



**CITTA' DI CASTELVETRO**

**REGOLAMENTO  
CONSIGLIO  
COMUNALE**

Approvato con deliberazione del  
Consiglio Comunale n. 48 del 10/5/2006

## DISPOSIZIONI PRELIMINARI

### Art.1 (Oggetto)

1. Il presente regolamento disciplina la convocazione e lo svolgimento delle adunanze del Consiglio comunale al fine di assicurare il loro regolare ed ordinario compimento ed il pieno e responsabile esercizio, da parte dei consiglieri, delle loro attribuzioni.
2. Se nel corso delle adunanze dovessero presentarsi casi che non risultano disciplinati dalla legge, dallo Statuto o dal presente regolamento, la decisione su di essi è rimessa al Presidente sentito il Segretario.
3. Le eccezioni sollevate dai consiglieri comunali, relative alla interpretazione del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti all'ordine del giorno, sono sottoposte al Presidente. Egli sospende la seduta per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando l'eccezione sollevata si presenti di particolare complessità, il Presidente, sentiti i capi-gruppo, riprende i lavori del Consiglio uniformandosi a quanto stabilito in detta conferenza.
4. Sulla interpretazione della norma, presa a maggioranza nella conferenza dei capi-gruppo, non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

### Art.2 (Diffusione)

1. Una copia del regolamento deve rimanere depositata nella Sala delle adunanze durante le sedute a disposizione dei partecipanti a qualsiasi titolo.
2. Copia dello stesso viene inviato, a cura del Segretario comunale, ai consiglieri neo eletti.

### Art.3 (Consiglio comunale)

1. Il Consiglio comunale rappresenta l'intera comunità, determinando l'indirizzo ed esercitando il controllo politico-amministrativo sulla gestione dell'ente.

2. Il Consiglio comunale esercita la potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità e ai procedimenti stabiliti nello Statuto comunale e nel presente regolamento.
3. Il Consiglio, nell'ambito delle competenze assegnate dalla legge, emana atti fondamentali, provvedimenti programmatici, atti generali ed essenziali diretti a legittimare il conseguente esercizio delle attività di governo e di gestione amministrativa dell'Ente.
4. Il Consiglio comunale può sfiduciare il Sindaco secondo quanto disposto dall'art. 10 della L.R. n.35 del 15/9/1997 e/o dalla vigente normativa.
5. L'elezione del Consiglio comunale, la sua durata in carica, la sua decadenza, il numero dei consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.
6. I consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surroga, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
7. I consigli comunali durano in carica sino alla elezione dei nuovi, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
8. L'anzianità del consigliere, per gli effetti previsti dalla legge e dal presente regolamento, è determinata dal numero di preferenze individuali riportato al momento della elezione e, in caso di parità, dalla maggiore età.
9. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate al Consiglio, sono irrevocabili, immediatamente efficaci e non necessitano di presa d'atto.
10. L'eventuale rinuncia del subentrante o la presenza di cause di ineleggibilità che dovessero successivamente intervenire non alterano la completezza del Consiglio e la sua legittimità.
11. Decadono dalla carica i consiglieri che, senza giustificato motivo, non partecipano a tre sedute consecutive del Consiglio.
12. La decadenza è, in ogni caso, dichiarata dal Consiglio, su iniziativa anche di un solo consigliere, sentito l'interessato nell'adunanza successiva, con preavviso di giorni dieci.
13. Alla adunanza stabilita si procede comunque anche in assenza dell'interessato.

14. La presenza del consigliere successiva alle tre assenze consecutive sana i motivi di decadenza se essa stessa non è stata sollevata formalmente e tempestivamente.
15. Coloro che, nel corso del quinquennio, siano eletti in surrogazione di altri, rimangono in carica solo fino a quando vi sarebbero rimasti i loro predecessori e non acquistano l'anzianità di questi ultimi nei confronti dei membri rimasti in carica.
16. I consiglieri possono essere rimossi o sospesi, con le modalità previste dalla legge, per gravi e persistenti violazioni di legge.
17. Il Consiglio può essere sciolto o sospeso così come previsto dalla legge.

## CAPO I ADUNANZE

### Art.4 (Luogo delle adunanze)

1. Le sedute del Consiglio comunale si tengono nell'apposita Aula consiliare del Palazzo comunale.
2. Qualora circostanze speciali o gravi giustificati motivi di ordine pubblico o di forza maggiore lo richiedano, il Presidente del Consiglio determina il diverso luogo di riunione, anche all'aperto, dandone motivazione nell'avviso di convocazione.
3. In occasione delle sedute del Consiglio viene esposta all'esterno del Palazzo comunale, per l'intera giornata, la bandiera della Repubblica, in corrispondenza o in prossimità dell'ingresso principale.
4. Idoneo spazio deve essere riservato al Sindaco, alla Giunta, al Collegio dei revisori, al pubblico ed agli organi di stampa.

### Art.5 (Determinazione per la convocazione)

1. Il Consiglio comunale si riunisce su convocazione:
  - a) per determinazione del Presidente del Consiglio;
  - b) su richiesta di 1/5 dei consiglieri con domanda scritta motivata su specifico o.d.g.;

- c) su richiesta del Sindaco.
2. Il Presidente del Consiglio è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a 15 giorni nell'ipotesi di cui alla lettera b) del 1° comma ed in un termine non superiore a 10 giorni nell'ipotesi di cui alla lettera c) dello stesso comma, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

Art.6  
(Convocazione)

1. Il Consiglio comunale è convocato dal Presidente mediante avvisi scritti, a mezzo notifica del messo comunale.
2. Copia delle convocazioni deve essere inviata al Segretario comunale per l'istruttoria e per l'acquisizione dei pareri sulle eventuali proposte di deliberazioni che possono essere lette anche in aula nel corso dei lavori e prima della discussione.
3. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, provvederà l'Assessorato regionale Enti locali, su segnalazione del Segretario comunale.
4. Nella convocazione può essere prevista la possibilità di una prosecuzione ai giorni successivi alla stessa ora per le necessità previste dagli artt. 51 e 52 del presente regolamento.

Art.7  
(Convocazione di urgenza)

1. Il Consiglio comunale può essere convocato d'urgenza quando ciò risulti giustificato dalla esigenza dell'esame immediato di determinati atti deliberativi per i quali il rispetto dei termini normali di convocazione possa comportare pregiudizio per il Comune o per la cittadinanza.
2. In questo caso l'avviso di convocazione deve essere recapitato ai consiglieri almeno 24 ore prima della seduta e contemporaneamente devono essere depositati i documenti relativi agli affari da trattare.  
I motivi di urgenza possono essere sindacati dal consiglio, il quale può stabilire, preliminarmente e a maggioranza dei presenti, di rinviare gli argomenti ad altra seduta.

Art.8  
(Ordine del giorno)

1. L'ordine del giorno consiste nell'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna seduta.
2. Spetta al Presidente del Consiglio il potere di compilarlo, integrarlo e rettificarlo, dando precedenza alle proposte del Sindaco.
3. Devono, in ogni caso, essere iscritti all'ordine del giorno, con precedenza assoluta, gli argomenti relativi alla piena ricomposizione degli organi istituzionali.
4. La decisione del Presidente del Consiglio di non iscrivere all'ordine del giorno le proposte dei consiglieri pervenute formalmente va comunicata per iscritto al proponente o al primo dei proponenti prima della convocazione della seduta successiva, salvo che non ricorra l'ipotesi di cui all'art. 5, I° comma lettera b).
5. L'ordine del giorno deve, a cura del Segretario, essere pubblicato all'albo nei termini di cui all'art. 48 dell'O.R.E.L..

Art.9  
( Convocazione – Inizio Consiliatura)

1. La prima convocazione è disposta dal Presidente uscente e deve avere luogo entro quindici giorni dalla proclamazione con invito da notificarsi almeno dieci giorni prima di quello stabilito per l'adunanza.
2. Qualora il Presidente uscente non provvede, la convocazione è disposta dal consigliere neo eletto che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali, al quale spetta, in ogni caso, la presidenza provvisoria dell'assemblea fino alla elezione del Presidente.
3. Nell'ipotesi di omissione degli atti di cui ai precedenti commi, il Segretario comunale ne dà tempestiva comunicazione all'Assessorato regionale Enti locali per il controllo sostitutivo.

Art.10  
(Giuramento)

1. Il consigliere anziano, appena assunta la presidenza provvisoria, presta giuramento con la seguente formula: << Giuro di adempiere le mie funzioni con scrupolo e coscienza nell'interesse del Comune, in armonia agli interessi della Repubblica e della Regione>>.
2. Quindi invita gli altri consiglieri a prestare giuramento con la stessa formula.
3. I consiglieri non presenti alla prima adunanza prestano giuramento nella seduta successiva, prima di essere immessi nell'esercizio delle loro funzioni.
4. Del giuramento si redige processo verbale.
5. I consiglieri che rifiutano di prestare giuramento secondo la formula prevista decadono dalla carica.
6. La decadenza è dichiarata dal Consiglio.
7. Lo stesso procedimento viene adottato per eventuali surroghe.

