmati, presentati al Presidente prima che lo stesso abbia dichiarato chiusa la discussione generale, sono votati secondo l'ordine della loro presentazione.
3. Tali ordini del giorno sono illustrati in sede di discussione generale.

Art. 88
Chiusura della discussione

1. Il Presidente del Consiglio comunale dichiara chiusa la discussione generale dopo che abbiano parlato tutti i Consiglieri comunali iscritti e che sia eventualmente intervenuta la replica del proponente.

CAPO VIII
QUESTIONI PREGIUDIZIALI, SOSPENSIVE E PROCEDURALI

Art. 89
Questioni pregiudiziali, sospensive e procedurali

1. Fuori dei casi di cui all'articolo 78, comma 1 del presente regolamento interno, le questioni pregiudiziali e sospensive possono essere proposte da un singolo Consigliere comunale prima che si entri nella discussione. La questione sospensiva può essere proposta anche nel corso della discussione.
2. La questione sospensiva non è ammissibile per le deliberazioni iscritte all'ordine del giorno su iniziativa dei cittadini ai sensi del presente regolamento interno o di altri regolamenti comunali.
3. Il Consiglio comunale discute sulle questioni incidentali prima dell'inizio o prima della continuazione della discussione.
4. Gli interventi dei proponenti la questione pregiudiziale e sospensiva non eccedono i cinque minuti. Dopo il proponente può parlare soltanto un Consigliere comunale a favore ed uno contrario per tre minuti ciascuno.
5. I richiami riguardanti il regolamento o l'ordine del giorno o l'ordine dei lavori o questioni procedurali hanno la precedenza sulla discussione principale. In questi casi può parlare, dopo il proponente, un Consigliere comunale a favore ed uno contrario per tre minuti ciascuno.
6. Se concorrono più questioni pregiudiziali o sospensive ha luogo un'unica discussione nella quale interviene un Consigliere comunale per Gruppo consiliare, compresi i proponenti, per un minuto ciascuno. Se la sospensione è approvata, il Consiglio comunale decide sulla scadenza della stessa.

Art. 90
Rinvio alla Commissione consiliare

1. Ogni Consigliere comunale può, durante il dibattito su un determinato oggetto iscritto all'ordine del giorno e fino alla chiusura della discussione generale, chiederne il rinvio ad una Commissione consiliare, previo assenso dei proponenti.
2. Nella discussione successiva alla richiesta di rinvio alla Commissione consiliare possono intervenire, per cinque minuti ciascuno, due Consiglieri comunali, uno a favore ed uno contrario.
3. Successivamente ogni Consigliere comunale può rendere una dichiarazione di voto della durata di due minuti.
4. L'oggetto è trattato dalla Commissione consiliare e riportato in Consiglio comunale entro sessanta giorni dal rinvio di cui al comma 1 del presente articolo.

Art. 91
Fatto personale

1. Costituisce fatto personale l'attacco alla propria condotta morale, politica, pubblica e privata o l'attribuzione di opinioni, di dichiarazioni o di fatti diversi o contrari rispetto a quelli effettivamente avvenuti ovvero l'addebito di dichiarazioni non espresse o di fatti non avvenuti.
2. Chi domanda la parola per fatto personale precisa in cosa tale fatto si concreti.
3. Chi origina con le sue affermazioni il fatto personale può parlare soltanto per precisare o rettificare il significato delle parole da lui pronunziate.
4. Gli interventi relativi al fatto personale non superano i tre minuti.

CAPO IX
DICHIARAZIONI DI VOTO E SISTEMI DI VOTAZIONE

Art. 92
Dichiarazioni di voto

1. Quando il Consiglio comunale si accinge a votare, eccettuati i casi in cui è espressamente prevista la discussione limitata ad un oratore favorevole ed uno contrario, i Consiglieri comunali possono intervenire per dichiarazione di voto.
2. Iniziata la votazione non è più concessa la parola fino alla proclamazione del voto, salvo che per richiami alle disposizioni del regolamento relative alle votazioni in corso.

Art. 93
Ordine nelle votazioni

1. Ogni proposta comporta distinta votazione.
2. Le votazioni si svolgono su ciascun argomento nel seguente ordine:

a) questioni incidentali;
b) ordini del giorno;
c) singole parti della proposta di deliberazione, quando la votazione per parti separate è richiesta da almeno tre Consiglieri comunali;
d) la proposta di deliberazione nel suo complesso, con le modifiche risultanti dagli emendamenti e dalle singole parti eventualmente approvate in precedenza.

3. I regolamenti sono votati, di norma, nel complesso. A richiesta di almeno tre Capigruppo, sono votati dapprima i singoli articoli od alcuni di essi e quindi con votazione finale il complesso del regolamento.

Art. 94
Sistemi di votazione

1. Il Consiglio comunale vota tramite apposita strumentazione elettronica e con le modalità di cui al relativo articolo oppure per alzata di mano o per appello nominale o per scrutinio segreto.
2. La votazione è segreta quando si proceda a nomine o a deliberazioni concernenti persone, salvo che, per accordo politico sulla proposta da porre in votazione, si possa procedere a votazione palese.
3. La richiesta, anche verbale, di votazione per appello nominale o di votazione segreta al di fuori dei casi espressamente previsti è formulata da almeno un quinto dei Consiglieri comunali assegnati prima che il Presidente del Consiglio comunale abbia invitato il Consiglio comunale a votare e dopo gli interventi per dichiarazione di voto.
4. Nel concorso delle diverse richieste di cui al comma 3 prevale la prima presentata.

