



Città di Bolzano  
Stadt Bozen

# **NUOVO REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE DI BOLZANO**

**Approvato con delibera consiliare n. 10 del 24.03.2022**

**Modificato con delibera consiliare n. 02 del 10.01.2023**

## INDICE

INDICE.....	1
DISPOSIZIONI DI STILE.....	6
TITOLO I.....	7
Disposizioni preliminari.....	7
Capo I – Oggetto e interpretazione del Regolamento.....	7
Articolo 1.....	7
Oggetto del Regolamento.....	7
Articolo 2.....	7
Interpretazione del Regolamento.....	7
Articolo 3.....	7
Maggioranze.....	7
Articolo 4.....	7
Deposito e pubblicazione del Regolamento interno.....	7
TITOLO II.....	9
Organizzazione del Consiglio comunale.....	9
Capo I – Presidenza e Segreteria del Consiglio comunale.....	9
Articolo 5.....	9
Presidenza del Consiglio comunale.....	9
Articolo 6.....	9
Funzioni del Presidente.....	9
Articolo 7.....	10
Segreteria del Consiglio.....	10
Articolo 8.....	10
Segretario Generale.....	10
Capo II – I Consiglieri comunali.....	11
Articolo 9.....	11
Entrata in carica e cessazione dei Consiglieri comunali.....	11
Articolo 10.....	11
Diritto di informazione e accesso.....	11
Articolo 11.....	11
Prerogative dei Consiglieri comunali.....	11
Articolo 12.....	12
Sottoscrizione.....	12
Articolo 13.....	12
Proposte di deliberazione.....	12
Articolo 14.....	13
Mozione.....	13
Articolo 15.....	13
Trattazione della mozione.....	13
Articolo 16.....	14
Sospensione della discussione e rinvio della mozione in Commissione consiliare per istruttoria.....	14
Articolo 17.....	14
Interrogazioni e interpellanze.....	14
Articolo 18.....	15
Domande di attualità.....	15

Articolo 19.....	16
Audizioni.....	16
Articolo 20.....	16
Incarichi a singoli Consiglieri.....	16
Articolo 21.....	17
Obblighi dei Consiglieri.....	17
Articolo 22.....	17
Gettone di presenza e rimborso spese.....	17
Capo III – Gruppi consiliari.....	18
Articolo 23.....	18
Organizzazione dei Gruppi consiliari.....	18
Articolo 24.....	18
Modifiche alla composizione dei Gruppi consiliari.....	18
Articolo 25.....	19
Risorse per i Gruppi consiliari.....	19
Articolo 26.....	20
Obbligo di rendicontazione.....	20
Articolo 27.....	20
La Conferenza dei Capigruppo.....	20
Capo IV – Commissioni consiliari.....	21
Articolo 28.....	21
Commissioni consiliari permanenti.....	21
Articolo 29.....	23
Presidente di Commissione.....	23
Articolo 30.....	23
Commissioni speciali e Commissioni d’inchiesta.....	23
Articolo 31.....	24
Convocazione delle Commissioni.....	24
Articolo 32.....	25
Svolgimento delle sedute – Clausola di rinvio.....	25
Articolo 33.....	25
Verbale delle sedute.....	25
Articolo 34.....	26
Commissioni in seduta congiunta.....	26
TITOLO III.....	27
Funzionamento del Consiglio comunale.....	27
Capo I – Le sedute del Consiglio comunale.....	27
Articolo 35.....	27
Sede delle riunioni del Consiglio comunale.....	27
Articolo 36.....	27
Pubblicità delle sedute.....	27
Articolo 37.....	28
Sedute segrete.....	28
Articolo 38.....	28
Mantenimento dell’ordine in aula.....	28
Articolo 39.....	28
Disciplina dei Consiglieri.....	28
Articolo 40.....	29

Partecipazione di soggetti esterni.....	29
Capo II – Convocazione del Consiglio comunale e ordine del giorno.....	29
Articolo 41.....	30
Calendario dei lavori d’aula.....	30
Articolo 42.....	30
Convocazione del Consiglio comunale.....	30
Articolo 43.....	31
Altra documentazione.....	31
Articolo 44.....	31
Convocazione del Consiglio comunale su richiesta dei Consiglieri.....	31
Articolo 45.....	31
Ordine del giorno.....	31
Capo III – Validità della seduta e adempimenti preliminari.....	32
Articolo 46.....	32
Numero legale e quorum deliberativo.....	32
Articolo 47.....	32
Determinazione del numero legale.....	32
Articolo 48.....	33
Apertura della seduta e adempimenti preliminari.....	33
Articolo 49.....	33
Sedute deserte.....	33
Articolo 50.....	33
Verifica del numero legale in corso di seduta.....	33
Articolo 51.....	34
Ordine delle proposte.....	34
Articolo 52.....	34
Proposte estranee all’ordine del giorno.....	34
Articolo 53.....	34
Eccezioni all’art. 52.....	34
Articolo 54.....	35
Comunicazioni, celebrazioni e commemorazioni.....	35
Articolo 55.....	35
Esame consiliare delle diverse forme di consultazione.....	35
Capo IV – Discussione delle proposte di deliberazione.....	35
Articolo 56.....	35
Definizioni.....	35
Articolo 57.....	36
Ordine della discussione.....	36
Articolo 58.....	36
Discussione generale: ordine e tempi degli interventi.....	36
Articolo 59.....	37
Interdizione dalla parola.....	37
Articolo 60.....	37
Ordine e tempi della discussione particolareggiata.....	37
Articolo 61.....	37
Presentazione di ordini del giorno e emendamenti.....	37
Articolo 62.....	38
Discussione degli ordini del giorno.....	38

Articolo 63.....	38
Discussione degli emendamenti e sub-emendamenti.....	38
Articolo 64.....	39
Fatto personale.....	39
Articolo 65.....	39
Richiami al Regolamento, ordine dei lavori e mozione d'ordine.....	39
Articolo 66.....	40
Sospensioni.....	40
Articolo 67.....	40
Relazione sugli ordini del giorno.....	40
Articolo 68.....	41
Chiusura della discussione.....	41
Capo V – votazione.....	41
Articolo 69.....	41
Dichiarazione di voto.....	41
Articolo 70.....	41
Forma della votazione.....	41
Articolo 71.....	41
Votazione con apparecchiatura elettronica.....	41
Articolo 72.....	42
Votazione per appello nominale.....	42
Articolo 73.....	42
Votazione a scrutinio segreto.....	42
Articolo 74.....	43
Computo del numero legale.....	43
Articolo 75.....	43
Votazione per parti.....	43
Articolo 76.....	44
Proclamazione del risultato.....	44
Articolo 77.....	44
Risultato della votazione.....	44
Articolo 78.....	44
Termine della seduta.....	44
Capo VI – Verbalizzazione.....	44
Articolo 79.....	44
Verbalizzazione della seduta.....	44
Articolo 80.....	45
Rettifiche e approvazione del verbale.....	45
Articolo 81.....	45
Altre forme di pubblicità della seduta.....	45
TITOLO IV.....	47
Procedura di revisione del Regolamento.....	47
Capo I – Procedimento di revisione del Regolamento.....	47
Articolo 82.....	47
Procedimento.....	47
<i>DISPOSIZIONI TRANSITORIE</i> .....	48
Articolo 83.....	48
Entrata in vigore.....	48

Articolo 84.....	48
Gruppi consiliari.....	48
Articolo 85.....	48
Ridenominazione Commissione consiliare all'Urbanistica.....	48
Articolo 86.....	48
Ulteriori disposizioni transitorie.....	48

## *DISPOSIZIONI DI STILE*

L'uso nel presente Regolamento del genere maschile per indicare i soggetti titolari di diritti, incarichi pubblici e stati giuridici è da intendersi come riferito ad entrambi i generi, femminile e maschile, e risponde, soltanto a esigenze di semplificazione del testo.

# **REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE DELLA CITTÀ DI BOLZANO**

## **TITOLO I**

### *Disposizioni preliminari*

#### *Capo I – Oggetto e interpretazione del Regolamento*

##### Articolo 1

#### **Oggetto del Regolamento**

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Consiglio comunale e degli altri organi consiliari, nonché l'esercizio dei diritti e delle prerogative dei Consiglieri nel rispetto delle disposizioni legislative vigenti in materia.

##### Articolo 2

#### **Interpretazione del Regolamento**

1. Il presente Regolamento è interpretato secondo le disposizioni statutarie e le disposizioni sull'interpretazione della Legge.
2. I termini fissati dal presente Regolamento, se non diversamente previsto, si intendono in giorni continui.
3. La risoluzione di questioni relative all'applicazione ed all'interpretazione del presente Regolamento sono demandate al Presidente del Consiglio Comunale sentiti, se lo ritiene, la Conferenza dei Capigruppo e il Segretario Generale.
4. Qualora la decisione del Presidente sia contestata la questione viene rimessa al Consiglio che decide a maggioranza assoluta degli assegnati. Ciascuna posizione può essere sostenuta da non più di un Consigliere e per un tempo non eccedente i due minuti.

##### Articolo 3

#### **Maggioranze**

1. Salvo che sia diversamente stabilito le deliberazioni si intendono assunte con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

##### Articolo 4

#### **Deposito e pubblicazione del Regolamento interno**

1. Il Regolamento interno è consegnato a cura del Segretario comunale a tutti i Consiglieri comunali eletti in occasione della prima seduta del Consiglio.

2. Il Regolamento deve rimanere depositato nella sala del Consiglio comunale a disposizione dei Consiglieri comunali, degli Assessori e del Sindaco.
3. Il testo del Regolamento interno è pubblicato sul sito istituzionale del Comune.

## **TITOLO II**

### *Organizzazione del Consiglio comunale*

#### *Capo I – Presidenza e Segreteria del Consiglio comunale*

##### Articolo 5

#### **Presidenza del Consiglio comunale**

1. Il Presidente del Consiglio comunale ha il compito primario di garantire la funzionalità dei lavori del Consiglio e di tutelare i diritti e le prerogative dei Consiglieri, garantendo l'esercizio effettivo delle loro funzioni e curando l'osservanza e la corretta applicazione del presente Regolamento.
2. In caso di sua assenza od impedimento, è sostituito dal Vicepresidente del Consiglio comunale e, in caso di assenza anche di questo, dal Consigliere anziano presente, che è colui tra i Consiglieri, escluso il Sindaco, che ha riportato i maggior voti di preferenza e, a parità di voti, il più anziano d'età.

##### Articolo 6

#### **Funzioni del Presidente**

1. Il Presidente rappresenta il Consiglio, lo convoca e lo presiede, riconosce la legalità e dichiara aperta la seduta, dirige e modera la discussione sugli affari nell'ordine prestabilito, mantiene l'ordine, fa osservare il Regolamento del Consiglio, concede la facoltà di parlare, precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota, annuncia il risultato delle votazioni, dichiara sciolta l'adunanza ed ha la facoltà di sospenderla temporaneamente o di rinviare la seduta ad altro giorno.
2. A tal fine, ha facoltà di prendere la parola e di intervenire nella discussione in qualsiasi momento.
3. Se il Presidente intende prendere la parola nel merito del tema in discussione, affida, per il tempo strettamente necessario, la Presidenza della seduta al Vicepresidente, intervenendo dai banchi riservati ai Consiglieri.
4. I provvedimenti adottati dal Presidente a termini del primo comma devono essere motivati e trascritti nel verbale della seduta previsto dal successivo art. 79.
5. Il Presidente, il Vicepresidente o un Consigliere delegato partecipa a tutte le cerimonie o manifestazioni pubbliche rappresentando il Consiglio comunale. Il calendario delle manifestazioni e cerimonie deve essere inviato al Presidente del Consiglio il quale provvederà a darne notizia ai Consiglieri.

## Articolo 7

### **Segreteria del Consiglio**

1. Nell'ambito della Segreteria generale è istituita la Segreteria del Consiglio comunale, attraverso la quale il Presidente, i Gruppi consiliari, le Commissioni e i singoli Consiglieri possono intrattenere rapporti con gli altri uffici comunali.
2. La struttura di cui al primo comma provvede altresì all'espletamento di tutti i compiti connessi al funzionamento del Consiglio e delle sue articolazioni, garantendo altresì il necessario supporto tecnico e operativo ai singoli Consiglieri per lo svolgimento del mandato.