Art.11  
(Convalida e surroga)

1. Nella prima adunanza il Consiglio procede alla convalida e alla eventuale surroga degli eletti.

Art.12  
(Elezioni Ufficio di Presidenza)

1. Il Consiglio comunale, espletate le operazioni di giuramento, convalida e surroga, procede alla elezione del Presidente, per la cui elezione, a scrutinio segreto, è richiesta, alla prima votazione la maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
2. In seconda votazione risulta eletto il candidato che abbia riportato la maggioranza semplice.
3. L'Ufficio di Presidenza, previsto dall'art. 10, comma 14, dello Statuto, è composto dal Presidente, dal Vice Presidente e da un terzo componente.
4. Al fine di garantire la rappresentanza della minoranza, come prescritto dalla richiamata norma statutaria, l'elezione del Vice Presidente e del terzo componente avviene in modo contestuale e con

voto limitato ad uno, secondo le modalità previste dall'art. 1, 1° comma, lettera e), n.7 della L. R. 11.12.1991, n. 48.

5. La carica di Vice Presidente è assegnata al consigliere che fra i due eletti riporta il maggior numero di voti e, in caso di parità, al consigliere più anziano per età.
6. Al Presidente ed al Vice Presidente del Consiglio spettano le indennità previste dalla L.R. n. 30/2000.

### Art.13

#### (Avviso di convocazione)

1. L'avviso di convocazione del Consiglio deve essere consegnato dal messo notificatore a mani dei consiglieri e del Sindaco o alla dimora o al domicilio eletto dagli stessi.
2. L'avviso è altresì comunicato ai Revisori dei Conti del Comune, al Prefetto e all'Assessorato regionale Enti locali di Palermo.
3. I consiglieri che non risiedono nel Comune, devono indicare per iscritto un luogo nel territorio del Comune, ove devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica .
4. La consegna degli avvisi deve risultare da dichiarazione del messo comunale.
5. L'avviso deve indicare il giorno, l'ora e il luogo di riunione e deve contenere l'o.d.g., in seduta pubblica o segreta.
6. L'avviso deve essere consegnato:
  - almeno 5 giorni prima della riunione.
  - almeno 24 ore prima per le convocazioni di urgenza.
7. Nel calcolo dei giorni non si tiene conto del giorno di consegna dell'avviso e del giorno della seduta

### Art.14

#### (Pubblicità)

1. L'o.d.g. di ciascuna seduta deve essere pubblicato all'Albo pretorio almeno due giorni prima di quello della riunione e almeno 24 ore prima per le convocazioni di urgenza.
2. Il Presidente del Consiglio può dare pubblico avviso alla cittadinanza della convocazione del Consiglio mediante affissione di appositi

manifesti o diffusione a mezzo di carta stampata e organi di informazione radiotelevisiva.

#### Art.15

(Deposito, consultazioni atti, copie)

1. Le proposte di deliberazione, corredate dai prescritti pareri e dagli atti relativi agli argomenti scritti all'o.d.g., sono depositate, per la consultazione presso la Presidenza del Consiglio nel giorno della riunione e nei tre giorni precedenti, durante l'orario di ufficio.
2. Nessuna proposta aggiuntiva e urgente può essere sottoposta all'esame del Consiglio se non viene depositata, con tutti i documenti necessari, almeno 24 ore prima di quella di inizio della seduta.
3. All'inizio della seduta le proposte e i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e a disposizione dei consiglieri.
4. Sindaco, Assessori e Consiglieri, hanno diritto di prendere visione e di avere copia delle proposte di deliberazione e degli atti preparatori in esse richiamati.
5. I consiglieri hanno diritto altresì di ottenere dai responsabili dei servizi e degli uffici le notizie e le informazioni utili all'espletamento del mandato.
6. I consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

### CAPO II

#### SVOLGIMENTO DELLE ADUNANZE

#### Art.16

(Partecipazione Sindaco, Giunta e Revisori dei Conti)

1. Il sindaco e gli Assessori partecipano alle sedute del Consiglio comunale con funzioni di relatori sulle proposte di deliberazioni e per fornire risposte alle interpellanze presentate.
2. I revisori dei conti possono essere invitati dal Presidente del Consiglio per relazionare o dare informazioni ai Consiglieri.

## Art.17

### (Apertura della adunanza. Numero Legale)

1. L'adunanza del Consiglio comunale si apre all'ora fissata nell'avviso di convocazione.
2. Essa è valida se è raggiunto il numero legale.
3. Il numero legale viene accertato mediante l'appello nominale.
4. La mancanza del numero legale comporta la sospensione di un'ora della seduta.
5. Se alla ripresa dei lavori manca il numero legale, la seduta, anche se l'ultima della sessione, è rinviata al giorno successivo (in cui non è prevista altra seduta) con il medesimo ordine del giorno, senza ulteriore avviso di convocazione.
6. Nella seduta di prosecuzione è sufficiente, per la validità delle deliberazioni, l'intervento dei 2/5 dei consiglieri in carica. Le eventuali frazioni, ai fini del calcolo dei 2/5 si computano per unità successiva.
7. Il consiglio comunale non può deliberare se non interviene la maggioranza dei consiglieri in carica.
8. Il presidente, durante la seduta non è obbligato a verificare l'esistenza del numero legale, a meno che ciò non sia chiesto da uno degli scrutatori.

## Art.18

### (Pubblicità delle sedute - Sedute segrete)

1. Le sedute del Consiglio sono, di regola, pubbliche.
2. Sono segrete quando si debbano trattare questioni che comportino apprezzamenti o valutazioni sulle qualità delle persone.
3. Quando nella trattazione di un affare in seduta pubblica si verifichi la situazione di cui sopra, il Consiglio, su proposta motivata del Presidente o di un gruppo consiliare e a maggioranza dei voti espressi in forma palese, delibera il passaggio alla seduta segreta dandone atto a verbale con espressa annotazione dei motivi.
4. Durante le sedute segrete possono rimanere in aula oltre ai consiglieri ed al Segretario, il Sindaco o un suo delegato.

Art.19  
(Accesso all'aula consiliare)

1. Durante le sedute possono avere accesso nell'emiciclo del Consiglio, oltre ai consiglieri comunali, ai componenti della Giunta, al Segretario generale e al suo vice o coadiutori, ai revisori dei conti e ai dipendenti nominativamente assegnati ai servizi e al servizio d'ordine dell'aula, solo le persone delle quali è stata disposta l'audizione invitate dal Presidente, solo in relazione ed in considerazione della natura delle questioni poste all'o.d.g. .
2. Apposito spazio nell'aula deve essere riservato ai giornalisti e tecnici degli organi di informazione che siano espressamente autorizzati di seguito ad istanza e ad esibizione dei titoli giustificativi.
3. Fatta eccezione per consiglieri, Sindaco, componenti della Giunta, Segretario e vice Segretario o coadiutori, le persone indicate nei commi precedenti devono essere forniti di apposito visibile cartellino di riconoscimento.
4. Il Presidente può ordinare l'allontanamento di chiunque non sia accreditato a sostare nell'emiciclo.
5. Il Presidente assicura l'ordine nella parte dell'aula riservata al pubblico, avvalendosi del Corpo di Polizia Municipale.

Art.20  
(Disciplina delle adunanze)

1. Esaurite le formalità preliminari, il Presidente può fare eventuali comunicazioni su fatti e circostanze che possono interessare il Consiglio anche al di là degli argomenti dell'o.d.g., quindi dà inizio alla discussione sugli argomenti posti all'o.d.g. seguendo la progressione dello stesso.
2. Durante l'adunanza sono vietati discorsi e comportamenti che, a discrezione del Presidente, sono incompatibili con la dignità dell'istituzione consiliare.
3. Sono allo stesso modo vietati atti e parole capaci di suscitare disordini e provocazioni.