5. Gli Scrutatori collaborano con il Presidente del Consiglio comunale per le operazioni di voto.

Art. 95
Votazione con strumentazione elettronica

1. Le votazioni palesi di norma avvengono tramite apposita apparecchiatura elettronica o strumentazione informatica, salvo i casi di votazione per appello nominale.
2. Qualora un Consigliere comunale sbagli ad esprimere il voto avvisa, prima della proclamazione, il Presidente del Consiglio comunale che lo autorizza a ripeterlo.

2 bis. Il Consigliere che non riesca, per ragioni tecniche, ad esprimere il voto palese con l'apparecchiatura elettronica o la strumentazione informatica, può esprimere il voto verbalmente al Presidente.

3. La votazione segreta non può essere ripetuta che nel caso in cui il numero dei voti resi risulti superiore a quello dei votanti.
4. Su eventuali contestazioni decide inappellabilmente il Presidente del Consiglio comunale, sentiti gli Scrutatori.

Art. 96
Votazione per alzata di mano

1. La votazione per alzata di mano è soggetta, in caso di dubbio, a riprova.
2. La riprova è chiesta immediatamente dopo la proclamazione del risultato. Se il risultato è ancora dubbio si procede all'appello nominale.
3. Il Consigliere comunale che non intende partecipare alla votazione abbandona la parte dell'aula riservata ai Consiglieri comunali. Ove non si allontani e non voti, è considerato astenuto nella votazione.

3 bis. La votazione per alzata di mano è preclusa nelle riunioni cui sia autorizzata la partecipazione di Consiglieri da remoto.

Art. 97
Votazione per appello nominale

1. Il Presidente del Consiglio comunale, nelle votazioni per appello nominale, indica il significato del sì e del no ed invita, quindi, il Segretario generale a fare l'appello cominciando dal nome del Presidente del Consiglio comunale, a seguire quello del Sindaco e quindi quello di tutti gli altri secondo l'ordine alfabetico.
2. Il Consigliere comunale chiamato nell'appello esprime ad alta voce il suo voto.
3. Dopo la chiusura della votazione, è consegnato al Presidente del Consiglio comunale l'elenco dei Consiglieri comunali votanti con l'indicazione, a cura del Segretario generale, del voto da ciascuno espresso. Il Presidente del Consiglio comunale proclama quindi l'esito della votazione.

Art. 98
Votazione per scrutinio segreto

1. La votazione a scrutinio segreto può aver luogo con procedimento elettronico o per mezzo di schede.
2. Nella votazione con procedimento elettronico, che avviene senza appello, deve essere consentito un tempo di votazione non superiore a sessanta secondi.
3. La votazione per mezzo di schede avviene per appello nominale mediante inserimento della scheda nell'urna. Gli scrutatori effettuano successivamente lo spoglio delle schede.
4. Quando il Consiglio comunale debba eleggere, nominare o designare persone in organismi comunque costituiti, la votazione avviene per scrutinio segreto secondo le modalità di cui ai precedenti commi, salvo che, per accordo politico sulla proposta da porre in votazione, si possa procedere a votazione palese. Ove non sia disposto diversamente da leggi o da regolamenti, il numero di preferenze esprimibili in sede di votazione è pari al numero dei soggetti da eleggere. Quando deve essere garantita la minoranza politica, si procede con voto limitato.

CAPO X
OPPOSIZIONI

Art. 99
Opposizioni

1. Le opposizioni dei cittadini a tutte le deliberazioni sono presentate, entro dieci giorni dalla data di pubblicazione all'albo pretorio, al Segretario generale il quale, entro tre giorni dal loro ricevimento, le rende disponibili mediante accesso ad apposita sezione del sito comunale.
2. Le opposizioni sono comunicate dal Segretario generale alla Giunta comunale nella prima seduta utile.
3. La Giunta comunale le trasmette al Consiglio comunale con le eventuali proprie osservazioni.
4. Il Consiglio comunale delibera le sue eventuali osservazioni sulle opposizioni.

CAPO XI
MOZIONI, INTERPELLANZE, INTERROGAZIONI E DOMANDE DI ATTUALITÀ

Art. 100
Domande di attualità, interrogazioni, interpellanze, mozioni

1. I Consiglieri comunali possono presentare domande di attualità, interrogazioni, interpellanze e mozioni.
2. L'interrogazione è la domanda rivolta al Sindaco e alla Giunta comunale per sapere se un fatto sia vero, quali provvedimenti l'Amministrazione ha adottato od intenda adottare, o comunque per sollecitare informazioni o spiegazioni sull'attività dell'Amministrazione comunale.
3. L'interpellanza è la domanda rivolta al Sindaco per conoscere i motivi della condotta dell'Amministrazione comunale ed i suoi intendimenti su un determinato argomento.
4. La mozione è la proposta di impegnare l'Amministrazione comunale ad adottare iniziative o interventi di propria competenza. Può altresì, consistere nell'espressione di un giudizio o nella formulazione di un indirizzo sul comportamento del Sindaco o della Giunta comunale nella conduzione di un determinato affare. La mozione attiene alle competenze del Consiglio comunale individuate dalla legge o comunque può essere espressione della sua funzione di indirizzo e di controllo politico e amministrativo. La mozione può recare l'espressione di obiettivi, intendimenti, orientamenti, criteri di comportamento o criteri informatori dell'attività, rivolti al Sindaco o alla Giunta comunale in ordine a temi, argomenti o questioni specifiche di carattere politico o amministrativo rientranti nella sfera di competenza dell'Amministrazione comunale, ovvero rivolti ad altri enti od organi istituzionali.
5. Le domande di attualità, le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni sono formulate per iscritto e firmate dal proponente. I documenti sono presentati al Presidente del Consiglio comunale durante la seduta o al Segretario generale durante l'orario di servizio oppure, in qualsiasi circostanza al Presidente del Consiglio comunale. Ai fini di una tempestiva ed univoca identificazione delle stesse, interrogazioni, interpellanze e mozioni sono contrassegnate, per ciascuna tipologia, da numerazione progressiva costante per la durata dell'intera consiliatura.

