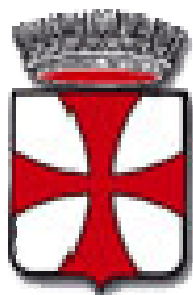


**COMUNE DI CAVALESE**

**PROVINCIA DI TRENTO**



## **REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Aggiornato alle ultime modificazioni  
approvate con deliberazione  
consiliare n. 3, d.d. 23.03.2017  
IL SEGRETARIO COMUNALE  
f.to - dott. Mauro Girardi -

## **INDICE**

### **CAPO I            CONSIGLIO COMUNALE**

Art. 1	Sede delle adunanze	Pag.	4
Art. 2	Posti assegnati ai componenti il Consiglio	Pag.	4
Art. 3	Compiti e poteri del Presidente	Pag.	4
Art. 4	Segretario del Consiglio	Pag.	4

### **CAPO II           GRUPPI CONSILIARI**

Art. 5	Costituzione	Pag.	5
Art. 6	Conferenza del Capigruppo	Pag.	6

### **CAPO III          COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

Art. 7	Costituzione e funzionamento	Pag.	6
Art. 8	Funzioni delle Commissioni	Pag.	7
Art. 9	Elencazione e compiti	Pag.	7

### **CAPO IV          COMMISSIONI SPECIALI**

Art. 10	Commissioni per la trattazione di argomenti diversi	Pag.	8
Art. 11	Commissioni previste da leggi e regolamenti	Pag.	8

### **CAPO V           STATUS DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

Art. 12	Divieto di mandato imperativo - responsabilità	Pag.	8
Art. 13	Partecipazione alle adunanze	Pag.	9
Art. 14	Astensione dalle deliberazioni	Pag.	9
Art. 15	Accesso	Pag.	9
Art. 16	Gratuità della carica di Consigliere	Pag.	9

### **CAPO VI          I CONSIGLIERI SCRUTATORI**

Art. 17	Designazione e funzioni	Pag.	10
---------	-------------------------	------	----

### **CAPO VII         DIRITTI DI INIZIATIVA DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

Art. 18	Proposte di deliberazioni ed emendamenti	Pag.	10
Art. 19	Ordini del Giorno	Pag.	11
Art. 20	Richiesta di convocazione del Consiglio	Pag.	11

### **CAPO VIII        FUNZIONI DI INDIRIZZO E CONTROLLO DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

Art. 21	Interrogazioni – Forma e contenuto	Pag.	12
Art. 22	Interpellanze – Forma e contenuto	Pag.	12
Art. 23	Mozioni	Pag.	13
Art. 24	Trattazione delle interrogazioni, delle interpellanze e delle mozioni – Tempo massimo	Pag.	13
Art. 25	Firmatari	Pag.	14

<b>CAPO IX</b>	<b>CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE</b>		
Art. 26	Competenza	Pag.	14
Art. 27	Avviso di convocazione	Pag.	14
Art. 28	Ordine dei lavori	Pag.	15
Art. 29	Avviso di Convocazione – Consegna – Modalità	Pag.	15
Art. 30	Termini di consegna dell'avviso di convocazione	Pag.	16
Art. 31	Ordine del giorno – Pubblicazione e diffusione	Pag.	16
<b>CAPO X</b>	<b>ORDINAMENTO DELLE SEDUTE</b>		
Art. 32	Accertamento quorum strutturale – Sedute di prima e seconda convocazione	Pag.	16
<b>CAPO XI</b>	<b>PUBBLICITA' DELLE SEDUTE</b>		
Art. 33	Sedute pubbliche	Pag.	17
Art. 34	Sedute segrete	Pag.	18
<b>CAPO XII</b>	<b>DISCIPLINA DELLE SEDUTE</b>		
Art. 35	Ordine della discussione	Pag.	18
Art. 36	Comportamento del pubblico	Pag.	19
Art. 37	Trattazione delle proposte all'ordine del giorno	Pag.	20
Art. 38	Questione pregiudiziale e sospensiva	Pag.	20
Art. 39	Termine della seduta	Pag.	20
<b>CAPO XIII</b>	<b>IL VERBALE DELLE SEDUTE</b>		
Art. 40	Il verbale della seduta e atti deliberativi	Pag.	21
Art. 41	Verbale – Deposito – Rettifiche – Approvazione	Pag.	22
<b>CAPO XIV</b>	<b>LE VOTAZIONI</b>		
Art. 42	Modalità generali	Pag.	22
Art. 43	Votazione in forma palese	Pag.	23
Art. 44	Votazione per appello nominale	Pag.	23
Art. 45	Votazioni segrete	Pag.	24
Art. 46	Esito delle votazioni	Pag.	24
Art. 47	Deliberazioni immediatamente eseguibili	Pag.	25
<b>CAPO XV</b>	<b>DISPOSIZIONI FINALI</b>		
Art. 48	Norma transitoria	Pag.	25
Art. 49	Diffusione	Pag.	25
<b>ALLEGATO A)</b>	<b>AL REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE</b>		
	Ripresa audiovisiva delle adunanze del Consiglio comunale e relativa diffusione		
Art. 1	Disciplina	Pag.	26
Art. 2	Finalità	Pag.	26
Art. 3	Autorizzazioni a soggetti terzi	Pag.	26
Art. 4	Informazione e privacy	Pag.	26
Art. 5	Diffusione delle riprese audiovisive	Pag.	27
Art. 6	Sedute in luogo diverso dalla sala consigliare	Pag.	27
Art. 7	Vigilanza- rinvio	Pag.	27

## **CAPO I**

### **CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Art. 1**

##### **Sede delle adunanze**

1. Le sedute del Consiglio si tengono, di regola, presso la sala consiliare del Municipio e, per esigenze funzionali, in altra idonea struttura, sempre nell'ambito del territorio comunale; di tale circostanza vengono informati i consiglieri comunali. Alla popolazione viene data notizia mediante avviso da affiggersi all'albo pretorio del Comune ed eventualmente in altri luoghi pubblicamente accessibili.
2. Il giorno nel quale si tiene la seduta, all'esterno della sede comunale, vengono esposte le bandiere della Repubblica, dell'Unione Europea e del Comune.

#### **Art. 2**

##### **Posti assegnati ai componenti il Consiglio**

1. Il Presidente del Consiglio siede in capo alla sala delle adunanze consiliari. Gli altri Consiglieri siedono in settori disposti per gruppi, secondo un accordo da prendersi all'inizio della consiliatura. Qualora non si pervenisse a tale accordo, il Presidente indica la posizione che dovranno tenere i singoli gruppi.

#### **Art. 3**

##### **Compiti e poteri del Presidente**

1. Il Presidente svolge le funzioni previste dallo Statuto comunale <sup>[1]</sup> e quelle individuate nei seguenti commi.
2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento.
3. Esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento.
4. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.
5. In caso di comportamento scorretto o lesivo della dignità delle persone da parte dei Consiglieri, il Presidente li richiama all'ordine.

