



COMUNITÀ DELLA  
VAL DI NON

Via Pilati, n. 17  
38023 - Cles (TN)

# **COMUNITA' DELLA VAL DI NON** *Provincia di Trento*

## **REGOLAMENTO DISCIPLINANTE IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DEI SINDACI**

(art. 16 della L.P. 16.06.2006 n. 3 e ss. mm. – “*Norme in materia di governo dell'autonomia del Trentino*”)

## I N D I C E

	pag.
<b>TITOLO I – ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO DEI SINDACI</b>	
<b>CAPO I – Disposizioni generali</b>	
Art. 1 – Finalità - Interpretazione	4
Art. 2 – Sede delle adunanze	4
<b>CAPO II – Il Presidente</b>	
Art. 3 – Presidenza delle adunanze	5
Art. 4 – Compiti e poteri del Presidente	5
<b>CAPO III – I Consiglieri</b>	
Art. 5 – Riserva di legge	6
Art. 6 – Primi adempimenti	6
<b>CAPO IV – Diritti dei Consiglieri</b>	
Art. 7 – Prerogative dei Consiglieri	7
Art. 8 – Diritto d’iniziativa	7
Art. 9 – Emendamenti	7
Art. 10 – Diritto d’informazione	8
Art. 11 – Partecipazione alle adunanze	8
Art. 12 – Richiesta di convocazione del Consiglio	9
<b>TITOLO II – FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DEI SINDACI</b>	
<b>CAPO I – Convocazione</b>	
Art. 13 – Competenza	10
Art. 14 – Avviso di convocazione	10
Art. 15 – Ordine del giorno	10
Art. 16 – Modalità di consegna dell’avviso di convocazione	11
Art. 17 – Termini di consegna dell’avviso di convocazione	11
Art. 18 – Pubblicazione e diffusione dell’avviso di convocazione	12
<b>CAPO II – Ordinamento delle adunanze</b>	
Art. 19 – Deposito degli atti	13
Art. 20 – Adunanze	13
Art. 21 – Consiglieri scrutatori	14
<b>CAPO III – Pubblicità delle adunanze</b>	
Art. 22 – Adunanze pubbliche	15
Art. 23 – Adunanze segrete	15
Art. 24 – Adunanze “aperte”	15
Art. 25 – Adunanze in videoconferenza	16
<b>CAPO IV – Disciplina delle adunanze</b>	
Art. 26 – Comportamento dei Consiglieri	17
Art. 27 – Ordine della discussione	18
Art. 28 – Comportamento del pubblico	18
Art. 29 – Partecipazione dei componenti del Comitato esecutivo	19
Art. 30 – Ammissione di funzionari e di consulenti in aula	19

<b>CAPO V – Svolgimento delle adunanze</b>	
Art. 31 – Ordine di trattazione degli argomenti	20
Art. 32 – Discussione - Norme generali	20
Art. 33 – Questione pregiudiziale e sospensiva	21
Art. 34 – Fatto personale	21
Art. 35 – Termine dell'adunanza	22
<b>CAPO VI – Interrogazioni, mozioni e ordini del giorno</b>	
Art. 36 – Modalità di presentazione di interrogazioni, mozioni ordini del giorno	23
Art. 37 – Trattazione di interrogazioni, mozioni e ordini del giorno	23
Art. 38 – Interrogazioni	23
Art. 39 – Mozioni	24
Art. 40 – Ordini del giorno	25
<b>CAPO VII – Partecipazione del Segretario generale - Il verbale</b>	
Art. 41 – Partecipazione del Segretario generale all'adunanza	26
Art. 42 – Verbale dell'adunanza - Redazione e firma	26
Art. 43 – Verbale - Deposito - Rettifiche - Approvazione	27
<b>TITOLO III – LE DELIBERAZIONI</b>	
<b>CAPO I – Le votazioni</b>	
Art. 44 – Modalità generali	28
Art. 45 – Votazioni in forma palese	29
Art. 46 – Votazioni per appello nominale	29
Art. 47 – Votazioni segrete	30
Art. 48 – Esito delle votazioni	30
Art. 49 – Deliberazioni immediatamente eseguibili	31
Art. 50 – Obbligo di astensione	31
<b>TITOLO IV – DISPOSIZIONI FINALI</b>	
Art. 51 – Entrata in vigore	32
<b>INDIVIDUAZIONE CRITERI E MODALITA' PER VIDEOCONFERENZA</b>	33

**TITOLO I**  
**ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO DEI SINDACI**

**CAPO I**  
**DISPOSIZIONI GENERALI**

**Art. 1**

**Finalità - Interpretazione**

1. Il funzionamento del Consiglio dei Sindaci della Comunità della Val di Non, nei successivi articoli denominati semplicemente e rispettivamente Consiglio e Comunità, è disciplinato dalla Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento.
2. Qualora nel corso delle adunanze si presentino situazioni che non sono disciplinate dalla Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, la decisione è adottata dal Presidente, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario generale.

**Art. 2**

**Sede delle adunanze**

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di norma, presso la sede della Comunità in apposita sala.
2. La parte principale della sala è destinata ai componenti del Consiglio ed al Segretario generale. Uno spazio apposito è riservato al pubblico.
3. Per motivi particolari le adunanze del Consiglio possono avere luogo anche presso la sede dei Comuni compresi nel territorio della Comunità o altra idonea sala messa a disposizione da questi ultimi. In tale circostanza il Presidente determina il luogo e ne informa i componenti del Consiglio. Alla popolazione viene data notizia mediante avviso da pubblicarsi all'albo telematico e sul sito istituzionale della Comunità ([www.comunitavaldinon.tn.it](http://www.comunitavaldinon.tn.it)).
4. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

## **CAPO II**

### **IL PRESIDENTE**

#### **Art. 3**

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

1. Ai sensi di quanto disposto dalla Legge e dallo Statuto, il Consiglio è presieduto dal Presidente della Comunità, di seguito semplicemente denominato Presidente.
2. In caso di assenza o impedimento del Presidente, la presidenza è assunta dal Vice Presidente e, ove anche questi sia assente o impedito, dal componente del Consiglio più anziano di età presente in aula.
3. L'ufficio di Presidenza del Consiglio è costituito presso la Segreteria generale.
4. Responsabile dell'ufficio di Presidenza e delle relative funzioni è il Segretario generale.