Art. 101
Domande di attualità

1. In apertura di adunanza, dopo le comunicazioni al Consiglio comunale, sono presentate le eventuali domande d'attualità formulate dai Consiglieri comunali in relazione ad argomenti d'interesse comunale su fatti recenti e sopravvenuti e non riconducibili ad una delle questioni da trattare in base all'ordine del giorno dei lavori.

2. Le domande d’attualità sono recapitate o consegnate al Presidente del Consiglio comunale entro la conclusione del primo appello della seduta nella quale s’intende discuterle.
3. Ciascun Consigliere comunale può proporre, in qualità di primo firmatario, una sola domanda d’attualità per ogni seduta.
4. La domanda è redatta in modo sintetico, non contiene premesse ed è formata da un solo quesito.
5. La domanda di attualità è letta da un proponente nel tempo massimo di due minuti. Il Sindaco o l’Assessore di merito rispondono secondo l’ordine di presentazione delle domande nel tempo massimo di tre minuti. Per ogni domanda di attualità, un proponente ha diritto di replica nel tempo massimo di un minuto.
6. In ogni adunanza alla trattazione delle domande d’attualità sono di norma destinati non oltre quindici minuti.
7. Le domande d’attualità che non hanno ottenuto risposta nonché quelle che il Presidente del Consiglio comunale giudica non rispondenti ai requisiti di cui ai commi 1 e 4 sono automaticamente iscritte in coda all’ordine del giorno quali interrogazione a risposta orale, fermo restando il diritto di uno dei proponenti di replicare immediatamente sulla mancata trattazione della domanda di attualità nel tempo massimo di un minuto.
8. Il Presidente del Consiglio comunale può, quando la domanda di attualità è presentata dopo le ore dodici del giorno in cui è convocato il Consiglio comunale ed a suo giudizio insindacabile, consentire al Sindaco o all’Assessore di merito di rispondere nella adunanza successiva del Consiglio comunale.

Art. 102
Interrogazioni e interpellanze

1. Le interrogazioni e le interpellanze sono diffuse ai sensi dell’articolo 115.
2. Nel presentare un’interrogazione il Consigliere comunale può chiedere risposta scritta. In tal caso il Sindaco o l’Assessore di merito risponde entro venti giorni. In mancanza di diversa indicazione, si intende che l'interrogante richieda risposta orale.
3. Le risposte scritte sono trasmesse all’interrogante e diffuse ai sensi dell’articolo 115.
4. Il Presidente del Consiglio comunale, su richiesta del proponente, può dichiarare urgente l’interrogazione e l’interpellanza. In questo caso il Sindaco o l’Assessore di merito risponde entro dieci giorni comunicando la risposta anche al Presidente del Consiglio comunale.

Art. 103
Disposizioni comuni ad interrogazioni ed interpellanze

1. La risposta orale in Consiglio comunale ad interrogazioni ed interpellanze è data entro trenta giorni dal loro deposito agli atti del Consiglio comunale, fatta salva l'applicazione dell'articolo 104, comma 4.

2. L’interrogante e l’interpellante possono ritirare l’interrogazione o l’interpellanza fino al momento in cui il Sindaco o l’Assessore di merito si accingono a rispondere. Se l’interrogazione o l’interpellanza è stata sottoscritta da più Consiglieri comunali il ritiro avviene su proposta del primo firmatario condivisa da tutti i sottoscrittori.

Art. 104
Trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze

1. La trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze avviene nella parte iniziale della adunanza, anche prima dell'appello. Il tempo riservato a questo scopo in ogni adunanza non può superare i sessanta minuti.
2. La trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze deve avvenire secondo l'ordine di presentazione.
3. Il Presidente del Consiglio comunale può motivatamente variare l’ordine di trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze.
4. Per ogni seduta del Consiglio comunale non possono essere trattate più di due interrogazioni o interpellanze per ciascun Consigliere o Gruppo o componente politica del Gruppo misto.
5. In sede di convocazione del Consiglio comunale, il Presidente può derogare ai limiti di cui al comma 4, qualora, a seguito dell'applicazione di tale comma, le interrogazioni e le interpellanze trattabili nel corso dell'adunanza non siano sufficienti per coprire interamente il tempo ad esse riservato ai sensi del comma 1. Il Presidente esercita tale facoltà sentita la Commissione permanente dei Capigruppo.