#### **Art. 4**

##### **Segretario del Consiglio**

---

<sup>[1]</sup> Vedasi art. 21 Statuto

1. Alle sedute del Consiglio comunale partecipa il Segretario comunale, con le funzioni di legge.
2. Nel caso di assenza o di impedimento per tutta la durata della seduta lo sostituisce il Vicesegretario comunale o, in caso di assenza o impedimento del Vicesegretario, altro Segretario comunale appositamente incaricato. Nel caso si verifichi, nel corso di seduta, l'obbligo di astensione del Segretario da una o più deliberazioni, derivante dalle ipotesi previste dalla Legge, lo stesso, su indicazione del Presidente, viene sostituito da un Consigliere comunale che ne svolge le funzioni. In questo caso il Segretario deve allontanarsi dalla sala delle adunanze prima della trattazione dall'argomento, fino ad avvenuta proclamazione dell'esito della votazione sullo stesso.
3. Il Segretario comunale interviene, soltanto se richiesto, per fornire indicazioni e chiarimenti finalizzati a facilitare l'esame dell'argomento in discussione oppure, quando il Consiglio intende assumere una deliberazione difforme dalla proposta sulla quale è stato precedentemente espresso il parere in sede di istruttoria, per esprimere il proprio parere di regolarità tecnica e di legittimità, se ed in quanto di sua competenza.

## **CAPO II GRUPPI CONSILIARI**

### **Art. 5 Costituzione**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Presidente del Consiglio il nome del Capo gruppo, con le modalità previste dallo Statuto comunale<sup>[2]</sup>.
2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due Consiglieri. Un gruppo può essere costituito da un solo Consigliere nel caso sia l'unico eletto dalla sua lista.
3. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente del Consiglio, allegando la dichiarazione di \_accettazione del capo del nuovo gruppo.
4. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi costituiscono un gruppo misto che elegge al suo interno il Capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente del Consiglio.
5. Il candidato alla carica di Sindaco non eletto a tale carica dichiara a quale gruppo intende aderire. Qualora non lo dichiara si intende che appartenga al gruppo al quale appartiene la lista che ha "ceduto il seggio al candidato medesimo".

---

<sup>[2]</sup> Vedasi art. 25 Statuto.

## **Art. 6**

### **Conferenza dei Capi gruppo**

1. La Conferenza dei Capi gruppo, formata dai Capi gruppo consiliari, è l'organismo consultivo del Presidente del Consiglio, concorre a definire la programmazione dei lavori consiliari, suggerisce quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio, fornisce indicazioni utili al fine dei lavori del Consiglio stesso ed esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo statuto, dal presente regolamento e, con appositi incarichi, dal Consiglio comunale.
2. Le proposte della Conferenza relative a quanto previsto dal comma 1, sono illustrate al Consiglio dal Presidente del Consiglio.
3. La conferenza dei Capi gruppo è convocata anche telefonicamente con preavviso di almeno 48 ore dalla seduta. Essa è valida con la presenza dei Capi gruppo che rappresentano la metà più uno dei Consiglieri comunali in carica ed è presieduta dal Presidente del Consiglio.
4. I Capi gruppo hanno facoltà di delegare anche verbalmente un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
5. Le funzioni di Segretario della Conferenza sono affidate ad un componente della stessa. Qualora particolari esigenze lo richiedano tali funzioni potranno essere svolte da un dipendente comunale.
6. Alla conferenza dei Capi gruppo, se richiesto dalla maggioranza dei componenti, possono essere invitati i Presidenti delle Commissioni e i dipendenti comunali.

## **CAPO III**

### **COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

## **Art. 7**

### **Costituzione e funzionamento**

1. Le Commissioni consiliari permanenti sono costituite, secondo le modalità stabilite dallo Statuto<sup>[3]</sup>, da Consiglieri comunali eletti dal Consiglio comunale in numero di due per la maggioranza e due per la minoranza, oltre al Sindaco o all'Assessore dallo stesso delegato, componente di diritto. Tutti i componenti delle Commissioni hanno diritto di voto. Per l'elezione delle Commissioni consiliari permanenti si procede a voto limitato, con le modalità di cui al successivo art. 45: ciascun Consigliere comunale può indicare nella scheda di votazione n. due nominativi.
2. Il Presidente di ciascuna Commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti, nella prima riunione che viene convocata dal Presidente del Consiglio comunale.
3. In caso di assenza del Presidente della Commissione, questi viene sostituito dal componente dallo stesso designato ad esercitare le funzioni vicarie.

---

<sup>[3]</sup> Vedasi art. 27 bis Statuto

4. Il Presidente della Commissione convoca e presiede la Commissione stessa, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni membro della Commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione.
5. La convocazione delle Commissioni consiliari permanenti, contenente l'ordine del giorno da trattare e l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione, viene consegnata ai rispettivi componenti almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene la riunione stessa. Della convocazione viene data comunicazione, entro il medesimo termine, al Sindaco, a cui viene inviato l'ordine del giorno.

Le modalità di consegna dell'avviso di convocazione sono le stesse previste al successivo art. 29, inerente la consegna degli avvisi di convocazione del Consiglio comunale. <sup>[7]</sup>

6. La riunione della Commissione è valida quando è presente la maggioranza dei componenti.
7. Le sedute delle Commissioni consiliari non sono pubbliche.
8. Le funzioni di Segretario delle Commissioni sono affidate ad un componente delle stesse. Qualora particolari esigenze lo richiedano, tali funzioni potranno essere svolte da un dipendente comunale.
9. Le Commissioni consiliari permanenti possono essere integrate da componenti tecnici esperti, senza diritto di voto.
10. E' ammessa la possibilità per ciascun Consigliere comunale di far parte contemporaneamente di più Commissioni.

#### **Art. 8**

##### **Funzioni delle Commissioni**

1. Le Commissioni consiliari permanenti svolgono funzioni consultive, provvedendo all'esame preliminare di questioni di competenza del Consiglio loro affidate dal Sindaco, dal Presidente del Consiglio comunale, dalla Giunta o dal Consiglio medesimo.
2. Le Commissioni riferiscono al Consiglio con apposite relazioni scritte, il cui contenuto non vincola il Consiglio comunale per quelle che saranno le eventuali definitive determinazioni di quest'ultimo.
3. Il Presidente della Commissione, d'intesa con il Presidente del Consiglio, può riferire oralmente all'adunanza.

#### **Art. 9**

##### **Elencazione e compiti**

1. Sono Commissioni consiliari permanenti:
  - a. la Commissione per la revisione dello Statuto e Regolamento, la cui composizione speciale è prevista dallo Statuto comunale <sup>[4]</sup>;
  - b. la Commissione urbanistica – territorio – ambiente;

---

<sup>[4]</sup> vedasi art. 27 Statuto

<sup>[7]</sup> comma sostituito con deliberazione consiliare n. 29, d.d. 29.09.2015

- c. la Commissione viabilità.
  - d. le altre eventualmente individuate espressamente dal Consiglio comunale.
2. L'oggetto ed i compiti di ciascuna Commissione consiliare permanente sono indicati dal Consiglio comunale all'atto della rispettiva costituzione.

