



CITTA' DI CAVA DE' TIRRENI

Provincia di Salerno

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 96 del
27/09/2002

Modificato ed integrato con deliberazioni:

C.C. n. 41	del 13/05/2003	- C.C. n. 80	del 26/09/2003
C.C. n. 09	del 10/03/2004	- C.C. n. 59	del 26/10/2004
C.C. n. 43	del 22/06/2010	- C.C. n. 107	del 07/11/2011
C.C. n. 70	del 02/05/2012	- C.C. n. 54	del 03/11/2015
C.C. n. 30	del 21/03/2018	- C.C. n. 53	del 30/07/2019

CAPO I: NORME GENERALI

ART. 1 - Materia del regolamento

1. Il Consiglio Comunale organizza l'esercizio delle proprie funzioni ed i suoi lavori secondo il presente regolamento, adottato nel rispetto della legge e dello Statuto comunale.
2. L'applicazione delle disposizioni regolamentari è affidata al Presidente del consiglio.

ART. 2 – Interpretazione

1. Se nel corso delle sedute consiliari si presentano casi che non sono disciplinati dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Presidente, previa audizione della Conferenza dei Capigruppo anche mediante sospensione temporanea della seduta consiliare, sulla base dei principi generali desumibili dalla normativa di cui sopra, udito il parere del Segretario, salvo appello seduta stante al consiglio che decide con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati, qualora il provvedimento sia contestato da taluno dei consiglieri.
2. Le eccezioni sollevate dai consiglieri comunali, al di fuori delle sedute, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento sono presentate per iscritto al Presidente, il quale incarica il Segretario di istruire la pratica e sottoporre la stessa, nel più breve tempo, al consiglio comunale che decide in via definitiva con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.
3. Le eccezioni sollevate dai consiglieri comunali durante la seduta, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i capigruppo presenti in aula ed il Segretario, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del consiglio, rinvia l'argomento oggetto della eccezione a successiva seduta e nei giorni successivi attiva la procedura di cui al secondo comma.

CAPO II: I CONSIGLIERI COMUNALI

ART. 3 - Permessi – Incarichi

1. I consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti, alle aspettative, all'indennità di presenza, all'indennità di missione nei limiti e alle condizioni stabilite dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento.
2. Il Sindaco, per consentire una maggiore partecipazione alla vita pubblica e per valorizzare al massimo il ruolo dei consiglieri comunali, può anche avvalersi di singoli Consiglieri per essere rappresentato e collaborato, mediante il conferimento di deleghe non retribuite, in specifiche attività amministrative non delegate ad Assessori. I

Consiglieri, nell'espletamento degli incarichi, terranno diretti rapporti con il Sindaco al quale relazioneranno periodicamente¹.

3. I Consiglieri comunali possono ricevere dal Sindaco incarichi temporanei e per affari determinati.
4. I Consiglieri hanno diritto di ottenere, tempestivamente, dagli uffici del Comune, dalle Aziende od enti da esso dipendenti e dalle aziende comunque denominate di cui il Comune è partecipe, tutti gli atti utili per l'espletamento del mandato. La relativa documentazione sarà fornita, salvo comprovato impedimento, in modalità elettronica²
5. I Consiglieri possono, altresì, ottenere notizie ed informazioni dagli uffici di cui al comma precedente e hanno l'obbligo di osservare il segreto nei casi specificatamente previsti dalle leggi.

ART. 4 - Divieto di mandato imperativo

1. Ogni consigliere comunale rappresenta la comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.
2. Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva egli ha pertanto piena libertà d'iniziativa, di opinione e di voto.

ART. 5 – Decadenza

1. Il consigliere che non interviene a 3 (tre) sedute consecutive del consiglio, senza giustificato motivo, è dichiarato decaduto con deliberazione del Consiglio Comunale. Il Presidente del consiglio, a seguito dell'accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede, con comunicazione scritta, a mezzo notifica, a contestare le assenze effettuate e non giustificate al consigliere stesso. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze nonché a fornire al Presidente del Consiglio comunale eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta.
2. Scaduto quest'ultimo termine il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.
3. La decadenza è pronunciata con voto palese espresso a maggioranza assoluta dei consiglieri in carica , su proposta del Presidente del Consiglio.

ART. 6 – Dimissioni

1. Le dimissioni del Consigliere, indirizzate al Consiglio, devono essere presentate personalmente al protocollo dell'Ente e devono essere assunte immediatamente nell'ordine temporale di presentazione.
2. In alternativa alla presentazione personale al protocollo è ammessa la presentazione per il tramite di persona appositamente delegata, con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni.

¹ Integrato con delibera consiliare n. 70 del 2/5/2012

² Modificato con delibera consiliare n. 30 del 21.03.2018

3. Sono, altresì, valide le dimissioni con sottoscrizione autenticata dal Segretario Generale. In tal caso, il Segretario Generale autenticante curerà che esse siano assunte al protocollo immediatamente, nell'ordine temporale di presentazione.
4. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.³

ART. 7 – Obbligo di astensione

1. Il Sindaco e i consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alle votazioni di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado.
2. I consiglieri che versano nelle situazioni di cui al comma 1, durante l'esame, discussione e votazione della delibera, debbono allontanarsi dall'aula richiedendo al Segretario che faccia risultare tale loro assenza dal verbale
3. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi del consigliere o di parenti fino al quarto grado e gli affini.⁴

ART. 8 - Divieto di incarichi e consulenze

1. Al Sindaco e ai consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del comune, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39⁵

ART. 9 – Gettoni di presenza e indennità

1. Ai Consiglieri in carica spetta il gettone di presenza nella misura prevista dalla legge. In nessun caso l'ammontare percepito nell'ambito di un mese da un consigliere può superare l'importo pari ad un quarto dell'indennità massima prevista per il Sindaco. La liquidazione dei suddetti emolumenti avverrà con cadenza trimestrale.
2. Al Presidente del Consiglio Comunale spetta l'indennità nella misura stabilita dalla legge.
3. Eventuali modifiche, nei limiti normativamente stabiliti, alla misura dei gettoni di presenza e della indennità del Presidente del Consiglio sono apportate con deliberazione consiliare.⁶