Art.21  
(Comportamento dei consiglieri)

1. I consiglieri parlano dal proprio seggio, in piedi, rivolti al Presidente. Agli stessi, durante lo svolgimento delle sedute, è fatto divieto l'utilizzo in aula del telefono cellulare.
2. Chi intende parlare ne fa richiesta al Presidente che concede la parola secondo l'ordine di prenotazione.
3. Ogni intervento deve riguardare solo l'argomento in discussione, tuttavia si possono fare, in qualsiasi momento, interventi per un richiamo al regolamento.
4. Non sono ammessi interventi in forma di dialogo né con consiglieri, né con il pubblico, né con altri.
5. Il Presidente può togliere la parola ad un consigliere o in casi più gravi espellerlo dall'aula, dopo averlo richiamato, se turba l'ordine o pronuncia parole ingiuriose o sconvenienti.
6. Il consigliere può dare spiegazioni, in seguito alle quali il Presidente conferma o ritira il provvedimento.
7. Nessuno può interrompere il consigliere che parla, fatta eccezione per il Presidente che può intervenire per dare o chiedere spiegazioni o chiarimenti.

Art.22  
( Comportamento del pubblico)

1. Il pubblico assiste alle sedute nella parte della sala consiliare ad esso riservata.
2. Le persone che assistono devono restare in silenzio, astenersi da qualsiasi segno di approvazione o di disapprovazione e mantenere un comportamento corretto.
3. Ai rappresentanti della stampa è riservato un apposito spazio.
4. Nelle sedute pubbliche il Presidente, dopo avere dato gli opportuni richiami, può ordinare che venga espulso dall'uditorio chiunque sia causa di disordine.
5. Quando sorga un tumulto nella sala delle adunanze e risultino vani i richiami del Presidente, questi abbandona il seggio e la seduta è sospesa per quindici minuti.

6. Ripresa la seduta, se il tumulto prosegue, il Presidente può nuovamente sospenderla a tempo determinato o toglierla definitivamente.
7. In questo caso il Consiglio dovrà essere riconvocato a domicilio.

Art.23  
(Presidenza)

1. Il Consiglio, salva diversa disposizione di legge, è presieduto dal Presidente.
2. In sua assenza o impedimento, la presidenza spetta al Vice presidente e, in caso di assenza di questi, dal consigliere presente che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali e a parità di voti a quello più anziano.
3. E' istituito l'Ufficio di presidenza composto dal Presidente, dal Vice presidente e da un terzo componente, ognuno eletto così come previsto dall'art.12.
4. Il compito e la funzione dei primi due è istituzionale, mentre il compito e la funzione del terzo componente è coadiuvante, di collaborazione e consultazione. I compiti e le funzioni dell'Ufficio di presidenza sono inerenti ai lavori in aula, alla formulazione dell'o.d.g., ai rapporti con la giunta, con le commissioni consiliari e con i singoli consiglieri.

Art.24  
(Scrutatori)

1. All'inizio della seduta, accertato il numero legale degli intervenuti, il Presidente, sulla base di una turnazione, designa, tra i consiglieri presenti, tre scrutatori con il compito di assisterlo nelle votazioni e nell'accertamento dei relativi risultati.

Art.25  
(Attribuzioni del Presidente)

1. Il Presidente dirige e modera la discussione sugli argomenti da trattare nell'ordine di iscrizione indicato nell'avviso di convocazione secondo le norme del presente regolamento.

2. In particolare concede la facoltà di parlare sui singoli argomenti, illustra i termini delle questioni su cui si discute e si vota, proclama il risultato delle votazioni e dichiara l'apertura e la chiusura delle sedute.
3. L'ordine di trattazione degli oggetti all'o.d.g. può essere modificato dal Presidente su proposta dello stesso o di un gruppo consiliare.
4. In caso di opposizione, la proposta di modifica è messa ai voti, ascoltati un intervento a favore e uno contro e approvata a maggioranza dei votanti.
5. La trattazione di un argomento all'o.d.g. può essere sospesa o rinviata da Presidente su proposta dello stesso o di un gruppo consiliare per essere affrontata o proseguita per la ulteriore discussione o per la votazione in una successiva seduta.
6. In caso di opposizione, sulla proposta, decide il Consiglio seduta stante, ascoltati un intervento a favore e uno contro, con la maggioranza dei votanti.
7. Il Presidente è investito di potere discrezionale per il mantenimento dell'ordine e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni.
8. Ha facoltà di sospendere e sciogliere l'adunanza.
9. Il Presidente può invitare in aula i funzionari comunali, anche senza formalità ed immediatamente se reperibili, perché relazionino o diano informazioni.
10. Così allo stesso modo consulenti e professionisti incaricati di progettazione e studi per conto dell'Ente per fornire illustrazioni o chiarimenti.
11. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti loro dal Presidente o dai consiglieri, le persone suddette vengono congedate e possono lasciare l'aula.
12. Il Presidente può richiedere al Sindaco, agli uffici del Comune ed agli enti, aziende e società dipendenti, atti, informazioni e relazioni sull'attività dell'Amministrazione che devono essergli tempestivamente forniti.

## Art.26

### (Uffici del Consiglio Comunale)

1. Il Consiglio Comunale dispone di risorse umane, individuate nella struttura organizzativa del Comune, adeguate ad assicurare il suo funzionamento, le sue iniziative e l'informazione sulla sua attività.

2. Sono considerati Uffici del Consiglio Comunale i servizi che assicurano il supporto tecnico, ai fini di cui al comma precedente, del Consiglio, della Presidenza, delle Commissioni Consiliari, dei Gruppi Consiliari.
3. Gli uffici del Consiglio comunale compongono una unità organizzativa di rango non inferiore al Servizio, denominata “Nucleo Operativo di Presidenza del Consiglio comunale” diretta da un funzionario di categoria D3, la cui nomina e revoca è disposta dal Direttore del Settore Affari Generali ed Organizzazione Aziendale sentito il Presidente del Consiglio comunale.
4. Qualora per esigenze funzionali, collaborino a supporto dell'attività del Consiglio altre unità di personale esse, durante lo svolgimento di tale attività, dipendono funzionalmente dalla Presidenza del Consiglio.

#### Art. 27

#### (Risorse finanziarie del Consiglio Comunale)

1. Il Consiglio Comunale dispone di risorse finanziarie adeguate ad assicurarne il buon funzionamento, previste annualmente nel Bilancio comunale. Gli stanziamenti sono dettagliatamente elencati nella Relazione Previsionale e Programmatica che accompagna il Bilancio Preventivo e sono recepiti nel Piano Esecutivo di Gestione. Un apposito stanziamento è destinato all'attività dei gruppi consiliari ai sensi del successivo articolo 28.
2. Il Consiglio Comunale utilizza le risorse ad esso riservate per spese necessarie al funzionamento ed all'attività del Consiglio, della Presidenza, e dei Gruppi all'organizzazione di iniziative, alla propria rappresentanza, alla stampa di pubblicazioni e in generale all'informazione sulla propria attività, alle indennità ed al rimborso delle missioni dei Consiglieri.
3. Gli atti necessari per le spese di cui ai commi precedenti sono assunti con determinazione dirigenziale sulla base di indicazioni della Presidenza. Ove siano necessarie deliberazioni della Giunta Comunale, esse sono proposte alla Giunta dal Sindaco sulla base di una richiesta scritta del Presidente del Consiglio Comunale.
4. La Conferenza dei Capigruppo, in occasione della sessione del Bilancio Preventivo, discute la programmazione delle spese per il funzionamento del Consiglio Comunale relativamente all'esercizio.

Per ogni impegno di spesa che superi un tetto stabilito annualmente dalla Conferenza dei Capigruppo e non sia specificamente previsto da una deliberazione del Consiglio, il Presidente deve richiedere l'approvazione della Conferenza dei Capigruppo.

5. Nell'ambito degli indirizzi generali formulati dalla Conferenza dei Capigruppo, il Presidente dispone con propri provvedimenti gli indirizzi specifici per la realizzazione delle iniziative programmate, ovvero delle spese generali di funzionamento del Consiglio, delle sue articolazioni e dei servizi di supporto. Sulla base degli atti di indirizzo presidenziali, il Dirigente del Servizio assume i provvedimenti gestionali di attuazione.
6. In occasione della sessione del Conto Consuntivo è fornito a tutti i Consiglieri il rendiconto delle spese sostenute per il funzionamento del Consiglio Comunale.

#### Art. 28

(Risorse per il funzionamento dei Gruppi Consiliari)

1. Ai Gruppi Consiliari sono forniti locali arredati ed attrezzati, compatibilmente con le risorse patrimoniali immobiliari, e con l'organizzazione degli altri uffici, rimanendo a carico dell'Amministrazione le spese per il materiale di cancelleria, per l'illuminazione, il riscaldamento e il telefono.
2. Per le ulteriori esigenze ( acquisto o stampa di pubblicazioni, spese postali, organizzazione di convegni, rappresentanza e quant'altro possa essere necessario per il funzionamento e le iniziative dei gruppi nell'ambito istituzionale di competenza ), compreso l'acquisto di beni non di consumo da inventariare nel patrimonio comunale, i gruppi consiliari dispongono delle risorse complessivamente indicate ogni anno nella relazione revisionale e programmatica che accompagna il bilancio di previsione e recepite nel piano esecutivo di gestione

#### Art. 29

(Fondo Gruppi consiliari)

1. Ai sensi del vigente Regolamento del Consiglio Comunale è istituito, come autonomo intervento di spesa, un fondo per le attività istituzionali dei Gruppi consiliari, regolarmente costituiti

entro e non oltre la data di approvazione del bilancio annuale di previsione.