## Articolo 8

### **Segretario Generale**

1. Il Segretario Generale svolge le funzioni di segretario di seduta del Consiglio, partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza dando informazioni e chiarimenti sull'argomento in discussione qualora sia richiesto dai Consiglieri e autorizzato dal Presidente.
2. Nel corso della seduta il Segretario Generale o chi ne fa le veci coadiuva il Presidente ai fini del regolare svolgimento di essa, provvede all'appello nominale e interviene, se richiesto per esprimere parere di legittimità sugli atti presentati in corso di discussione.
3. Per lo svolgimento delle proprie funzioni il Segretario Generale può avvalersi dell'ausilio del personale comunale.
4. In caso di sua assenza o impedimento è sostituito dal Vicesegretario Generale.
5. Ove il Segretario Comunale od il Vicesegretario non possano presenziare ad una deliberazione, il Consiglio incarica uno dei suoi componenti per svolgere le funzioni di Segretario. Di tale circostanza deve esserne fatta espressa menzione nel verbale, senza specificarne i motivi.
6. L'esclusione del Segretario Generale è di diritto quando egli si trovi in uno dei casi previsti dalle norme in vigore.
7. La sostituzione del Segretario nei casi in cui è prescritto dalle norme vigenti può essere proposta da ciascun componente del Consiglio e deve riportare il voto favorevole della maggioranza dei presenti aventi diritto al voto.
8. In caso di sostituzione del Segretario comunale, il verbale di seduta e le deliberazioni relative sono firmate dal componente incaricato a svolgere le funzioni di Segretario.
9. Il Consigliere incaricato delle funzioni di Segretario conserva tutti i diritti inerenti alla sua qualità e partecipa legittimamente alle deliberazioni del Consiglio.
10. Se il Consigliere che funge da Segretario deve astenersi dal prendere parte alla deliberazione, egli è sostituito temporaneamente da altro Consigliere. Della sostituzione è dato atto, motivandola, nel processo verbale.

## *Capo II – I Consiglieri comunali*

### Articolo 9

#### **Entrata in carica e cessazione dei Consiglieri comunali**

1. I Consiglieri comunali assumono le loro funzioni ed acquisiscono le prerogative inerenti alla carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surroga, non appena venga adottata dal Consiglio comunale la relativa deliberazione.
2. I Consiglieri cessano dalla carica all'atto della proclamazione dei nuovi eletti in Consiglio comunale ovvero, nel corso del mandato, per dimissioni, morte, decadenza e in tutti gli altri casi previsti dalla Legge. Le dimissioni dalla carica di Consigliere comunale sono irrevocabili e immediatamente efficaci. Devono essere presentate nelle forme e nei modi disciplinati dalla Legge.
3. Non sono ammesse dimissioni sottoposte a condizioni o termini.

### Articolo 10

#### **Diritto di informazione e accesso**

1. I Consiglieri comunali, al fine dell'espletamento del loro mandato, hanno diritto di ottenere dall'Amministrazione comunale e dalle sue Aziende, Commissioni, Consulte, e altri enti dipendenti o partecipati, le notizie, le informazioni e la documentazione in loro possesso.
2. Le richieste di copie, d'informazione e di consultazione devono avvenire nel rispetto dello spirito di leale cooperazione tra gli organi amministrativi in modo tale da comportare il minor aggravio possibile per gli uffici preposti. Le richieste devono essere evase tempestivamente tenuto conto dei tempi necessari a non determinare l'interruzione dell'attività amministrativa. In casi di particolare complessità la cui sussistenza è adeguatamente motivata e circostanziata, le richieste devono essere evase entro sette giorni lavorativi dalla loro presentazione.
3. Il diritto di accesso può essere esercitato direttamente e informalmente presso la Segreteria del Consiglio e i Dirigenti comunali o presso le aziende, istituzioni, società ed enti dipendenti o controllati dall'Amministrazione comunale o ai quali è affidata la gestione di un pubblico servizio locale.

### Articolo 11

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

1. I Consiglieri comunali, nel rispetto della Legge, dello Statuto e delle procedure di cui al presente Regolamento, hanno diritto di partecipare alle sedute del Consiglio comunale, prendere la parola, presentare emendamenti

alle proposte di deliberazione poste in discussione e votare su ciascun oggetto all'ordine del giorno.

2. I Consiglieri comunali hanno potere d'iniziativa e indirizzo che viene esercitato attraverso la presentazione di proposte di deliberazione, mozioni, ordini del giorno.
3. La funzione di controllo si esplica attraverso la presentazione di interrogazioni, interpellanze e domande di attualità.
4. Le mozioni, le interrogazioni, le interpellanze e le domande di attualità non trattate decadono allo scadere del mandato amministrativo.

## Articolo 12

### **Sottoscrizione**

1. Con il consenso del primo firmatario, ogni consigliere può sottoscrivere interrogazioni, interpellanze, mozioni, proposte di deliberazione, ordini del giorno e domande di attualità presentate da altri. Il primo firmatario può essere sostituito da uno degli altri sottoscrittori in caso di assenza o rinuncia all'intervento.
2. La mozione, l'ordine del giorno, l'interrogazione, l'interpellanza e la domanda di attualità si intendono ritirati se alla chiamata del Presidente tutti i sottoscrittori siano assenti ingiustificati. In caso di assenza giustificata il punto non trattato viene rinviato alla seduta successiva.

## Articolo 13

### **Proposte di deliberazione**

1. Per proposta di deliberazione si intende l'atto formale, composto da una premessa contenente la motivazione e da un dispositivo che comporta deliberazione, su una delle materie di competenza del Consiglio, ai sensi delle norme in vigore. La proposta di deliberazione può essere avanzata dal Sindaco, dalla Giunta e da ogni Consigliere.
2. La proposta di deliberazione deve essere firmata dal Consigliere proponente e depositata presso la Segreteria del Consiglio per la trasmissione al Sindaco che ne informa la Giunta comunale.
3. Ove il testo non abbia le caratteristiche di atto deliberativo ovvero non riguardi materie di competenza del Consiglio comunale, il Presidente del Consiglio comunale sentendo se lo ritiene opportuno il Segretario Generale e la Conferenza dei Capigruppo motivatamente ne dichiara l'inammissibilità dandone comunicazione scritta al proponente entro venti giorni dal deposito.
4. Nel caso in cui la proposta di deliberazione sia ammissibile, essa deve essere tradotta ed iscritta all'ordine del giorno della prima seduta disponibile, dopo che siano stati acquisiti i pareri previsti dalla legge e quello della Commissione consiliare competente per materia.

## Articolo 14

### **Mozione**

1. La mozione consiste nell'invito rivolto al Sindaco ed alla Giunta diretto a promuovere un'ampia discussione su un argomento di particolare importanza, allo scopo di provocare attraverso il voto del Consiglio l'attività della Giunta.
2. Essa è presentata per iscritto e deve essere sottoscritta da almeno un Consigliere.
3. Le mozioni sono inserite, per la loro discussione, nell'ordine del giorno della prima riunione successiva al completamento della traduzione.
4. La traduzione deve essere comunque completata entro venti giorni lavorativi dalla presentazione.
5. Qualora siano state presentate due o più mozioni relative a fatti od argomenti identici o strettamente connessi, il Presidente può disporre che le predette mozioni formino oggetto di un'unica discussione.
6. Le mozioni non possono impegnare direttamente alcuna spesa e non necessitano l'acquisizione di pareri di regolarità tecnico-amministrativa o contabile.
7. Le mozioni devono riguardare materie di competenza comunale.
8. Nell'ambito della programmazione dei lavori, la Conferenza dei Capigruppo, su proposta del Presidente può, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, dichiarare l'inammissibilità di mozioni che non rispettino i requisiti previsti dal presente Regolamento.
9. Le mozioni vengono pubblicate sul sito del Comune di Bolzano.

## Articolo 15

### **Trattazione della mozione**

1. Alla discussione delle mozioni sono riservati sette minuti per l'illustrazione, tre minuti per ciascun Consigliere e per la replica del proponente.
2. Per illustrare la propria posizione in merito la Giunta ha a disposizione cinque minuti.
3. Per gli emendamenti sono concessi tre minuti al presentatore ed alla Giunta e due minuti ad ogni Consigliere che intende prendere la parola.
4. Non sono ammesse le dichiarazioni di voto, ma solo gli interventi nella discussione.
5. Il presentatore può chiedere, prima della discussione in aula, che la mozione venga trattata nella Commissione consiliare competente anche a fini istruttori. Il Presidente della Commissione, ricevuta la mozione provvederà ad inserirla all'ordine del giorno della Commissione. La trattazione deve svolgersi entro sessanta giorni dalla richiesta. In tal caso la Commissione consiliare può esprimere un parere. Del parere espresso deve esserne data notizia all'aula. Nel caso la mozione venga preventivamente trattata in Commissione non può trovare applicazione l'art. 16.

## Articolo 16

### **Sospensione della discussione e rinvio della mozione in Commissione consiliare per istruttoria**

1. Se durante la discussione emerga la necessità di approfondimenti tecnici, giuridici o istruttori, il Presidente, anche su proposta e con il consenso del proponente, sospende la discussione e trasmette la mozione al Presidente della Commissione consiliare competente per materia informando altresì l'Assessore competente.
2. La sospensione della discussione sulla mozione consente al Presidente di passare alla trattazione di altro punto iscritto all'ordine del giorno.
3. Il Presidente della Commissione consiliare deve inserire la mozione all'ordine del giorno della prima seduta disponibile invitando il presentatore, se non è componente della Commissione a intervenire.
4. La mozione resta inserita all'ordine del giorno del Consiglio. Esaurita l'istruttoria in Commissione consiliare, Il Presidente della stessa ne dà comunicazione al Presidente del Consiglio che ne riprende la trattazione in Consiglio comunale al punto nel quale era stata interrotta alla prima seduta disponibile. Il completamento della discussione sulla mozione rinviata in Commissione, completata l'istruttoria, precede l'apertura della discussione su altre mozioni. La Commissione consiliare può esprimere un parere che deve essere riferito all'aula al momento del prosieguo della discussione.
5. La discussione deve comunque essere riportata in Consiglio entro sessanta giorni dal rinvio.
6. È fatta salva la possibilità del proponente di ritirare la mozione all'esito dell'istruttoria. In tal caso la mozione viene espunta dall'ordine del giorno.

## Articolo 17

### **Interrogazioni e interpellanze**

1. L'interrogazione consiste nella domanda scritta rivolta al Sindaco e/o all'Assessore competente per conoscere se un fatto sia vero o comunque per sollecitare informazioni o spiegazioni sull'attività amministrativa del Comune.
2. L'interpellanza consiste nella domanda scritta rivolta al Sindaco o ai componenti della Giunta circa i motivi o gli intendimenti della loro condotta.
3. Le interrogazioni e le interpellanze devono essere presentate al Sindaco e al Presidente del Consiglio comunale, il quale se ne fa carico fino al raggiungimento della risposta nei termini prefissati.
4. All'interrogazione deve essere data risposta scritta entro trenta giorni dalla presentazione. All'interpellanza entro venti giorni.
5. Nel caso in cui il decorso dei termini previsti nel comma precedente, pregiudichi l'utilità dell'iniziativa il presentatore può chiedere al Presidente che l'interrogazione o l'interpellanza sia dichiarata urgente. Qualora il Presidente accolga la richiesta appone la dicitura di urgenza e i termini di cui al comma 4 sono dimezzati.

6. Entro cinque giorni dal ricevimento della risposta all'interrogazione o all'interpellanza, l'interrogante o l'interpellante ha facoltà di dichiararsi per iscritto soddisfatto o meno. Nel caso in cui il Consigliere si dichiari insoddisfatto per la mancanza di dati oggettivi o informazioni richiesti, lo stesso potrà chiedere un'integrazione che dovrà essere fornita nel termine di quindici giorni dalla richiesta.
7. In caso di decorso infruttuoso del termine di cui al comma 4 il Presidente del Consiglio comunale, su richiesta del presentatore, inserisce l'interrogazione o l'interpellanza all'ordine del giorno della prima seduta consiliare immediatamente successiva.
8. Alla presentazione sono riservati tre minuti. La risposta non deve superare i cinque minuti. L'interrogante o l'interpellante può quindi intervenire dichiarandosi o meno soddisfatto della risposta per un tempo non superiore al minuto.
9. Le interrogazioni, le interpellanze le relative risposte e la dichiarazione del consigliere di cui al comma 6, sono rese pubbliche nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento dei dati personali mediante caricamento su apposita sezione del sito del Comune, salvo che l'interrogante o l'interpellante nell'interrogazione o nell'interpellanza espliciti la richiesta di mantenere il documento presentato e la relativa risposta riservato.
10. Non sono ammesse interrogazioni o interpellanze su argomenti estranei alle competenze degli organi comunali.