## **CAPO IV COMMISSIONI SPECIALI**

### **Art. 10**

#### **Commissioni per la trattazione di argomenti diversi**

- 3. Ai sensi dello Statuto comunale<sup>[5]</sup>, la Giunta può istituire commissioni diverse da quelle indicate al precedente capo III.
- 4. La deliberazione che costituisce la Commissione definisce la composizione, l'oggetto e l'ambito di lavoro della stessa.

### **Art. 11**

#### **Commissioni previste da leggi e regolamenti**

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

## **CAPO V STATUS DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

### **Art. 12**

#### **Divieto di mandato imperativo – Responsabilità**

- 1. I Consiglieri comunali rappresentano collegialmente l'intera comunità comunale ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.
- 2. Nell'adempimento delle loro funzioni i Consiglieri comunali hanno libertà di azione, di opinione e di voto.
- 3. Ciascun Consigliere comunale è personalmente responsabile dei voti che esprime a favore o contro le proposte di provvedimenti sottoposti al Consiglio.
- 4. Sono esenti da responsabilità, sia amministrativa-contabile che civile e penale, i Consiglieri comunali che, per legittimi motivi, non abbiano preso parte alle deliberazioni o abbiano fatto constatare a verbale il loro motivato dissenso ed il loro voto contrario.

---

<sup>[5]</sup> vedasi art. 27 bis Statuto



### **Art. 13**

#### **Partecipazione alle adunanze**

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Nel caso di assenza da parte del Consigliere comunale a tre sedute consecutive, si attiva nei confronti dello stesso il procedimento per la pronuncia dell'eventuale decadenza dalla carica, secondo quanto stabilito dallo Statuto comunale<sup>[6]</sup>.

### **Art. 14**

#### **Astensione dalle deliberazioni**

1. Quando un Consigliere comunale è tenuto ad astenersi da una deliberazione e conseguentemente deve allontanarsi dall'aula prima della sua trattazione, sulla base delle vigenti disposizioni di legge regionale, deve informarne il Presidente del Consiglio comunale, che dispone quindi la verbalizzazione dell'avvenuto assolvimento dell'obbligo.

### **Art. 15**

#### **Accesso**

1. Il diritto di accesso dei Consiglieri comunali è disciplinato dalla legge regionale e da apposito regolamento comunale.
2. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio comunale sono depositati presso la segreteria comunale o presso altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, a decorrere dal giorno di consegna dell'avviso stesso. Gli atti sono consultabili durante l'orario d'Ufficio.
- 2 bis. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno sono altresì resi disponibili, a decorrere dal giorno di consegna dell'avviso di convocazione, in apposita area del sito web istituzionale riservata ai Consiglieri comunali, a cui questi possono accedere con apposite credenziali.<sup>[8]</sup>
3. Le proposte di deliberazione con i rispettivi allegati devono essere depositati nell'aula consiliare all'inizio della seduta, unitamente agli atti di cui al precedente comma 2 e nel corso di tutta la seduta ciascun Consigliere comunale può consultarli senza formalità alcuna.

### **Art. 16**

#### **Gratuità della carica di Consigliere**

1. La funzione di Consigliere comunale è gratuita. Per la partecipazione alle sedute del Consiglio il Consigliere ha diritto ad un gettone di presenza nella misura fissata dalla normativa regionale.

---

<sup>[6]</sup> vedasi art. 19 Statuto

<sup>[8]</sup> comma sostituito con deliberazione consiliare n. 3, d.d. 23.03.2017

2. Il Consigliere comunale ha diritto al rimborso delle spese sostenute per l'esecuzione dei compiti inerenti il proprio mandato, nei limiti previsti dalla normativa vigente.

## **CAPO VI**

### **I CONSIGLIERI SCRUTATORI**

#### **Art. 17**

##### **Designazione e funzioni**

1. All'inizio di ciascuna seduta, o per periodi determinati, su proposta del Presidente, il Consiglio designa due consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore.
2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente con l'assistenza degli scrutatori.
3. Nelle votazioni a scrutinio segreto, gli scrutatori assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.

## **CAPO VII**

### **DIRITTI DI INIZIATIVA DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **Art. 18**

##### **Proposte di deliberazioni ed emendamenti**

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare proposte di deliberazioni ed emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.
2. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa è inviata al Sindaco, il quale la trasmette al Segretario comunale per l'istruttoria. L'istruttoria consiste nella verifica che la proposta rientri nelle competenze del Consiglio e nella acquisizione dei pareri preventivi previsti dalla legge. Conclusa l'istruttoria, il Presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno del primo Consiglio comunale utile, indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente. Quest'ultimo può illustrare la propria proposta al Consiglio comunale.
3. Gli emendamenti pervenuti prima dell'adunanza sono subito trasmessi al Segretario comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria e acquisisce gli eventuali pareri necessari. Per gli emendamenti presentati nel corso dell'adunanza il Segretario comunale, su richiesta del Presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta del Segretario comunale, al fine di acquisire i necessari elementi di valutazione oppure le necessarie attestazioni di regolarità tecnica e/o contabile in ordine all'emendamento, la trattazione della proposta di deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.
4. Per quanto attiene l'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto, si applicano le disposizioni stabilite nel Regolamento di Contabilità.

**Art. 19**  
**Ordini del Giorno**

1. Su ogni argomento proposto all'esame ed all'approvazione del Consiglio comunale, escluse interrogazioni ed interpellanze, possono essere presentati Ordini del Giorno, prima che si inizi la discussione sull' argomento stesso. Essi contengono istruzioni e direttive agli organi di amministrazione attiva in ordine all'attuazione delle decisioni alle quali i medesimi si riferiscono e non possono esorbitare dall'argomento iscritto tra quelli da trattare nella seduta consiliare. Gli Ordini del Giorno non costituiscono provvedimenti amministrativi con effetti giuridici immediatamente obbligatori.
2. Gli Ordini del Giorno, al pari delle mozioni, non sono soggetti ai pareri di regolarità tecnica e contabile e devono essere completamente formulati e rivestire la forma di deliberazione.
3. Gli Ordini del Giorno vengono trattati secondo l'ordine di presentazione dopo ultimata la discussione sull'argomento col quale essi hanno attinenza. La votazione ha luogo dopo la loro illustrazione da parte del presentatore o dei presentatori e dopo l'intervento del Sindaco o rispettivamente dell'Assessore competente. Il tempo a disposizione per l'illustrazione da parte del presentatore è di dieci minuti.
4. Nella medesima discussione generale e sulla stessa proposta, ogni Consigliere può presentare un solo Ordine del Giorno.
5. Il Presidente del Consiglio ha facoltà di negare l'accettazione di Ordini del Giorno che siano formulati in termini generici o sconvenienti o siano relativi ad argomenti estranei all' oggetto della discussione, ovvero contrastanti con deliberazioni in precedenza adottate. Se il Consigliere proponente insiste, il Presidente rimette la questione al Consiglio, che decide in forma palese, senza discussione.