ART. 10 - Partecipazione alle sedute

1. Il consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le sedute del consiglio comunale. Il consigliere che è impossibilitato ad intervenire alla seduta del consiglio comunale deve far pervenire comunicazione scritta motivata al Presidente.
2. Il consigliere, qualora si assenti dall'adunanza, deve, prima di lasciare la sala, avvertire la segreteria affinché sia presa nota a verbale anche dell'orario di uscita.⁷

³ Modificato con delibera consiliare n. 30 del 21.03.2018

⁴ Modificato con delibera consiliare n. 30 del 21.03.2018

⁵ Modificato con delibera consiliare n. 30 del 21.03.2018

⁶ Modificato con delibera consiliare n. 30 del 21.03.2018

⁷ Modificato con delibera consiliare n. 30 del 21.03.2018

CAPO III: PRESIDENZA DEL CONSIGLIO

ART. 11 - Il Presidente del Consiglio

1. Il Consiglio è presieduto dal Presidente.
2. La prima seduta del Consiglio Comunale è presieduta dal consigliere anziano.
3. E' consigliere anziano colui che ha ottenuto la cifra elettorale più alta, costituita dai voti di lista, congiuntamente ai voti di preferenza; in caso di parità di voti è consigliere anziano il più anziano di età.
4. In caso di assenza o impedimento del consigliere anziano, è considerato tale il consigliere presente che sia in possesso dei requisiti indicati al terzo comma.
5. Il Presidente, in caso di assenza o impedimento temporaneo, viene sostituito dal Vice Presidente.
6. Il Presidente dispone di un proprio ufficio presso la residenza municipale, dove è altresì domiciliato per la carica che ricopre.

ART. 12 - Elezione del Presidente e del Vice Presidente

1. Il Presidente è eletto tra i Consiglieri, con votazioni per schede segrete.
2. L'argomento relativo a tale elezione è messo all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio Comunale.
3. Risulta eletto il consigliere che ottiene la maggioranza dei componenti assegnati. Alla votazione partecipa il Sindaco.
4. Nel caso di mancato raggiungimento della maggioranza dei componenti assegnati alla prima votazione, si procede al ballottaggio tra i due candidati che hanno riportato il maggior numero di voti. In caso di parità risulterà eletto il più anziano di età.
5. Qualora per sopraggiunta mancanza del numero legale nella seduta, il Presidente non venga eletto nella prima seduta del Consiglio, l'elezione dello stesso viene posta all'ordine del giorno della seduta successiva.
6. Nella stessa seduta si procede alla elezione di un vice Presidente, che sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento. Il Vice Presidente è eletto con scrutinio riservato ai consiglieri di minoranza, con il voto favorevole della maggioranza dei votanti.
7. In caso di contemporanea assenza del Presidente e del vice Presidente, il consiglio è presieduto dal consigliere anziano. In caso di assenza anche di quest'ultimo, il Consiglio è presieduto dal Consigliere che segue nell'ordine di anzianità di cui al precedente art. 11, comma 3.⁸

ART. 13 - Dimissioni - Sfiducia - Morte del Presidente

1. Le dimissioni del Presidente sono irrevocabili.
2. Il Presidente può essere oggetto di sfiducia su proposta motivata e sottoscritta da almeno dieci consiglieri e con il voto favorevole, espresso con appello nominale, da almeno tredici consiglieri.⁹

⁸ Modificato con delibera consiliare n. 30 del 21.03.2018

⁹ Comma modificato con delibera C.C. n. 54 del 03.11.2015

3. La mozione di sfiducia viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 20 giorni dalla sua presentazione.
4. In caso di dimissioni, morte o approvazione di mozione di sfiducia del Presidente, l'elezione del nuovo Presidente viene posta all'ordine del giorno della seduta del Consiglio immediatamente successiva, e comunque non oltre i 20 giorni.
5. Il Consiglio è presieduto, in tal caso, dal Vice Presidente fino all'elezione del nuovo Presidente.

ART. 14 - Poteri – Funzioni

1. Il Presidente presiede le riunioni del Consiglio, regola e provvede al buon andamento dei lavori, mette in discussione gli affari all'ordine del giorno, concede la parola ai Consiglieri che la chiedono e nell'ordine col quale è stata fatta la domanda, regola la discussione, anche a suo criterio, alternando i discorsi favorevoli e contrari, pone la formula della votazione, ne proclama l'esito e richiama, in ogni caso per la loro esecuzione, gli articoli della legge e del regolamento.
2. Il Presidente è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza della legge e la regolarità delle discussioni e deliberazioni. A tal fine, motivando, ha facoltà di sospendere e sciogliere l'adunanza.
3. In caso di tumulto o disordine può sospendere la seduta e può anche richiedere l'intervento della Forza Pubblica affinché si adottino i provvedimenti del caso secondo la normativa vigente. Di tali incidenti dovrà essere fatta menzione nel processo verbale.

ART. 15 - Inviti partecipazione alle sedute

1. Il Presidente del Consiglio può invitare, anche su richiesta del Sindaco e, sentita la Conferenza dei Capigruppo, i Presidenti delle Consulte, del Forum dei Giovani, del Comitato per la Pace ed i diritti umani e dell'Osservatorio Cittadino sulle Disabilità, a partecipare alle riunioni del Consiglio Comunale nel quale si discutano argomenti che riguardino l'attività del Forum, delle Consulte, del Comitato per la Pace, dell'Osservatorio Cittadino sulle Disabilità. In tal caso i Presidenti partecipano al Consiglio con solo diritto di parola.¹⁰
2. L'Osservatorio Cittadino sulla condizione delle persone con disabilità ha un proprio rappresentante in seno al Consiglio comunale che partecipa, con funzione esclusivamente consultiva, a tutte le sedute consiliari con solo diritto di parola ma non di voto.¹¹

CAPO IV: I GRUPPI CONSILIARI

ART. 16 - I Gruppi Consiliari

1. La organizzazione dei gruppi avviene, di regola, in conformità alle liste dei candidati alle quali appartengono i Consiglieri eletti. Il gruppo corrispondente ad una lista elettorale, in sede di prima costituzione dei gruppi, può essere formato anche da un solo Consigliere, sempre che questi sia il candidato a Sindaco, ai sensi dell'art. 73,

¹⁰ Comma modificato con delibera C.C. n. 54 del 03.11.2015

¹¹ Comma inserito con delibera C.C. n. 54 del 03.11.2015

comma 11, del D.Lgs. n. 267/2000, o Consigliere risultato unico eletto nella relativa lista. Il gruppo consiliare espressione della omonima lista elettorale può essere composto da unico componente anche nel caso in cui, durante la consiliatura, si sia verificato il distacco di uno o più componenti che originariamente facevano parte del gruppo.