2. Per le attività istituzionali dei Gruppi consiliari si intendono quelle che consentono ai singoli gruppi di approfondire la conoscenza di problematiche relative alle proprie funzioni.
3. Per l'utilizzazione del fondo di cui al comma 1 ogni gruppo consiliare fornisce, di volta in volta ed in via preventiva, al dirigente responsabile, comunicazione dell'attività o dell'acquisto di cui si richiede il finanziamento, accompagnata da preventivo di spesa. Detta comunicazione è sottoscritta dal rispettivo capogruppo e vistata dal Presidente del Consiglio comunale. Il dirigente verificata la sussistenza dei requisiti di legge, adotta i conseguenti atti, per le attività di cui al comma 2.
4. Il fondo è annualmente ripartito tra i gruppi consiliari in base ad una quota fissa, uguale per ogni gruppo cui si aggiunge una quota variabile per ogni consigliere oltre al capogruppo. Gli importi delle quote (fissa e variabile) sono stabiliti annualmente dalla Commissione capigruppo, a seguito dell'approvazione del bilancio di previsione, con decisione assunta a maggioranza assoluta. Tale ripartizione rimane inalterata per l'esercizio di riferimento anche a seguito di variazioni nella composizione dei gruppi.

#### Art. 30

(Locali per l'attività del Consiglio Comunale)

1. Il Consiglio Comunale e le sue articolazioni dispongono di adeguati locali per il proprio funzionamento nel Palazzo Civico.
2. Il Presidente del Consiglio Comunale concorda con il Sindaco la dotazione dei locali necessari.
3. L'utilizzo della Sala delle adunanze per ogni altro scopo deve essere preventivamente autorizzato dal Presidente del Consiglio.
4. L'assegnazione dei locali ai Gruppi Consiliari all'inizio di ogni tornata amministrativa e le sue eventuali variazioni sono decise dalla Conferenza dei Capigruppo sulla base della consistenza numerica dei Gruppi.

#### Art. 31

(Informazione sull'attività del Consiglio Comunale)

1. Il Comune assicura la più ampia e imparziale informazione sull'attività del Consiglio Comunale pubblicizzando, con le iniziative più adeguate, il programma dei lavori delle sedute del Consiglio e delle sue articolazioni, il loro svolgimento, le decisioni assunte e le iniziative promosse dal Consiglio, dalla Presidenza, dalle Commissioni e dai Gruppi Consiliari.
2. Sull'attività di cui al comma precedente sovrintendono la Presidenza del Consiglio e la Conferenza dei Capigruppo che decide in merito alla programmazione dell'attività informativa.
3. Qualora il Consiglio Comunale per lo svolgimento delle attività di cui al comma 1 non utilizzi unità di personale facenti parte dei suoi Uffici, bensì di altre unità organizzative, esse per lo svolgimento di tali attività dipendono funzionalmente dalla Presidenza del Consiglio.
4. Il Consiglio Comunale assume, in base a criteri approvati dalla Conferenza dei Capigruppo, ispirandosi a principi di obiettività dell'informazione e di pluralismo informativo, idonee iniziative per favorire e promuovere la pubblicità dei lavori del Consiglio mediante trasmissioni radiofoniche, televisive e informatiche, dirette o registrate, dedicate alle sue adunanze.
5. Le emittenti radiofoniche e televisive accreditate che intendono effettuare trasmissioni in diretta o registrazioni dei lavori del Consiglio Comunale devono dare preventiva comunicazione alla Presidenza del Consiglio.

#### Art. 32

##### (Comunicazione provvedimenti al Consiglio Comunale)

1. Entro sette giorni, a cura della Segreteria Generale, una copia dei decreti e delle ordinanze ex art. 52, comma 2 del T.U., viene trasmessa al Presidente del Consiglio ed ai capigruppo consiliari. Copia di tali atti è messa a disposizione dei consiglieri presso la Presidenza del consiglio comunale.
2. Entro sette giorni, a cura della Segreteria Generale, copia di tutte le determinazioni dirigenziali viene trasmessa alla Presidenza del consiglio comunale. Un elenco di tali determinazioni, con

l'indicazione del loro oggetto, viene contestualmente inviato ai capigruppo. Copia di tali atti ed elenchi è messa a disposizione di tutti i consiglieri presso l'Ufficio di presidenza del consiglio comunale.

3. Una copia di tutti i verbali dell'attività del Collegio dei revisori dei conti è inviata alla Presidenza del consiglio comunale ed ai capigruppo consiliari. Una copia è messa a disposizione di tutti i consiglieri.
4. Le emergenze attinenti la Protezione civile sono tempestivamente portate a conoscenza della Presidenza del consiglio comunale e immediatamente, per suo tramite, ai capigruppo, anche prescindendo dall'adozione di formali atti amministrativi.

### Art. 33

#### (Diritto di informazione dei consiglieri comunali)

1. I consiglieri comunali hanno diritto di prendere visione e di ottenere copia dei documenti nonché di ottenere tutte le altre notizie ed informazioni in possesso dell'Amministrazione utili all'esercizio del mandato.
2. Essi assumono gli obblighi di riservatezza e di segreto applicabili ai pubblici funzionari, secondo quanto previsto dall'art. 28 della L.241/1990.

### Art. 34

#### (Modalità di esercizio del diritto di accesso)

1. L'accesso ai documenti ed alle informazioni quali: atti deliberativi, relativi allegati e documenti in essi citati; ordinanze; determinazioni di dirigenti; atti di organizzazione; concessioni ed autorizzazioni; contratti e scritture private in cui è parte il Comune; dati non riservati del sistema informativo comunale; istanze, petizioni e relative risposte; verbali del consiglio, delle commissioni consiliari e delle altre commissioni comunali, avviene informalmente con richiesta rivolta al responsabile dell'ufficio che detiene il documento originale, il quale provvede tempestivamente.

2. L'accesso a tutti gli altri documenti nonché l'ottenimento delle altre informazioni utili all'esercizio del mandato si esercita mediante richiesta informale rivolta al dirigente del settore competente, specificando il documento o l'informazione richiesta. Ove lo ritenga, il consigliere può presentare in termini formali, con le modalità di cui al comma successivo.
3. Qualora il dirigente competente non possa esaudire immediatamente la richiesta, il consigliere presenta una richiesta formale, eventualmente mediante un modulo appositamente predisposto. Entro dieci giorni dalla sua presentazione essa deve essere soddisfatta.
4. L'accesso e la riproduzione di copie, anche su supporto digitale, sono gratuiti.

#### Art. 35

(Diritto di informazione relativamente ad aziende speciali, istituzioni ed enti dipendenti dal Comune)

1. I diritti di informazione dei consiglieri comunali si applicano anche ai documenti ed alle informazioni in possesso di aziende speciali, istituzioni ed altri enti dipendenti dal Comune di Castelvetro.
2. L'accesso a tali documenti e informazioni avviene con le modalità e le eccezioni disciplinate dal precedente articolo 34. La richiesta deve essere rivolta al dirigente responsabile dell'Ente che detiene il documento o l'informazione. Il termine di cui al comma 3 dell'art. 34 è di 20 giorni.

#### Art. 36

(Diritto d'accesso a strutture comunali)

1. I consiglieri comunali, per l'esercizio del proprio mandato, hanno diritto di accesso a tutte le sedi e le strutture utilizzate dal Comune per lo svolgimento della attività d'istituto. A tal fine all'inizio della legislatura vengono dotati di apposito tesserino di riconoscimento.
2. L'esercizio di tale diritto deve avvenire durante l'orario in cui la struttura è utilizzata e con modalità tali da non recare intralcio o disturbo allo svolgimento delle attività e da non violare i diritti degli utenti.
3. Il consigliere che desidera accedere ad una delle strutture di cui al comma uno ne fa richiesta al funzionario responsabile della stessa

- presente al momento, il quale, se necessario, accompagna il consigliere nella visita o dispone per il suo accompagnamento.
4. Il funzionario può negare, limitare o differire l'accesso qualora la richiesta contrasti con quanto disposto al precedente comma due. A richiesta del consigliere, il funzionario motiva in forma scritta la propria decisione.
  5. La richiesta di visitare cantieri e strutture comunali inutilizzate deve essere formulata al Dirigente responsabile che provvede a garantire lo svolgimento della visita entro tre giorni ove si tratti di un cantiere ed entro dieci giorni ove si tratti di altra struttura.