**Art. 20**  
**Richiesta di convocazione del Consiglio**

1. Quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri assegnati, il Presidente del Consiglio dispone la convocazione del Consiglio comunale entro 7 giorni, fissandone la relativa seduta entro un termine non superiore a 15 giorni, inserendo al primo posto dell'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
2. I termini di sette giorni e di quindici giorni di cui al precedente comma decorrono dal giorno successivo a quello in cui perviene al Protocollo del Comune la richiesta dei Consiglieri.

**CAPO VIII**  
**FUNZIONI DI INDIRIZZO E CONTROLLO DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

**Art. 21**  
**Interrogazioni - Forma e contenuto**

1. I Consiglieri comunali possono presentare interrogazioni.
2. L'interrogazione consiste nella domanda scritta rivolta al Sindaco o ai membri della Giunta comunale, senza necessità di motivazione, per conoscere se un determinato fatto sia vero, se una determinata circostanza sussista o meno, se il Sindaco o la Giunta comunale abbiano avuto notizia in ordine ad una determinata questione e se tale informazione sia esatta, se la Giunta comunale o il Sindaco abbiano assunto una decisione in merito ad un determinato affare e, in generale, per sollecitare informazioni, delucidazioni e spiegazioni sull'attività amministrativa del Comune.
3. La risposta all'interrogazione, se richiesta per iscritto, deve essere fornita all'interrogante, dal Sindaco o dall'Assessore competente, entro trenta giorni dalla data di ricevimento, attestata dal Protocollo comunale. Dell'avvenuta risposta viene data comunicazione nella seduta consiliare successiva alla risposta fornita per iscritto. L'interrogante può dichiarare in Consiglio soltanto se sia soddisfatto o meno della risposta, senza motivazioni.
4. L'interrogazione a risposta verbale deve essere inserita all'ordine del giorno del Consiglio comunale. L'interrogante può replicare in Consiglio soltanto per dichiarare se sia soddisfatto o meno. Il tempo concesso all'interrogante, per motivare la sua dichiarazione, non può eccedere cinque minuti.
5. Nel caso in cui l'interrogante non sia presente alla seduta consiliare in cui è prevista la trattazione dell'interrogazione, la stessa viene trattata nella seduta successiva. Qualora anche in detta seduta l'interrogante fosse ancora assente, l'interrogazione si intende ritirata.

## **Art. 22**

### **Interpellanze - Forma e contenuto**

1. I Consiglieri comunali possono presentare interpellanze.
2. L'interpellanza consiste nella domanda scritta rivolta al Sindaco o agli Assessori, senza necessità di motivazione, per conoscere i motivi o gli intendimenti della loro condotta in ordine ad una determinata questione.
3. La risposta all'interpellanza deve essere fornita all'interpellante entro trenta giorni dalla data di ricevimento, attestata dal Protocollo comunale.
4. L'interpellanza deve essere inserita all'ordine del giorno del Consiglio comunale. L'interpellante, sulla risposta ottenuta, può prendere la parola per non più di cinque minuti, oppure, se non si ritiene soddisfatto, può trasformare l'interpellanza in una mozione. In tal caso la mozione verrà posta all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva.
5. Il consigliere può formalmente chiedere che la risposta alla propria interpellanza venga data per iscritto. In tal caso dell'avvenuta risposta viene data comunicazione nella seduta consiliare successiva alla risposta fornita per iscritto, senza che ne consegua alcuna discussione o replica e ferma restando la possibilità per l'interpellante, se non si ritiene soddisfatto, di trasformare l'interpellanza in una mozione. In tal caso la mozione verrà posta all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva.

6. Nel caso in cui l'interpellante non sia presente alla seduta consiliare in cui è prevista la trattazione dell'interpellanza, la stessa viene trattata nella seduta successiva. Qualora anche in detta seduta l'interpellante fosse ancora assente, l'interpellanza si intende ritirata.

### **Art. 23**

#### **Mozioni**

1. La mozione consiste nella richiesta scritta e motivata tesa a promuovere una discussione approfondita e particolareggiata di natura tecnica od amministrativa su di un argomento rientrante nella competenza dell'Amministrazione comunale, indipendentemente dal fatto che l'argomento medesimo abbia già formato o meno oggetto di una interrogazione o di una interpellanza, allo scopo di sollecitare l'attività deliberativa.
2. La proposta non potrà avere contenuto immediatamente dispositivo e con effetti giuridici obbligatori; essa dovrà pertanto rappresentare una indicazione di natura politico-amministrativa in ordine a successivi provvedimenti e rispettivamente in merito all'esercizio delle funzioni di amministrazione attiva da parte degli organi competenti. La mozione deve essere completamente formulata ed avere la forma della proposta di deliberazione, sin dal momento della sua presentazione. Si applicano alla discussione e all'approvazione delle mozioni le norme in materia di discussione ed approvazione delle proposte di deliberazione, in quanto compatibili. La proposta di mozione non è soggetta ai pareri di regolarità tecnica e contabile.
3. Le mozioni sono iscritte nell'ordine del giorno della prima seduta consiliare convocata successivamente alla data della loro presentazione e discusse successivamente alla trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze.
4. Qualora siano state presentate due o più mozioni relative a fatti od argomenti identici, o strettamente connessi, su proposta del Presidente o dei presentatori delle mozioni stesse, il Consiglio può deliberare che le predette mozioni formino oggetto di una unica discussione. In tal caso i presentatori delle singole mozioni sono iscritti a parlare secondo l'ordine di presentazione delle stesse.
5. Le mozioni hanno precedenza nella discussione sulle interrogazioni e sulle interpellanze che si riferiscono ad uno stesso oggetto. In tal caso gli interroganti o gli interpellanti possono rinunciare alle loro interrogazioni ed interpellanze ed hanno la parola sulla mozione in discussione subito dopo il proponente della stessa ed i proponenti delle mozioni eventualmente ritirate ai sensi del comma precedente.

### **Art. 24**

#### **Trattazione delle interrogazioni, delle interpellanze e delle mozioni - Tempo massimo**

1. Il tempo riservato in ogni seduta consiliare alla trattazione delle interrogazioni, delle interpellanze e delle mozioni non potrà essere superiore ad un'ora, fatto salvo il completamento della discussione in

corso alla scadenza della prima ora. Trascorso tale termine, il Presidente rinvierà alla successiva seduta le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni che rimangono da svolgere.

2. Su proposta del Presidente, o dei Consiglieri proponenti, se nessun consigliere vi faccia opposizione, interrogazioni ed interpellanze relative a fatti ed argomenti identici o strettamente connessi, sono trattate contemporaneamente ed alle stesse potrà essere fornita un'unica risposta.