2. Il Consigliere che intendesse appartenere ad un Gruppo diverso da quello in cui è stato eletto, ma già presente in consiglio, deve darne comunicazione al Presidente del Consiglio allegando dichiarazione scritta di accettazione da parte del capogruppo al quale aderisce.
3. I Consiglieri che non intendessero aderire a Gruppi costituiti in conformità alle liste di candidati, potranno costituire un nuovo gruppo purché non inferiore a tre unità. Essi potranno, in alternativa, aderire al gruppo misto, o costituirlo, laddove non ancora costituito. Il gruppo misto può essere costituito anche con un numero di componenti inferiore a tre.¹²
4. Il Consigliere che lascia il proprio gruppo di appartenenza, senza aderire ad un altro, non acquisisce le prerogative spettanti a un gruppo.
5. I Gruppi, una volta costituiti, devono comunicare al Presidente del Consiglio il nome del proprio Capo Gruppo; in mancanza sarà considerato tale il Consigliere del Gruppo più anziano, come per legge.
6. In caso di assenza o impedimento del Capo Gruppo ne fa le veci il Consigliere designato dal Capo Gruppo stesso, che lo sostituisce per tutte le funzioni previste dal presente Regolamento, o, in mancanza di designazione, il Consigliere più anziano ai sensi dell'art. 11, comma 3.
7. In ogni caso un gruppo già costituito, anche se da un solo consigliere, può cambiare la propria denominazione, previa comunicazione al Presidente del Consiglio sottoscritta da tutti i componenti.
8. In caso di adesione ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto, ai sensi del comma 2, o di costituzione di un nuovo gruppo o gruppo misto ai sensi del comma 3, il Consigliere, anche candidato Sindaco ai sensi dell'art. 73 comma 11 del TUEL, non potrà nuovamente costituire un gruppo autonomo unipersonale ai sensi del secondo periodo del comma 1.¹³

ART. 17 - Capi Gruppo

1. I Capi Gruppo possono essere convocati dal Sindaco o dal Presidente del Consiglio per eventuali comunicazioni che interessino la vita amministrativa del Comune.
2. I Capi Gruppo consiliari comunicheranno al Presidente del Consiglio i nomi dei Consiglieri che dovranno far parte delle Commissioni Consiliari.

ART. 18 - Conferenza dei Capigruppo

1. La conferenza dei capigruppo costituita ai sensi dell'art. 48 dello Statuto esercita le funzioni attribuitele dal D.Lgs. 267/2000, art. 39, comma 4, dallo Statuto e dal presente regolamento, ed in particolare, il Presidente del Consiglio assicura una adeguata e preventiva informazione ai Gruppi Consiliari e ai singoli Consiglieri non facenti parte dei Gruppi, sulle questioni sottoposte al Consiglio.

¹² Comma modificato con delibera C.C. n. 54 del 03.11.2015 e integrato con delibera C.C. n. 53 del 30.07.2019

¹³ Modificato con delibera consiliare n. 30 del 21.03.2018

2. La conferenza è convocata e presieduta dal Presidente ed è validamente riunita quando sono presenti i capigruppo in rappresentanza di almeno la metà dei componenti il Consiglio Comunale.
3. La conferenza è organismo consultivo del Presidente del consiglio concorrendo, su sua richiesta o per propria iniziativa a proporre quanto risulti utile per il proficuo svolgimento dell'attività del Consiglio.
4. Per le decisioni ed i pareri ciascun capogruppo esercita il diritto di voto proporzionalmente al numero dei consiglieri appartenenti al suo gruppo. Il Presidente del consiglio non prende parte alle votazioni.
5. Per quanto non espressamente previsto si applicano le norme previste per le Commissioni Consiliari.

ART. 19 - Sedi dei Gruppi

1. I Gruppi Consiliari costituiti a norma del presente regolamento hanno sede presso la Residenza Municipale, e sono dotati di propri uffici, uno per la maggioranza e uno per la minoranza, indipendentemente dal numero dei gruppi, debitamente attrezzati per lo svolgimento delle proprie funzioni.¹⁴
2. Per particolari riunioni ed incontri inerenti il proprio mandato, faranno tempestiva richiesta al Sindaco, delle sale di riunione presso la Casa Comunale.
3. Ai Presidenti dei Gruppi vengono trasmesse, mediante posta elettronica certificata, gli elenchi delle deliberazioni di Giunta, di Consiglio e delle determinazioni dirigenziali. Ai Presidenti dei Gruppi vengono altresì trasmesse, entro 30 giorni dalla loro adozione, in formato elettronico le delibere assembleari e dei consigli di amministrazione delle società partecipate su cui il Comune esercita il cd. controllo analogo.¹⁵
4. [*Soppresso*].¹⁶

ART. 20 - Personale dei Gruppi

1. La Giunta assegna, concordandolo con i Capi Gruppo, personale necessario per l'esercizio delle loro attività, costituendo una segreteria dei Gruppi.
2. Il servizio di segreteria dei Gruppi dovrà essere organizzato in modo tale da assicurare funzionalità e relative articolazioni in rapporto alle esigenze dei Gruppi stessi.
3. Il personale assegnato ai Gruppi mantiene il posto nella qualifica di provenienza e, alla cessazione dell'incarico, viene riassegnato alle mansioni in precedenza svolte, oppure destinato ad altro incarico corrispondente alla sua qualifica.

ART. 21 -Attività dei Gruppi

1. Per lo svolgimento delle loro attività i gruppi possono usufruire dei servizi di biblioteca, archivio, protocollo, raccolta leggi e decreti, rassegna stampa, servizio informazione stampa televisiva e radiofonica dell'Amministrazione, nonché dei servizi di riproduzione copie.