#### **Art. 4**

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

1. Il Presidente convoca e presiede il Consiglio ed esercita le altre funzioni attribuitegli dalla Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento.
2. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento.
3. Il Presidente provvede al regolare e corretto funzionamento del Consiglio, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente Regolamento.
4. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della Legge, dello Statuto e del presente Regolamento.
5. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli componenti dello stesso.

### **CAPO III**

#### **I CONSIGLIERI**

##### **Art. 5**

##### **Riserva di legge**

1. I componenti del Consiglio assumono la denominazione di Consiglieri.
2. Le modalità di composizione del Consiglio, il numero dei Consiglieri, la loro durata in carica, la loro entrata in carica e tutto quant'altro attiene alla loro posizione giuridica sono disciplinati dalla Legge.

##### **Art. 6**

##### **Primi adempimenti**

1. Ai fini del recapito degli avvisi di convocazione e di ogni altro atto o comunicazione pertinente alla carica, i Consiglieri devono comunicare, con dichiarazione scritta, alla Segreteria generale i seguenti dati:
  - a) il proprio domicilio nel territorio della Comunità;
  - b) un numero di telefono cellulare per l'invio di SMS;
  - c) un indirizzo di posta elettronica per l'invio di e-mail.

## **CAPO IV**

### **DIRITTI DEI CONSIGLIERI**

#### **Art. 7**

##### **Prerogative dei Consiglieri**

1. I Consiglieri, nel rispetto dello Statuto e delle procedure di cui al presente Regolamento, hanno diritto di:
  - a) chiedere la convocazione del Consiglio, con le modalità e nei termini di cui al successivo articolo 12;
  - b) partecipare alle sedute del Consiglio, prendere la parola, presentare proposte di deliberazione ed emendamenti alle proposte di deliberazione poste in discussione ed esprimere il proprio voto su ciascun oggetto iscritto all'ordine del giorno;
  - c) presentare interrogazioni, mozioni ed ordini del giorno.

#### **Art. 8**

##### **Diritto d'iniziativa**

1. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazione nelle materie rientranti nelle competenze del Consiglio individuate dalla Legge e dallo Statuto.
2. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, è inviata al Presidente, il quale la trasmette al Segretario generale per la relativa istruttoria e per l'espressione dei preventivi pareri previsti dalla normativa regionale in materia di ordinamento degli enti locali. Il Segretario generale esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. Qualora la proposta di deliberazione risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della necessaria copertura finanziaria, il Presidente comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta all'esame del Consiglio. In caso di esito favorevole dell'istruttoria, il Presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio, indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente. Quest'ultimo può illustrare la propria proposta al Consiglio. Discussione ed approvazione delle proposte sono soggette alla disciplina prevista dagli articoli 44 e seguenti.

#### **Art. 9**

##### **Emendamenti**

1. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.
2. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, le integrazioni e le parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione.

3. Gli emendamenti devono essere firmati e devono essere depositati, in forma scritta, presso la Segreteria generale almeno 3 giorni prima di quello fissato per l'adunanza.
4. La votazione di ogni singolo emendamento deve precedere la votazione relativa alla proposta originale e gli emendamenti, di norma, devono essere votati in ordine di presentazione.
5. Gli emendamenti si distinguono in soppressivi, modificativi ed aggiuntivi. La discussione e votazione devono seguire l'ordine indicato.

## **Art. 10**

### **Diritto d'informazione**

1. I Consiglieri, per l'effettivo esercizio delle loro funzioni, hanno diritto di prendere visione e di ottenere copia gratuita di tutti gli atti conservati presso gli uffici della Comunità, ed in particolare:
  - a) le deliberazioni del Consiglio e del Comitato esecutivo, nonché gli atti ed i decreti del Presidente; la conoscibilità si estende ai documenti richiamati ed agli eventuali allegati;
  - b) i processi verbali del Consiglio;
  - c) le proposte di deliberazione di competenza del Consiglio, ivi compresi i documenti in esse richiamati e gli eventuali allegati, iscritte all'ordine del giorno del medesimo Consiglio.
2. L'accesso alle informazioni necessarie all'esercizio del mandato è consentito in modo informale previa richiesta rivolta alla Segreteria generale, la quale deve fornire tempestiva risposta e, comunque, non oltre il termine ordinario di 5 giorni lavorativi.
3. I Consiglieri hanno sempre facoltà di presentare richiesta formale. In tal caso la Segreteria generale è tenuta a rilasciare contestuale ricevuta.

## **Art. 11**

### **Partecipazione alle adunanze**

1. Ogni Consigliere ha il dovere di intervenire alle adunanze, salvo giustificato impedimento previamente comunicato al Presidente mediante comunicazione scritta.
2. In caso di forza maggiore o di impossibilità oggettiva, l'assenza può essere giustificata successivamente, fornendo una giustificazione scritta al Presidente non appena terminata la causa di impedimento. In tal caso il Presidente ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.
3. Delle giustificazioni si prende nota a verbale.
4. I nomi dei Consiglieri che, senza averne dato comunicazione e/o giustificazione, non partecipano a n. 3 sedute consecutive, sono resi noti dal Presidente al Consiglio.
5. Il Consigliere che si assenta definitivamente dalla adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvisare il Presidente perché sia presa nota a verbale.