### Art.37

#### (Diritto di informazione del consigliere comunale)

1. I diritti di informazione dei consiglieri comunali di cui agli articoli precedenti competono anche al consiglio nella sua collegialità, che li esercita attraverso il Presidente, la Conferenza dei capi gruppo e, relativamente alle materie di propria competenza, le commissioni consiliari permanenti e speciali. La richiesta verbalizzata approvata da una commissione equivale alla richiesta scritta.
2. Il Presidente del Consiglio comunale e la Conferenza dei capi gruppo possono richiedere parere alla Segreteria generale.
3. I soggetti di cui al comma 1 possono richiedere al Sindaco, agli Assessori, ai Responsabili degli Uffici comunali, di Aziende speciali e di Istituzioni, nonché ai rappresentanti del Comune in altri enti, comunicazioni e relazioni sull'attività svolta e sulle motivazioni ed elaborazioni di dati informativi.
4. I diritti spettanti del Comune nei confronti di Aziende speciali, Istituzioni, Consorzi, Società per Azioni, concessionari di servizi comunali ed altri enti, stabiliti negli Statuti, nei Regolamenti o negli atti che ne regolano i rapporti, devono essere attivati quando sia richiesto da uno dei soggetti di cui al comma 1.
5. Le commissioni consiliari, relativamente alle materie di loro competenza, possono svolgere sopralluoghi in tutte le strutture del Comune.

### Art. 38

### (Ordine della seduta)

1. Nessuna proposta di deliberazione può essere proposta dal Consiglio comunale se non sia iscritta all'ordine del giorno.
2. Il Presidente o un consigliere illustrano la proposta di deliberazione richiedendo, in particolare, l'esistenza e il tenore dei pareri espressi ai sensi dell'art. 53 della Legge 8.giugno.1990 n.142, così come recepito dall'art. 1 co.1 lett. i) L.R. 11.12.91 n.48 così come modificato dall'art. 12 della L.R. n. 30/2000.
3. Esaurita l'illustrazione della proposta, e nessuno chiedendo la parola, si procede subito alla votazione.
4. La discussione, cui possono prendere parte tutti i consiglieri ognuno dei quali deve preventivamente ottenere la parola dal Presidente, segue quest'ordine:  
discussione generale, seguita da eventuale proposta di rinvio e votazione sugli ordini del giorno;  
discussione particolareggiata dell'argomento nei suoi articoli o parti, con eventuale presentazione di emendamenti, sub emendamenti e relative votazioni;  
votazione complessiva sulla proposta di deliberazione.
5. Possono intervenire nella discussione il Sindaco e gli Assessori senza diritto al voto.

### Art.39

#### (Adunanze tematiche)

1. Le adunanze tematiche sono adunanze dedicate preminentemente alla discussione di un argomento - anche oggetto di comunicazione - o di un provvedimento o di un gruppo di provvedimenti fra loro connessi.
2. Le adunanze tematiche sono convocate dal Presidente previo parere favorevole della Conferenza dei Capigruppo, che deve esprimersi almeno 7 giorni prima delle adunanze che compongono la sessione.
3. I tempi massimi d'intervento sono raddoppiati nella discussione degli argomenti oggetto della adunanza tematica.

4. All'ordine del giorno delle adunanze che compongono una adunanza tematica possono essere aggiunti supplementi, relativi a una o più delle sedute che le compongono, contenenti altri argomenti, che devono essere trattati nella fase finale delle sedute.
5. Una adunanza può essere trasformata, con le modalità di cui al comma 2, in sessione straordinaria tematica.
6. Per completare la trattazione dell'argomento oggetto di una adunanza tematica, il Presidente può convocare ulteriori adunanze, anche con le modalità proprie delle adunanze d'urgenza.

#### Art.40

(Sede dell'adunanza e collocazione dei Consiglieri)

1. I Consiglieri siedono nei banchi riservati al proprio Gruppo Consiliare. L'assegnazione dei banchi ai Gruppi Consiliari è decisa dalla Conferenza dei Capigruppo. Qualora non si raggiunga la maggioranza assoluta, decide il Presidente.

#### Art.41

( Norme per la discussione)

1. La parola è concessa ai consiglieri al Sindaco e agli Assessori per turno, seguendo l'ordine di iscrizione e senza alcuna priorità se non per motivi di opportunità.
2. Nella trattazione di ogni argomento all'o.d.g. ciascun consigliere capogruppo, o quello, all'uopo, incaricato dal suo gruppo, può parlare due volte.
3. Gli altri consiglieri, il Sindaco, gli Assessori una sola volta.
4. Ogni intervento deve essere contenuto nel limite di tempo massimo di quindici minuti.
5. Il Presidente può richiamare l'oratore e, nel caso in cui quest'ultimo si distacca sensibilmente dai tempi sopra richiamati o dall'argomento all'ordine del giorno o riprende pedissequamente il contenuto di un interventi precedente sia esso proprio o di altro consigliere sia pure uniformandosi ad esso, gli toglie la parola.

6. La conferenza dei capi gruppo ha, in ogni caso, la facoltà di fissare limiti di tempo più ampi e modalità diverse validi unicamente per sedute e sessioni specifiche.
7. Delle decisioni in tal senso il Presidente avvisa il Consiglio all'inizio della seduta o della discussione sull'argomento.
8. Ciascun consigliere ha comunque diritto di intervenire in ogni momento, anche con priorità sulla scaletta di prenotazione, per porre questioni pregiudiziali e sospensive, per fatto personale, per richiamo al regolamento o all'ordine dei lavori, con interventi contenuti nel più breve tempo possibile e in ogni caso inferiore a dieci minuti.
9. Trascorsi i termini dell'intervento, il Presidente richiama l'oratore e, se del caso, gli toglie la parola.
10. L'oratore può precisare il tempo che richiede per concludere e il Presidente decide di revocare o confermare la precedente decisione.
11. E' consentito lo scambio consensuale di turno tra i consiglieri iscritti a parlare.
12. Se il consigliere iscritto a parlare non è presente in aula nel momento del suo turno o se presente rinuncia, decade automaticamente dalla facoltà di intervenire.

#### Art.42

##### (Emendamenti e ordini del giorno)

1. Gli emendamenti e i sub-emendamenti alle proposte di deliberazioni devono essere presentati da ogni consigliere in forma scritta; l'emendamento è la sostituzione, la soppressione o l'aggiunta di parole al testo o ad una parte di esso della proposta di deliberazione.
2. Il sub-emendamento è l'emendamento di un emendamento già presentato.
3. Gli emendamenti e i sub-emendamenti proposti devono essere depositati presso la segreteria dell'Ufficio di presidenza del Consiglio o presso quella comunale almeno 24 ore prima della riunione di consiglio.
4. Gli emendamenti e i sub-emendamenti con effetti modificativi nei confronti della proposta di deliberazione dovranno essere corredati dai pareri della Giunta, se è ad una proposta di quest'ultima che si fa riferimento, da quello del Dirigente del Settore competente per la

regolarità tecnica e da quello del Settore Finanza se è previsto impegno di spesa.

5. Gli emendamenti possono essere presentati anche nel corso della seduta, alla presidenza, redatti per iscritto e firmati dai proponenti, rigorosamente prima della chiusura della discussione generale. I sub-emendamenti, con le modalità di cui sopra, rigorosamente prima che sia chiusa la discussione sugli emendamenti che non richiedono i pareri di cui all'art. 53 della legge 142/90 così come recepita dalla L.R. 48/91 e successive modifiche.
6. La discussione sugli emendamenti e i sub-emendamenti, su comunicazioni del Presidente, inizia dopo la chiusura della discussione generale.
7. Ciascun consigliere, anche se non ha presentato gli emendamenti o sub-emendamenti può intervenire nella discussione per non più di dieci minuti.
8. Allo stesso modo, per non più di cinque minuti, per dichiarazione di voto.
9. Prima che si chiuda la discussione generale, ogni consigliere può presentare ordini del giorno sull'argomento in discussione.
10. Il proponente può illustrare l'o.d.g. per non più di dieci minuti.
11. Gli o.d.g. sono illustrati e votati prima che si proceda alla votazione finale sull'argomento al quale si riferiscono, seguendo l'ordine di presentazione.
12. Il Sindaco o l'Assessore, se presenti, possono dichiarare di accettare l'o.d.g. come raccomandazione se di loro pertinenza, ma, se il proponente insiste, si procede alla votazione.
13. Il proponente può ritirare l'o.d.g. prima della votazione facendolo decadere. L'o.d.g. non è emendabile ma può essere sostituito dal presentatore con altro ordine del giorno.