## Articolo 18

### **Domande di attualità**

1. All'inizio di ogni seduta i Consiglieri comunali, nel limite di due per gruppo consiliare, possono rivolgere al Sindaco o alla Giunta domande di attualità, su argomenti di specifica competenza dell'Amministrazione comunale.
2. Le domande di attualità devono essere depositate entro le ore dodici del giorno antecedente a quello stabilito per la seduta presso la Presidenza del Consiglio che, valutatane l'ammissibilità, la trasmette tempestivamente al Sindaco e ai destinatari. Il Presidente è tenuto ad avvisare il presentatore dell'eventuale inammissibilità e della facoltà di trasformare la domanda in interrogazione o interpellanza.
3. Le domande vengono quindi poste in discussione nell'ordine di presentazione dopo essere state rese disponibili agli altri Consiglieri, prima dell'appello, nell'archivio *online* del Comune.
4. Al presentatore sono riservati tre minuti per l'illustrazione e il Sindaco o altro componente della Giunta possono rispondere in un tempo massimo di cinque minuti. Può seguire la replica del proponente per un massimo di un minuto. Non è ammesso dibattito.
5. Il tempo per la trattazione delle domande di attualità non può superare i trenta minuti a seduta. In caso risultino depositate più domande, il

Presidente le mette in discussione nell'ordine di presentazione e comunque nel limite di cui al presente articolo. Il Presidente può, tenuto conto dei lavori del Consiglio, prolungare il termine di cui al presente all'articolo.

6. Le domande non trattate e che non sia possibile evadere nelle successive quarantotto ore si trasformano automaticamente in interrogazioni o interpellanze e sono soggette alla disciplina di cui all'articolo precedente.

## Articolo 19

### **Audizioni**

1. Il Sindaco ovvero un quinto dei componenti del Consiglio comunale possono richiedere al Presidente del Consiglio che vengano invitati per un'audizione in Consiglio comunale rappresentanti delle società di capitale partecipate dal Comune e degli enti strumentali di quest'ultimo comprese Commissioni e Consulte. Possono essere altresì invitati i Presidenti dei Consigli di Circoscrizione. Allo stesso modo possono essere invitate persone che possano contribuire a chiarire tematiche specifiche collegate all'attività dell'Amministrazione comunale.
2. L'audizione è iscritta all'ordine del giorno della seduta consiliare successiva ovvero in altra concordata con il Presidente del Consiglio.
3. Dopo l'intervento delle persone invitate all'audizione viene aperta la discussione nell'ambito della quale ogni Consigliere può porre domande o esporre il proprio pensiero per un massimo di tre minuti. Segue la replica delle persone sentite. È sempre ammesso l'intervento del Sindaco e degli Assessori. Le relazioni scritte o altro materiale illustrato in Aula viene acquisito agli atti del verbale della seduta e messo a disposizione dei Consiglieri.
4. Il Presidente del Consiglio può disporre un prolungamento dell'audizione sulla scorta dell'interesse suscitato dalla stessa.
5. Un terzo dei componenti di una Commissione consiliare possono chiedere al Presidente della Commissione competente per materia lo svolgimento di un'audizione con le modalità di cui al presente articolo.

## Articolo 20

### **Incarichi a singoli Consiglieri**

1. Su proposta del Sindaco, il Consiglio può attribuire specifici incarichi e compiti a singoli Consiglieri, ai sensi dell'art. 24 dello Statuto comunale.
2. Il Consiglio provvede alla nomina, a maggioranza dei presenti, sulla base di una relazione presentata dalla Giunta Municipale in cui è contenuta l'indicazione delle ragioni dell'incarico, le modalità di espletamento dello stesso, la durata ed il risultato al quale deve mirare l'incarico.
3. Il Consigliere incaricato è tenuto a riferire al Consiglio della sua attività e dei risultati conseguiti al termine dell'incarico e comunque almeno una volta

all'anno con una relazione scritta da consegnare ai Consiglieri nella seduta nella quale viene illustrata. La discussione segue le modalità di cui all'articolo precedente.

## Articolo 21

### **Obblighi dei Consiglieri**

1. I Consiglieri comunali sono tenuti a partecipare a tutte le sedute del Consiglio. In caso di assenza la giustificazione avviene mediante comunicazione, da parte del Consigliere, rivolta alla Segreteria del Consiglio. Della presenza dei Consiglieri alle sedute viene dato conto nel sito istituzionale del Comune.
2. I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificati dalla legge e dalle disposizioni regolamentari vigenti.
3. I Consiglieri comunali devono astenersi dal partecipare e dall'assistere alla discussione e alla votazione di deliberazioni riguardanti un interesse diretto personale o dei loro congiunti ed affini fino al quarto grado, ovvero negli altri casi previsti dalla legge.
4. Qualora vengano accertati casi in cui qualche Consigliere debba astenersi, a norma di legge, dal prendere parte ad una discussione o a una votazione, e non lo facesse spontaneamente, il Presidente invita l'interessato a lasciare l'aula. Se l'interessato ritiene di non dover aderire all'invito, la questione è rimessa al giudizio del Consiglio.
5. All'inizio del mandato il Presidente del Consiglio fa consegnare ai Consiglieri la "*Carta di Avviso Pubblico - Codice etico per la buona politica*" al quale il Comune ha aderito con deliberazione del Consiglio comunale di Bolzano n. 66 del 5 luglio 2016, invitandoli alla sottoscrizione. La sottoscrizione è libera e non può essere condizionata.

## Articolo 22

### **Gettone di presenza e rimborso spese**

1. Ai Consiglieri comunali spetta un gettone di presenza per la partecipazione alle sedute del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari di cui sono componenti.
2. Ai Consiglieri comunali è garantito il rimborso delle spese forzose legittimamente sostenute e debitamente documentate correlate all'esercizio del proprio mandato.
3. I gettoni di presenza relativi alla partecipazione alle sedute del Consiglio comunale sono liquidati con cadenza mensile, entro i primi quindici giorni del mese successivo a quello a cui si riferiscono.
4. Nel caso di Commissioni convocate ai sensi dell'art. 34 a ciascun Consigliere spetta un solo gettone di presenza per la partecipazione.

## *Capo III – Gruppi consiliari*

### Articolo 23

#### **Organizzazione dei Gruppi consiliari**

1. All'inizio di ogni consiliatura, entro il termine previsto dallo statuto comunale i Consiglieri devono presentare alla Presidenza del Consiglio, dichiarazione scritta per far noto a quale Gruppo consiliare appartengono o a quale intendono aderire.
2. I Consiglieri che non hanno ottemperato a quanto prescritto dal precedente comma, vengono invitati per iscritto dal Presidente, o chi legalmente lo sostituisca, a provvedervi entro cinque giorni dal ricevimento dell'invito. Ove non vi provvedano saranno inseriti d'ufficio nel Gruppo Misto, il cui capogruppo, in caso di mancata designazione scritta da parte della maggioranza dei componenti, sarà il componente che ha ottenuto il maggior numero di preferenze individuali alle elezioni comunali.
3. Appena ricevutane notizia, il Presidente, o chi legalmente lo sostituisca, ne dà notizia al Consiglio nella prima seduta utile successiva.
4. Nessun Gruppo consiliare, eccettuato quello Misto, può essere costituito se non vi aderiscano o si aggregino almeno tre Consiglieri. Nel termine di cui al comma 1, i Consiglieri eletti nella medesima lista possono formare un gruppo consiliare che riporti la denominazione della lista, indipendentemente dal loro numero.
5. All'interno del Municipio vengono individuati appositi spazi destinati all'attività dei Gruppi consiliari e proporzionati alla consistenza del gruppo. Gli spazi assegnati costituiscono la sede del Gruppo consiliare.
6. Ciascun Gruppo consiliare è rappresentato da un Capogruppo che viene indicato dalla maggioranza dei componenti del gruppo da comprovarsi per iscritto. In caso di impedimento è sostituito dal Vicecapogruppo individuato con le stesse modalità. In caso di assenza di entrambi, sarà rappresentato da un Consigliere delegato per iscritto dal Capogruppo.

### Articolo 24

#### **Modifiche alla composizione dei Gruppi consiliari**

1. Nel corso della consiliatura un Consigliere può, con dichiarazione scritta rivolta al Presidente, o chi legalmente lo sostituisca, che deve essere comunicata al Consiglio nella prima seduta utile successiva, uscire dal Gruppo di precedente appartenenza e aderire ad altro Gruppo già costituito con l'assenso del Capogruppo di questo, da comprovarsi parimenti per iscritto.
2. Rispettando il numero minimo dei componenti fissato nel comma 4 dell'articolo precedente, possono essere costituiti anche nuovi Gruppi consiliari.

3. Un componente di un Gruppo consiliare può essere escluso dal Gruppo mediante una dichiarazione scritta firmata dai due terzi dei componenti del Gruppo consiliare, rivolta al Presidente, o chi legalmente lo sostituisca, che deve informare il Consiglio nella prima seduta utile successiva. Entro cinque giorni il Consigliere escluso comunica con dichiarazione scritta rivolta al Presidente, o chi legalmente lo sostituisca l'adesione ad un Gruppo già costituito con le modalità di cui al comma 1. Trascorso il termine, il Consigliere escluso viene aggregato d'ufficio al Gruppo Misto.

## Articolo 25

### **Risorse per i Gruppi consiliari**

1. Compatibilmente con le disponibilità finanziarie, in bilancio sono stanziati fondi per contribuire al funzionamento dei Gruppi consiliari. Essi possono essere utilizzati esclusivamente per spese riconducibili alla loro attività istituzionale e ne è precluso l'utilizzo in favore dei partiti e dei movimenti politici dei quali i componenti fanno parte. I fondi vengono concessi mediante bonifico su conti correnti bancari dedicati esclusivamente al Gruppo consiliare.
2. Ogni spesa sostenuta dai Gruppi consiliari deve essere rispondente alle finalità istituzionali dell'Ente e che pertanto i fondi messi a disposizione potranno essere utilizzati esclusivamente per:
  - a) spese per manifestazioni e/o iniziative politico-istituzionali del gruppo consiliare (organizzazione convegni e manifestazioni, giornate di studio), aventi per oggetto l'attività istituzionale del Comune;
  - b) acquisto libri, riviste, giornali e materiale informativo, anche in versione informatica, di interesse per l'amministratore pubblico, utili all'espletamento del mandato;
  - c) spese tipografiche, editoriali e di pubblicazione, spese di spedizione, spese di acquisto spazi sui media, spese di affissione, relative ad attività del gruppo, escludendo ogni forma di pubblicità generica di partito o propaganda in occasione di tornate elettorali;
  - d) spese relative a partecipazione a corsi di qualificazione o aggiornamento avente per oggetto l'attività istituzionale del Comune;
  - e) spese per materiale di cancelleria;
  - f) affitto sale per convegni, riunioni, incontri di gruppo, promossi dal Gruppo, qualora non siano disponibili idonee sale nella sede comunale; non saranno ammesse spese per locali in uso dei componenti del gruppo consiliare, a titolo di sede della propria attività lavorativa, professionale o imprenditoriale, ovvero sedi di partito;
  - g) spese per acquisto di strumentazioni informatiche tecnologiche (come ad esempio, personal computer, tablet, stampanti, cellulari, ecc.) non fornite dall'Amministrazione;
  - h) spese telefoniche, di corrispondenza e di riproduzione di documenti per le finalità istituzionali connesse all'espletamento del mandato;

- i) spese derivanti dalla tenuta del conto corrente bancario.
3. I beni ed i materiali durevoli inventariabili, acquisiti dal Gruppo consiliare con i fondi ad esso assegnati, dovranno essere inseriti negli appositi registri di inventario dell'Ente ed affidati in uso allo stesso. Una volta cessato l'uso, tali beni dovranno essere restituiti all'Amministrazione comunale o in alternativa potranno essere riscattati al valore residuo che sarà determinato dalla stessa.
  4. L'importo del contributo va suddiviso tra i diversi gruppi in funzione di una quota fissa ed uguale, pari al 20% dello stanziamento previsto e di una quota variabile procapite, pari al rimanente 80% in proporzione al numero dei Consiglieri assegnati. La composizione del gruppo è accertata al 1° gennaio di ogni anno ovvero, ad inizio della consiliatura, non appena si sono costituiti i Gruppi consiliari. La variazione nel corso dell'anno del numero dei Consiglieri componenti il gruppo stesso non comporta variazione ai fondi assegnati a inizio anno ai Gruppi consiliari.
  5. Il Capogruppo è personalmente responsabile dell'utilizzo del contributo per il funzionamento del gruppo consiliare. È altresì personalmente responsabile del corretto utilizzo e della corretta conservazione delle attrezzature e degli immobili di proprietà comunale, utilizzati dal Gruppo consiliare.
  6. I Gruppi consiliari possono per convegni, riunioni, incontri pubblici o di gruppo usufruire, qualora disponibili, delle sale pubbliche in dotazione ai Quartieri.