Art. 105
Svolgimento delle interrogazioni e delle interpellanze

1. Il Consigliere comunale proponente legge il testo dell’interrogazione o dell’interpellanza e la illustra. L’illustrazione e l’eventuale replica non possono eccedere complessivamente i dieci minuti.
2. La risposta del Sindaco o dell’Assessore di merito all’interrogazione o all’interpellanza è motivata e non può eccedere i cinque minuti.
3. Se l’interrogazione o l’interpellanza è sottoscritta da più Consiglieri comunali, il diritto di illustrazione compete a tutti i firmatari, come pure il diritto di replica, nel rispetto del tempo massimo previsto dal comma 2 del presente articolo. Salva diversa indicazione da parte dei firmatari, tali prerogative competono al primo firmatario.
4. L’assenza giustificata dei proponenti non comporta la cancellazione dall’ordine del giorno dell’interrogazione o dell’interpellanza.
5. L’assenza ingiustificata dei proponenti comporta la dichiarazione da parte del Presidente del Consiglio comunale di decadenza dell’interrogazione o dell’interpellanza.
6. Le risposte a più interrogazioni e interpellanze concernenti il medesimo argomento possono essere accorpate.

Art. 106
Trattazione contemporanea per connessione delle interpellanze e delle interrogazioni

1. Il Presidente del Consiglio comunale di propria iniziativa o su richiesta dei Consiglieri comunali interessati o della Giunta comunale, se il Consiglio comunale non si oppone, può disporre che le interpellanze e le interrogazioni relative a fatti o argomenti identici o strettamente connessi, siano trattate contemporaneamente.
2. In tal caso per l'illustrazione e le eventuali repliche sono complessivamente destinati non più di venti minuti.

Art. 107
Mozioni

1. Il Presidente del Consiglio comunale verifica l'ammissibilità e la proponibilità ai sensi dell'articolo 100 e ne cura quindi l'iscrizione all'ordine del giorno e la trasmissione al Sindaco e ai Capigruppo.
2. Le mozioni sono, di norma, trattate dopo le proposte di deliberazione in programma per la seduta, salvo diversa determinazione del Presidente del Consiglio comunale, sentita la Commissione permanente dei Capigruppo.
3. Le mozioni depositate e iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale sono messe in discussione con il criterio della rotazione tra tutti i Consiglieri comunali primi firmatari delle medesime secondo l'ordine alfabetico dei Consiglieri comunali. Le mozioni aventi il medesimo primo firmatario sono messe in discussione secondo l'ordine di deposito, con la possibilità anche di scambiare, in sede di predisposizione dell'ordine del giorno del Consiglio comunale, la mozione prevista in trattazione con un'altra già depositata e ritenuta prioritaria dal Consigliere.
4. Qualora una Commissione consiliare abbia espresso parere favorevole, a maggioranza qualificata dei quattro quinti dei componenti, ad una mozione predisposta dai componenti della stessa Commissione consiliare, la medesima è inserita all'ordine del giorno per essere trattata prioritariamente.
5. Le mozioni inerenti a fatti di particolare gravità sopravvenuti e tali da non consentire una preventiva iscrizione all'ordine del giorno, possono ugualmente essere poste in votazione, quando lo chiedano almeno i due terzi dei Consiglieri comunali presenti.
6. Ciascun Consigliere comunale può presentare emendamenti alle mozioni, con le modalità indicate all'articolo 85 del presente regolamento interno.
7. [abrogato]
8. Il Presidente del Consiglio comunale, sentita la Commissione permanente dei Capigruppo, può stabilire che più mozioni di contenuto analogo siano discusse congiuntamente, fermo l'obbligo di votazioni separate.
9. Le mozioni sono sottoposte all'approvazione del Consiglio comunale e assumono il carattere vincolante di direttive.
10. Le mozioni non possono impegnare direttamente alcuna spesa e al loro riguardo non necessita acquisire i pareri di regolarità tecnico-amministrativa e contabile.

Art. 108
Mozione di sfiducia

1. La mozione di sfiducia diretta a far cessare dalla carica il Sindaco e la Giunta comunale è sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri comunali assegnati, redatta per iscritto e diretta al Presidente del Consiglio comunale e riporta i motivi per cui i Consiglieri comunali sottoscrittori ritengono che il Sindaco e la Giunta non possano più godere della fiducia del Consiglio comunale e dichiara espressamente la loro sfiducia.
2. Il Presidente del Consiglio comunale iscrive la mozione di sfiducia all'ordine del giorno del Consiglio comunale che è convocato per la discussione della mozione stessa in una seduta da tenersi non prima di dieci e non oltre trenta giorni dalla data di presentazione.
3. Per la trattazione della mozione di sfiducia la quantificazione dei tempi è rimessa alle decisioni della Commissione permanente dei Capigruppo.
4. Se la mozione di sfiducia è approvata, la relativa deliberazione è immediatamente notificata nei modi e forme previste dalla legge al Sindaco, agli Assessori componenti la Giunta comunale e comunicata alla Giunta provinciale ed al Commissario del Governo per i provvedimenti di competenza.
5. Il Sindaco e la Giunta comunale cessano dalla carica contestualmente con l'emanazione del provvedimento di scioglimento del Consiglio comunale e di nomina del Commissario straordinario.

Art. 109
Attuazione delle mozioni

1. L'attuazione delle mozioni rivolte al Sindaco od alla Giunta comunale relativamente alla sfera di competenza comunale è demandata al Sindaco.
2. Il Presidente del Consiglio comunale attua le mozioni rivolte ad altri Enti o Organi istituzionali che non attengano alla sfera di competenza comunale o non riguardino comunque l'Ente comunale e costituiscano l'espressione del Consiglio comunale.