#### Art.43

#### (Questione pregiudiziale e sospensiva)

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene proposto che un argomento non debba discutersi per incompatibilità assoluta formale, legislativa o regolamentare rispetto ad un fatto o atto certo.
2. Quella sospensiva è invece una richiesta di rinvio della trattazione dell'argomento in attesa del verificarsi e del non verificarsi di un dato fatto o atto:

3. tali questioni possono essere presentate prima dell'inizio della discussione dal singolo consigliere o nel corso di questa.
4. In quest'ultimo caso la richiesta deve essere avanzata da un gruppo consiliare.
5. Le proposte devono essere decise dalla presidenza, sentito il Segretario, prima di iniziare o procedere nella discussione.

Art.44  
(Fatto personale)

1. Costituisce "fatto personale" il giudizio espresso sulla condotta personale di un consigliere comunale o il sentirsi attribuire fatti ritenuti non veritieri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse. In ogni momento i consiglieri possono chiedere la parola per "fatto personale " indicando in che consiste il fatto stesso. Il Presidente decide seduta stante sull'esistenza o meno del "fatto personale " senza discussione.

Art.45  
(Chiusura della discussione)

1. Il Presidente, esaurito il dibattito sull'argomento all'o.d.g., dichiara chiusa la discussione.
2. Il consiglio comunale, su proposta del Presidente, di un gruppo o di almeno due consiglieri, può dichiarare a maggioranza la chiusura della discussione, quando pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso e dilazionatorio, considerato l'argomento sufficientemente dibattuto.
3. Ciò può avvenire solo dopo che sia almeno intervenuto un consigliere per ciascun gruppo, di modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi al riguardo, salvo che alcuni di essi dichiarano di rinunciare.

Art.46  
(Dichiarazione di voto)

1. Dichiarata chiusa la discussione, non può essere concessa la parola che per dichiarazione di voto, nella quale non possono essere contenute nuove questioni da sottoporre a votazione.
2. Hanno diritto ad esporla uno per gruppo o il consigliere che dissente dal proprio gruppo o dalla motivazione dallo stesso adottata.
3. Il tempo concesso per questa dichiarazione non può superare i cinque minuti.

#### Art.47

(Astensione dal voto)

1. Prima che abbia inizio la votazione, i consiglieri possono dichiarare di astenersi dal voto ed eventualmente specificarne i motivi.
2. Il tempo massimo concesso per tali dichiarazioni è di cinque minuti.

#### Art.48

(Obbligo di astensione)

1. I consiglieri debbono astenersi dal prendere parte a deliberazioni riguardanti liti, ovvero oggetti per i quali sussista un interesse proprio ovvero un interesse di imprese, società o enti con i quali abbiano rapporti di amministrazione, vigilanza, prestazioni d'opera, di lavoro dipendente.
2. Lo stesso divieto vale per le partecipazioni alle deliberazioni riguardanti liti o interessi di parenti o affini fino al quarto grado.
3. Detti consiglieri debbono astenersi, inoltre, dal prendere parte direttamente o indirettamente a servizi, a esazioni, a forniture o appalti nell'interesse del Comune o delle istituzioni soggette all'Amministrazione dell'ente medesimo.
4. Il divieto comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari.
5. Le disposizioni del presente articolo si applicano anche alla persona del segretario addetto alla verbalizzazione delle sedute.

#### Art.49

(Revoca o modifica di precedenti deliberazioni)

1. Le deliberazioni del consiglio recanti modificazioni o revoca di precedenti deliberazioni si avranno come non avvenute ove esse non

facciano espressa e chiara menzione della revoca o della modificazione o che non facciano espresso e preciso riferimento al provvedimento modificato o revocato.

2. Le deliberazioni che contrastano in tutto o in parte con prescrizioni di piani, programmi o altri atti di indirizzo generale devono contestualmente apportare espressa modifica alle prescrizioni di detti atti.

#### Art.50

(Ora e chiusura della seduta)

1. L'ora entro la quale si concludono le sedute è stabilita all'inizio della consiliatura e poi periodicamente dalla conferenza dei capi-gruppo su proposta del Presidente.
2. Il Consiglio può decidere all'inizio o nel corso della seduta di continuare i lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari che hanno particolare importanza o urgenza.
3. In questo caso adotterà la decisione a maggioranza su proposta del Presidente o di almeno due consiglieri.

#### Art.51

(Rinvio della seduta ad altro giorno)

1. Quando all'ora prevista per la chiusura della discussione non sia stata ultimata la trattazione degli affari iscritti all'o.d.g., e ove nell'avviso di convocazione ne sia stata prevista la prosecuzione nei giorni successivi già stabiliti, il presidente sospende la seduta e avverte che la stessa proseguirà nel giorno stabilito e nell'ora fissata.
2. Nel caso che nell'avviso non sia stata prevista la possibilità di prosecuzione in altro giorno già fissato il consiglio dovrà essere riconvocato con l'osservanza delle formalità di rito.
3. Qualora un nuovo argomento debba essere inserito all'o.d.g. già fissato oltre quelli rimasti da trattare nella seduta non conclusa è sufficiente che l'avviso sia fatto pervenire a tutti i consiglieri almeno 24 ore prima di quella fissata per l'adunanza.

#### Art.52

(Termine della seduta)

1. Esaurita la trattazione degli argomenti iscritti all'o.d.g., il Presidente dichiara chiusa la seduta.
2. Quando giunge all'ora fissata della conclusione della seduta, viene continuata e conclusa la trattazione dell'affare in discussione e si procede alla votazione sullo stesso, effettuata la quale il Presidente dichiara terminata la seduta e precisa se la stessa proseguirà in giorno già stabilito nell'avviso di convocazione oppure avverte che il Consiglio verrà riconvocato a domicilio per completare la trattazione degli affari rimasti.

### CAPO III

#### INTERROGAZIONI E MOZIONI

##### Art.53

(Norme comuni)

1. Al fine di espletare la loro funzione, i consiglieri, oltre al diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio, hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che interessano l'attività del Comune e la collettività.
2. Possono altresì rivolgere alla presidenza del consiglio raccomandazioni verbali, anche in corso di seduta, per sollecitare provvedimenti, adempimenti o iniziative.
3. Le raccomandazioni scritte vanno presentate all'inizio della seduta.

##### Art.54

(Interrogazioni)

1. L'interrogazione consiste nella domanda scritta rivolta al Sindaco o alla Giunta o a uno dei suoi componenti per conoscere se un determinato fatto sia vero o se alcuna informazione sia pervenuta in merito al Sindaco stesso o alla Giunta o se il Sindaco o la Giunta abbiano preso o stiano per prendere talune risoluzioni su oggetti determinati.
2. L'interrogazione deve essere sempre formulata in modo chiaro, conciso e in termini corretti.

3. Deve pervenire entro il decimo giorno precedente quello in cui si tiene la seduta del Consiglio nella quale si intende ottenere la risposta.
4. L'interrogazione, in caso di urgenza, può essere effettuata anche durante la seduta, subito dopo la trattazione delle interrogazioni presentare entro il termine precedente o alla fine dei lavori se non sono state trattate altre interrogazioni.
5. In questo caso l'interrogante rimette copia del testo al Presidente e, se autorizzato dal Presidente stesso, ne dà diretta lettura al Consiglio e all'interrogato.
6. Il Sindaco o la Giunta possono dare risposta immediata alla interrogazione urgente o ne possono prendere atto e si riservano di dare risposta scritta entro giorni venti o oralmente alla seduta successiva chiedendone al Presidente l'iscrizione all'o.d.g. .

#### Art.55

#### (Svolgimento delle interrogazioni)

1. La trattazione delle interrogazioni avviene nella parte iniziale della seduta secondo l'ordine cronologico di presentazione.
2. Il testo delle interrogazioni viene letto dall'interrogante o dal primo degli interroganti.
3. Alla risposta dell'interrogato, l'interrogante può replicare per dichiarare unicamente se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo tale replica nel limite massimo di dieci minuti.
4. Qualora l'interrogante non sia soddisfatto e intenda promuovere una discussione sulla risposta, può presentare una mozione che dovrà essere iscritta all'o.d.g. della successiva seduta consiliare.
5. Quando l'interrogante richiede espressamente una risposta scritta, la stessa deve essere data entro 20 giorni e l'interrogazione non viene iscritta all'o.d.g. del Consiglio.
6. Se l'interrogante non richiede espressamente l'iscrizione dell'interrogazione all'o.d.g. del Consiglio si intende che, per la stessa, è richiesta risposta scritta.
7. L'interrogazione, avendo carattere informativo, non dà assolutamente luogo a discussione.
8. Nell'ipotesi di mancanza dell'interrogante nella seduta di consiglio in cui l'interrogazione è stata inserita all'o.d.g., la trattazione dell'interrogazione verrà ritirata e verrà inserita nell'o.d.g. successivo.