## **Art. 12**

### **Richiesta di convocazione del Consiglio**

1. Il Presidente è tenuto a convocare il Consiglio entro 15 giorni, fissandone la relativa adunanza entro i successivi 15 giorni, quando lo richieda almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, arrotondato all'unità superiore, inserendo ai primi punti dell'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
2. Il termine di cui al comma precedente decorre dal giorno nel quale perviene alla Segreteria generale la richiesta dei Consiglieri.
3. Quando nella richiesta è precisato che, per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno, il Consiglio deve effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno di essi i Consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione illustrante l'oggetto da trattare.

## **TITOLO II**

### **FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DEI SINDACI**

#### **CAPO I**

#### **CONVOCAZIONE**

##### **Art. 13**

##### **Competenza**

1. La convocazione del Consiglio è disposta dal Presidente.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente, la convocazione viene disposta dal Vice Presidente.

##### **Art. 14**

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

1. La convocazione del Consiglio è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità e nei termini di cui al presente Regolamento.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa viene tenuta, con l'invito ai Consiglieri a parteciparvi.
3. Il Consiglio è normalmente convocato in adunanza ordinaria. E' convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendano necessaria l'adunanza.
4. Nell'avviso deve essere indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.
5. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del timbro della Comunità e firmati dal Presidente o di chi lo sostituisce per la convocazione.

##### **Art. 15**

##### **Ordine del giorno**

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio ne costituisce l'ordine del giorno.
2. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Presidente, al Comitato esecutivo e ai Consiglieri.
3. Spetta al Presidente stabilire l'elenco delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno.

4. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
5. Sono indicati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ne ricorrono le condizioni.
6. L'ordine del giorno è inserito in tutt'uno od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

## **Art. 16**

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

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, unitamente all'ordine del giorno, è inviato all'indirizzo di posta elettronica comunicato da ogni singolo Consigliere alla Segreteria generale nonché all'indirizzo di posta elettronica di ciascuno dei Comuni appartenenti al territorio della Comunità.
2. L'invio dell'avviso di convocazione per posta elettronica è preceduto dall'invio di un SMS o simile al numero telefonico comunicato da ogni singolo Consigliere alla Segreteria generale.
3. In caso di impossibilità di inviare l'avviso di convocazione secondo le modalità indicate ai commi precedenti, lo stesso è inviato al domicilio del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale.

## **Art. 17**

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

1. L'avviso di convocazione deve essere inviato ai Consiglieri almeno 5 giorni interi consecutivi prima di quello stabilito per l'adunanza. Nei termini di cui al presente comma sono inclusi i giorni festivi.
2. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso di convocazione deve essere inviato almeno 72 ore prima di quella stabilita per l'adunanza.
3. Nel caso in cui, dopo l'invio degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze argomenti urgenti e sopravvenuti, occorre darne avviso ai Consiglieri almeno 72 ore prima dell'adunanza, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
4. I motivi dell'urgenza della convocazione e dei punti aggiunti all'ordine del giorno di cui ai precedenti commi 2 e 3 possono essere sindacati dal Consiglio, il quale può stabilire, a maggioranza assoluta dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata ad altra adunanza.
5. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.
6. E' fatta eccezione alla presente disciplina per le proposte tese a provocare una manifestazione dei sentimenti del Consiglio su fatti o episodi di notevole importanza o risonanza. Le relative proposte possono essere avanzate dal Presidente, dal Comitato esecutivo o da singoli Consiglieri. Il Consiglio decide sulla ammissibilità della proposta a maggioranza assoluta dei presenti.

## **Art. 18**

### **Pubblicazione e diffusione dell'ordine del giorno**

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze è pubblicato all'albo telematico e sul sito istituzionale della Comunità ([www.comunitavaldinon.tn.it](http://www.comunitavaldinon.tn.it)), contestualmente all'invio degli avvisi di convocazione e fino al giorno dell'adunanza. Il Segretario generale è responsabile di tale pubblicazione.
2. Il Presidente, per le adunanze nelle quali siano trattati argomenti di particolare importanza per la popolazione, può disporre la pubblicazione di 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 II**

### **ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

#### **Art. 19**

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

1. Gli atti ed i documenti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno sono pubblicati e consultabili dai Consiglieri nell'apposita area riservata del sito web istituzionale della Comunità ([www.comunitavaldinon.tn.it](http://www.comunitavaldinon.tn.it)) dal momento dell'invio dell'avviso di convocazione e sino al momento dell'adunanza.
2. Gli atti ed i documenti di cui al precedente comma 1 sono altresì depositati presso i locali della Segreteria generale dal momento dell'invio dell'avviso di convocazione e sino al momento dell'adunanza. L'orario di consultazione corrisponde a quello di apertura degli uffici della Comunità.
3. Su richiesta dei singoli Consiglieri, gli atti ed i documenti di cui al precedente comma 1 possono essere trasmessi all'indirizzo di posta elettronica comunicato dai Consiglieri stessi alla Segretaria generale.

#### **Art. 20**

##### **Adunanze**

1. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato dal Segretario generale a mezzo di appello nominale e il Consiglio non può considerarsi validamente costituito se non è presente la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
2. Qualora nel primo appello non sia stato raggiunto il quorum strutturale previsto per la validità dell'adunanza, il Presidente dispone che si proceda al secondo appello trascorsi 20 minuti.
3. Dopo l'accertamento effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la validità dell'adunanza stessa. I Consiglieri che entrano o che si allontanano dall'aula dopo che l'adunanza sia stata aperta sono tenuti a darne avviso al Segretario generale, il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal comma 1, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi. Nel caso che a seguito di nuovo accertamento risulti che il numero dei Consiglieri sia inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da 5 a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove il numero dei presenti sia ancora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti sino 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 adunanza.
4. Nel caso di volontà espressamente dichiarata da parte dei Consiglieri o di ragioni di

interesse che impongano l'allontanamento su uno o più punti, l'adunanza viene dichiarata deserta solo per tali punti e l'adunanza stessa riprende con la discussione dei successivi argomenti dell'ordine del giorno.