## Articolo 26

### **Obbligo di rendicontazione**

1. Il Capogruppo depositerà la rendicontazione al termine di ogni anno, entro il mese di gennaio dell'anno successivo a quello al quale si riferisce, per la parte spesa nell'esercizio e comunque entro un mese dallo scioglimento del Gruppo consiliare. I fondi non utilizzati vanno restituiti al Comune entro la data di pubblicazione del manifesto d'indizione dei comizi elettorali. Entro tale data va depositato anche l'ultimo rendiconto.
2. I Revisori dei conti del Comune esamineranno la documentazione presentata e redigeranno la relazione che verrà consegnata al Presidente del Consiglio, o chi legalmente lo sostituisca, ai Capigruppo consiliari ed al Sindaco. Ove emergessero irregolarità, il Consiglio deve essere informato.
3. I Capigruppo possono rivolgere richieste di chiarimento e di pareri al Collegio dei Revisori dei conti.

## Articolo 27

### **La Conferenza dei Capigruppo**

1. La Conferenza dei Capigruppo è costituita dai Capigruppo consiliari o, solo in caso di loro assenza, dal Vicecapogruppo ed è convocata e presieduta dal

Presidente del Consiglio o dal Vicepresidente ovvero dal Consigliere più anziano di età in assenza contemporanea dei predetti. Alla Conferenza deve essere invitato il Sindaco.

2. La Conferenza dei Capigruppo è convocata, ogni qualvolta si manifesti l'opportunità o l'esigenza, dal Presidente del Consiglio comunale di propria iniziativa o su richiesta del Sindaco o di uno o più Capigruppo che rappresentino almeno un quinto dei Consiglieri assegnati.
3. La Conferenza dei Capigruppo opera secondo i principi fissati per le Commissioni consiliari fatta eccezione per l'obbligo di essere costituita con il rispetto della proporzionale linguistica, e gode delle medesime prerogative.
4. Le decisioni della Conferenza dei Capigruppo vengono adottate con voto proporzionale alla consistenza numerica dei singoli Gruppi consiliari.
5. La Conferenza dei Capigruppo ha competenza in tutti gli ambiti espressamente riservatigli dal presente Regolamento o dallo Statuto. Determina a maggioranza, su proposta del Presidente, il calendario dei lavori d'aula e su indicazione del Presidente del Consiglio comunale, funge da riferimento per l'organizzazione iniziale delle Commissioni. Definisce l'ordine e le modalità dei lavori sulla base dell'ordine del giorno della o delle sedute convocate e da convocare. Spetta inoltre alla Conferenza concorrere con il Sindaco e la Giunta a migliorare l'informazione sull'attività svolta dall'Amministrazione e dagli Organi del Comune.
6. Il Consiglio comunale può, nell'ambito delle proprie competenze e secondo le modalità previste dal Regolamento, affidare specifici compiti ed incarichi alla Conferenza dei Capigruppo.
7. Laddove richiesto da un componente della Conferenza partecipa ai lavori della stessa con funzioni di consulenza il Segretario Generale o un suo sostituto.
8. Il Presidente, se necessario, illustra al Consiglio i risultati della Conferenza. Il verbale della Conferenza dei Capigruppo, redatto dal Segretario Generale o un suo delegato, non necessita di approvazione e deve essere tempestivamente e comunque non oltre cinque giorni lavorativi trasmesso a tutti i Consiglieri.

#### Capo IV – Commissioni consiliari

##### Articolo 28

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

1. Le Commissioni consiliari permanenti costituiscono articolazioni del consiglio comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti di indirizzo e controllo politico- amministrativo ad esso attribuiti. Sono lo strumento attraverso il quale i Consiglieri possono conseguire una compiuta conoscenza delle pratiche comunali oggetto di deliberazione e avere notizia degli orientamenti della Giunta Municipale in ordine alle diverse questioni in corso

che rientrino nella materia propria della Commissione. Le Commissioni consiliari hanno diritto di essere informate su tutta l'attività amministrativa e possono altresì svolgere sopralluoghi e formulare raccomandazioni.

2. Le Commissioni consiliari esprimono un parere obbligatorio non vincolante su ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio comunale, fatte salve quelle che riguardano l'organo consiliare. Le delibere devono contenere in premessa l'esito della votazione relativo al parere espresso dalla Commissione consiliare. Qualora non si sia potuto già inserirlo, sarà cura del Presidente del Consiglio darne notizia al Consiglio in sede di trattazione facendolo inserire in sede di confezionamento della deliberazione, a seguito della sua approvazione da parte del Consiglio comunale.
3. La Commissione con il voto favorevole della maggioranza dei presenti può emendare le proposte di deliberazione che sono trasmesse al Consiglio comunale nel testo approvato dalla Commissione senza necessità di acquisire nuovamente i pareri previsti da norme di Statuto o Regolamento.
4. Le Commissioni inoltre raccolgono le opinioni, le espressioni di indirizzo ed il contributo dei Consiglieri come singoli e come esponenti dei diversi gruppi politici rappresentati e possono chiedere l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio di proprie comunicazioni e proposte sulle materie di competenza.
5. All'inizio del periodo amministrativo e comunque non oltre sessanta giorni dall'entrata in carica degli amministratori, il Consiglio determina il numero e la composizione delle Commissioni consiliari consultive, definendone altresì le materie di competenza, su proposta della Giunta Municipale e sulla scorta delle indicazioni formulate dalla Conferenza dei Capigruppo.
6. Ogni gruppo che esprima almeno quattro Consiglieri ha diritto ad essere rappresentato in ogni Commissione consiliare.
7. Le Commissioni consultive sono fissate, generalmente, nel numero di almeno una per ogni assessorato. Devono in ogni caso essere istituite: la Commissione consiliare all'Amministrazione delle risorse finanziarie, la Commissione consiliare allo Sviluppo del Territorio e la Commissione consiliare alla Trasparenza.
8. Il numero di componenti è determinato dal Consiglio entro un massimo di nove compresi il Presidente e il Vicepresidente. La carica di Presidente del Consiglio comunale, di Sindaco e di Assessore è incompatibile con quella di componente di Commissione consiliare. Il Sindaco, il Presidente del Consiglio comunale e gli Assessori possono presenziare con diritto di parola, ma senza diritto di voto alle sedute delle Commissioni consiliari. Per ogni componente effettivo deve essere nominato un componente supplente. Il componente supplente può prendere parte alle riunioni della commissione ma può votare solo in caso di assenza del Consigliere effettivo. Se la sostituzione è solo temporanea e il Consigliere effettivo ha partecipato alla riunione il gettone di presenza spetta esclusivamente a quest'ultimo.
9. Fino all'istituzione delle Commissioni o in caso di impossibilità operativa di una o più delle Commissioni permanenti sopravvenuta alla loro istituzione, ne esercita le funzioni la Conferenza dei Capigruppo, in quanto costituita,

altrimenti si prescinde dall'espressione del parere di cui al precedente comma 2.

10. Spetta al Presidente del Consiglio comunale, sentiti i Presidenti delle commissioni interessate, la risoluzione delle controversie circa l'ambito di competenza di due o più Commissioni nel rispetto del criterio della prevalenza. È fatta salva la rimessione della materia a più Commissioni anche eventualmente in seduta congiunta.
11. Il Presidente del Consiglio comunale coordina l'attività delle Commissioni riunendo ogni qualvolta si renda necessario i Presidenti delle Commissioni, anche al fine di garantire a tutte gli spazi di tempo e luogo necessari e per verificare il rispetto delle specifiche competenze.

## Articolo 29

### **Presidente di Commissione**

1. Alla prima seduta, convocata dal Presidente del Consiglio comunale entro il termine di dieci giorni dalla data di esecutività della delibera di nomina, la Commissione elegge con voto palese fra i propri componenti un Presidente e un Vicepresidente che lo sostituisce nel caso in cui questi sia impedito. Il Consigliere anziano presente presiede la prima seduta e quelle alle quali siano assenti o impediti sia il Presidente che il Vicepresidente.
2. Il Presidente e il Vicepresidente possono essere revocati con l'approvazione di una mozione di sfiducia motivata, sottoscritta da tre componenti della Commissione e approvata dalla maggioranza assoluta degli assegnati. La seduta per la discussione della mozione deve essere convocata dal Presidente del Consiglio comunale entro quindici giorni dal ricevimento della richiesta. La presidenza durante la seduta della commissione e fino alla votazione della mozione viene assunta dal Vicepresidente e in caso anch'essi sia interessato alla votazione, dal Consigliere anziano.
3. Il Presidente di Commissione dirige i lavori della Commissione, dà la parola e formula l'ordine del giorno sentito l'Assessore competente. Può altresì relazionare al Consiglio comunale sui lavori istruttori svolti della Commissione intorno a una proposta posta in discussione per un tempo massimo di cinque minuti.

## Articolo 30

### **Commissioni speciali e Commissioni d'inchiesta**

1. Oltre alle Commissioni consiliari consultive permanenti il Consiglio può costituire, con propria deliberazione, una o più Commissioni speciali per singole questioni, definendone composizione e compiti ed assegnando un termine per la conclusione dei compiti attribuiti. La Commissione speciale svolge indagini conoscitive, studi e ricerche utili al buon funzionamento dell'amministrazione.

2. Il Consiglio comunale può istituire Commissioni di inchiesta, con la partecipazione di tutti i gruppi rappresentati in Consiglio, per accertare la regolarità e la correttezza dell'attività amministrativa quando ciò sia richiesto dalla Giunta o da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati con apposito ordine del giorno o proposta di deliberazione specificante i motivi e l'oggetto della richiesta. L'istituzione della Commissione di inchiesta deve comunque essere approvata dal Consiglio con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. La Commissione è presieduta da uno dei propri componenti eletto alla prima seduta. Entro il termine prefissato nella delibera di istituzione il Presidente della Commissione d'inchiesta trasmette alla Presidenza del Consiglio comunale una relazione approvata dalla maggioranza della Commissione ed eventuali relazioni di minoranza. Entro trenta giorni dal ricevimento il Presidente del Consiglio iscriverà all'ordine del giorno della seduta del Consiglio comunale il punto per consentire il dibattito sul tema. I tempi per la trattazione sono gli stessi previsti per le proposte di deliberazione. Al termine della discussione il Presidente mette in votazione le relazioni depositate. La relazione approvata viene acquisita al verbale del Consiglio comunale.
3. Compatibilmente con le disponibilità previste in bilancio le Commissioni speciali e quelle di inchiesta di cui ai commi precedenti hanno facoltà di richiedere pareri di esperti su particolari questioni amministrative o tecnico-giuridiche e di chiedere la collaborazione di funzionari di Enti pubblici.
4. Per quanto non previsto si applica la disciplina prevista per le Commissioni permanenti.

## Articolo 31

### **Convocazione delle Commissioni**

1. Le Commissioni vengono convocate dal Presidente, sentito il Sindaco o l'Assessore competente, tramite avviso scritto contenente gli oggetti da porre in discussione, nonché il luogo e la data della riunione. La convocazione dei consiglieri per il giorno fissato per la seduta è fatta con avviso scritto da consegnarsi mediante l'invio di posta elettronica certificata. Ai componenti della commissione l'avviso di convocazione deve essere recapitato almeno cinque giorni prima della seduta.
2. In casi di urgenza la convocazione può essere consegnata con un preavviso di ventiquattro ore.
3. La Commissione deve essere convocata entro il termine di sette giorni qualora ne faccia richiesta il Sindaco, l'Assessore competente o un numero di Consiglieri pari ad almeno un terzo dei componenti assegnati, per essere sentita relativamente ad uno o più argomenti definiti.