Art.56  
(Interpellanze)

1. L'interpellanza consiste nella domanda fatta per iscritto al Sindaco o alla Giunta per avere notizie sui motivi e sugli intendimenti della loro azione.
2. E' disciplinata dalle stesse norme previste per le interrogazioni.

Art.57  
(Mozioni)

1. La mozione consiste in una proposta concreta intesa a promuovere una discussione e un giudizio sull'operato del Sindaco, della Giunta o del Presidente del Consiglio, oppure un voto sui criteri da seguire nella trattazione o valutazione di determinati affari.
2. La mozione deve essere presentata per iscritto al Presidente almeno dieci giorni prima di quello fissato per l'adunanza del Consiglio.
3. Nel caso in cui venga presentata nel corso della seduta consiliare, il Presidente senza dar luogo ad alcuna discussione, ne fa prendere atto a verbale assicurando che la mozione verrà iscritta all'o.d.g. della successiva seduta.
4. la mozione comporta sempre l'adozione di un voto deliberativo a conclusione del dibattito e rappresenta esplicito atto di indirizzo.
5. La trattazione delle mozioni avviene nella parte iniziale della seduta, secondo l'ordine cronologico di presentazione.

CAPO IV

VOTAZIONE

Art.58  
(Forme di votazione)

1. I consiglieri votano, di norma, in forma palese peralzata e seduta o per appello nominale.

2. E' consentito altresì, sia per le operazioni per le quali è previsto il voto palese, sia per quelle per cui è previsto il voto segreto, con esclusione di quelle nelle quali è prevista l'indicazione dei nomi, l'utilizzo di impianti per la votazione elettronica.
3. Le votazioni che importano valutazioni o apprezzamenti di persone si prendono a scrutinio segreto.
4. Nei casi di votazione a scrutinio segreto, a garanzia della trasparenza e della integrità del Consiglio, le modalità di voto vengono adottate a maggioranza dei presenti, precisandosi che l'indicazione relativa a persone dovrà avvenire esclusivamente con l'indicazione del nome e cognome.

#### Art.59

##### (Votazione per appello nominale)

1. La votazione per appello nominale è concessa tutte le volte che lo domanda un consigliere comunale.
2. Per questa votazione il Presidente indica il significato del sì e del no.
3. Il Segretario esegue l'appello ed annota a verbale il voto espresso da ciascun consigliere a voce alta.
4. Il Presidente, assistito dagli scrutatori, riscontra il risultato delle votazioni.

#### Art.60

##### (Controprova)

1. Il voto espresso in forma palese è soggetto a controprova se un consigliere lo richieda immediatamente dopo la proclamazione del risultato e comunque prima che si passi ad altro oggetto.
2. Il Presidente, assistito dagli scrutatori, accerta il risultato della controprova e, se la votazione è ancora dubbia, si procede per appello nominale. Nella votazione di controprova non è ammesso il rientro dei consiglieri assenti al momento della prima votazione.

#### Art.61

##### (Votazione a scrutinio segreto)

1. La votazione a scrutinio segreto si esegue, di regola, con schede o palline.
2. Lo spoglio delle schede ed il conteggio delle palline è fatto dal Presidente con l'assistenza degli scrutatori.

Art.62  
(Esito della votazione)

1. Nessuna deliberazione si intende approvata se non si ottiene la maggioranza assoluta dei presenti, ossia un numero di voti favorevoli pari ad almeno la metà più uno di voti dei presenti, salvo che la legge non richieda una maggioranza qualificata.
2. I consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario per rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche e le nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti la proposta si intende non approvata.
5. Salvo che la legge non disponga diversamente, non si può procedere, in nessun caso, al ballottaggio e la proposta non approvata o respinta non può, nella stessa seduta, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione.
6. Terminata la votazione, il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori, cui compete anche verificare la regolarità della votazione, proclama l'esito della votazione stessa, specificando il numero dei voti favorevoli, di quelli contrari e degli astenuti.
7. Se il numero dei voti è superiore al numero dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone la rinnovazione.
8. Qualora sorga contestazione circa il risultato o la validità della votazione, su di essa decide il Consiglio seduta stante a maggioranza.
9. Il Presidente può concedere la parola solo al consigliere che solleva la contestazione e ad un altro per opporvisi.
10. Proclamato l'esito della votazione, ove non siano sorte contestazioni, le schede della votazione stessa devono essere distrutte.

Art. 63  
(Votazione emendamenti – sub-emendamenti – ordini del giorno)

1. Chiusa la discussione, il Presidente mette in votazione prima i sub-emendamenti e poi gli emendamenti ai quali i sub-emendamenti si riferiscono secondo la disciplina dell'art.38.
2. Se i sub-emendamenti e gli emendamenti sono approvati, il testo del documento si intende posto in votazione con le modifiche, aggiunte e soppressioni dovute all'approvazione degli emendamenti e sub-emendamenti.
3. I sub-emendamenti, anche se approvati, decadono se gli emendamenti ai quali si riferiscono sono respinti.
4. Gli emendamenti e i sub-emendamenti decadono se al momento della votazione i presentatori degli stessi non sono in aula o se vi rinuncino, a meno che un altro consigliere non li faccia propri.
5. Le stesse regole si applicano per la votazione degli ordini del giorno.

## CAPO V

### VERBALI

#### ART.64

##### (Redazione e contenuto)

1. I verbali delle adunanze sono redatti a cura del Segretario Generale in forma sommaria.
2. Nel verbale devono esser indicati:
  - l'anno, il mese, il giorno, l'ora e il luogo dell'adunanza;
  - le modalità osservate per la convocazione;
  - i consiglieri presenti e quelli assenti, l'eventuale presenza del Sindaco e degli Assessori;
  - l'oggetto della proposta di deliberazione e il relatore della stessa;
  - il testo della proposta con i pareri espressi dalle commissioni consiliari permanenti;
  - i consiglieri, il Sindaco e gli Assessori intervenuti nella discussione sulla proposta con eventuale sintesi degli interventi se ritenuti necessari per la migliore comprensione dei contenuti del dibattito, ovvero i testi per intero delle dichiarazioni quando i consiglieri lo hanno chiesto espressamente;

- il sistema di votazione, il numero dei consiglieri votanti e l'indicazione dei consiglieri astenuti e di quelli che hanno votato contro;
  - il numero delle schede bianche e di quelle nulle;
  - il nome dei consiglieri scrutatori.
3. Per la compilazione dei verbali il Segretario è coadiuvato dal Vice Segretario o da altri impiegati della segreteria.
  4. I verbali delle sedute possono essere costituiti dalla raccolta delle deliberazioni adottate nelle sedute precedenti.
  5. E' possibile la registrazione dei lavori consiliari, disciplinata da apposito regolamento, che non esclude la verbalizzazione in forma sommaria.

#### Art.65

##### (Dichiarazione a verbale)

1. Ogni consigliere ha diritto di chiedere, nel corso della seduta, che nel verbale si facciano constatare il suo voto e il motivo del medesimo.
2. ha inoltre facoltà di chiedere che nel verbale stesso siano inserite brevi dichiarazioni scritte o dettate al Segretario.
3. I consiglieri possono altresì richiedere al Presidente che i loro interventi vengano riportati per intero a verbale.
4. In tal caso il testo scritto dell'intervento va consegnato al Segretario prima della sua lettura al Consiglio.
5. Eventuali ingiurie, calunnie o dichiarazioni offensive e diffamatorie non devono mai essere riportate a verbale dopo la censura del Presidente.
6. Tuttavia, se lo richiede il consigliere che si ritiene offeso, le stesse possono essere riportate a verbale in modo conciso con l'indicazione di chi ne ha fatto richiesta.

#### Art.66

##### (Verbali sedute segrete)

1. Nei verbali delle sedute segrete non viene riportata la discussione né è ammessa la registrazione.

Art.67  
(Firma dei verbali)

1. I verbali sono firmati dal Presidente del Consiglio, dal Segretario e dal consigliere anziano per voti.

Art.68  
(Esclusione del Segretario)

1. Quando il Segretario comunale ha per legge l'obbligo di astenersi ed in assenza del vice segretario, il Consiglio affida le funzioni di segretario al consigliere più giovane di età.
2. In tal caso il Segretario deve ritirarsi dalla sala dell'adunanza durante la discussione e la votazione.

Art.69  
(Verbali di sedute precedenti)

1. I verbali sono di norma sottoposti alla presa d'atto, mediante votazione del Consiglio, in una seduta successiva a quella alla quale si riferiscono.
2. I verbali devono essere posti a disposizioni dei consiglieri dal terzo giorno precedente quello dell'adunanza in cui saranno sottoposti alla presa d'atto.
3. I verbali si intendono definitivi qualora nessun consigliere chieda rettifiche o integrazioni.