Art. 110
Decadenza

1. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni non trattati decadono comunque allo scadere del mandato amministrativo.

CAPO XII
PROCESSI VERBALI

Art. 111
Redazione del verbale

1. Il verbale delle adunanze costituisce atto pubblico valido a documentare le opinioni espresse e le deliberazioni adottate dal Consiglio comunale e fa piena prova della provenienza del documento, nonché delle dichiarazioni delle persone e degli altri fatti che il Segretario generale, nella sua qualità di pubblico ufficiale, attesta avvenuti alla sua presenza.
2. A tale scopo il Segretario generale, salvo i casi previsti dalla legge, cura la redazione dei processi verbali delle adunanze.
3. Il Segretario generale, per la stesura dei processi verbali è coadiuvato da impiegati della Segreteria o anche da personale esterno per le operazioni di registrazione e trascrizione dello svolgimento della seduta, nonché per la gestione di altri mezzi strumentali audiovisivi od elettronici.

Art. 112
Contenuto del verbale

1. Il processo verbale dà fedele e sintetico resoconto dell'andamento della adunanza consiliare.
2. Da esso risulta per iscritto:

a) la forma della verbalizzazione, secondo quanto previsto dal comma 2 ter;
b) se l'adunanza è stata pubblica o segreta;
c) gli estremi della convocazione della seduta;
d) l'orario di convocazione, di inizio e di conclusione dell'adunanza, nonché delle sospensioni della stessa;
d bis) la sede dell'adunanza in presenza, l'eventuale svolgimento della riunione telematica ed i partecipanti in collegamento da remoto;
e) il nome di chi svolge le funzioni di Presidente, di segretario e di scrutatore;
f) i nomi dei Consiglieri e degli Assessori presenti all'apertura dell'adunanza ed i nomi dei Consiglieri e degli Assessori entrati successivamente;
g) se le assenze sono state giustificate;
h) la dichiarazione di adunanza deserta;
i) qualora non possano essere registrati elettronicamente, gli orari di entrata e di uscita di ciascun Consigliere, ai sensi dell'articolo 15, comma 3;
l) per ciascun appello nominale, il numero dei presenti;
m) per ciascun argomento trattato, l'oggetto e l'esito della trattazione;
n) per ciascuna votazione, l'oggetto, il sistema di votazione, il numero dei presenti, dei voti favorevoli, dei contrari ed astenuti; in caso di votazione per appello nominale, è altresì indicato l'elenco dei Consiglieri votanti ed il voto espresso da ciascun Consigliere;

o) le sanzioni disciplinari comminate in corso di adunanza;
p) ogni altra informazione che il Segretario generale ritenga utile per dar conto dell'andamento dell'adunanza.

2-bis. Il processo verbale dà conto del testo degli atti trattati:
a) per ogni atto approvato, ancorché emendato, rinviando al relativo verbale della deliberazione;
b) per ogni atto respinto ed ogni emendamento respinto soggetto a votazione, riportando il testo integrale della sua parte dispositiva;
c) per ogni altro atto, citandone con chiarezza gli estremi identificativi e rinviando al documento in possesso dell'Amministrazione.

2 ter. Il processo verbale è ordinariamente redatto nella forma di cui all'articolo 112 bis. Nei soli casi indicati all'articolo 112-ter, il verbale è redatto nella forma straordinaria prescritta dallo stesso articolo.

2 quater. Ove ne ricorrano i presupposti, il Presidente del Consiglio annuncia il passaggio dalla forma ordinaria di verbalizzazione a quella straordinaria e viceversa.

3. Nelle adunanze conoscitive, i documenti oggetto della discussione e presentati ai fini della stessa sono acquisiti agli atti dell'Amministrazione.

4-7. [abrogati]

Art. 112 bis
Forma ordinaria di redazione

1. Se il verbale è redatto in forma ordinaria, gli interventi e le dichiarazioni espresse nel corso della discussione non sono riportati nel processo verbale scritto, ma sono documentati esclusivamente dalla registrazione audio-video dell'adunanza.
2. La registrazione audio-video di cui al comma precedente costituisce parte integrante del processo verbale.
3. La registrazione audio-video dell'adunanza è conservata conformemente alle disposizioni vigenti sulla gestione e l'archiviazione dei documenti digitali.

Art. 112 ter
Forma straordinaria di redazione

1. Il processo verbale è redatto con i modi di cui al presente articolo qualora non sia possibile procedere alla registrazione audio-video della seduta.
2. Gli interventi e le dichiarazioni espresse nel corso della discussione sono riportati nel processo verbale in modo sintetico.
3. Quando gli interessati ne facciano espressa richiesta al Presidente del Consiglio comunale, i loro interventi sono riportati integralmente nel verbale.
4. Nel caso di brevi dichiarazioni, le stesse possono essere dettate seduta stante al Segretario per il loro integrale inserimento nel verbale.
5. Il verbale della adunanza segreta è steso in modo da conservare, nella forma più concisa, menzione di quanto viene discusso, senza scendere in particolari che possano recare danno alle persone.

6. Delle adunanze conoscitive è fatto breve e sintetico resoconto.

Art. 113
Firma del verbale

1. I processi verbali delle adunanze consiliari sono firmati dal Presidente del Consiglio comunale e dal Segretario generale.