¹⁴ Comma modificato con delibera C.C. n. 54 del 03.11.2015

¹⁵ Comma inserito con delibera C.C. n. 54 del 03.11.2015

¹⁶ Comma soppresso con delibera C.C. n. 54 del 03.11.2015

ART. 22 - Spese dei Gruppi¹⁷

1. All'inizio del proprio mandato, con formale provvedimento, il Consiglio Comunale delibera, su proposta della Conferenza dei capigruppo, l'entità di un fondo da costituirsi per le spese di funzionamento dei gruppi consiliari, da assegnarsi annualmente. Le risorse finanziarie sono appostate annualmente in sede di approvazione del bilancio preventivo.
2. Le predette risorse vengono attribuite a ciascun Gruppo consiliare sulla base di una quota fissa per ogni gruppo ed una quota per ogni consigliere appartenente allo stesso. Il passaggio di un Consigliere ad un gruppo diverso da quello originario comporta il trasferimento della relativa quota individuale del fondo al nuovo gruppo di appartenenza, a decorrere dall'esercizio finanziario dell'anno successivo a quello del passaggio stesso.
3. L'assunzione della determinazione di impegno di spesa e di liquidazione concernente le risorse assegnate ai Gruppi consiliari è demandata al Dirigente del Settore a cui viene assegnato il PEG di gestione delle risorse finanziarie attribuite ai gruppi.
4. Le risorse finanziarie sono accreditate al Capogruppo, che si avvale dell'assistenza tecnico-contabile del Dirigente e/o suo incaricato per la rendicontazione. E' facoltà del capogruppo richiedere al dirigente o suo incaricato una preventiva verifica, da rilasciare per iscritto, sulla ammissibilità della singola spesa.
5. Il fondo è destinato a far fronte alla spese indicate nelle linee guida allegate con la lettera "A" al presente regolamento, secondo la disciplina ivi prevista.
6. Le spese sostenute dai consiglieri appartenenti al gruppo o dal capogruppo se trattasi di un solo componente, devono essere corredate da idonea documentazione giustificativa indicata nelle predette linee guida e consegnata al capogruppo.
7. Il rendiconto, predisposto al termine di ogni esercizio, deve essere consegnato al dirigente per la verifica di cui ai successivi commi 8 e seguenti ed approvato con determinazione dal precitato inviata al collegio dei revisori, pubblicato all'albo pretorio e sul sito istituzionale dell'Ente.
8. La presentazione del rendiconto è condizione necessaria per l'assegnazione della quota dell'anno successivo e deve avvenire annualmente entro e non oltre il mese di gennaio.
9. Nell'anno delle elezioni, nel quale le risorse di cui al comma 2 sono ridotte in relazione alla durata residua della consiliatura in scadenza, il rendiconto deve essere presentato entro e non oltre il mese successivo alle elezioni; la mancata rendicontazione è fonte di danno erariale.
10. L'importo delle spese non sostenute deve essere restituito dal Capogruppo nel termine di 10 giorni dall'adozione della determinazione dirigenziale di approvazione del rendiconto. Nello stesso termine devono essere, altresì, restituite le somme relative a spese riconosciute non ammissibili in sede di approvazione del rendiconto. A tal fine, il Dirigente, prima di dichiararne la non ammissibilità, chiede gli opportuni chiarimenti al Capogruppo.
11. La documentazione relativa all'utilizzo del fondo deve essere tenuta, in originale, presso il Settore competente all'approvazione della rendicontazione e, in copia in Archivio.

¹⁷ Articolo sostituito con delibera C.C. n. 54 del 03.11.2015

CAPO V: LE ADUNANZE CONSILIARI

ART. 23 - Disciplina delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono disciplinate oltre che dalla Legge, dallo Statuto, dai Regolamenti generali e dalle norme del presente Regolamento.

ART. 24 - Luogo della seduta

1. Le sedute consiliari si tengono nell'apposita sala del Palazzo di Città. Qualora per speciali circostanze o per gravi e giustificati motivi di ordine pubblico o di forza maggiore, non sia possibile la riunione nella residenza municipale, la Giunta Comunale adotta apposita deliberazione, determinando il luogo straordinario di riunione del Consiglio. Il Presidente dà notizia ai cittadini mediante avviso da affiggersi all'Albo Pretorio.

ART. 25 - Esposizione bandiere

1. Nei giorni di adunanza del Consiglio, si espongono al balcone centrale della casa comunale la bandiera del Comune, la bandiera nazionale e quella dell'Unione Europea.

ART. 26 - Sessione ordinaria

1. Il Consiglio Comunale deve riunirsi due volte all'anno in sessione ordinaria. Sono sessioni ordinarie quelle nelle quali sono posti in discussione il bilancio di previsione ed il conto consuntivo.¹⁸

ART. 27 - Riunioni Straordinarie

1. Il Consiglio può riunirsi anche straordinariamente per determinazione del Presidente, per richiesta del Sindaco, dell'Autorità di Governo, o su domanda sottoscritta da cinque Consiglieri in carica.¹⁹
2. Il Presidente del Consiglio Comunale è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richiedono cinque Consiglieri, e non superiore a dieci giorni qualora lo richieda il Sindaco o l'Autorità di Governo, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste, purché di competenza del Consiglio.²⁰
3. La richiesta di convocazione di urgenza, presentata da un quinto dei Consiglieri o dal Sindaco deve contenere la motivazione dell'urgenza, e l'indicazione del termine massimo utile per la convocazione, che comunque non dovrà essere superiore a 20 giorni.
4. La richiesta di convocazione da parte del Sindaco o di cinque consiglieri va presentata al Presidente per iscritto tramite il protocollo.²¹

¹⁸ Modificato con delibera consiliare n. 30 del 21.03.2018

¹⁹ Comma modificato con delibera C.C. n. 54 del 03.11.2015

²⁰ Comma modificato con delibera C.C. n. 54 del 03.11.2015

²¹ Comma modificato con delibera C.C. n. 54 del 03.11.2015

ART. 28 - Competenza del Consiglio

1. Appartiene al Presidente, sentito il Segretario Generale, il giudizio sulla competenza del Consiglio sugli affari per i quali si chiede la convocazione dello stesso da parte di un quinto dei consiglieri e sugli estremi dell'urgenza.
2. Il Presidente, nel caso in cui ritenga che non sussistano i motivi per la convocazione del Consiglio perché le materie per le quali si richiede la convocazione non sono di competenza del Consiglio, dovrà rispondere per iscritto sentito il Segretario Generale, entro dieci giorni dalla richiesta.
3. La richiesta di convocazione presentata da cinque consiglieri deve essere seguita dalla proposta motivata per la quale si propone la discussione, nel rispetto dei tempi di deposito degli atti di cui al successivo art. 33.²²

ART. 29 – Convocazione

1. La convocazione del Consiglio è fatta dal Presidente con avvisi recapitati, attraverso posta elettronica certificata, almeno cinque giorni prima dell'adunanza per le sessioni ordinarie, e, per le altre, almeno tre giorni prima.²³
2. Tuttavia nei casi di urgenza, basta che gli avvisi siano consegnati ventiquattro ore prima della data e dell'ora fissata per l'adunanza.
3. Il Presidente, salvo che per le convocazioni di urgenza, dispone che sia data ampia pubblicità della data e dell'ordine del giorno del Consiglio Comunale.
4. Il Presidente provvede, secondo principi di economicità alla teletrasmissione su emittenti locali delle sedute consiliari aventi ad oggetto bilancio preventivo, rendiconto di gestione, linee programmatiche, ed in genere tematiche di particolare interesse pubblico.