Art.70  
(Rettifica verbali)

1. Il consigliere che propone rettifiche o integrazioni del verbale deve formulare esattamente i termini di quanto intende che sia cancellato o inserito nel verbale stesso.
2. Nel formulare tali proposte non è ammissibile rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'affare.
3. Sulle proposte il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni.

4. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare, per cinque minuti, oltre il proponente, un consigliere a favore e uno contro; dopo tali interventi, il Presidente pone in votazione la proposta di rettifica.
5. Le proposte di rettifica accolte ed approvate sono registrate nel verbale della seduta in corso e la modifica viene annotata a margine o in calce al verbale della seduta cui si riferisce.
6. Le annotazioni sono redatte a cura del Segretario comunale, sono dallo stesso sottoscritte e portano l'indicazione della data della seduta nella quale sono state approvate.

Art.71  
(Deposito verbali)

1. I verbali delle sedute del Consiglio comunale sono depositati nell'archivio a cura del Segretario comunale.

Art. 72  
(Servizi consiliari)

1. Nell'ambito della dotazione organica, il servizio "Servizi Generali" è preposto ad assicurare l'autonomia funzionale e contabile del Consiglio.
2. Presso detto servizio è costituito l'ufficio di Presidenza, posto alle dipendenze funzionali del Presidente del Consiglio e alle dipendenze tecniche del responsabile del settore.

Art. 73  
(Disciplina dell'autonomia funzionale)

1. La relazione revisionale e programmatica deve essere integrata da apposita relazione riguardante i programmi e le risorse relative all'attività del Consiglio, redatti dai dipendenti del Servizio di cui all'articolo precedente sotto le direttive emanate dalla conferenza dei capigruppo.

2. Tra gli allegati al bilancio di previsione è obbligatorio inserire uno specifico prospetto analitico dei fondi destinati all'autonoma gestione del consiglio.
3. Nella redazione del P.E.G. si dovranno distinguere i capitoli di spesa, per ogni intervento, riguardanti il funzionamento del consiglio comunale.
4. Le variazioni al P.E.G. per la parte che riguarda il funzionamento del consiglio comunale, vengono effettuate previa concertazione con la conferenza dei capigruppo.

#### Art.74

#### (Gestione risorse del Consiglio)

1. Al Servizio per l'autonomia funzionale e contabile del Consiglio il bilancio, nelle parti specificatamente destinate al consiglio, assegna le risorse finanziarie ed economiche necessarie per il migliore funzionamento dell'organo e dei gruppi consiliari.
2. Alla materiale gestione delle risorse attraverso il P.E.G. è preposto il responsabile del servizio il quale cura l'istruttoria tecnica di tutti gli atti gestionali relativi, nonché verifica l'andamento delle spese e acquisisce le richieste dei gruppi per assicurare l'ottimale gestione.
3. Il Responsabile, sulla base della gestione e delle richieste dei gruppi, propone alla conferenza dei capigruppo per il tramite del presidente del Consiglio, eventuali modifiche ai progetti o agli stanziamenti che possano sfociare in modifiche al P.E.G. o al bilancio.
4. Il Servizio gestisce tutte le risorse relative al Consiglio ed in particolare provvede:
  - a) alla liquidazione dell'indennità per il Presidente e per il vicepresidente del Consiglio;
  - b) alla liquidazione dei gettoni di presenza dei consiglieri comunali;
  - c) all'istruttoria delle pratiche relative agli aumenti o alle diminuzioni delle indennità o dei gettoni;
  - d) alla liquidazione dei rimborsi ai datori di lavoro per le assenze retribuite;
  - e) alla liquidazione delle indennità di missione del Presidente del Consiglio e dei consiglieri;
  - f) al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute dai consiglieri residenti fuori dal capoluogo per la

partecipazione alle sedute consiliari, nonché per la presenza necessaria presso la sede degli uffici per lo svolgimento delle funzioni;

- g) all'acquisizione di beni e servizi necessari al funzionamento del consiglio e dei gruppi consiliari.

#### Art. 75

##### (Presidente del Consiglio)

1. Ferme restando le attribuzioni del Presidente del Consiglio, come previste dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio, ai fini dell'autonomia contabile, il Presidente emana ogni direttiva finalizzata all'attuazione o redazione dei programmi di funzionamento del consiglio utilizzando la conferenza dei capigruppo quale organo propositivo.
2. il Presidente del Consiglio autorizza i consiglieri comunali che, in ragione del loro mandato si recano fuori dal Comune in missione. La successiva liquidazione è sottoscritta dal responsabile del Settore.
3. Il Presidente del Consiglio può recarsi in missione senza autorizzazione preventiva ed ha diritto al rimborso spese ed all'indennità di missione sulla base della presentazione di una dichiarazione sulla durata e finalità della missione, corredata da documentazione delle spese.

## CAPO VI

### GRUPPI CONSILIARI

#### Art. 76

##### (Formazione gruppi)

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
2. Il consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello della lista in cui è stato eletto, deve darne comunicazione scritta al

Presidente e al Segretario comunale, allegando la dichiarazione scritta di accettazione da parte del nuovo gruppo.

3. Ciascun gruppo deve essere costituito da almeno tre consiglieri.
4. Nel caso, però, che una lista abbia avuto eletto un numero di consiglieri inferiore a tre, o che tale situazione si verifichi successivamente, ai consiglieri stessi è riconosciuto il diritto di costituirsi in gruppo.
5. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Presidente e al Segretario comunale, entro il giorno precedente quello stabilito per la prima riunione del Consiglio neo eletto, il nome del capo-gruppo.
6. In mancanza di comunicazione o qualora il gruppo sia costituito da due componenti tra loro in contrasto, sarà considerato tale il consigliere del gruppo più anziano per voti.
7. Allo stesso modo può essere nominato un vice capo-gruppo.
8. Può essere costituito un gruppo misto composto da consiglieri appartenenti a liste che abbiano avuto un solo candidato eletto e/o da consiglieri receduti da altri gruppi.

#### Art.77

##### (Conferenza dei capi-gruppo)

1. I capi-gruppo, unitamente al Presidente del Consiglio o ad un altro componente dell'Ufficio di presidenza appositamente delegato, che presiede, costituiscono un organismo permanente denominato “ Conferenza dei capi-gruppo”.
2. La conferenza dei capi-gruppo è convocata dal presidente del Consiglio comunale ed è competente:
  - Ø In materia di regolamento dei lavori del Consiglio, interpretando o proponendo modifiche alle norme del presente regolamento;
  - Ø In materia di organizzazione dei lavori e di svolgimento delle adunanze del consiglio;
  - Ø In particolari argomenti ad essa attribuiti dal Consiglio comunale.
3. Le proposte della conferenza dei capi-gruppo su argomenti politico amministrativi di ordine generale sono illustrate al Consiglio dal Presidente.

4. Le decisioni della conferenza dei capi-gruppo prese all'unanimità e con la partecipazione dei rappresentanti di tutti i gruppi consiliari, sono vincolanti.
5. Funge da segretario della conferenza dei capi-gruppo il Segretario comunale o un funzionario dallo stesso incaricato.

#### Art.78

##### (Funzionamento dei gruppi consiliari)

1. Il Consiglio comunale, d'intesa con la conferenza dei capi-gruppo e con il Presidente, assicura i mezzi e gli strumenti necessari al funzionamento dei gruppi consiliari.

### CAPO VII

#### DISPOSIZIONI FINALI E DI RINVIO

#### Art.79

##### (Verifica sulla attuazione del regolamento)

1. Il Consiglio dopo sei mesi dalla approvazione del presente regolamento verificherà l'attuazione delle norme in esso contenute, previa relazione della giunta per il regolamento.

#### Art.80

##### (Revisione)

1. L'iniziativa della revisione spetta ad ogni gruppo consiliare che depositerà le sue proposte presso la segreteria comunale indicando chiaramente le norme che si intendono abrogare, sostituire o aggiungere.
2. Tali proposte prima di arrivare in consiglio passeranno anche dalla giunta per il regolamento per il parere.
3. Il consiglio deciderà a maggioranza assoluta dei suoi componenti sia in caso di revisione che di prima approvazione.

#### Art.81

##### (Rinvio)

1. Per quanto non previsto si fa rinvio a quanto disposto dalla Statuto comunale o da altri regolamenti in materie specifiche.

Art.82

(Efficacia)

1. Il presente regolamento entra in vigore immediatamente dopo avere ottemperato agli adempimenti di legge ed abroga espressamente ogni altro regolamento precedente.