Art. 114
Deposito e rettifiche del verbale

1. Il verbale è depositato agli atti del Consiglio comunale di norma entro il mese successivo; del deposito è data comunicazione in sede di convocazione della adunanza consigliare.
2. Il verbale non è soggetto ad approvazione.
2 bis. In caso di redazione del verbale in forma ordinaria, non sono consentite rettifiche alle dichiarazioni risultanti dalla registrazione audio-video della seduta.
2 ter. In caso di redazione del verbale in forma straordinaria, entro il termine di quindici giorni dal deposito, con atto scritto consegnato al Presidente del Consiglio comunale ed al Segretario generale, ciascun Consigliere comunale può chiedere la rettifica in ordine a dichiarazioni che ritiene non esattamente riportate. Ogni proposta di rettifica è sottoposta a votazione ed inserita a verbale nella prima seduta utile, esclusa la possibilità di riaprire la discussione. A cura del Segretario generale è fatta apposita annotazione nell'originale del verbale rettificato.
3. Fermo restando quanto previsto all'articolo 115, i processi verbali del Consiglio e delle Commissioni – ancorché non pubblicati – sono resi disponibili ai Consiglieri comunali mediante strumenti informatici.

CAPO XIII
PUBBLICITÀ DEGLI ATTI CONSILIARI

Art. 115
Pubblicità degli atti consiliari

1. I file delle registrazioni audio-video delle sedute del Consiglio comunale ed il testo di mozioni, interpellanze, interrogazioni, domande di attualità, convocazioni e processi verbali delle sedute del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari sono pubblicati sul sito web istituzionale per un periodo di tempo pari alla durata del mandato del Sindaco in carica, nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.
2. I file delle registrazioni audio-video delle sedute del Consiglio comunale ed i testi dei documenti di cui al comma 1, qualora riferiti o sottoposti ad una seduta segreta ai sensi dell'articolo 52, non sono oggetto di pubblicazione.
3. Per la pubblicazione delle deliberazioni approvate dal Consiglio comunale si applicano le disposizioni del regolamento per la tutela della riservatezza dei dati personali.
4. Il Consiglio comunale, con propria deliberazione, può disporre ulteriori forme di pubblicità dei lavori consiliari, nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.

CAPO XIV
DISCIPLINA DELLE SEDUTE

Art. 116
Poteri di polizia in corso di seduta

1. I poteri necessari al mantenimento dell'ordine nel corso dei lavori consiliari spettano al Presidente del Consiglio comunale, coadiuvato dagli Scrutatori.
2. La forza pubblica non può entrare nell'aula del Consiglio comunale se non su invito del Presidente del Consiglio comunale e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

Art. 117
Ordine delle adunanze. Sanzioni disciplinari

1. Se un Consigliere comunale turba con il suo contegno l'ordine della adunanza, il Presidente del Consiglio comunale lo richiama. Il Consigliere comunale richiamato che intenda dare brevi spiegazioni sul proprio comportamento può avere la parola alla fine della adunanza o anche subito, a giudizio del Presidente del Consiglio comunale. Lo stesso Presidente decide se mantenere il richiamo all'ordine.
2. In caso di particolare gravità, o dopo un secondo richiamo all'ordine nel corso della stessa adunanza, il Presidente del Consiglio comunale può disporre l'espulsione del Consigliere comunale per tutto il resto della adunanza.
3. Nei casi più gravi, cioè quando un Consigliere comunale provochi tumulti o disordini, o trascenda a vie di fatto od esprima oltraggi nei confronti di altri Consiglieri comunali, il Presidente può altresì decidere la censura. La censura comporta l'espulsione immediata e l'interdizione di partecipare ai lavori del Consiglio e delle Commissioni per un numero di adunanze non superiore complessivamente a quattro.
4. Quando si verifichino in Commissione i fatti di cui al comma precedente, il Presidente della Commissione denuncia l'accaduto al Presidente del Consiglio comunale, il quale può decidere la censura nonché l'interdizione di partecipare ai lavori della Commissione per un numero di adunanze non superiore a quattro.

Art. 118
Inottemperanza alle sanzioni disciplinari

1. Se il Consigliere comunale espulso o interdetto dalla partecipazione alle adunanze non ottempera all'invito di allontanarsi dall'aula o di uscire dalla videoconferenza o tenta di rientrare prima che sia trascorso il termine previsto, il Presidente sospende l'adunanza e dà le istruzioni necessarie perché i suoi ordini siano eseguiti. In tale caso la durata della sanzione si intende automaticamente raddoppiata.

Art. 119
Tumulto

1. Qualora sorga un tumulto e riescano vani i richiami all'ordine, il Presidente abbandona il seggio e la adunanza si intende sospesa. Ripresa la adunanza, se il tumulto continua, il Presidente la rinvia. In quest'ultimo caso il Consiglio comunale si intende convocato, senz'altro avviso e con lo stesso ordine del giorno, per il successivo giorno feriale e all'ora medesima del giorno precedente salvo diversa motivata comunicazione del Presidente.