#### **Art. 25**

##### **Firmatari**

1. Ogni Consigliere comunale potrà firmare interrogazioni, interpellanze e mozioni presentate da altri Consiglieri. Peraltro, come interpellante, interrogante o proponente, agli effetti della trattazione, sarà considerato soltanto il primo firmatario. Questi, tuttavia, ove non sia presente alla trattazione stessa, potrà essere sostituito da uno dei successivi firmatari.

#### **CAPO IX**

##### **CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Art. 26**

##### **Competenza**

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Presidente del Consiglio, ogni volta che ne sia richiesto dal Sindaco, entro due giorni dalla richiesta. Se la richiesta di convocazione è urgente, la stessa è disposta entro le successive 24 ore.

#### **Art. 27**

##### **Avviso di convocazione**

1. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora e della sede dell'adunanza, e degli argomenti all'ordine del giorno, con invito ai Consiglieri comunali a parteciparvi. Nel caso siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa della seduta. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima seduta.
2. Il Consiglio comunale è normalmente convocato in seduta ordinaria. E' convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili, valutati dal Sindaco, che rendono necessaria l'adunanza.
3. Nell'avviso deve essere sempre precisato se la seduta ha carattere ordinario o d'urgenza. Per motivi rilevanti ed indilazionabili, l'ordine del giorno di una seduta ordinaria può essere integrato con

l'aggiunta di altri argomenti purché il relativo avviso venga consegnato almeno ventiquattro ore prima della seduta stessa.

### **Art. 28**

#### **Ordine dei lavori**

1. Il Presidente del Consiglio stabilisce l'elenco delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno osservando, di norma, la seguente disposizione: interrogazioni, interpellanze, mozioni, proposte di deliberazioni, comunicazioni del Sindaco. Nella formulazione dell'ordine del giorno è data comunque priorità alle questioni urgenti ed ai punti non trattati nella seduta precedente.
2. Gli argomenti richiesti da almeno un quinto dei consiglieri comunali, secondo quanto disposto dall'art. 20, devono essere inseriti ai primi punti dell'ordine del giorno, prima delle interrogazioni.
3. All'inizio della seduta del Consiglio comunale, il Sindaco o il Presidente possono prendere brevemente la parola per commemorazioni o per celebrazione di eventi, persone, fatti e date di particolare rilievo, nonché per significare l'espressione del Consiglio rispetto a fatti avveratisi, temuti o sperati, di interesse locale, nazionale o internazionale.

### **Art. 29**

#### **Avviso di convocazione - Consegna – Modalità <sup>[9]</sup>**

1. L'avviso di convocazione del Consiglio comunale, con l'ordine del giorno viene consegnato al Consigliere mediante invio all'indirizzo di posta elettronica certificata o, in alternativa, su richiesta del Consigliere stesso, all'indirizzo di posta elettronica non certificata (e-mail), oppure al numero di telefax comunicato dal Consigliere medesimo alla segreteria comunale. Contestualmente verrà inviato un avviso tramite SMS al numero telefonico comunicato dal Consigliere alla segreteria comunale.
2. In caso di impossibilità di consegna mediante invio dell'avviso di convocazione secondo le modalità di cui al precedente comma 1, lo stesso viene consegnato al domicilio del Consigliere a mezzo di un messo comunale o di dipendente incaricato.
3. Nel caso di consegna dell'avviso di convocazione mediante invio a mezzo di posta elettronica non certificata o telefax, l'obbligo di consegna ed il rispetto dei termini di consegna dello stesso si considerano osservati sulla base delle risultanze di invio comprovate dai riferimenti a giorno ed ora riportati automaticamente sui relativi supporti informatici o rapporti di invio.
4. Nel caso di consegna al domicilio del Consigliere, l'obbligo medesimo è comprovato da dichiarazione di avvenuta consegna da parte del messo o dipendente incaricato, rimessa alla Segreteria comunale, contenente l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata.
5. Solo per il caso residuale di cui al precedente comma 4, i Consiglieri che non risiedono nel Comune di Cavalese devono designare un domiciliatario residente nel Comune medesimo indicando, con

---

<sup>[9]</sup> Articolo sostituito con deliberazione consiliare n. 29, d.d. 29.09. 2015

lettera indirizzata al Presidente del Consiglio comunale, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale deve essere consegnato l'avviso di convocazione ed esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a al tempestivo recapito dello stesso. Fino a quando non viene effettuata tale designazione il Presidente del Consiglio comunale provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio del Consigliere residente in altro Comune, a mezzo di raccomandata postale. Con tale spedizione si considerano osservati ad ogni effetto sia l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione che i termini fissati per la consegna medesima.

### **Art. 30**

#### **Termini di consegna dell'avviso di convocazione**

1. L'avviso di convocazione deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione. Nel termine predetto sono inclusi i giorni festivi e quelli di chiusura degli uffici municipali.
2. Per le sedute convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno ventiquattro ore prima di quella stabilita per la riunione.

### **Art. 31**

#### **Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione**

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle sedute consiliari è pubblicato all'albo del Comune e agli albi eventualmente istituiti presso le frazioni, contestualmente alla consegna degli avvisi di convocazione e fino al giorno della riunione. Il Segretario comunale è responsabile di tale pubblicazione.
2. Il Sindaco, per le sedute nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, anche su segnalazione del Presidente del Consiglio, può disporre la pubblicazione di appositi manifesti per rendere noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti, fra quelli iscritti all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita speciale rilevanza.

### **CAPO X**

#### **ORDINAMENTO DELLE SEDUTE**

### **Art. 32**

#### **Accertamento quorum strutturale – Sedute di prima e seconda convocazione**

1. Le sedute del Consiglio comunale sono regolarmente costituite, in prima convocazione, con la presenza della metà più uno dei consiglieri assegnati. Nel caso in cui, trascorsa mezz'ora da quella



fissata nell'avviso di convocazione sia accertata la mancanza del quorum strutturale, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta la seduta.

2. Dopo l'accertamento, effettuato all'inizio della seduta per appello nominale, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza, dopo che sia stata aperta la seduta, sono tenuti a darne avviso al Segretario comunale. Quando il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea della seduta, fino a trenta minuti; al termine della sospensione viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è ancora inferiore a quello prescritto per la validità della seduta, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare, salvo quanto disposto dal comma successivo. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.
3. Nel caso di volontà espressamente dichiarata da parte dei Consiglieri o di ragioni di interesse che impongano l'allontanamento su uno o più punti, la seduta sarà dichiarata deserta solo per tali punti e la seduta stessa riprenderà con la discussione dei successivi argomenti dell'ordine del giorno.
4. Qualora il Consiglio non si costituisca regolarmente in prima convocazione, le sedute possono essere costituite regolarmente in seconda convocazione, con la presenza di almeno nove consiglieri, considerando nel numero anche il Sindaco. La seduta di seconda convocazione avrà luogo in altro giorno.
5. Della mancata regolare costituzione in prima convocazione viene steso verbale, nel quale sono indicati i nominativi dei Consiglieri intervenuti.
6. L'avviso di prima convocazione può contenere anche l'indicazione del giorno e dell'ora dell'eventuale seconda convocazione. In tal caso, qualora si verifichi la mancanza del quorum strutturale, i presenti alla seduta di prima convocazione si presumono avvertiti che verrà svolta la seduta di seconda convocazione nel giorno ed ora suddetti, mentre viene data comunicazione ai Consiglieri assenti, con le modalità di cui al precedente art. 29.
7. Quando l'avviso di prima convocazione non riporta invece indicazioni in ordine alla eventuale seduta di seconda convocazione, il Presidente convoca quest'ultima seduta, con almeno 24 ore di anticipo, sempre con le modalità di cui al precedente art. 29.