ART. 30 - Avvisi di convocazione

1. Gli avvisi dovranno contenere:
 - a) il tipo di sessione (ordinaria, straordinaria, urgente);
 - b) la natura della convocazione (1^a o 2^a);
 - c) la data e l'ora;
 - d) l'elencazione degli affari da trattare.

ART. 31 - Ordine della trattazione

1. L'ordine della trattazione degli affari è quello indicato nell'elenco contenuto nell'avviso di convocazione predisposto a cura del Presidente.
2. Il Presidente, il Sindaco, e i consiglieri possono in qualunque momento, fare comunicazioni urgenti su fatti e circostanze di interesse generale.
3. Nella formazione dell'elenco il Presidente tiene conto del seguente ordine di precedenza:
 - 1) Argomenti a richiesta dell'Autorità di Governo;
 - 2) Argomenti a richiesta del Sindaco e della Giunta;

²² Comma modificato con delibera C.C. n. 54 del 03.11.2015

²³ Comma modificato con delibera C.C. n. 54 del 03.11.2015

- 3) Argomenti a richiesta dei Consiglieri.

ART. 32 - Inversione dell'O.D.G.

1. Il Consiglio, su proposta del Presidente, o su richiesta del Sindaco o a domanda di un Consigliere, può variare, preferibilmente all'inizio della seduta, l'ordine di successione degli affari da trattare deliberando, a maggioranza dei presenti, l'inversione dell'ordine del giorno. Tale inversione non si può chiedere a discussione iniziata dell'argomento, a meno che ne sorga la necessità per circostanze sopraggiunte.

ART. 33 - Deposito e visione atti

1. Gli atti relativi agli argomenti da trattare sono depositati, per la consultazione, nell'Ufficio Giunta e Consiglio almeno 48 ore prima delle riunioni del Consiglio o almeno 24 ore nei casi di convocazioni d'urgenza, salvo che per le sessioni ordinarie, per le quali il deposito avviene tre giorni prima. In entrambi i casi dal computo dei termini restano esclusi i giorni di sabato, domenica e festivi.
2. L'obbligo di deposito degli atti di cui al comma 1 si intende assolto, in alternativa, mediante l'invio degli stessi in modalità elettronica, con posta elettronica certificata, ai Consiglieri comunali nei termini ivi previsti.
3. I Consiglieri comunali hanno il diritto di prendere visione di precedenti delibere e degli atti preparatori, nonché di avere tutte le informazioni necessarie per l'esercizio del mandato.²⁴

ART. 34 - Le deliberazioni - Pubblicazione Albo Pretorio

1. L'atto deliberativo adottato dal consiglio comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace ed è affisso all'Albo pretorio.
2. Su ogni proposta di deliberazione, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere espresso il parere in ordine alla regolarità tecnica del responsabile del settore interessato e, qualora comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'Ente, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile.
3. Quando non via sia discussione o non vengano formulate osservazioni il consiglio vota sullo schema di deliberazione proposto che, essendo stato depositato, viene normalmente dato per letto.
4. Quando si faccia luogo all'approvazione di modifica del testo proposto, le stesse vengono lette al consiglio, nella loro stesura definitiva, prima della votazione.
5. I processi verbali delle deliberazioni sono approvati nelle adunanze successive. In sede di approvazione dei verbali, ciascun consigliere può chiedere la rettifica di dichiarazioni rese dallo stesso, laddove ritenga che esse non siano state correttamente riportate. Non sono, in ogni caso, consentiti, in sede di approvazione dei verbali, interventi concernenti il merito delle deliberazioni assunte.²⁵

²⁴ Modificato con delibera consiliare n. 30 del 21.03.2018

²⁵ Modificato con delibera consiliare n. 30 del 21.03.2018

ART. 35 – Pubblico

1. In occasione delle sedute consiliari il pubblico prenderà posto nell'apposito spazio, ove è vietato accedere con armi, bastoni e simili. Esso dovrà rimanere in silenzio e mantenere un contegno rispettoso del consesso.
2. Nessuna persona estranea può avere accesso nella parte riservata al Consiglio, tranne gli Assessori, il Segretario Generale, i Funzionari Governativi, i Dirigenti e gli altri dipendenti autorizzati del Comune e altre persone incaricate di speciali mansioni, nonché, nell'apposito spazio ad essi destinato, i rappresentanti della stampa ed i Revisori dei Conti.
3. Nel corso della seduta è vietato fumare ed è vietato l'uso di telefoni cellulari.

ART. 36 - Validità della seduta

1. All'ora indicata nell'avviso di convocazione per la riunione, e comunque non oltre i successivi 15 minuti, il Presidente, qualora constati la presenza del numero legale, così come stabilito dall'art. 41 dello Statuto comunale,²⁶ dichiara valida la seduta.²⁷

ART. 37 - Verifica numero legale

1. La verifica del numero legale è fatta mediante appello nominale. Ogni consigliere che sopraggiunge dopo l'appello nominale o che abbandoni l'aula prima del termine dell'adunanza ne darà avviso al Segretario Generale per l'annotazione. Se, durante la seduta, per l'uscita dei Consiglieri viene meno il numero legale, il Presidente, accertata tale circostanza a seguito di appello nominale, dichiara la seduta deserta.

ART. 38 - Seconda Convocazione

1. E' seduta di seconda convocazione quella che succede ad una precedente andata deserta o sciolta per mancanza del numero legale: la stessa dovrà avere luogo in giorno diverso da quello della prima.
2. La validità della seduta di seconda convocazione è disciplinata dall'art. 41 dello Statuto Comunale.
3. Va in seconda convocazione qualsiasi argomento iscritto il cui esame non si sia concluso in una seduta consiliare di prima convocazione andata deserta o sciolta per mancanza del numero legale. In tal caso non necessita la convocazione della conferenza dei Capi Gruppo.