Art. 120
Ammissione del pubblico e comportamento in aula consiliare

1. Nessuna persona estranea al Consiglio comunale o ai servizi relativi può introdursi, senza espressa autorizzazione del Presidente del Consiglio comunale, nello spazio della sala riservato ai Consiglieri comunali.
2. Il pubblico può assistere alle sedute del Consiglio comunale negli appositi spazi riservati.
3. Le persone che assistono alle sedute si astengono da ogni segno di approvazione o di disapprovazione.
4. Il Presidente del Consiglio comunale, sentita la Commissione permanente dei Capigruppo fissa le regole di ammissione del pubblico negli spazi allo stesso riservati, nonché le eventuali disposizioni sul comportamento del pubblico stesso. Il regolamento è esposto all'ingresso riservato al pubblico.
5. Il Presidente del Consiglio comunale può disporre l'immediata espulsione di chi turba l'ordine o viola le disposizioni del presente regolamento o quelle che egli impartisce e di cui al precedente comma.
6. In caso di oltraggio recato al Consiglio comunale o ad alcuno dei suoi componenti, il Presidente fa immediatamente individuare l'autore del fatto, lo fa espellere dalla sala consiliare e denuncia il fatto all'Autorità giudiziaria.
7. Durante lo svolgimento delle sedute, i telefoni portatili presenti in aula non devono emettere suoni o essere utilizzati per effettuare chiamate. Il divieto si applica anche nello spazio riservato al pubblico ed ai giornalisti. In caso di violazioni si applicano le disposizioni di cui ai precedenti commi.

7 bis. Durante lo svolgimento delle sedute, nessuno può riprendere i lavori del Consiglio comunale, con qualsiasi mezzo, se non alle condizioni stabilite dal Presidente. In caso di violazioni si applicano le disposizioni di cui ai precedenti commi.

Art. 120 bis
Comportamento in collegamento da remoto

1. Chi partecipa in collegamento da remoto deve assicurare che il suo impegno sia dedicato esclusivamente alla seduta e che avvenga con modalità consone al ruolo istituzionale, anche con riguardo alle forme di presentabilità personale.
2. È vietato collegarsi da luoghi diversi da quelli previamente autorizzati dal Presidente del Consiglio comunale.
3. Salvo che al momento in cui il Presidente conferisca la parola, chi partecipa alla seduta in collegamento da remoto assicura che il proprio microfono sia disattivato. In caso di attivazione del microfono fuori dai casi consentiti, il Presidente può disporne la disattivazione, senza pregiudizio di ulteriori provvedimenti disciplinari.
4. I Consiglieri e gli invitati in collegamento da remoto mantengono la videocamera accesa durante il corso dell'adunanza. Gli altri soggetti collegati alla seduta mantengono di norma la videocamera spenta, salvo che sia concessa loro la parola.
5. Eventuali funzioni di messaggistica e di scambio documenti integrati nel sistema di gestione dei lavori d'aula non devono essere utilizzati a fini privati o per commenti, considerazioni o comunicazioni personali.
6. I partecipanti in collegamento da remoto adottano idonee misure per garantire che non siano presenti altre persone nel locale da cui si collegano. In caso di seduta segreta i partecipanti devono adottare gli accorgimenti necessari a garantire la segretezza della seduta.
7. Chi partecipa o interviene alla seduta è personalmente responsabile dell'utilizzo non corretto, anche da parte di terzi, dei propri account di accesso agli strumenti informatici utilizzati per la seduta, nonché dell'utilizzo improprio del microfono, della videocamera e di ogni altro dispositivo di connessione telematica impiegato, anche se attivato in via accidentale.
8. Ai soggetti partecipanti in collegamento da remoto si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni dell'articolo 120.

CAPO XV
ATTRIBUZIONE DELLA CITTADINANZA ONORARIA E DI ONORIFICENZE

Art. 121
Principi

1. Il Consiglio comunale può, con propria determinazione approvata da almeno i quattro quinti dei Consiglieri assegnati, attribuire la cittadinanza onoraria a persone, enti ed associazioni le quali con la propria significativa attività, impegno, lavoro, studio in ambito professionale, economico, culturale, sportivo, sociale, della solidarietà e cultura hanno onorato la municipalità di Trento contribuendo ad accrescerne il prestigio o abbiano agito in conformità con i valori fondanti l'ordinamento del Comune di Trento.
2. Il Presidente del Consiglio comunale, agli stessi soggetti e per gli stessi motivi, può attribuire onorificenze.

Art. 122
Cerimonie

1. Le cerimonie di attribuzione della cittadinanza si svolgono, in un giorno stabilito dal Presidente del Consiglio comunale, nella sala del Consiglio comunale, in seduta pubblica e solenne alla presenza delle autorità, dei cittadini e dei soggetti interessati.
2. Il Presidente del Consiglio comunale consegna ai destinatari della cittadinanza onoraria una pergamena con le motivazioni della decisione del Consiglio comunale.

Art. 123
Proposte

1. Ogni Consigliere comunale può proporre al Presidente del Consiglio comunale candidature, corredate di relazione motivazionale, alle onorificenze ed alla attribuzione della cittadinanza onoraria.

Art. 124
Revoca

1. Il Consiglio comunale, in seduta e con votazione segreta, può revocare l'attribuzione della cittadinanza onoraria, quando sono accertate situazioni di comprovata gravità o di sopravvenuta indegnità.
2. Ogni Consigliere comunale può proporre al Presidente del Consiglio comunale la proposta di revoca corredata di relazione motivazionale.

3. La proposta di revoca è esaminata dalla Commissione permanente dei Capigruppo.
4. La revoca è adottata con il voto favorevole dei quattro quinti dei Consiglieri comunali assegnati.
5. Il Presidente del Consiglio comunale, previo parere favorevole della Commissione permanente dei Capigruppo, può revocare l'attribuzione di onorificenze quando sono accertate situazioni di comprovata gravità o di sopravvenuta indegnità.
6. Il Dirigente preposto alla Presidenza del Consiglio comunale trascrive la revoca nel registro delle cittadinanze onorarie e delle onorificenze.
7. L'onorificenza revocata è restituita al Comune di Trento.