5. I Consiglieri che escono dall'aula prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere validamente costituita l'adunanza.
6. Qualora, adempiute le formalità di cui ai precedenti commi 1 e 2, non risulti presente in aula la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, il Presidente dichiara deserta l'adunanza e ne fa dare atto a verbale.

## **Art. 21**

### **Consiglieri scrutatori**

1. All'inizio di ciascuna adunanza, il Consiglio nomina, su proposta del Presidente e a maggioranza assoluta dei presenti, n. 2 Consiglieri quali incaricati allo svolgimento delle funzioni di scrutatore.
2. La regolarità delle votazioni in forma palese ed il loro esito sono accertate dal Presidente con l'ausilio dei Consiglieri scrutatori. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.
3. Nelle votazioni a scrutinio segreto, i Consiglieri scrutatori assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.

## **CAPO III**

### **PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE**

#### **Art. 22**

##### **Adunanze pubbliche**

1. Le adunanze del Consiglio sono pubbliche, salvo quanto stabilito dal successivo articolo ed eccettuati i casi in cui, con espressa motivazione, il Consiglio stesso non disponga altrimenti.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al precedente comma 1.

#### **Art. 23**

##### **Adunanze segrete**

1. L'adunanza del Consiglio si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano giudizi sulle qualità ed attitudini di una o più persone.
2. Gli argomenti da esaminare in adunanza segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in adunanza pubblica siano introdotte valutazioni sulle qualità o attitudini di una o più persone, il Presidente invita i Consiglieri ad interrompere la discussione. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno un terzo dei Consiglieri presenti, arrotondato all'unità superiore, può stabilire, a maggioranza assoluta dei presenti, il passaggio in adunanza segreta per continuare il dibattito. Il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio escano dall'aula.
4. Il Segretario generale partecipa alle adunanze segrete.

#### **Art. 24**

##### **Adunanze "aperte"**

1. Nel caso in cui rilevanti motivi d'interesse della comunità locale lo facciano ritenere necessario, il Presidente può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio, nella sua sede abituale od anche nei luoghi previsti dal precedente articolo 2 del presente Regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, insieme ai Consiglieri, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di Comuni, di altre Comunità, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei Consiglieri, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati,

che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio gli orientamenti degli enti e delle parti rappresentate.

4. Durante le adunanze “aperte” del Consiglio non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del bilancio della Comunità.

## **Art. 25**

### **Adunanze in videoconferenza**

1. Per motivate esigenze di carattere organizzativo o di carattere sanitario connesse a situazioni di emergenza sanitaria e/o epidemiologica, le adunanze del Consiglio possono avere luogo anche in modalità di videoconferenza.
2. La disciplina per lo svolgimento delle adunanze del Consiglio in modalità di videoconferenza è contenuta nello specifico allegato al presente Regolamento.



## **CAPO IV**

### **DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

#### **Art. 26**

##### **Comportamento dei Consiglieri**

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, che devono comunque riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione che possano offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti, lede i principi affermati nei commi precedenti, il Presidente lo richiama nominandolo.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima adunanza senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente può interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'argomento in discussione.
5. In caso di particolare gravità, o dopo un secondo richiamo all'ordine nel corso della stessa adunanza, il Presidente può disporre l'espulsione del Consigliere dall'aula per tutto il resto della adunanza.
6. Nei casi più gravi, e cioè quando un Consigliere provochi tumulti o disordini nell'aula, o trascenda a vie di fatto od esprima oltraggi nei confronti di altri Consiglieri o di altre persone, il Presidente può altresì decidere la censura. La censura comporta l'espulsione immediata dall'aula e l'interdizione di partecipare ai lavori del Consiglio per un numero di adunanze non superiore complessivamente a n. 3.
7. I Consiglieri che, nonostante l'obbligo di allontanarsi dall'aula ai sensi e per gli effetti della normativa regionale in materia di ordinamento degli enti locali, vi restino presenti, possono essere espulsi dal Presidente.
8. Se il Consigliere espulso dall'aula o interdetto dalla partecipazione alle adunanze non ottempera all'invito di allontanarsi o tenta di rientrare nell'aula 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.
9. Qualora sorga un tumulto in aula e risultino vani i richiami all'ordine, il Presidente abbandona il seggio e l'adunanza si intende sospesa. Ripresa l'adunanza, se il tumulto continua, il Presidente la rinvia. In quest'ultimo caso il Consiglio 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.
10. L'uso da parte dei Consiglieri di apparecchi registratori privati è ammesso nelle adunanze pubbliche del Consiglio, mentre è vietato in quelle segrete.
11. E' vietato in aula conversare con telefoni cellulari.

## **Art. 27**

### **Ordine della discussione**

1. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega. Non si tiene conto delle richieste presentate prima che il Presidente ponga in trattazione l'argomento. I Consiglieri hanno la parola secondo l'ordine di iscrizione.
2. I Consiglieri, ottenuta la facoltà dal Presidente, parlano dal proprio posto e rivolti alla Presidenza.
3. Debbono essere evitate le discussioni fra i Consiglieri. Qualora avvengano, il Presidente può intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine alla discussione, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
4. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al rispetto del presente Regolamento o ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
5. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare. Non è possibile riprendere la discussione su un argomento per il quale è già stata dichiarata chiusa la discussione.

## **Art. 28**

### **Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso rispetto alle opinioni espresse dai Consiglieri o alle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera della Polizia Locale e/o delle Forze dell'Ordine.
4. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente, dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal precedente comma 1, può ordinarne l'allontanamento dall'aula fino al termine dell'adunanza.
5. Qualora in aula si verificano disordini e risultino vani i richiami del Presidente, quest'ultimo abbandona il seggio e dichiara sospesa l'adunanza fino a quando non riprende il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono, il Presidente la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio viene riconvocato, con le modalità stabilite dal presente Regolamento, per il completamento dei lavori.