ART. 39 - Sedute pubbliche e segrete

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, tranne quando si discutono questioni che comportino valutazioni discrezionali su persone, o su fatti che coinvolgono persone.

²⁶ Modificato con delibera consiliare n. 107 del 7/11/2011

²⁷ Modificato con delibera consiliare n. 30 del 21.03.2018

ART. 40 - Sedute in giorni successivi

1. Non esaurendosi la trattazione degli oggetti segnati all'ordine del giorno, è ammessa la continuazione nei giorni successivi, purché tale eventualità, comprensiva dell'orario della seduta, sia stata prevista nell'avviso di convocazione.
2. In tal caso non occorre altro avviso, bastando che il Presidente avverta i Consiglieri presenti che la continuazione della discussione è rinviata al giorno successivo previsto.

CAPO VI: SVOLGIMENTO DELLA DISCUSSIONE

ART. 41 – Discussione

1. La discussione si svolge sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
2. Il consiglio non può discutere o deliberare su argomenti che non risultano iscritti all'ordine del giorno della seduta.
3. Nessun consigliere può prendere la parola senza averla chiesta ed ottenuta dal Presidente. Non è consentito all'oratore deviare dall'argomento posto all'ordine del giorno e se ciò avviene, il Presidente, dopo un richiamo, lo invita a concludere. Ove il Consigliere persista nel divagare, il Presidente, dopo un secondo richiamo, potrà inibirgli la parola.
4. Sono vietate le discussioni in contraddittorio fra i Consiglieri.

ART. 42 - Tempi della discussione

1. Su ciascun argomento inserito all'ordine del giorno, il relatore di cui al successivo art. 47 può effettuare l'illustrazione per non più di dieci minuti. Resta salva la facoltà per il relatore di riportarsi alla proposta agli atti.
2. Esaurita l'illustrazione, è consentito ad ogni Consigliere che si sia iscritto a parlare un intervento in discussione generale per non più di quindici minuti.
3. Il relatore di un argomento ha diritto di replica al termine della discussione generale per non più di dieci minuti.
4. Il Sindaco e l'Assessore competente hanno il diritto di intervenire all'inizio oppure al termine della discussione, dopo il relatore, per non più di dieci minuti.
5. Il Presidente ha sempre il diritto di parlare per ultimo.
6. Il Consigliere che abbia esaurito il diritto alla parola può trasmettere delle osservazioni scritte al Presidente che ne dà comunicazione.
7. Il Presidente, in caso di discussione di argomenti di particolare importanza, sentiti i Capi Gruppo, può ampliare i tempi della discussione, prima dell'inizio della stessa, dandone comunicazione al Consiglio.
8. Esaurito il tempo a disposizione, l'oratore deve concludere l'intervento. Se ciò non avviene, il Presidente lo invita a concludere. Ove il Consigliere persista nel suo intervento oltre i tempi consentiti, il Presidente potrà inibirgli la parola.²⁸

²⁸ Modificato con delibera consiliare n. 30 del 21.03.2018

ART. 43 – Questioni pregiudiziali e sospensive

1. Si ha questione pregiudiziale quando viene richiesto che un argomento non sia discusso e quindi sia da considerare decaduto, precisandone i motivi. Si ha questione sospensiva quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra seduta, precisandone i motivi.
2. Le questioni pregiudiziali e sospensive sono proposte da uno o più consiglieri, prima dell'inizio della discussione in merito.
3. Sull'ammissibilità delle questioni decide il presidente del consiglio, previo intervento del proponente e, ove ne faccia richiesta, di un consigliere contrario, entrambi per non più di tre minuti.
4. Sulle questioni dichiarate ammissibili si pronuncia il consiglio.
5. Il presidente ha facoltà di ammettere questioni pregiudiziali o sospensive anche nel corso della discussione qualora la presentazione sia giustificata da nuovi elementi emersi dopo l'inizio del dibattito.²⁹

ART. 44 - Fatto personale

1. Sussiste il fatto personale quando un Consigliere sia ingiuriato o offeso o gli vengano attribuite opinioni diverse da quelle espresse. Chi chiede la parola deve sommariamente accennare in che consiste il fatto personale ed il Presidente deciderà se esso sussista o meno. Nel caso in cui il Presidente lo ritenga sussistente, concede la parola per non oltre cinque minuti.
2. Non è consentita replica all'intervento per fatto personale.³⁰

ART. 45 - Mozione d'ordine – Richiamo al regolamento

Ogni consigliere può presentare una mozione d'ordine, consistente in un richiamo verbale ad osservare la legge, lo statuto ed il presente regolamento.

Tale richiesta ha la precedenza su ogni altra.

L'illustrazione della mozione deve essere contenuta nel tempo massimo di cinque minuti. Ove la mozione d'ordine comporti una decisione del consiglio, questa avviene seduta stante, dopo l'intervento, della durata di non più di cinque minuti, di un consigliere contrario alla mozione.³¹

ART. 46 - Regolamentazione del dibattito

Sono vietate le spiegazioni a dialogo e le interruzioni, nonché le richieste di parlare durante la votazione, o tra la prova e controprova, salvo per un richiamo al regolamento.

Non sono ammesse manifestazioni, discorsi o atti e parole che possono causare disordini, in ossequio alle norme del presente regolamento e delle leggi.

Il Presidente richiama all'ordine i Consiglieri che non si attengono a tale disciplina. Nel caso il cui un consigliere, dopo il secondo richiamo, persista nel suo comportamento, il Presidente gli toglierà la parola.

Ove il Consiglio si ribelli all'autorità del Presidente, questi può sciogliere o sospendere la seduta.³²

²⁹ Modificato con delibera consiliare n. 30 del 21.03.2018

³⁰ Modificato con delibera consiliare n. 30 del 21.03.2018

³¹ Modificato con delibera consiliare n. 30 del 21.03.2018

ART. 47 – Relatore

Sugli affari all'ordine del giorno riferisce il Presidente, il Sindaco, l'Assessore o il Consigliere relatore, dando opportuna illustrazione.