Art. 125
Registro

1. È istituito presso la Presidenza del Consiglio comunale il registro delle onorificenze comunali e della attribuzione della cittadinanza onoraria.
2. Il Dirigente preposto alla Presidenza del Consiglio comunale cura la tenuta del registro e dei relativi atti istruttori, integrativi e conservativi.

CAPO XV BIS
REGOLE TECNICHE

Art. 125 bis
Requisiti di idoneità tecnica della strumentazione elettronica ed informatica utilizzata dall'Amministrazione comunale per i lavori consiliari

1. Gli strumenti elettronici ed informatici utilizzati nei lavori del Consiglio comunale devono contribuire ad assicurarne la sicurezza e la regolarità, nonché consentire il pieno esercizio delle proprie funzioni al Presidente ed al Segretario.
2. Gli strumenti informatici utilizzati per il collegamento da remoto devono, nel loro complesso:

a) garantire l'accertamento dell'identità dei Consiglieri che intervengono in videoconferenza, nonché consentire di regolare lo svolgimento dell'adunanza e di constatare e proclamare i risultati della votazione;
b) consentire al Presidente ed al Segretario di percepire adeguatamente gli eventi dell'adunanza oggetto di verbalizzazione;
c) consentire a tutti i Consiglieri comunali di partecipare con collegamento simultaneo alla discussione e alla votazione sugli argomenti posti all'ordine del giorno, in modo tale da garantire l'esercizio delle prerogative consiliari;
d) permettere la visione e condivisione tra i partecipanti della documentazione relativa agli argomenti in discussione;
e) assicurare, quando necessario, la segretezza delle adunanze;
f) assicurare elevati standard di sicurezza dei dati e delle informazioni.

3. Gli strumenti informatici utilizzati per le votazioni elettroniche devono, nel loro complesso:

a) consentire a tutti i componenti dell'organo collegiale di partecipare alle votazioni;
b) garantire l'accertamento dell'identità dei partecipanti alla votazione;
c) nelle votazioni palesi, registrare il voto espresso da ciascun Consigliere;
d) nelle votazioni segrete, garantire l'espressione del voto in forma tale da rendere non riconducibile il voto al Consigliere che lo ha espresso;
e) assicurare elevati standard di fedeltà e di sicurezza dei dati e delle informazioni.

4. Il sistema di validazione e archiviazione dei verbali in forma audio-video deve assicurare autenticità, veridicità e conservazione a norma del processo verbale.

Art. 125 ter
Competenze del Segretario generale

1. Il Segretario generale, avvalendosi del Dirigente del Servizio competente in materia di sistemi informativi, accerta l'idoneità degli strumenti tecnologici ed informatici utilizzati dall'Amministrazione per le sedute del Consiglio comunale, dandone comunicazione al Presidente del Consiglio, e sovraintende al loro corretto funzionamento, anche mediante istruzioni operative ed informazioni relative all'uso delle attrezzature tecnologiche e degli strumenti informatici.

Art. 125 quater
Competenze del Presidente del Consiglio comunale

1. Il Presidente assume le determinazioni necessarie a prevenire e eliminare l'insorgenza di problemi, anche di natura tecnica, relativi agli strumenti tecnologici ed informatici utilizzati dall'Amministrazione comunale per i lavori consiliari.

Art. 125 quinquies
Collegamento e strumentazione individuale

1. La disponibilità di un'adeguata connessione e della strumentazione informatica necessaria ad assicurare un collegamento audio-video bidirezionale è onere dei soggetti che partecipano alle sedute tramite collegamento da remoto.

CAPO XVI
NORME FINALI

Art. 126
Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento interno del Consiglio comunale approvato con deliberazione del consiglio comunale 09.09.2014 n. 67 entra in vigore a far data dall'entrata in carica del nuovo Consiglio comunale a seguito di nuove elezioni (2015). Sino a tale data rimane in vigore il testo del Regolamento del Consiglio comunale approvato con deliberazione del Consiglio comunale 24 aprile 1998 n. 57 e da ultimo modificato con deliberazione del Consiglio comunale 16 luglio 2013 n. 118.

1 bis. Le modifiche agli articoli 115 e 120 del presente Regolamento approvate con deliberazione del Consiglio comunale 10.04.2018 n. 38, entrano in vigore dalla data di esecutività della delibera di approvazione, ai sensi dell'articolo 5, comma 3, del Testo unico delle leggi regionali sull'ordinamento dei Comuni della Regione autonoma Trentino Alto-Adige, approvato con D.P.Reg. 01.02.2005, n. 3/L, e s.m..

1 ter. Fatto salvo quanto previsto al comma 1-bis, le modifiche al presente Regolamento approvate con deliberazione del Consiglio comunale 10.04.2018 n. 38, entrano in vigore a far data dall'accertamento, da parte del Segretario generale con proprio atto, dell'operatività del sistema di validazione e archiviazione dei verbali in forma audio-video. Fino a tale data rimane in vigore il testo del Regolamento interno del Consiglio comunale, approvato e da ultimo modificato rispettivamente con deliberazioni consiliari 09.09.2014, n. 67, e 03.05.2017, n. 48.