## Articolo 32

### **Svolgimento delle sedute – Clausola di rinvio**

1. Le sedute delle Commissioni hanno luogo di norma nel Palazzo municipale.
2. Il Presidente della Commissione, fatte salve le prerogative dei Consiglieri e tenuto conto dell'ordine del giorno e dei lavori della Commissione, può disporre che le riunioni abbiano luogo in modalità telematica o mista (con una parte dei Consiglieri presenti fisicamente in aula ed una parte collegata telematicamente) garantendo la partecipazione e l'identificazione dei Consiglieri da remoto.
3. Le sedute sono valide se intervengono la maggioranza dei componenti della Commissione. La presenza dei singoli componenti andrà registrata a verbale.
4. Le riunioni delle Commissioni consiliari non sono aperte al pubblico.
5. I Consiglieri assenti sono tenuti a comunicare la propria giustificazione al Presidente che ne dà atto nel verbale di seduta.
6. Alle Commissioni possono partecipare tecnici comunali o persone estranee all'Amministrazione che abbiano comunque rapporti con l'elaborazione delle decisioni da assumere, ove il Presidente o la maggioranza della Commissione ne ravvisino l'opportunità ed al solo fine di garantire alla Commissione un'informazione più completa.
7. In ogni caso le persone ammesse a questo titolo non possono presenziare alle votazioni.
8. Le decisioni favorevoli della Commissione su uno dei punti iscritti all'ordine del giorno del Consiglio, se prese all'unanimità dei presenti, consentono al Presidente del Consiglio di porre in votazione l'oggetto in Consiglio comunale senza che su di esso possa aprirsi la discussione, se non per le semplici dichiarazioni di voto.
9. Per quanto non diversamente stabilito si applica quanto previsto per il funzionamento del Consiglio comunale.

## Articolo 33

### **Verbale delle sedute**

1. I lavori delle Commissioni devono essere verbalizzati a cura di un impiegato comunale designato dall'Assessore competente. Nel verbale devono essere riportati i punti discussi in base all'ordine del giorno e sintesi esplicativa degli stessi. Nel verbale devono essere altresì riportati i voti espressi e le succinte dichiarazioni rese. Qualora ne sia richiesta preventivamente l'inserzione a verbale la concisa dichiarazione deve essere per quanto possibile riportata per intero.
2. I verbali, sottoscritti dal Presidente e dal verbalizzante devono essere inviati ai Consiglieri entro venti giorni dalla data della seduta e ove non sorgano contestazioni entro il termine di cinque giorni si intendono tacitamente approvati e vengono depositati agli atti. Sono inoltre

- successivamente pubblicati in apposita sezione separata del sito *web* del Comune di Bolzano a disposizione di tutti i consiglieri per la consultazione.
3. In caso di contestazione il Presidente procede alla rettifica se così deciso dalla Commissione alla prima seduta successiva alla richiesta di rettifica senza che sia necessario il previo inserimento all'ordine del giorno.
  4. Qualora il Consiglio e le Commissioni istituite a termini del presente Regolamento adottino il sistema di documentare i propri lavori con apparecchi registratori, tale documentazione è obbligatoriamente conservata integra almeno fino al giorno in cui sono divenuti esecutivi i conseguenti provvedimenti formali adottati dagli organi istituzionali del Comune, o fino al giorno in cui il verbale è considerato approvato.

#### Articolo 34

##### **Commissioni in seduta congiunta**

1. Due o più Commissioni consultive possono riunirsi congiuntamente, ovvero congiuntamente alla Conferenza dei Capigruppo ogni qualvolta i rispettivi Presidenti ne ravvisino l'opportunità oppure questa venga espressa dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati ad una Commissione e non vi sia opposizione da parte del Presidente della o delle altre chiamate ad operare congiuntamente. Delle circostanze che rendono necessaria la riunione congiunta deve essere dato conto nell'avviso di convocazione.
2. Nel caso di seduta congiunta, se non diversamente pattuito, la presidenza spetta al Presidente di una delle Commissioni convocate che sia il più anziano, salvo che sia presieduta dal Presidente del Consiglio comunale nel caso di seduta congiunta con la Conferenza dei Capigruppo.
3. La verbalizzazione dei lavori sarà disposta dal Presidente, con le modalità previste per le singole Commissioni.

## **TITOLO III**

### *Funzionamento del Consiglio comunale*

#### *Capo I – Le sedute del Consiglio comunale*

##### Articolo 35

##### **Sede delle riunioni del Consiglio comunale**

1. Il Consiglio esercita normalmente le sue funzioni nella sede del Comune nella sala consiliare ad esso riservata in cui sono individuati gli spazi per i Consiglieri, il Sindaco, la Giunta, il pubblico e gli organi di informazione.
2. Il Presidente del Consiglio comunale assegna, sentita la Conferenza dei Capigruppo i posti ai Consiglieri e agli Assessori nella sala consiliare.
3. Per motivi particolari, ed in via del tutto eccezionale, la Conferenza dei Capigruppo può stabilire che la seduta abbia luogo in altra appropriata sede nell'ambito territoriale del Comune. In questo caso ne è data notizia al pubblico con affissione di apposito avviso all'albo pretorio digitale. Contemporaneamente deve esserne data conoscenza ai Consiglieri con l'avviso di convocazione.
4. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza e per tutta la sua durata, all'esterno del Municipio vengono esposte la bandiera dell'Unione Europea, la bandiera della Repubblica Italiana e il gonfalone del Comune.

##### Articolo 36

##### **Pubblicità delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, eccettuati i casi in cui, con deliberazione motivata, il Consiglio, su proposta del Presidente, del Sindaco o di almeno cinque Consiglieri, non disponga altrimenti, salvo quanto diversamente disposto dal presente Regolamento.
2. Tutti sono ammessi ad assistere alle sedute del Consiglio comunale in uno spazio a ciò riservato. Le persone che assistono alla riunione del Consiglio, devono mantenere contegno rispettoso e corretto, rimanere in silenzio, astenendosi in modo assoluto da ogni segno di approvazione o disapprovazione o da qualsiasi altra manifestazione quale, per esempio, l'affissione di bandiere, cartelli od altro.
3. La pubblicità è garantita anche attraverso l'ausilio di strumenti audiovisivi secondo le modalità stabilite dal presente Regolamento.

## Articolo 37

### **Sedute segrete**

1. La seduta viene dichiarata segreta dal Presidente, anche in corso di essa, quando si prospetti in Consiglio la necessità di esprimere giudizi sulle qualità o sulle attitudini di una o più persone. In tal caso le votazioni devono eseguirsi a scrutinio segreto.
2. Durante la seduta segreta possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio e della Giunta, il Segretario o il suo sostituto, il personale di supporto a quest'ultimo, nonché i traduttori, tutti vincolati al segreto. Deve essere sospesa la trasmissione audiovisiva e la parte riservata al pubblico deve essere liberata.
3. I provvedimenti concernenti singole persone che non comportino apprezzamenti di cui al primo comma sono assunti in seduta pubblica con votazione segreta, salvo che le candidature non superino le nomine o designazioni da effettuare.
4. Fatto salvo quanto previsto dal comma 1, sono pubbliche le sedute per l'elezione della Giunta, dei Revisori dei conti, delle Commissioni consiliari, nonché la deliberazione del documento unico di programmazione, del bilancio preventivo, delle relative variazioni, del rendiconto e dei regolamenti.

## Articolo 38

### **Mantenimento dell'ordine in aula**

1. Qualora sorgano incidenti o disordini nell'aula e, malgrado i richiami del Presidente, i fatti continuino, il Presidente secondo l'opportunità, sospende temporaneamente la seduta o la scioglie, abbandonando il seggio.
2. Se il pubblico presente in aula non si attiene alle disposizioni di cui all'articolo 36, il Presidente può ordinare che sia sgombrata l'aula o di quella parte in cui si è manifestata l'indisciplina del pubblico.
3. Nell'Aula consiliare e sulle tribune non è ammesso l'uso di dispositivi telefonici di comunicazione qualora rechino disturbo al regolare svolgimento dei lavori. Non è ammessa altra registrazione audio, foto o video salvo quella espressamente autorizzata dal Presidente o prevista dal presente Regolamento.

## Articolo 39

### **Disciplina dei Consiglieri**

1. I Consiglieri in aula devono tenere un abbigliamento e un comportamento dignitoso e corretto, consono alla carica pubblica che rivestono, usando negli interventi un linguaggio adatto alla carica medesima, nel rispetto delle istituzioni, dei colleghi e del pubblico.

2. Se un Consigliere turba l'ordine o pronunzia parole offensive o si discosta dal tema in discussione, il Presidente lo richiama all'ordine nominandolo.
3. Il Consigliere richiamato può fornire al Consiglio le proprie spiegazioni. Se pretende di respingere il richiamo all'ordine inflittogli dal Presidente, questi invita il Consiglio a decidere in merito con votazione, senza che sia dato luogo a discussione.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine nella stessa seduta, il Presidente può proporre al Consiglio l'esclusione del Consigliere dall'aula per tutto il resto della seduta.
5. Anche indipendentemente da precedenti richiami, l'esclusione può essere proposta dal Presidente quando un Consigliere provochi disordine nell'Assemblea, pronunci frasi oltraggiose verso i Consiglieri o passi a vie di fatto. Il Consiglio decide con votazione a due terzi, senza che sia dato luogo a discussione.
6. Se il Consigliere, nei casi previsti dal presente articolo, si rifiuta di ottemperare all'invito del Presidente di lasciare l'aula, il Presidente può chiedere l'intervento della Forza Pubblica.

#### Articolo 40

##### **Partecipazione di soggetti esterni**

1. Nel corso della seduta nessuna persona estranea, tranne gli impiegati e gli uscieri addetti al servizio, può avere accesso alla parte dell'aula riservata al Consiglio.
2. Sono ammessi ai lavori del Consiglio, previa autorizzazione del Presidente, i funzionari o i dirigenti del Comune, nonché persone estranee all'amministrazione che abbiano comunque rapporti con l'elaborazione delle decisioni da assumere, che possano fornire relazioni o chiarimenti relativi ai singoli punti posti all'ordine del giorno.
3. Gli operatori accreditati sono ammessi ai lavori del Consiglio, previa autorizzazione del Presidente, per il tempo strettamente necessario e per le sole esigenze delle riprese.
4. Ai giornalisti accreditati è riservato un apposito spazio all'esterno della sala consiliare.
5. I Revisori dei Conti sono ammessi ai lavori del Consiglio e delle Commissioni nelle sedute nelle quali la loro partecipazione sia prevista da norme di legge o sia ritenuta utile.

Articolo 41

**Calendario dei lavori d'aula**

1. Il Presidente in accordo con la Conferenza dei Capigruppo indica con cadenza mensile, trimestrale, semestrale o annuale i giorni del mese che intende dedicare alle sedute del Consiglio comunale. In casi di particolare urgenza e nei casi di convocazione necessitata il Presidente può convocare il Consiglio prescindendo dall'indicazione della Conferenza dei Capigruppo. Il Presidente del Consiglio non può cancellare sedute già programmate, salvo accordo con la Conferenza dei Capigruppo.
2. Almeno una seduta del Consiglio comunale al mese deve essere riservata alla trattazione delle mozioni e delle interrogazioni o interpellanze inserite all'ordine del giorno ai sensi dell'art. 17, comma 7.

Articolo 42

**Convocazione del Consiglio comunale**

1. Il Presidente convoca il Consiglio comunale ogni qualvolta si renda necessario e comunque entro sette giorni dalla richiesta del Sindaco nel rispetto di quanto prescritto dall'articolo precedente.
2. Il Presidente deve convocare il Consiglio, previo avviso al Sindaco, ogni qualvolta la legge ne prescriva l'effettuazione entro i termini in essa previsti.
3. L'avviso di convocazione del Consiglio comunale firmato dal Presidente, al quale è allegato l'ordine del giorno, viene comunicato, di norma, almeno cinque giorni prima a mezzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) ai componenti del Consiglio presso l'indirizzo PEC fornito dall'amministrazione comunale e/o al domicilio digitale indicato con apposita dichiarazione scritta. La consegna dell'avviso di convocazione si intende assolta con il recapito del documento secondo la disciplina vigente in materia.
4. L'avviso di convocazione deve essere contestualmente pubblicato sull'albo pretorio digitale, assolvendo in tal modo agli obblighi di pubblicazione.
5. Nelle more dell'attivazione della casella PEC e ove per cause di forza maggiore la spedizione telematica non possa avere luogo, si procederà a recapitare l'avviso di convocazione per mezzo di dipendenti comunali al domicilio eletto dal Consigliere comunale o nell'ultimo indirizzo di residenza o domicilio noto. Ai componenti del Consiglio viene fornito uno strumento informatico per gestire la comunicazione prevista nel presente comma.
6. Il termine è ridotto alle ventiquattro ore antecedenti l'ora fissata per l'apertura della seduta, nel caso di convocazione d'urgenza. Delle circostanze che rendono necessaria la convocazione d'urgenza deve essere dato conto nell'avviso di convocazione. Sulla sussistenza del requisito d'urgenza un quinto dei Consiglieri possono chiedere che il Consiglio si

esprima a maggioranza subito dopo l'apertura della seduta. Qualora la votazione dovesse dare esito negativo, la convocazione deve ritenersi nulla e la seduta deve essere sciolta.