## **Art. 29**

### **Partecipazione dei componenti del Comitato esecutivo**

1. Alle adunanze del Consiglio possono partecipare, senza diritto di voto, anche i componenti del Comitato esecutivo che rivestono tale carica pur non essendo Sindaci.

## **Art. 30**

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

1. Il Presidente può invitare in aula funzionari della Comunità perché illustrino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.
4. L'ammissione di altre persone esterne al Consiglio può essere disposta dal Presidente.

## **CAPO V**

### **SVOLGIMENTO DELLE ADUNANZE**

#### **Art. 31**

##### **Ordine di trattazione degli argomenti**

1. Il Consiglio, concluse le comunicazioni, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un Consigliere, qualora nessuno dei componenti del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio a maggioranza assoluta dei presenti, senza discussione.
2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della adunanza, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.
3. Per le proposte che abbiano per unico fine quello di provocare una manifestazione di sentimenti del Consiglio di fronte ad un fatto od un avvenimento di particolare rilievo, sempre che le stesse non impegnino il bilancio, non è necessaria la preventiva iscrizione all'ordine del giorno. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio sull'ammissibilità della proposta a maggioranza assoluta dei presenti.
4. Non è necessaria la preventiva iscrizione di una proposta incidentale, quand'essa venga presentata nel corso della discussione della proposta principale.
5. Il Presidente può fare, nel corso dell'adunanza, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia ad adunanza iniziata.

#### **Art. 32**

##### **Discussione - Norme generali**

1. Agli effetti del presente Regolamento, con il termine oggetto o argomento si intende ogni singolo punto, iscritto all'ordine del giorno, che comporti l'espressione di un voto.
2. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore nel tempo massimo di 10 minuti, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire. Il Presidente dichiara aperta la discussione e se nessuno domanda la parola la proposta viene messa in votazione.
3. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere può parlare per 2 volte, la prima per non più di 10 minuti e la seconda per non più di 5 minuti, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.
4. Il Presidente ed i componenti del Comitato esecutivo possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di 10 minuti ciascuno, fatta salva la facoltà di prolungare tale tempo per l'illustrazione di tematiche di particolare rilevanza.
5. Il Presidente o il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.
6. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne

hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.

7. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ai singoli Consiglieri per la durata non superiore, per ciascuno, a 5 minuti. Dopo tali dichiarazioni il Presidente o i componenti del Comitato esecutivo possono chiedere di essere sentiti brevemente per precisazioni e chiarimenti od informazioni attinenti all'oggetto o richieste dei Consiglieri emergenti dalla discussione. Iniziata la votazione non è più concessa la parola fino alla proclamazione del voto.
8. In relazione ad oggetti di particolare rilevanza, il Presidente può consentire il superamento dei limiti di tempo stabiliti dal presente Regolamento, purché la decisione sia comunicata al Consiglio prima dell'inizio della relativa discussione.

### **Art. 33**

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

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.
2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. La questione sospensiva può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra adunanza.
3. Gli interventi sulle questioni pregiudiziali e sospensive non possono eccedere i 3 minuti.
4. In ordine alle questioni pregiudiziali e sospensive il Consiglio decide a maggioranza assoluta dei presenti, con votazione palese. Se la sospensione è approvata, il Consiglio decide sulla scadenza della stessa.

### **Art. 34**

#### **Fatto personale**

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi. Il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente, decide il Consiglio a maggioranza assoluta dei presenti, con votazione palese, senza discussione.
3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, più di 5 minuti.

## **Art. 35**

### **Termine dell'adunanza**

1. Il Consiglio può decidere, all'inizio o nel corso di un'adunanza, di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza.
2. Nel caso in cui il Consiglio proceda nei suoi lavori fin all'ora preventivamente stabilita ed al compimento della stessa rimangano ancora da trattare altri argomenti iscritti all'ordine del giorno, viene concluso l'esame e la votazione della deliberazione in discussione, dopo di che il Presidente dichiara terminata l'adunanza, avvertendo i Consiglieri che i lavori proseguiranno nel giorno eventualmente già stabilito nell'avviso di convocazione o, in caso contrario, che il Consiglio viene riconvocato per completare la trattazione degli argomenti ancora previsti dall'ordine del giorno.
3. L'adunanza è unica anche nel caso in cui i lavori della stessa proseguano oltre la mezzanotte.
4. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente dichiara conclusa l'adunanza.

## **CAPO VI**

### **INTERROGAZIONI, MOZIONI E ORDINI DEL GIORNO**

#### **Art. 36**

##### **Modalità di presentazione di interrogazioni, mozioni e ordini del giorno**

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, mozioni e ordini del giorno su argomenti che riguardano direttamente le funzioni e le competenze attribuite al Consiglio dalla Legge e dallo Statuto.
2. Le interrogazioni, le mozioni e gli ordini del giorno devono essere sempre formulati per iscritto e firmati dal proponente e devono essere consegnati, in orario d'ufficio, alla Segreteria generale che, su richiesta, ne rilascia ricevuta.
3. Le interrogazioni, le mozioni e gli ordini del giorno, nell'ordine di presentazione, sono posti all'ordine del giorno dei lavori del Consiglio nei tempi indicati nei successivi articoli, indicandone l'oggetto.
4. Ai fini di una tempestiva ed univoca identificazione, interrogazioni, mozioni e ordini del giorno sono contrassegnati, per ciascuna tipologia, da numerazione progressiva.

#### **Art. 37**

##### **Trattazione di interrogazioni, mozioni e ordini del giorno**

1. Il tempo riservato in ogni adunanza alla trattazione delle interrogazioni, delle mozioni e degli ordini del giorno non può essere superiore ad un'ora, salvo eccezionali casi disposti dal Presidente. Trascorso tale termine, il Presidente rinvia alla successiva adunanza i documenti che rimangono da trattare.
2. Le interrogazioni, le mozioni e gli ordini del giorno non trattati decadono comunque allo scadere del mandato amministrativo.