## **CAPO XI**

### **PUBBLICITA' DELLE SEDUTE**

#### **Art. 33**

##### **Sedute pubbliche**

1. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dal successivo articolo.

## **Art. 34**

### **Sedute segrete**

1. La seduta del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano giudizi sulle qualità ed attitudini o apprezzamenti su persone. Tali giudizi o apprezzamenti concernono meriti, demeriti, capacità, moralità, comportamenti pubblici e privati.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno della seduta stessa.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotti giudizi sulle qualità o attitudini o apprezzamenti su persone, il Presidente invita i Consiglieri ad interrompere la discussione. In questo caso, il Consiglio, su richiesta motivata di almeno tre Consiglieri, può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente del Consiglio, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio escano dall'aula. Durante la seduta segreta, oltre ai componenti il Consiglio comunale e ad eventuali Assessori non consiglieri, rimane in aula il solo Segretario comunale e non si dà luogo ad alcuna forma di registrazione.
4. Tutti i partecipanti a sedute segrete del Consiglio comunale, incluso il Segretario comunale, sono tenuti al segreto in ordine ad ogni dichiarazione o situazione che si verifichi durante la seduta e sono responsabili di eventuali notizie che dovessero diffondere.

## **CAPO XII**

### **DISCIPLINA DELLE SEDUTE**

## **Art. 35**

### **Ordine della discussione**

1. I Consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza.
2. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega. Il Presidente accorda la parola secondo l'ordine delle richieste.
3. I Consiglieri possono prendere la parola, anche quando si tratti di rispondere a precedenti interventi di altri Consiglieri. Non sono peraltro ammesse discussioni né dialoghi tra due o più Consiglieri.
4. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare per il resto della seduta su quell'oggetto. Il Consigliere può altresì intervenire per fatto personale quando sia fatto oggetto di rilievi personali o gli vengano attribuite opinioni diverse da quelle espresse, per il tempo strettamente necessario. Il Presidente decide in ordine alla sussistenza o meno dell'ipotesi del "fatto personale".
5. Il numero degli interventi di ogni Consigliere su ogni singolo argomento non può essere superiore a due, esclusa l'eventuale dichiarazione di voto e l'intervento per fatto personale. Ogni intervento non

può superare di norma i dieci minuti. I Consiglieri, peraltro, nel caso della trattazione di atti fondamentali quali lo statuto, il bilancio di previsione, il rendiconto, gli atti di programmazione delle opere pubbliche o del territorio, i servizi pubblici locali, possono estendere la durata dei loro interventi fino a venti minuti ciascuno. Qualora debba essere letta una relazione su un determinato argomento, per il quale il Consigliere abbia uno speciale incarico di riferire al Consiglio, oppure il compito di relazionare in ordine ai lavori di una Commissione, l'intervento potrà avere la durata allo scopo necessaria.

6. Per l'esame di argomenti di particolare importanza o urgenza, il Consiglio, con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati, può stabilire un limite massimo di tempo al dibattito, fissando i tempi degli interventi o delle repliche o delle dichiarazioni di voto.
7. Il Presidente, anche su proposta del Sindaco, può fare intervenire dipendenti comunali, responsabili di aziende, enti ed istituzioni, rappresentanti comunali eletti nei vari organismi, consulenti e professionisti, incaricati di progettazioni e studi o altri soggetti, perchè effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario ad una migliore conoscenza dell'argomento in discussione.
8. Durante le sedute del Consiglio comunale, i comportamenti, le manifestazioni e gli interventi devono uniformarsi ai principi sanciti dalla Costituzione, dalle leggi e dal presente regolamento.

### **Art. 36**

#### **Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico che assiste alle sedute del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, rimanere in silenzio, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, del Servizio di Polizia Municipale e/o delle Forze dell'Ordine.
4. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa o al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
5. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione. Se alla ripresa della seduta i disordini proseguono il Presidente, udito il parere dei Capi gruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

6. Nessuna persona può avere accesso durante la seduta nella parte dell'aula riservata al Consiglio comunale.

### **Art. 37**

#### **Trattazione delle proposte all'ordine del giorno**

1. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza dei consiglieri presenti.
2. Il Sindaco, l'Assessore competente, o uno dei Consiglieri proponenti, riferiscono in ordine all'argomento in trattazione, mettendo in evidenza, in linea generale, il proprio pensiero e fornendo le motivazioni per le quali si intende discostarsi da eventuali pareri negativi in ordine alla regolarità tecnica, contabile o alla legittimità, inseriti nella proposta di deliberazione in precedenza depositata agli atti.

### **Art. 38**

#### **Questione pregiudiziale e sospensiva**

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto, da almeno tre consiglieri, che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale è posta prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.
2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto, da almeno tre consiglieri, il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Essa è posta prima della votazione della deliberazione. La questione sospesa viene trattata nella seduta consiliare successiva.
3. Sulle questioni pregiudiziali e sospensive può intervenire un solo Consigliere per gruppo, per non oltre tre minuti.
4. In ordine alle questioni pregiudiziali e sospensive il Consiglio decide a maggioranza, con votazione palese.

### **Art. 39**

#### **Termine della seduta**

1. L'ora entro la quale si concludono le sedute può essere stabilita periodicamente dal Consiglio, su proposta presentata dal Presidente, uditi i Capi gruppo.
2. Il Consiglio può decidere a maggioranza, all'inizio o nel corso di una seduta, di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza.
3. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la seduta.

4. Nel caso in cui il Consiglio proceda nei suoi lavori fino all'ora preventivamente stabilita ed al compimento della stessa rimangano ancora da trattare altri argomenti iscritti all'ordine del giorno, vengono conclusi l'esame e la votazione della deliberazione in discussione, dopo di che il Presidente dichiara chiusa la seduta, avvertendo i Consiglieri che i lavori proseguiranno nel giorno eventualmente già stabilito nell'avviso di convocazione o, in caso contrario, che il Consiglio sarà riconvocato per completare la trattazione degli argomenti ancora iscritti all'ordine del giorno.
5. Su argomenti particolari, qualora lo richieda la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, i lavori del consiglio proseguono ad oltranza.
6. La seduta si considera unica anche nel caso in cui i lavori della stessa proseguano oltre la mezzanotte.