7. L'avviso di convocazione deve contenere l'elenco degli oggetti da trattarsi nella seduta; tale elenco può costituire allegato all'avviso ed è pubblicato per il tempo indicato al primo e secondo comma all'albo pretorio digitale.
8. La ritardata o mancata consegna dell'avviso di convocazione si ritiene sanata nel caso in cui il Consigliere interessato intervenga alla seduta.
9. Il testo delle deliberazioni e i relativi allegati sono resi disponibili tempestivamente e almeno ventiquattro ore prima della trattazione, ai Consiglieri comunali mediante accesso all'archivio online del Comune.

#### Articolo 43

##### **Altra documentazione**

1. Nei cinque giorni precedenti quello stabilito per l'adunanza o nelle ventiquattro ore precedenti, la documentazione relativa alle singole proposte di deliberazione, diversa da quella prevista nell'articolo precedente è, per quanto possibile, depositata presso la Segreteria del Consiglio e in apposita sezione riservata sulla pagina web del Comune, a disposizione dei Consiglieri per essere consultata.
2. Gli atti comportanti spese devono contenere l'indicazione dei mezzi previsti per i relativi finanziamenti.

#### Articolo 44

##### **Convocazione del Consiglio comunale su richiesta dei Consiglieri**

1. Il Presidente è tenuto a convocare il Consiglio, entro quindici giorni dal ricevimento, quando ne facciano richiesta scritta almeno un quinto dei Consiglieri.
2. La richiesta indirizzata al Presidente e al Sindaco deve indicare gli argomenti da porre in discussione e la relativa documentazione (ove non prevista per altro punto già iscritto) per consentirne l'inserimento all'ordine del giorno.

#### Articolo 45

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

1. L'ordine del giorno è predisposto dal Presidente del Consiglio, sentito il Sindaco.
2. Gli oggetti posti all'ordine del giorno sono possibilmente raggruppati secondo la ripartizione degli affari fra gli Assessori disposta dal Sindaco ai sensi delle norme vigenti.

3. Le iscrizioni all'ordine del giorno seguono il seguente ordine: ratifica delle deliberazioni d'urgenza adottate dalla Giunta comunale, proposte di deliberazione della Giunta comunale, dei Consiglieri, mozioni, interpellanze e interrogazioni ai sensi dell'art. 17, comma 7.
4. Le domande di attualità, le discussioni ex art. 53, nonché le comunicazioni del Presidente del Consiglio e del Sindaco non necessitano del preventivo inserimento all'ordine del giorno.
5. Di ciascun oggetto iscritto all'ordine del giorno è indicato, se esiste, il relatore.
6. I punti non trattati in precedenti ordini del giorno, precedono gli altri nella stesura dell'ordine del giorno successivo, salva la facoltà del Presidente del Consiglio di stabilire un ordine diverso di trattazione su proposta del Sindaco, della Giunta, o di un Gruppo consiliare.

### *Capo III – Validità della seduta e adempimenti preliminari*

#### Articolo 46

##### **Numero legale e quorum deliberativo**

1. Il Consiglio comunale non può deliberare se non interviene la maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.
2. Anche prima dell'appello, si può procedere allo svolgimento di domande di attualità, interrogazioni e interpellanze ai sensi dell'art. 17, comma 7. Possono altresì essere rese comunicazioni da parte del Presidente, del Sindaco, della Giunta o dei gruppi consiliari, nel limite di un consigliere per gruppo.
3. Le disposizioni di cui al precedente comma si applicano anche se, nel corso della seduta, si rilevi che il numero legale sia venuto meno.

#### Articolo 47

##### **Determinazione del numero legale**

1. All'inizio della seduta sono considerati presenti solo i Consiglieri che rispondono all'appello.
2. In corso di seduta, nella determinazione del numero legale non vanno computati:
  - a) i Consiglieri che a termine delle vigenti norme devono allontanarsi dall'aula in quanto interessati alla deliberazione;
  - b) i Consiglieri che durante la discussione venissero a trovarsi in conflitto di interessi e per tale motivo devono astenersi dalla deliberazione allontanandosi l'aula;
  - c) i Consiglieri che si trovino fuori dalla sala al momento in cui inizia la votazione e non rientrino prima della chiusura della votazione;

- d) I Consiglieri collegati in modalità telematica ai sensi del presente Regolamento che al momento dell'appello o della chiamata al voto non rendano sicura la loro identificazione attraverso attivazione audio e video.
3. I Consiglieri che si astengono dal votare e non si allontanano dall'aula si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza ma non nel numero dei votanti.
  4. La validità delle adunanze in casi particolari è regolata dalla legge.

#### Articolo 48

##### **Apertura della seduta e adempimenti preliminari**

1. La seduta si apre all'ora fissata nell'avviso di convocazione.
2. La sussistenza del numero legale di cui all'art. 46 viene accertata mediante appello nominale da svolgersi non oltre i 15 minuti dall'orario di convocazione.
3. L'appello viene rinnovato, quando il numero prescritto non sia inizialmente raggiunto, entro mezz'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione. Mancando ancora il numero legale, il Presidente dichiara la seduta deserta, dandone atto nel verbale e può procedere esclusivamente allo svolgimento di domande di attualità, interrogazioni e di interpellanze ai sensi dell'art. 17, comma 7. Non sono ammesse deliberazioni.
4. Qualora sussista il numero legale il Presidente dichiara aperta la seduta e nomina due Consiglieri scrutatori di cui uno scelto a rotazione tra i gruppi della minoranza.

#### Articolo 49

##### **Sedute deserte**

1. Qualora una seduta sia andata deserta, entro ventiquattro ore, deve esserne data comunicazione ai Consiglieri contestualmente all'avviso di convocazione di una nuova seduta, se non già convocata, entro le successive ventiquattro ore. Il Presidente del Consiglio ne dà comunicazione ai Consiglieri contestualmente alla convocazione della nuova seduta.

#### Articolo 50

##### **Verifica del numero legale in corso di seduta**

1. Nel corso della trattazione, la verifica del numero legale può essere effettuata solo in caso di votazione e dopo sospensioni della seduta durate più di trenta minuti.
2. In assenza del numero legale la seduta deve essere interrotta e può essere ripresa non oltre trenta minuti con un'ulteriore verifica del numero legale.

## Articolo 51

### **Ordine delle proposte**

1. Le proposte di deliberazione e le mozioni sono sottoposte a deliberazione nell'ordine stesso in cui sono enunciate nell'avviso di convocazione.
2. L'ordine del giorno può essere modificato quando il Presidente, il Sindaco o un gruppo ne faccia proposta e questa non incontri opposizione. In caso di opposizione decide il Consiglio.
3. Ogni Consigliere ha il diritto preferenziale per cinque mozioni nel corso del mandato che saranno trattate in ordine cronologico. Solamente dopo aver esaurito la trattazione delle mozioni con diritto preferenziale saranno trattate, sempre in ordine cronologico, le altre.

## Articolo 52

### **Proposte estranee all'ordine del giorno**

1. Il Consiglio può deliberare solo sugli oggetti contenuti nell'ordine del giorno ad eccezione di quanto previsto nei successivi articoli.

## Articolo 53

### **Eccezioni all'art. 52**

1. Non è necessaria la preventiva inserzione all'ordine del giorno dei lavori dei dibattiti che abbiano lo scopo di provocare una manifestazione dei sentimenti del Consiglio di fronte ad un fatto avveratosi, temuto o sperato, che siano di eccezionale rilevanza per la vita cittadina o che riguardino problemi di interesse generale
2. Qualora il Presidente ritenga che il tema proposto non rientri nella previsione del comma precedente, sottopone al Consiglio il giudizio sull'ammissibilità al dibattito.
3. Il Consiglio, sentito il proponente nel limite di due minuti, decide senza che sia dato luogo a discussione né a dichiarazioni di voto.
4. Per l'illustrazione del tema il richiedente ha a disposizione cinque minuti.
5. Ogni gruppo consiliare può prendere posizione sull'argomento, a mezzo di uno o più rappresentanti, per un periodo di tempo pari a due minuti per ciascun Consigliere appartenente al gruppo e comunque per non più di dieci minuti.
6. Dalle singole prese di posizione verrà data breve esposizione nel verbale.
7. Nell'ambito della discussione di cui ai commi precedenti ciascun Gruppo può, se lo ritiene, presentare fino a un documento voto da sottoporre a deliberazione del Consiglio. Il documento voto contiene una sintesi della posizione assunta dal Consiglio. Il documento voto se approvato dalla maggioranza dei Consiglieri presenti viene assunto a verbale e deve

esserne data notizia nel sito istituzionale del Comune. Sul documento voto è ammessa solo una dichiarazione di voto per gruppo. Viene fatta salva la possibilità di ogni Consigliere di dichiarare il proprio voto per un minuto se in dissenso da quello espresso dal proprio gruppo di appartenenza.

#### Articolo 54

##### **Comunicazioni, celebrazioni e commemorazioni**

1. Il Presidente e il Sindaco possono tenere commemorazioni o fare comunicazioni estranee all'ordine del giorno.
2. I Consiglieri comunali possono fare comunicazioni estranee all'ordine del giorno solo se relative al proprio stato di Consiglieri.

#### Articolo 55

##### **Esame consiliare delle diverse forme di consultazione**

1. I risultati delle forme di consultazione previste in via generale dallo Statuto Comunale e regolate dal Regolamento di partecipazione vengono tempestivamente esaminati dal Consiglio che viene convocato dal Presidente del Consiglio entro quindici giorni dalla pubblicazione dei risultati stessi.
2. Sulle materie oggetto della consultazione e sui risultati delle stesse la Giunta Municipale e i Consiglieri possono presentare proposte di deliberazione e mozioni.
3. In caso di referendum consultivi il Consiglio si esprime tramite il documento voto di cui al comma 7 dell'articolo 53 che disciplina anche i tempi della discussione.

#### *Capo IV – Discussione delle proposte di deliberazione*

#### Articolo 56

##### **Definizioni**

1. Per ordine del giorno si intende una manifestazione della volontà del Consiglio attorno ad un atto soggetto a deliberazione e, diretta a specificarne modalità indirizzi e scopi. Esso viene presentato da uno o più Consiglieri, nell'ambito della discussione.
2. Per emendamento si intende l'integrazione o la modifica di un atto deliberativo o di parte di esso, presentato da uno o più Consiglieri dal Sindaco o da singoli componenti della Giunta.
3. Per subemendamenti si intendono emendamenti ad emendamenti già depositati.

## Articolo 57

### **Ordine della discussione**

1. La trattazione degli argomenti segue il seguente ordine:
  - a) discussione generale;
  - b) discussione particolareggiata della questione nei suoi articoli o nelle sue parti ove richiesta ai sensi dell'art. 60;
  - c) discussione e votazione di ordini del giorno e emendamenti eventualmente presentati;
  - d) dichiarazione di voto;
  - e) votazione finale della proposta per parti o nel suo complesso.

## Articolo 58

### **Discussione generale: ordine e tempi degli interventi**

1. La trattazione comincia con la presentazione della proposta svolta dal Sindaco, da un Assessore o dal primo firmatario se si tratta di una proposta di un Consigliere. Il relatore, al quale è consentito un intervento non superiore ai quindici minuti, può anche limitarsi a fare riferimento all'eventuale relazione scritta. In caso di una proposta deliberativa di rilevanza, il Presidente può stabilire un termine superiore a quello stabilito al primo comma.
2. Il relatore può avvalersi dell'ausilio dei funzionari che partecipino alla seduta. Gli stessi possono rispondere alle domande eventualmente poste ma devono astenersi dall'esprimere apprezzamenti di carattere personale in ordine agli interventi o alle proposte avanzate. In via generale e nel rispetto dei tempi previsti, i relatori possono avvalersi di supporti informatici per l'illustrazione delle proposte di delibera, mozioni o ordini del giorno presentati.
3. Seguono gli interventi dei Consiglieri secondo l'ordine di presentazione della richiesta di intervento al Presidente.
4. I Consiglieri che non siano presenti in aula al momento del proprio turno decadono dal diritto di parola.
5. I Consiglieri parlano dal proprio banco in piedi, dirigendo sempre la parola alla Presidenza o all'intero Consiglio. Non è ammesso dialogo.
6. I Consiglieri iscritti a parlare in una discussione possono parlare non eccedendo i dieci minuti.
7. Nessun Consigliere può parlare più di due volte nella stessa discussione, salvo che per un richiamo al Regolamento, per presentare una mozione d'ordine o per fatto personale. Il secondo intervento non può durare più di tre minuti.
8. A nessuno è permesso interrompere chi parla, tranne al Presidente per un richiamo al Regolamento.