#### **Art. 38**

##### **Interrogazioni**

1. L'interrogazione consiste nella domanda scritta rivolta al Presidente o ai componenti del Comitato esecutivo per conoscere se un determinato fatto sia vero, se una determinata circostanza sussista o meno, se il Presidente o il Comitato esecutivo abbiano avuto notizia in ordine ad una determinata questione e se tale informazione sia esatta, se il Presidente o il Comitato esecutivo abbiano assunto una decisione in merito ad un determinato affare ed in generale per sollecitare informazioni, delucidazioni e spiegazioni sull'attività amministrativa della Comunità.
2. Le interrogazioni sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza utile del Consiglio, seguendo l'ordine cronologico della data di presentazione. Il Presidente

fa dare lettura delle interrogazioni iscritte all'ordine del giorno. Dopo di che il Presidente o il componente del Comitato esecutivo competente per materia risponde alla interrogazione. La risposta può essere rinviata a successiva adunanza quando, per la formulazione della stessa, risulti necessario acquisire particolari informazioni o documenti non immediatamente disponibili o comunque quando la stessa necessiti di particolare e specifico approfondimento. In tal caso viene precisato il termine entro il quale viene fornita la risposta.

3. L'interrogante, avuta la risposta, può intervenire per non più di 3 minuti per dichiarare se sia rimasto o meno soddisfatto. Nel caso l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri, il diritto di replica compete ad uno solo degli interroganti.
4. L'interrogazione si intende ritirata qualora, in sede di trattazione della stessa, i proponenti siano assenti. Qualora l'interrogazione sia firmata da più proponenti è sufficiente la presenza di uno di loro.
5. Su richiesta del proponente, la trattazione dell'interrogazione può essere rinviata, per una sola volta, alla adunanza successiva.
6. Venuto meno l'oggetto o lo scopo dell'interrogazione, l'interrogante può ritirare la stessa prima della sua lettura. Se l'interrogazione è stata sottoscritta da più presentatori il ritiro deve avvenire con l'assenso di tutti i presentatori.
7. Il Consigliere può formalmente chiedere che la risposta alla propria interrogazione venga data per iscritto. In tal caso il Presidente o il componente del Comitato esecutivo competente per materia forniscono la risposta scritta entro il termine di 30 giorni dalla data di presentazione attraverso il recapito al domicilio dell'interrogante. L'interrogazione e la relativa risposta sono comunicate al Consiglio nella prima adunanza utile con le modalità sopra indicate. Il Consigliere e il Presidente o il componente del Comitato esecutivo competente per materia danno lettura, rispettivamente, dell'interrogazione e della risposta, fatta salva la facoltà di darle per lette.
8. Nel caso in cui non sia richiesta la risposta scritta, il Presidente o il componente del Comitato esecutivo competente per materia forniscono la risposta in forma orale. Resta salva la facoltà dei medesimi di rispondere comunque in forma scritta.

## **Art. 39**

### **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, in via diretta o indiretta, nelle competenze del Consiglio, indipendentemente dal fatto che l'argomento medesimo abbia già formato o meno oggetto di una interrogazione, allo scopo di sollecitare l'attività deliberativa.
2. La proposta non può avere contenuto immediatamente dispositivo e con effetti giuridici obbligatori. Essa deve pertanto rappresentare una precisa indicazione di natura politico-amministrativa in ordine a successivi provvedimenti e rispettivamente in merito all'esercizio delle funzioni di amministrazione da parte degli organi competenti. La mozione deve, sin dal momento della sua presentazione, essere completamente formulata ed avere la forma di deliberazione. La proposta così formulata non è soggetta ai pareri preventivi previsti dalla normativa regionale in materia di ordinamento degli enti locali.
3. Le mozioni sono iscritte nell'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio



- convocata successivamente alla data della loro presentazione.
4. La discussione e l'approvazione delle mozioni seguono l'identica procedura di discussione e di approvazione delle proposte di deliberazione.
  5. Il Presidente può stabilire che più mozioni di contenuto analogo vengano discusse congiuntamente, fermo l'obbligo di votazioni separate. In tale caso i presentatori delle singole mozioni sono iscritti a parlare secondo l'ordine di presentazione delle stesse.
  6. Previo assenso del proponente, possono essere presentati emendamenti. Questi ultimi devono essere esaminati e votati unitamente alla mozione.
  7. Venuto meno l'oggetto o lo scopo della mozione, il proponente può ritirare la stessa prima della sua lettura.
  8. Nei casi di urgenza la mozione non inserita all'ordine del giorno e presentata nella adunanza in corso può essere iscritta all'ordine del giorno della adunanza stessa, qualora, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti, il Consiglio ne riconosca l'effettiva urgenza ed indifferibilità.

## **Art. 40**

### **Ordini del giorno**

1. Su ogni argomento proposto all'esame ed all'approvazione del Consiglio possono essere presentati ordini del giorno. Essi contengono istruzioni e direttive agli organi di amministrazione in ordine alla esecuzione ed alla attuazione delle decisioni alle quali i medesimi si riferiscono.
2. Gli ordini del giorno debbono essere redatti per iscritto e firmati e possono essere presentati sin dal giorno di convocazione del Consiglio. Qualora vengano formalizzati nel corso della adunanza, la loro presentazione deve avvenire mediante deposizione sul banco del Presidente prima della discussione sull'argomento al quale essi attengono.
3. Gli ordini del giorno, al pari delle mozioni, non sono soggetti ai pareri preventivi previsti dalla normativa regionale in materia di ordinamento degli enti locali e devono essere completamente formulati e rivestire la forma di deliberazione.
4. 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 Presidente o del componente del Comitato esecutivo competente per materia.
5. Per la illustrazione dell'ordine del giorno da parte del presentatore o dei presentatori è a disposizione il tempo complessivo di 3 minuti, come per la successiva replica del Presidente o del componente del Comitato esecutivo competente per materia.