### **CAPO XIII**

#### **IL VERBALE DELLE SEDUTE**

##### **Art. 40 <sup>[10]</sup>**

##### **Il verbale della seduta**

1. Per ogni seduta del Consiglio comunale, il Segretario comunale, avvalendosi eventualmente di personale di segreteria, redige il relativo verbale, che contiene:
  - la data e l'ora dell'inizio e della fine della seduta;
  - l'indicazione se la seduta è pubblica o segreta;
  - i nominativi dei Consiglieri presenti e di quelli assenti;
  - l'ordine del giorno, il testo integrale delle proposte di deliberazione votate e quello degli eventuali emendamenti e/o ordini del giorno votati in relazione alle proposte;
  - l'esito e le modalità delle votazioni effettuate, con indicazione del nominativo dei Consiglieri contrari;
  - il nominativo dei Consiglieri astenuti;
  - gli estratti relativi alle singole deliberazioni approvate;
  - il richiamo espresso alla registrazione audio o audio-video della seduta, quale sua parte integrante e sostanziale, su supporto digitale adeguato a garantirne la conservazione nel tempo;
  - le eventuali dichiarazioni/interventi per cui sia stato esplicitamente richiesto dal Consigliere l'inserimento per iscritto nel verbale medesimo;
  - la firma del Segretario comunale e del Presidente della seduta
2. Nel caso di seduta segreta, l'impianto audio o audio-video viene disattivato ed il verbale non riporta alcuna dichiarazione/intervento .
3. Il verbale della seduta con la registrazione audio o audio video della rispettiva seduta viene pubblicato sul sito internet del Comune.
4. Ove non fosse possibile procedere a registrazione audio o audio-video su supporto digitale, il Segretario comunale riporterà succintamente a verbale gli interventi ritenuti più significativi, oltre a quelli per cui sia stato esplicitamente richiesto l'inserimento per iscritto.

[10] Articolo sostituito con deliberazione consiliare n. 3, d.d. 23.03.2017

## **Art. 41**

### **Verbale - Deposito - Rettifiche - Approvazione**

1. Il verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri al momento del deposito degli atti della seduta di Consiglio nella quale è prevista la sua approvazione. All'inizio della seduta il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale. Se nessuno si pronuncia, il verbale si intende approvato all'unanimità.
2. Quando un Consigliere lo richiede, il Segretario comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.
3. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso ritornare in alcun modo nel merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
4. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della seduta in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine o in calce, nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario comunale e portano l'indicazione della data della adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.

## **CAPO XIV**

### **LE VOTAZIONI**

## **Art. 42**

### **Modalità generali**

1. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata normalmente in forma palese, con le modalità di cui all'art. 43.
2. La votazione in forma segreta viene effettuata quando sia prescritta espressamente dalla legge, dallo statuto, nel caso in cui la seduta sia stata dichiarata segreta o quando venga fatta richiesta da almeno un quinto dei consiglieri assegnati.
3. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
4. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
  - a) sulla questione pregiudiziale e/o sospensiva si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
  - b) sugli emendamenti, come segue:
    - emendamenti soppressivi;

- emendamenti modificativi;
  - emendamenti aggiuntivi;
5. I provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
  6. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

#### **Art. 43**

##### **Votazione in forma palese**

1. Nella votazione in forma palese i Consiglieri votano di regola per alzata di mano.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando a votare prima coloro che sono favorevoli, e poi i contrari. Accerta infine il numero di coloro che dichiarano la propria astensione.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione dei due scrutatori e del Segretario comunale, il Presidente ne proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la proclamazione del risultato. Il Presidente dispone la controprova, in ogni caso, quando una votazione per alzata di mano è dubbia nel suo risultato. Nel caso di persistente incongruità del risultato, può fare effettuare una nuova ulteriore votazione per appello nominale.

#### **Art. 44**

##### **Votazione per appello nominale**

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo statuto oppure in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei Consiglieri assegnati.
2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del "sì", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", alla stessa contrario.
3. Il Segretario comunale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario.
4. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

#### **Art. 45**

##### **Votazioni segrete**

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata di norma a mezzo schede, secondo le modalità indicate nel successivo comma.

2. Le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento. Ciascun Consigliere scrive nella scheda il proprio voto positivo o negativo indicando “sì” o “no” oppure “favorevole” o “contrario”, o i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non espressi, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
4. Nel caso in cui sia previsto il voto limitato, ciascun Consigliere può votare per un numero di candidati inferiore a quello dei nominativi da eleggere e sono eletti coloro che hanno ottenuto il maggior numero di voti. A parità di voti è proclamato eletto il più anziano di età. Qualora nella votazione non sia risultato eletto alcun Consigliere o rappresentante della minoranza, si sostituisce all'ultimo eletto della maggioranza il Consigliere o rappresentante della minoranza che ha ottenuto il maggior numero di voti. Sono comunque fatte salve modalità diverse espressamente previste dalla legge.
5. Le schede bianche e nulle concorrono alla determinazione del numero dei votanti.
6. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale. A tali consiglieri non viene consegnata la scheda per la votazione.
7. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo di voti e proclama il risultato della votazione.
8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
9. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
10. Il carattere “segreto” della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.
11. Nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede che siano contestate debbono essere vidimate dal Presidente, da almeno uno degli scrutatori e dal Segretario e debbono essere conservate in archivio, Tutte le altre schede sono distrutte dopo la seduta di approvazione del verbale della relativa seduta.

#### **Art. 46**

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

1. Salvo che per i provvedimenti espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto, rispetto ai quali è richiesto un “quorum” di voti, ogni deliberazione del Consiglio comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei presenti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.
2. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta, su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri assegnati.



3. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.
4. Nel verbale di seduta e nelle deliberazioni viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari, nonché il numero degli astenuti con il rispettivo nominativo. Il verbale e le deliberazioni riportano altresì il risultato completo della votazione anche nel caso di votazione segreta.

#### **Art. 47**

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

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei consiglieri assegnati.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

#### **CAPO XV**

##### **DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 48**

##### **Norma transitoria**

1. Le disposizioni di cui al Capo III del presente regolamento trovano applicazione a decorrere dal primo turno elettorale successivo alla loro entrata in vigore.

#### **Art. 49**

##### **Diffusione**

2. Copia del presente regolamento è inviata dal Presidente del Consiglio comunale ai Consiglieri comunali in carica.
3. Copia del regolamento deve essere depositata nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.
4. Copia del regolamento è inviata ai Consiglieri comunali neo-eletti, a cura del Sindaco neoeletto, dopo la proclamazione dell'elezione.

## **ALLEGATO A) AL REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE <sup>[11]</sup>**

### **Ripresa audiovisiva delle adunanze del Consiglio comunale e relativa diffusione**

#### **Art. 1 (Disciplina)**

1. Le norme contenute nel presente allegato disciplinano il servizio di ripresa audiovisiva e di diffusione televisiva o a mezzo web, tramite il sito istituzionale comunale, delle adunanze del Consiglio comunale di Cavalese.
2. Fatto salvo quanto indicato al successivo art. 3, l'effettuazione delle riprese audiovisive e la relativa diffusione a mezzo web in modalità streaming o tramite trasmissione televisiva è di competenza del Comune. Pertanto, le operazioni di registrazione audio e video saranno effettuate direttamente dal Comune stesso, anche attraverso incaricati preventivamente autorizzati. Tali operazioni si intendono in via generale automaticamente autorizzate.