ART. 48 - Ritiro dell'argomento

Il Presidente, d'intesa con il Sindaco, può anche ritirare uno o più argomenti posti all'ordine del giorno, purché si tratti di argomenti iscritti da parte dell'Amministrazione.³³

ART. 49 - Svolgimento della discussione

Nella discussione degli affari si osserva il seguente ordine:

- a. discussione generale con eventuale proposta di non mettere in votazione l'argomento o di deliberarne il rinvio;
- b. presentazione, discussione e votazione degli emendamenti;
- c. approvazione complessiva dell'argomento e votazione degli ordini del giorno eventualmente presentati e che siano connessi con la proposta avanzata.³⁴

ART. 50 –Emendamenti e subemendamenti

Sono considerati emendamenti le correzioni di forma, le integrazioni e le modificazioni che si richiede vengano apportate alle proposte presentate.

Gli emendamenti agli emendamenti, o subemendamenti, sono presentati per iscritto e messi ai voti prima degli emendamenti, secondo l'ordine di presentazione.

Tanto gli emendamenti quanto i subemendamenti possono essere ritirati da chi li presenta.

Possano, però, essere ripresi da un altro Consigliere e sostenuti a nome proprio.

Gli emendamenti e i subemendamenti debbono essere sempre presentati per iscritto al Presidente e firmati dal proponente.

Può essere fatta eccezione per quelli di particolare brevità quando il Presidente creda di poterli raccogliere a voce.³⁵

ART. 51 - Illustrazione degli Emendamenti

Su ogni emendamento è consentito un solo intervento, per non più di cinque minuti, al presentatore per illustrarlo.

Qualora il presentatore sia assente, l'emendamento si intende ritirato.

E' consentito ad altro Consigliere di farlo proprio ed intervenire nel dibattito per illustrarlo.

Sull'emendamento possono chiedere, per non più di cinque minuti, la parola il Sindaco, o l'Assessore o il Consigliere relatore.

Su ogni emendamento è consentita una sola dichiarazione di voto per ciascun gruppo, per non più di cinque minuti.

L'illustrazione vale anche come dichiarazione di voto.

Sono, inoltre, consentite le dichiarazioni di voto in dissenso, sempre per la durata di cinque minuti.

³² Modificato con delibera consiliare n. 30 del 21.03.2018

³³ Modificato con delibera consiliare n. 30 del 21.03.2018

³⁴ Modificato con delibera consiliare n. 30 del 21.03.2018

³⁵ Modificato con delibera consiliare n. 30 del 21.03.2018

ART. 52 – Pareri sugli emendamenti

Su ogni emendamento o subemendamento deve essere acquisito il parere di regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 del TUEL da parte del Dirigente che ha rilasciato il parere sulla proposta, o di un suo delegato.

Laddove gli emendamenti o subemendamenti comportino riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'Ente, deve essere acquisito anche il parere di regolarità contabile ai sensi dell'art. 49 del TUEL.

Nel caso in cui, in materia di bilancio, gli emendamenti o subemendamenti comportino una modifica del totale complessivo del bilancio, è dovuto anche il parere del Collegio dei revisori dei conti una volta acquisiti i pareri di regolarità tecnica e contabile.

Sugli emendamenti di particolare brevità raccolti a voce dal Presidente, ai sensi dell'art. 51, comma 6, i pareri vengono parimenti espressi a voce, facendone constare a verbale.³⁶

ART. 53 - Chiusura della discussione

Se un Consigliere domanda la chiusura della discussione, il Presidente la mette ai voti quando sia sostenuta da almeno cinque consiglieri. Il Consiglio delibera in merito a maggioranza dei presenti.³⁷

La chiusura sarà effettuata soltanto dopo esaurito il numero degli iscritti all'inizio della discussione. Possono parlare, inoltre, solamente un Consigliere contro ed uno a favore della chiusura.

ART. 54 - Comunicazione del Sindaco e del Presidente

Il Sindaco e il Presidente possono, in ogni momento fare comunicazioni su argomenti estranei all'ordine del giorno, purché interessino la collettività.

ART. 55 - Celebrazioni – Commemorazioni

Ciascun consigliere può chiedere ed ottenere la parola per la celebrazione di eventi e per le commemorazioni di persone e di date di particolare rilievo, nonché per comunicazioni di grave importanza.

Tali commemorazioni, celebrazioni e comunicazioni devono essere effettuate all'inizio della seduta e contenute nel limite di dieci minuti.

ART. 56 – Sospensione

La seduta può essere sospesa a richiesta di due Capigruppo o di cinque consiglieri o su proposta del Presidente, o del Sindaco, al massimo per il periodo di due ore, da fissarsi dal Presidente, per dar modo ai vari Gruppi Consiliari di concordare il rispettivo atteggiamento nei confronti di qualsiasi deliberazione, o per una migliore articolazione dei lavori.³⁸

Il Presidente deve mettere ai voti la richiesta di sospensione che dovrà essere approvata dalla maggioranza dei presenti.

³⁶ Modificato con delibera consiliare n. 30 del 21.03.2018

³⁷ Comma modificato con delibera C.C. n. 54 del 03.11.2015

³⁸ Comma modificato con delibera C.C. n. 54 del 03.11.2015

CAPO VII: VOTAZIONI

ART. 57 - Forme di votazione

Le votazioni si fanno per schede segrete, per appello nominale, per alzata di mano o con sistema elettronico.

Il voto finale sulle proposte, meno nei casi previsti dalla legge e dal presente regolamento, si dà nel modo che, volta per volta, sarà indicato dal Presidente.

Ciascun Consigliere vota restando seduto al proprio posto.

ART. 58 – Astensione

I Consiglieri che dichiarano di astenersi dal voto sono computati per determinare il numero legale dell'adunanza, ma non per determinare il numero dei votanti.

I Consiglieri che non possono partecipare alle votazioni, perché interessati ai sensi della legge e del presente regolamento all'art. 7 al relativo argomento, sono obbligati ad allontanarsi dalla sala, anche nel corso della discussione del provvedimento di cui trattasi.

ART. 59 - Dichiarazioni di voto

Nessuno può avere la parola durante la votazione.

La dichiarazione di voto dovrà essere effettuata prima della votazione a discussione avvenuta.

La dichiarazione di voto su un argomento all'o.d.g. non può eccedere la durata di cinque minuti.

Su ogni votazione è consentita una sola dichiarazione di voto per gruppo.