## **CAPO VII**

### **PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE – IL VERBALE**

#### **Art. 41**

##### **Partecipazione del Segretario generale all'adunanza**

1. Il Segretario generale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni, intervenendo, su richiesta del Presidente, per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione.

#### **Art. 42**

##### **Verbale dell'adunanza - Redazione e firma**

1. Il verbale delle adunanze è l'atto che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio.
2. Alla sua redazione provvede il Segretario generale, che può avvalersi di personale assegnato alla Segreteria generale o di personale esterno per le operazioni di registrazione e trascrizione della seduta.
3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della adunanza consiliare e riporta i nomi dei Consiglieri presenti e di quelli assenti, con l'indicazione per questi ultimi se la loro assenza sia o meno giustificata, i motivi principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva delle deliberazioni ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la adunanza abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto. Ciascun Consigliere può far constatare a verbale la sua espressione di voto.
4. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatti dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono sinteticamente riportati esponendo con la massima chiarezza possibile i concetti espressi da ciascun Consigliere. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi e dichiarazioni di voto vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario generale prima della sua lettura o la dichiarazione venga testualmente dettata.
5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non devono essere riportate a verbale. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta nel corso dell'adunanza, le stesse sono riportate a verbale in modo coinciso.
6. Il verbale della adunanza segreta deve contenere soltanto il dispositivo della deliberazione, il risultato della votazione e, su richiesta, la constatazione del voto.
7. Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali della Comunità, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi rispetto ai terzi.
8. Il verbale delle adunanze è sottoscritto dal Presidente e dal Segretario generale.

## **Art. 43**

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

1. Il verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri; se il testo è stato distribuito in copia ai Consiglieri o inviato agli stessi tramite posta elettronica il verbale viene dato per letto. All'inizio della seduta successiva 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 generale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende formulare modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale per iscritto.
3. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso ritornare in alcun modo nel merito dell'argomento.
4. Delle proposte di rettifica apportate si prende atto nel verbale dell'adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine o in calce, nel verbale dell'adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dal Segretario generale e portano l'indicazione della data dell'adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.
5. I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio sono conservati a cura del Segretario generale.
6. Il rilascio di copie, certificazioni ed estratti desunti dai suddetti registri compete al Segretario generale.

## **TITOLO III**

### **LE DELIBERAZIONI**

#### **CAPO I**

#### **LE VOTAZIONI**

#### **Art. 44**

##### **Modalità generali**

1. L'espressione del voto dei Consiglieri è effettuata, di norma, in forma palese, dai banchi consiliari.
2. La votazione in forma palese viene effettuata con le modalità descritte nei successivi articoli.
3. La votazione in forma segreta viene effettuata quando sia prescritta espressamente dalla Legge o dallo Statuto e nel caso di cui al precedente articolo 23.
4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la Legge disponga diversamente.
5. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere validamente costituita l'adunanza.
6. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
  - a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento, quella relativa alla questione sospensiva si effettua prima di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
  - b) ordini del giorno;
  - c) le proposte di emendamento si votano nel seguente ordine:
    - emendamenti soppressivi;
    - emendamenti modificativi;
    - emendamenti aggiuntivi;
  - d) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando la maggioranza assoluta dei Consiglieri presenti richieda che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;
  - e) 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.
7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
8. Per gli atti a contenuto normativo ed i bilanci, le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
  - a) per gli atti a contenuto normativo, quali a titolo esemplificativo i regolamenti, il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione. Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo dell'atto a contenuto normativo viene posto in votazione nel suo

- complesso, in forma palese;
- b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica, presentate dai Consiglieri sotto forma di ordini del giorno vincolanti. Concluse tali votazioni, vengono posti in votazione il bilancio corredato dei relativi allegati e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti alla approvazione preliminare di eventuali variazioni. Gli emendamenti al bilancio di previsione vengono presentati secondo le norme del regolamento di contabilità.
9. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati.

## **Art. 45**

### **Votazioni in forma palese**

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano, di norma, per alzata di mano.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario generale e degli scrutatori, 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.
5. I Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima o immediatamente dopo l'espressione del voto o l'astensione.

## **Art. 46**

### **Votazioni per appello nominale**

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla Legge, dallo Statuto, dal presente Regolamento o in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o della maggioranza assoluta dei Consiglieri presenti. La domanda, anche verbale, deve essere fatta dopo la chiusura della discussione e prima che abbia inizio la votazione.
2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del "sì", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", alla stessa contrario.
3. Il Segretario generale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e proclamato dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario generale.
4. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

## **Art. 47**

### **Votazioni segrete**

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, di norma, a mezzo di schede predisposte dalla Segreteria generale, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento.
2. Il Presidente fa consegnare a ciascun Consigliere una scheda, avvertendo della dichiarazione che vi può essere iscritta ed illustrandone il significato. Ordina quindi l'appello e ciascun Consigliere deposita nell'urna la propria scheda.
3. Le indicazioni che fossero eventualmente contenute nella scheda oltre la dichiarazione di cui al comma precedente e possono servire ad individuare il votante determinano la nullità del voto.
4. Quando si eleggono persone in numero determinato, l'indicazione di nominativi in eccedenza a tale numero comporta la nullità del voto.
5. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
6. Terminata la votazione, il Presidente, con l'assistenza del Segretario generale e degli scrutatori, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti, proclama il risultato e ne dà comunicazione al Consiglio.
7. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
8. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
9. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale.
10. La votazione è segreta quando si proceda a nomine o a deliberazioni concernenti persone, salvo che con il consenso unanime di tutti i Consiglieri presenti in aula, si possa procedere a votazione palese.