#### **Art. 2 (Finalità)**

1. La registrazione integrale delle riprese audiovisive e la relativa integrale diffusione a mezzo web in modalità streaming, è ammessa allo scopo di garantire la massima trasparenza e pubblicità dell'operato del Consiglio comunale e di promuovere la partecipazione dei cittadini all'attività politico-amministrativa.

#### **Art. 3 (Autorizzazioni a soggetti terzi)**

1. Eventuali soggetti terzi che, per motivi di cronaca e/o informazione, intendano eseguire riprese audio video e trasmissioni televisive e su web delle adunanze pubbliche del Consiglio comunale, devono presentare formale richiesta al Presidente del Consiglio comunale almeno due giorni lavorativi prima dell'adunanza, evidenziando chiaramente in domanda:
  - le modalità della ripresa;
  - le finalità perseguite;
  - le modalità di trasmissione (web, radio, televisione, in diretta e/o differita);
  - il responsabile del trattamento dei dati.
2. Il Presidente del Consiglio Comunale è l'autorità competente a decidere in merito alle richieste di riprese e diffusione delle adunanze del Consiglio Comunale. L'autorizzazione del Presidente del Consiglio comunale comporta per il soggetto autorizzato l'obbligo di rispettare le norme in materia di protezione dei dati personali ed in generale del presente regolamento, restando quindi in carico al soggetto autorizzato medesimo ogni responsabilità in caso di violazione delle norme medesime.
3. Il Presidente del Consiglio comunale, nell'autorizzazione alla registrazione audio-video delle adunanze del Consiglio comunale e diffusione delle stesse, specifica eventuali modalità operative e stabilisce quali argomenti debbano essere esclusi dalla registrazione e diffusione.
4. I soggetti autorizzati alle riprese audiovisive si impegnano a non disturbare o arrecare pregiudizio durante la ripresa, a non utilizzare le immagini a scopo di lucro, ad utilizzare il materiale registrato all'unico scopo per cui la registrazione è stata autorizzata, a non esprimere opinioni o commenti durante le riprese, a non manipolare artificiosamente il contenuto delle riprese in modo da renderle mendaci o discorsive rispetto ai reali contenuti ed al significato delle opinioni espresse.
5. Nell'ambito delle competenze ad esso riconosciute per la gestione delle adunanze, il Presidente del Consiglio comunale può limitare la ripresa, a tutela delle persone presenti o oggetto di discussione, nonché eventualmente far sospendere le riprese, nei casi in cui ritenga che le modalità di svolgimento dell'attività autorizzata arrechino pregiudizio concreto al normale svolgimento della seduta.

#### **Art. 4 (Informazione e privacy)**

1. Le norme del presente articolo integrano le altre vigenti disposizioni di legge e regolamento aventi attinenza con la tutela del diritto alla riservatezza ed all'accesso alla documentazione amministrativa.
2. Il Presidente del Consiglio comunale ha l'onere di fornire preventiva informazione al pubblico ed a tutti i partecipanti alla adunanza consiliare, compresi eventuali relatori e dipendenti con funzioni di assistenza, in merito alla registrazione e diffusione della stessa, disponendo all'ingresso della sala consiliare e nella sala stessa l'affissione di specifica informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. riguardante l'esistenza delle videocamere, l'effettuazione delle registrazioni audio-video e la successiva diffusione.

3. Le telecamere preposte alla ripresa della seduta consiliare devono essere orientate in modo tale che il pubblico possibilmente non venga inquadrato, limitandosi quindi ad inquadrare lo spazio riservato al Consiglio comunale.
4. Le riprese debbono normalmente essere effettuate inquadrando l'intero Consiglio comunale. Tuttavia ciascun Consigliere comunale o partecipante alla seduta a qualsiasi altro titolo, se non desidera che la propria immagine venga ripresa in primo piano, lo deve richiedere esplicitamente in apertura della seduta stessa.
5. Al fine di prevenire l'indebita divulgazione di dati sensibili e giudiziari, per tutelare la riservatezza dei soggetti presenti ed oggetto del dibattito, sono vietate le riprese audiovisive ogniqualvolta la discussione abbia per oggetto dati di tale natura o, più in generale, dati che presentino rischi specifici per i diritti e le libertà fondamentali degli interessati.
6. Il Presidente del Consiglio comunale, in apertura di seduta, richiama tutti i Consiglieri comunali ed eventuali altri soggetti autorizzati ad intervenire alla seduta, ad un comportamento consono e rispettoso della normativa in materia di protezione dei dati sensibili e giudiziari.
7. Nel caso in cui i Consiglieri comunali o eventuali soggetti autorizzati ad intervenire alla seduta non si attengano al richiamo di cui al precedente comma 6, il Presidente del Consiglio, nell'ambito delle competenze ad esso riconosciute per la gestione delle adunanze, può disporre la sospensione delle riprese audiovisive. La sospensione viene disposta, oltre che per i casi di divulgazione di dati sensibili e giudiziari a sensi di legge, anche nel caso in cui la discussione comporti rischi specifici per i diritti e le libertà fondamentali e la dignità delle persone.

#### **Art. 5 (Diffusione delle riprese audiovisive)**

1. La diffusione delle riprese audiovisive delle adunanze del Consiglio comunale effettuate dal Comune può avvenire, in versione integrale e senza salti di registrazione, quale modalità coerente con le finalità dell'informazione pubblica completa e trasparente, in diretta o in differita su rete televisiva, in diretta ("streaming live") o in differita ("streaming on demand") attraverso il sito istituzionale del Comune.
2. I soggetti esterni all'ente, autorizzati alle riprese audiovisive secondo il presente regolamento, dovranno diffondere le stesse nel rispetto del principio della corretta informazione, specificando espressamente che la versione integrale è disponibile sul sito istituzionale del Comune.

#### **Art. 6 (Sedute in luogo diverso dalla sala consiliare)**

1. Per le sedute che si dovessero svolgere in luoghi diversi dalla sala consiliare, le riprese in streaming potranno essere effettuate ove i mezzi tecnici di cui dispone il Comune o il soggetto preventivamente autorizzato lo consentano.

#### **Art. 7 (Vigilanza- rinvio)**

1. Il Presidente del Consiglio comunale è competente alla vigilanza in ordine al rispetto delle norme stabilite dal presente regolamento.
2. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento, si applicano le disposizioni di cui al codice in materia di protezione dei dati personali approvato con D.Lgs. 196/2003 e s.m.i..

---

[<sup>11</sup>] Allegato introdotto con deliberazione consiliare n. 3, d.d. 23.03.2017