9. Esaurita la lista degli interventi al proponente sono riservati ulteriori cinque minuti per la replica al termine della quale viene chiusa la discussione generale.
10. Nessuno, esaurita la replica, può intervenire salvo che per richiamo al Regolamento, per presentare una mozione d'ordine o per fatto personale.
11. Il Presidente può proporre al Consiglio un termine entro il quale le richieste di parola possono essere presentate. Se non vi sono opposizioni, il termine è accettato se vi è opposizione immediata il termine proposto si considera respinto.

#### Articolo 59

##### **Interdizione dalla parola**

1. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in disamina e non sono ammesse divagazioni.
2. Se il Presidente ha richiamato due volte all'argomento in discussione un oratore che tuttavia continua a discostarsene, può interdirlgli la parola sull'argomento in discussione.
3. Se l'oratore si appella al Consiglio, questo decide senza che si dia luogo a discussione né a dichiarazioni di voto.

#### Articolo 60

##### **Ordine e tempi della discussione particolareggiata**

1. Esaurita la discussione generale, ove trattasi di proposta composta di diverse parti o articoli il Consiglio può procedere alla discussione delle singole parti o articoli se richiesto da almeno un quinto dei Consiglieri.
2. A ogni Gruppo spetta un intervento di cinque minuti per ciascuna parte o articolo. La discussione particolareggiata precede la discussione sugli ordini del giorno e sugli emendamenti.

#### Articolo 61

##### **Presentazione di ordini del giorno e emendamenti**

1. Fino alla chiusura della discussione generale possono essere presentati per iscritto al Presidente ordini del giorno e emendamenti sulle deliberazioni. Una volta aperta la discussione sugli ordini del giorno e sugli emendamenti, ulteriori ordini del giorno o emendamenti possono essere presentati solo con la sottoscrizione di tanti Capigruppo che rappresentino la maggioranza assoluta degli assegnati. Non sono ammessi ordini del giorno su ordini del giorno già presentati o su emendamenti.
2. Per argomenti di particolare complessità la Conferenza dei Capigruppo può, a maggioranza dei tre quarti stabilire un termine diverso per la presentazione degli ordini del giorno e degli emendamenti, tale che possa

comunque garantire l'effettivo diritto al Consigliere di esercitare le proprie prerogative.

3. Gli emendamenti alla deliberazione di approvazione del Bilancio di previsione annuale e pluriennale e delle sue variazioni, devono essere conformi al principio del pareggio, e, per essere trattati, devono riportare i pareri obbligatori previsti dall'ordinamento; e quelli concernenti aumenti della spesa sono ammessi solo se corredati da una proposta per la copertura. Questa tipologia di emendamenti vengono presentati secondo la normativa vigente.
4. Qualora un ordine del giorno o un emendamento sia stato sottoscritto da più di un Consigliere, ciascuno di essi può farlo proprio qualora il primo firmatario vi rinunci anche prima che sia aperta la discussione.
5. Sulle mozioni e sugli ordini del giorno non sono ammessi emendamenti se non con il consenso del primo firmatario che può esprimersi anche oralmente.

## Articolo 62

### **Discussione degli ordini del giorno**

1. Gli ordini del giorno precedono gli emendamenti nella discussione e vengono discussi nell'ordine di presentazione.
2. Al presentatore spettano cinque minuti per l'illustrazione dell'ordine del giorno. Agli altri Consiglieri spetta un intervento della durata di tre minuti.
3. Nel corso della discussione dell'ordine del giorno la Giunta, tramite il Sindaco o Assessore delegato, può esprimere un parere per non più di cinque minuti. In caso di parere favorevole, ove non sorgano opposizioni l'ordine del giorno si considera accolto senza necessità di votazione. In caso di opposizione, dopo l'illustrazione della stessa, a cui è riservato un minuto di tempo, si procede immediatamente alla votazione.
4. Gli emendamenti agli ordini del giorno presentati con il consenso del primo firmatario devono essere discussi e votati prima della votazione sull'ordine del giorno. Per la discussione degli emendamenti agli ordini del giorno sono previsti gli stessi tempi di cui all'art. 15, comma 3.
5. Esaurita la lista degli iscritti a parlare, l'ordine del giorno viene posto in votazione, omettendo le dichiarazioni di voto, prima di procedere alla trattazione dei successivi ordini del giorno secondo l'ordine di presentazione.

## Articolo 63

### **Discussione degli emendamenti e sub-emendamenti**

1. Esauriti gli ordini del giorno, viene aperta la discussione sugli emendamenti.
2. Gli emendamenti vengono discussi secondo il seguente ordine: prima vengono discussi e votati gli emendamenti soppressivi; in seguito quelli

modificativi; e per ultimi quelli additivi. L'approvazione di un emendamento soppressivo comporta la decadenza degli emendamenti modificativi o additivi già presentati sulla parte soppressa. Il Presidente, al fine di facilitare il prosieguo dei lavori, anche su richiesta dei Consiglieri, può disporre l'anticipo di uno o più emendamenti. Se vi è opposizione la decisione sull'anticipo è rimessa al Consiglio.

3. Per la presentazione e la discussione dell'emendamento sono riservati cinque minuti al presentatore e tre minuti per gli interventi degli altri Consiglieri.
4. Esaurita la discussione dell'emendamento, salvo che siano stati presentati sub-emendamenti, questo viene posto in votazione omettendo le dichiarazioni di voto.
5. I sub-emendamenti precedono l'emendamento nella votazione. Alla trattazione dello stesso sono riservati gli stessi tempi di cui al comma 3. I sub-emendamenti possono essere presentati fino all'esaurimento della discussione sull'emendamento a cui si riferiscono e non sono ammissibili se comportano una sostituzione integrale dell'emendamento.
6. Possono essere presentati, nel corso della seduta, emendamenti verbali di limitata portata per correzioni grammaticali, sintattiche e di traduzione o per errori materiali. Su tali emendamenti che possono essere approvati anche complessivamente qualora più d'uno per la stessa delibera, non è ammessa discussione né dichiarazione di voto. In caso di opposizione alla votazione complessiva di tali emendamenti, si procede immediatamente alla votazione per singolo punto da variare.

#### Articolo 64

##### **Fatto personale**

1. È fatto personale l'essere censurato per la propria condotta o il sentirsi attribuire opinioni diverse da quelle espresse. In questo caso, chi chiede la parola, deve indicare in che consista il fatto personale. Al Presidente è lasciato di decidere in proposito.
2. Il Consigliere ha due minuti a disposizione.
3. Non sono ammesse ulteriori repliche e non è comunque ammessa con il pretesto del fatto personale, ritornare su una discussione chiusa, fare apprezzamenti sui voti del Consiglio o comunque discuterli.

#### Articolo 65

##### **Richiami al Regolamento, ordine dei lavori e mozione d'ordine**

1. Ciascun Consigliere può sempre intervenire per richiamare al rispetto del Regolamento o per chiedere chiarimenti sull'ordine dei lavori. Il Presidente decide immediatamente e senza formalità o, se la questione non preclude il prosieguo dei lavori può rimettere la questione alla Conferenza dei

- Capigruppo. Se vi è opposizione decide il Consiglio senza discussione né dichiarazione di voto, salvo quanto indicato dal successivo comma 5.
2. Ciascun gruppo nel corso della medesima discussione può presentare fino a una mozione d'ordine in relazione alla modalità o alla prosecuzione dei lavori.
  3. La questione pregiudiziale, cioè che un dato argomento non debba discutersi e la questione sospensiva, cioè che la discussione o la deliberazione debba rinviarsi, vengono trattate con la mozione d'ordine.
  4. I richiami al Regolamento e le mozioni d'ordine hanno la precedenza sulla questione principale e ne fanno sospendere la discussione.
  5. Il richiamo può durare fino a un minuto ed è ammesso l'intervento per il medesimo tempo di un solo altro consigliere per l'esposizione di una posizione opposta.
  6. La mozione d'ordine viene presentata senza formalità per non più di tre minuti e se approvata ne viene dato sintetico conto a verbale.
  7. Dopo la proposizione di una mozione d'ordine non possono parlare che un oratore contro e uno in favore, e per non più di due minuti ciascuno.
  8. La decisione del Consiglio, ove occorra, avviene mediante votazione senza ulteriore discussione né dichiarazione di voto.

#### Articolo 66

##### **Sospensioni**

1. Su richiesta del Presidente, del Sindaco, di un Gruppo consiliare o di un Consigliere può sempre essere ordinata una sospensione del Consiglio per favorire le consultazioni su un determinato oggetto, elaborare proposte, emendamenti.
2. In caso di opposizione si pronuncia il Consiglio senza dar luogo a discussione né dichiarazioni di voto.
3. Trascorso il tempo assegnato dal Presidente, i lavori del Consiglio possono riprendere salvo quanto stabilito dall'art. 46.

#### Articolo 67

##### **Relazione sugli ordini del giorno**

1. In occasione della discussione del Conto consuntivo, subito dopo la votazione, anche in una seduta diversa, il Sindaco relaziona al Consiglio comunale sullo stato di attuazione degli ordini del giorno approvati in sede di approvazione del Bilancio preventivo e del Documento unico di Programmazione dell'anno a cui si riferisce il rendiconto.
2. Non è ammesso dibattito né votazione. Il primo firmatario dell'ordine del giorno può, se lo desidera, dichiararsi soddisfatto o insoddisfatto nel limite di un minuto.

## Articolo 68

### **Chiusura della discussione**

1. Esaurita la discussione generale, quella particolareggiata, ove necessaria e la discussione e votazione degli ordini del giorno e degli emendamenti, il Presidente dichiara chiusa la fase di discussione.

## Capo V – Votazione

## Articolo 69

### **Dichiarazione di voto**

1. Salvo che sia diversamente previsto, o si proceda con votazione segreta, prima di procedere alla votazione ogni Consigliere può prendere la parola per non più di tre minuti per spiegare le motivazioni del voto.
2. Cominciata la votazione, non è più concessa la parola fino alla proclamazione del voto.

## Articolo 70

### **Forma della votazione**

1. Salvo i casi per i quali la Legge, lo Statuto o il Regolamento prescrivano diversamente, l'espressione del voto è palese.
2. Il Consiglio vota tramite apposita strumentazione elettronica nei casi di votazione palese e di votazione a scrutinio segreto.
3. Nel caso di malfunzionamento dell'apparecchiatura elettronica, le votazioni palesi si effettuano per alzata di mano.
4. Alla votazione per appello nominale si procede nel solo caso in cui essa venga espressamente richiesta da almeno un quinto dei Consiglieri.
5. In caso di concorso di richieste di altre forme di votazione rispetto a quella palese mediante apparecchiatura elettronica prevalgono nell'ordine: quella per scrutinio segreto con scheda, quella per scrutinio segreto con apparecchiatura elettronica, quella per appello nominale e infine quella per alzata di mano.

## Articolo 71

### **Votazione con apparecchiatura elettronica**

1. Le votazioni con procedimento elettronico avvengono senza appello e deve essere consentito un tempo di votazione non superiore a trenta secondi.
2. Qualora un Consigliere sbagli ad esprimere il voto, deve avvisare il Presidente prima della proclamazione, affinché lo dichiari personalmente.

3. Se richiesta, la votazione elettronica è soggetta a controprova per alzata di mano. Se il risultato resta dubbio si procede per appello nominale.

## Articolo 72

### **Votazione per appello nominale**

1. Nel caso in cui si voti per appello nominale, il Presidente chiarisce il significato del "sì", del "no" e dell'astensione e fa procedere all'appello dei Consiglieri in ordine alfabetico dei loro cognomi.
2. Esaurito il primo appello, ne viene ordinato immediatamente un secondo, limitatamente ai Consiglieri che non hanno risposto al primo appello.
3. Il Segretario e gli scrutatori prendono nota dei voti, favorevoli, di quelli contrari e degli astenuti, comunicando il totale al Presidente.