## **Art. 48**

### **Esito delle votazioni**

1. Salvi i casi in cui la Legge o lo Statuto prescrivano una maggioranza diversa, ogni deliberazione del Consiglio è approvata con il voto favorevole della maggioranza degli aventi diritto.
2. Qualora, sugli atti individuati dalla Legge o dallo Statuto, l'Assemblea per la pianificazione urbanistica e lo sviluppo abbia espresso parere negativo, per l'approvazione degli stessi da parte del Consiglio è richiesto il voto favorevole dei tre quinti degli aventi diritto, arrotondati all'unità superiore.
3. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano sia nel numero necessario a rendere validamente costituita l'adunanza, che nel numero dei votanti.
4. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
5. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede riguardanti nomine, viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

## **Art. 49**

### **Deliberazioni immediatamente eseguibili**

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

## **Art. 50**

### **Obbligo di astensione**

1. I Consiglieri obbligati ad astenersi dal prendere parte a deliberazioni e ad allontanarsi dall'aula ai sensi della normativa regionale in materia di ordinamento degli enti locali sono tenuti ad informare il Segretario generale.

**TITOLO IV**  
**DISPOSIZIONI FINALI**

**Art. 51**

**Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento entra in vigore ad avvenuta esecutività della deliberazione con il quale è stato approvato.
2. Il presente Regolamento sostituisce ed abroga le eventuali precedenti norme in contrasto con quanto in esso stabilito.

**Art. 52**

**Diffusione**

1. Copia del presente Regolamento è inviato, all'inizio del mandato amministrativo, ai Consiglieri entrati in carica.
2. Copia del presente Regolamento deve essere depositata nella sala delle adunanze del Consiglio a disposizione dei Consiglieri durante le sedute.





## COMUNITÀ DELLA VAL DI NON

Via Pilati, n. 17  
38023 - Cles (TN)

### **Individuazione dei criteri e delle modalità per lo svolgimento in videoconferenza delle adunanze del Consiglio dei Sindaci della Comunità della Val di Non di cui all'art. 16 della L.P. 16.06.2006 n. 3 e ss. mm. (*"Norme in materia di governo dell'autonomia del Trentino"*).**

#### **Art. 1**

##### **Disciplina delle adunanze**

1. Le presenti disposizioni, relative all'attività istituzionale del Consiglio dei Sindaci della Comunità della Val di Non di cui all'art. 16 della L.P. 16.06.2006 n. 3 e ss. mm. (*"Norme in materia di governo dell'autonomia del Trentino"*) e di seguito denominati semplicemente e rispettivamente Consiglio e Comunità, si applicano allo svolgimento delle adunanze di tale organo collegiale.

#### **Art. 2**

##### **Convocazione delle adunanze**

1. Nell'avviso di convocazione delle adunanze del Consiglio è data notizia dello svolgimento in videoconferenza.
2. Gli atti ed i documenti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno sono resi disponibili ai Consiglieri tramite l'applicativo informatico contenuto nell'area riservata del sito web istituzionale della Comunità ([www.comunitavaldinon.tn.it](http://www.comunitavaldinon.tn.it)) o, qualora risultasse necessario, con appropriate modalità indicate nell'avviso di convocazione.

#### **Art. 3**

##### **Modalità di svolgimento delle adunanze**

1. Le adunanze in videoconferenza del Consiglio si svolgono con modalità tali che consentano di identificare con certezza i partecipanti.
2. Le informazioni e le istruzioni relative all'uso delle attrezzature tecnologiche ed informatiche necessarie ad assicurare lo svolgimento delle adunanze in videoconferenza sono oggetto di apposita comunicazione.

3. Nel verbale delle adunanze si dà conto del numero e dei nominativi dei Consiglieri nonché degli eventuali altri soggetti intervenuti in videoconferenza.
4. Le adunanze del Consiglio che si svolgono in videoconferenza si intendono tenute in una sala della sede istituzionale della Comunità. Ove possibile, devono essere ivi presenti il Presidente o il Segretario generale o loro sostituti. In caso di impedimento del Presidente o del Segretario generale ad essere presente di persona nella sede istituzionale dell'ente, lo stesso si collegherà in videoconferenza garantendo da remoto lo svolgimento delle proprie funzioni.
5. All'inizio dell'adunanza il Segretario generale effettua l'appello nominale, verificando la sussistenza del numero legale dei partecipanti alla adunanza in videoconferenza.
6. Ai fini di cui al comma 1 è necessario che il collegamento audio-video:
  - a) garantisca la possibilità di accertare l'identità dei Consiglieri che intervengono in videoconferenza, di regolare lo svolgimento dell'adunanza, di constatare e proclamare i risultati della votazione;
  - b) consenta al Presidente e al Segretario generale di percepire adeguatamente gli eventi della adunanza oggetto di verbalizzazione;
  - c) consenta a tutti i Consiglieri 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 proprie prerogative.
7. Nelle adunanze svolte in videoconferenza i Consiglieri possono intervenire chiedendo la parola mediante il supporto del sistema in utilizzo.
8. Qualora, per motivi tecnici, i Consiglieri dovessero scollegarsi, l'adunanza prosegue, ferme restando le previsioni in materia di validità delle adunanze e di verifica del numero legale di cui all'art. 20 del Regolamento disciplinante il funzionamento del Consiglio. I Consiglieri impossibilitati a ricollegarsi sono considerati assenti giustificati.

#### **Art. 4** **Modalità di votazione**

1. Le votazioni durante le adunanze in videoconferenza del Consiglio avvengono, di norma, con appello nominale.
2. Il Segretario generale procede all'appello nominale prendendo nota dei voti favorevoli, dei contrari e degli astenuti e li comunica al Presidente per effettuare, con l'assistenza degli scrutatori, la proclamazione del risultato.