## Articolo 73

### **Votazione a scrutinio segreto**

1. Le votazioni si tengono a scrutinio segreto nei casi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento o quando ne sia fatta richiesta da almeno un quinto dei Consiglieri presenti.
2. Qualora, ai sensi delle norme vigenti, si debba ricorrere al voto limitato, ciascuno degli aventi diritto al voto non potrà votare per più della metà più uno dei seggi da assegnare, se il numero dei posti da assegnare è superiore a due.
3. La domanda per lo scrutinio segreto, redatta per iscritto, deve essere presentata dopo la chiusura della discussione e prima che vengano rese le dichiarazioni di voto. Se i proponenti non sono presenti nell'aula o se il numero dei presenti tra i proponenti stessi risulta inferiore a quello di cui al comma 1, la domanda si intende ritirata.
4. La votazione a scrutinio segreto avviene tramite apposita apparecchiatura elettronica o se richiesto mediante schede.
5. In caso di malfunzionamento dell'apparecchiatura elettronica o nei casi necessitati o richiesti, la suddetta votazione si effettua per mezzo di schede all'uopo predisposte. In tal caso viene fatta consegnare a ciascun Consigliere una sola scheda avvertendo del numero massimo di nomi o di indicazioni che vi possono essere scritti. Il Presidente ordina quindi l'appello in ordine alfabetico e ciascun Consigliere si reca a depositare nell'urna, posta al centro della sala, la propria scheda. Esaurito il primo appello, ne viene ordinato un secondo, limitatamente ai Consiglieri che non hanno risposto al primo appello.
6. Terminata la votazione gli scrutatori, con l'assistenza del Segretario, procedono allo spoglio delle schede, che dovranno risultare nello stesso numero dei votanti, comunicando l'esito al Presidente.
7. I nomi e le indicazioni che fossero eventualmente contenuti nella scheda oltre il numero consentito, si avranno come non scritti, a cominciare,

nell'ordine di scritturazione, dal primo nominativo o prima indicazione che risultino esuberanti.

8. Sono nulli i voti contenuti in schede che presentino scritte o segni tali da far ritenere, in modo inoppugnabile, che il Consigliere abbia voluto far riconoscere il proprio voto.
9. I voti assegnati a persone che non siano state ufficialmente proposte si considerano nulli.
10. Nell'ipotesi di eventuali irregolarità il Presidente, verificate le circostanze, annulla, se del caso, la votazione e ne dispone la rinnovazione.
11. Chi è incaricato della distribuzione delle schede, dovrà accertare che le medesime non siano sgualcite, imbrattate o contenere segni che possono dar luogo all'annullamento del voto.
12. Qualora un Consigliere adotti comportamenti idonei a manifestare il contenuto della propria votazione deve essere escluso dalla votazione.

#### Articolo 74

##### **Computo del numero legale**

1. Nelle votazioni per appello nominale e per alzata di mano il computo del numero legale è effettuato sulla base di quanto indicato all'art. 47 del presente Regolamento.
2. Nella votazione a scrutinio segreto con scheda il numero legale è accertato al momento in cui, esaurito il secondo appello, la votazione è dichiarata conclusa sulla base dei Consiglieri che abbiano depositato la scheda nell'urna.

#### Articolo 75

##### **Votazione per parti**

1. Ogni proposta comporta distinta votazione.
2. Quando il testo della proposta, mozione, ordine del giorno o emendamento da mettere in votazione consti di più disposizioni o sia articolato, il Presidente del Consiglio, se richiesto anche da un solo Consigliere, dispone la votazione per parti separate.
3. Su ogni proposta di deliberazione, emendamento o ordine del giorno, il Consiglio deve esprimersi con votazione complessiva finale con esclusione delle parti non approvate che si considerano stralciate.
4. In ogni caso è ammessa una sola dichiarazione di voto riferita a tutto il testo prima che si inizi la votazione complessiva finale.
5. Qualora non sia stata approvata alcuna delle singole parti sottoposte a votazione separata, la proposta s'intende non approvata senza che si dia luogo alla votazione complessiva finale. Ciò vale anche nel caso in cui siano state approvate le sole premesse.

## Articolo 76

### **Proclamazione del risultato**

1. Terminata la votazione e lo scrutinio, il Presidente ne proclama l'esito pronunciando la formula: "Il Consiglio approva" o "Il Consiglio non approva".

## Articolo 77

### **Risultato della votazione**

1. Il risultato della votazione di cui all'articolo precedente, consiste nell'indicazione del numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta, nonché di quello degli astenuti. Non devono essere indicati i presenti non votanti.
2. Nelle votazioni a scrutinio segreto con scheda dovrà altresì farsi constare il numero delle schede bianche e di quelle nulle.
3. Quando hanno luogo votazioni a scrutinio segreto con schede, queste, dopo lo scrutinio, devono essere vidimate dal Presidente, dagli scrutatori e dal Segretario e devono essere conservate in archivio fino alla data di approvazione del verbale.
4. La proposta votata s'intende approvata se ottiene il voto favorevole della maggioranza dei votanti ai sensi dell'art. 22, co. 5, dello statuto comunale, salvo che la legge disponga altrimenti

## Articolo 78

### **Termine della seduta**

1. Qualora il Presidente, in accordo con la Conferenza dei Capigruppo, abbia indicato o, in corso di seduta, sia stato fissato un termine temporale per la chiusura della seduta e allo scadere di esso sia in corso la votazione, la seduta continua fino a esaurimento di essa.
2. Il Consiglio, con il voto dei due terzi dei presenti può comunque decidere di proseguire oltre il termine per concludere la discussione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno o che abbiano particolare importanza o urgenza.

## Capo VI – Verbalizzazione

## Articolo 79

### **Verbalizzazione della seduta**

1. I verbali delle sedute del Consiglio devono contenere i nomi dei Consiglieri presenti all'appello, di quelli assenti con la precisazione delle eventuali assenze ingiustificate, i punti dell'ordine del giorno che sono stati discussi, i

nomi dei componenti che hanno preso parte alla discussione e di quelli presenti alle votazioni, il metodo ed il risultato delle votazioni, con indicazione dei voti resi a favore o contro la proposta e degli astenuti, di coloro che non hanno partecipato alla votazione, ed in caso di scrutinio segreto, il numero delle schede bianche e nulle.

2. Ciascun Consigliere può chiedere l'acquisizione a verbale del proprio intervento, qualora risulti da testo scritto, dopo che sia stato letto nel rispetto dei tempi di intervento previsti dal presente Regolamento. Se non risulta da un testo scritto, la dichiarazione andrà dettata. In tal caso la dichiarazione non potrà superare il minuto di tempo. I verbali di cui al comma 1, sono redatti dal Segretario generale, o da chi ne esercita per legge o regolamento le funzioni, con facoltà per gli estensori di farsi coadiuvare dal personale della Segreteria generale.
3. I verbali delle sedute del Consiglio comunale sono firmati dal Presidente e controfirmati dal Segretario generale, o da chi ne esercita per legge o regolamento le funzioni. Essi sono conservati agli atti del Comune.
4. Esaurito il termine di cui all'art. 80 e approvati, i verbali vengono pubblicati in apposita sezione del sito del Comune di Bolzano.

## Articolo 80

### **Rettifiche e approvazione del verbale**

1. Appena redatto il verbale, il Segretario lo depositerà tempestivamente, e comunque non oltre cinque giorni lavorativi successivi alla seduta, presso la Segreteria del Consiglio e in apposita sezione separata del sito web del Comune di Bolzano per la consultazione da parte dei Consiglieri.
2. I Consiglieri possono avanzare per iscritto istanza di rettifica entro i cinque giorni lavorativi dal decorso del termine ultimo per il deposito di cui al comma 1. Sulla rettifica deciderà il Consiglio alla prima seduta disponibile, senza discussione e senza che sia necessario il preventivo inserimento all'ordine del giorno.
3. Se nessun Consigliere presenti osservazioni o richieste, il processo verbale si intende approvato senza far ricorso a votazione esaurito il termine per la presentazione dell'istanza di rettifica. Nel caso di richiesta di rettifica di cui al comma 2 il termine si considera sospeso e il verbale si considera approvato solo dopo la decisione da parte del Consiglio sull'istanza presentata.
4. Occorrendo una votazione questa viene fatta in forma palese senza discussione. Né dichiarazioni di voto.

## Articolo 81

### **Altre forme di pubblicità della seduta**

1. È autorizzata la registrazione audio e video della seduta tramite strumenti in dotazione alla Sala consiliare. La registrazione video viene trasmessa in

diretta su internet, ed assieme a quella audio viene resa accessibile in apposita sezione del sito del Comune per la durata di dieci anni.

2. Il Comune deve provvedere ai sensi di legge alla conservazione delle registrazioni di cui al primo comma.

## **TITOLO IV**

### *Procedura di revisione del Regolamento*

#### *Capo I – Procedimento di revisione del Regolamento*

##### Articolo 82

##### **Procedimento**

1. Il presente Regolamento può essere modificato su proposta del Sindaco, della Giunta o di un Consigliere con il voto favorevole della maggioranza assoluta degli assegnati.
2. Prima della votazione in Consiglio comunale deve essere acquisito il parere della Conferenza dei Capigruppo.

## *DISPOSIZIONI TRANSITORIE*

### Articolo 83

#### **Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno di esecutività della delibera.

### Articolo 84

#### **Gruppi consiliari**

1. Entro dieci giorni dalla data di entrata in vigore del presente regolamento i Consiglieri eletti nella medesima lista in occasione delle elezioni amministrative del 20 e 21 settembre 2020 possono formare un gruppo riportante la denominazione della lista ai sensi dell'art. 23 comma 4.

### Articolo 85

#### **Ridenominazione Commissione consiliare all'Urbanistica**

1. La Commissione consiliare all'Urbanistica istituita con la deliberazione nr. 81 del 3.12.2020 viene ridenominata Commissione consiliare per lo Sviluppo del Territorio.

### Articolo 86

#### **Ulteriori disposizioni transitorie**

1. Le modalità di trattazione delle proposte di deliberazione, relativi emendamenti e documenti voto il cui procedimento di approvazione o l'istruttoria in Commissione sia già cominciato al momento dell'entrata in vigore del presente Regolamento sono trattate ai sensi del Regolamento previgente.
2. La trattazione delle mozioni già iscritte all'ordine del giorno è disciplinata dal presente Regolamento. Le mozioni la cui trattazione è sospesa per istruttoria devono essere iscritte all'ordine del giorno delle Commissioni competenti e la loro istruttoria deve completarsi entro sessanta giorni dall'entrata in vigore del presente Regolamento.
3. I termini di risposta per le interrogazioni e le interpellanze già depositate alla data di entrata in vigore del presente Regolamento restano quelli previsti dalla disciplina previgente. Le interrogazioni e le interpellanze iscritte all'ordine del giorno al momento dell'entrata in vigore del presente Regolamento sono espunte. I termini di cui all'art. 17, comma 6 per la dichiarazione di soddisfazione alle risposte scritte già pervenute decorrono

dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento. La discussione in aula delle interrogazioni e interpellanze già iscritte all'ordine del giorno al momento dell'entrata in vigore del presente Regolamento per le quali siano decorsi i termini di risposta previsti può essere richiesta ai sensi dell'art. 17, comma 7.

4. Gli obblighi di pubblicazione sul sito del Comune previsti dal presente Regolamento sono adempiuti previa implementazione del sito che deve avvenire non oltre centoventi giorni dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento.
5. I verbali delle riunioni del Consiglio e delle Commissioni tenutesi prima dell'entrata in vigore del presente Regolamento vengono approvati secondo le modalità previste dalla disciplina previgente.
6. In via sperimentale per tutta la durata della presente consiliatura (2020-2025) il Consiglio comunale terrà le proprie riunioni in modalità telematica o mista (con una parte dei Consiglieri fisicamente presenti in aula ed una parte collegata telematicamente) attraverso strumenti idonei a garantire ai singoli Consiglieri l'esercizio dei propri diritti. La Conferenza dei Capigruppo, in sede di discussione del calendario dei lavori può disporre che specifiche sedute si tengano in presenza per garantire l'esercizio di prerogative non esercitabili in modalità a distanza. Il collegamento da remoto deve consentire la corretta identificazione del Consigliere così collegato mediante l'accensione, per tutta la durata del collegamento, della telecamera. Durante tutte le operazioni di voto il Consigliere collegato da remoto deve essere visibile ed identificabile dagli scrutatori.