Agli altri Consiglieri dello stesso gruppo sarà concessa la parola solo per una dichiarazione di voto in dissenso dal Gruppo di appartenenza, sempre per cinque minuti.³⁹

ART. 60 - Appello nominale

Nei casi nei quali non sia prescritta la votazione per scrutinio segreto, alla votazione per appello nominale si procede quando un Consigliere ne faccia proposta e questa sia appoggiata da almeno altri quattro Consiglieri.⁴⁰

All'appello nominale si risponde "sì" o "no" oppure con la parola "astenuito", secondo che si voglia approvare o respingere la proposta o astenersi dal votare. La votazione procede secondo l'ordine alfabetico dei Consiglieri.

ART. 61 - Alzata di mano

Nelle votazioni per alzata di mano il Presidente enuncia il modo di votare in favore o contro la proposta.

Si procederà alla controprova se, prima che si sia proclamato l'esito della votazione, almeno due Consiglieri lo chiedono ovvero il Presidente lo ritenga opportuno.

³⁹ Modificato con delibera consiliare n. 30 del 21.03.2018

⁴⁰ Comma modificato con delibera C.C. n. 54 del 03.11.2015

ART. 62 - Scrutinio segreto

La votazione per scrutinio segreto si esegue per mezzo di schede da depositare nell'urna, previa costituzione del seggio con la nomina di due scrutatori.

Nessun consigliere può deporre una scheda a nome di un collega anche temporaneamente assente. Il numero delle schede deve corrispondere al numero dei votanti.

ART. 63 – Nomine

Le votazioni relative a nomine di rappresentanti del Consiglio in Commissioni, Enti, Società od Istituzioni avverranno a scrutinio palese.

La votazione avverrà in tal caso per appello nominale.

ART. 64 - Svolgimento della votazione

Il Presidente tiene conto del numero dei votanti e dei voti emessi durante lo scrutinio e ne dà, man mano, comunicazione ad alta voce.

Le schede contestate o annullate sono chiuse in busta, la quale, sigillata, viene firmata dal Presidente, da uno scrutatore e dal Segretario e affidata a quest'ultimo.

ART. 65 – Ballottaggio

Se dopo due votazioni consecutive concernenti persone nessuno avrà riportato la maggioranza dei voti validi, si procederà, nei casi ammessi dalla legge, al ballottaggio fra coloro che avranno riportato maggior numero di voti nella seconda votazione. A parità di voto resta eletto il più giovane di età.

ART. 66 - Proclamazione del risultato

Il risultato della votazione viene proclamato dal Presidente con la formula “La proposta è approvata con.....voti favorevoli e.....voti contrari”, ovvero “La proposta non è approvata per aver votato contro...Consiglieri e a favoreConsiglieri”.

CAPO VIII: DEGLI ORDINI DEL GIORNO, DELLE INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, MOZIONI E RACCOMANDAZIONI

ART. 67 – Ordine del giorno

L'ordine del giorno consiste nella formulazione di un voto politico-amministrativo su fatti o questioni di interesse della comunità per i loro riflessi locali, nazionali od internazionali, che investono problemi politico-sociali di carattere generale e può essere proposto anche a seguito del dibattito su uno specifico argomento.

Gli ordini del giorno sono presentati per iscritto al Presidente.

Laddove siano direttamente connessi con altri argomenti iscritti all'ordine del giorno, essi possono essere presentati all'inizio della seduta consiliare e sono trattati immediatamente dopo

o, ove ritenuto opportuno dal Presidente, contestualmente all'argomento a cui essi si riferiscono.

Nel caso in cui essi non siano direttamente connessi con altri argomenti iscritti all'ordine del giorno, vanno presentati entro i termini di deposito degli atti, ai sensi del precedente art. 33 e sono trattati dopo gli altri affari ordinari iscritti all'o.d.g., salvo inversione all'odg prevista all'art.32

Il consigliere proponente legge l'ordine del giorno e lo illustra per non più di cinque minuti.

Su ogni ordine del giorno possono essere presentati emendamenti. Detti emendamenti non possono sostituire interamente il testo dell'ordine del giorno o stravolgerne le finalità. Le modalità di presentazione e discussione degli emendamenti sono disciplinate dagli art. 50 e 51 del presente regolamento.

Il consiglio stabilisce, tenuto conto delle proposte formulate dal presentatore, le forme di pubblicità da darsi agli ordini del giorno approvati.

Il Presidente dispone in conformità a tali decisioni, tenendo conto che l'o.d.g. deliberato non necessita dei pareri obbligatori dei Dirigenti.

Nessun Consigliere può presentare più di un ordine del giorno sul medesimo affare; può, però, ritirare quello che ha presentato e sostituirlo con un altro.

In casi straordinari, con votazione unanime del Consiglio, può trattarsi un odg anche se non depositato nei termini prescritti dall'art. 33.⁴¹

ART. 68 – Interrogazione

L'interrogazione consiste nella domanda se un qualche fatto sia vero, se di esso sia stata informata l'Amministrazione e se questa, nel caso il fatto sia vero, abbia adottato o stia per adottare provvedimenti in proposito.

Nessun Consigliere può presentare più di due interrogazioni nella stessa seduta.

Le interrogazioni possono essere, a richiesta del proponente, a risposta scritta o a risposta orale in Consiglio.

Alle interrogazioni a risposta scritta il Presidente, il Sindaco o l'Assessore risponderanno entro trenta giorni dalla presentazione.

Le interrogazioni a risposta orale devono pervenire per iscritto al Presidente, al Sindaco o all'Assessore almeno tre giorni prima del Consiglio. Nel computo del termine non si considerano i giorni di sabato, domenica e festivi.

Per le interrogazioni a risposta in Consiglio è consentito al presentatore l'illustrazione della stessa per cinque minuti.

La risposta all'interrogazione, nel tempo di cinque minuti, è data dal Sindaco, dal Presidente o dall'Assessore. Dopo la risposta è consentito all'interrogante di dichiarare per cinque minuti le ragioni per le quali si ritiene soddisfatto o meno.

Qualora l'interrogante non sia presente al momento della risposta, questa verrà data per iscritto, tranne che altro consigliere la faccia propria.⁴²

ART. 69 – Interpellanza

L'interpellanza è una domanda per iscritto che uno o più consiglieri rivolgono al Sindaco o a un Assessore, per conoscere le ragioni o le intenzioni della politica comunale su questioni rilevanti

⁴¹ Modificato con delibera consiliare n. 30 del 21.03.2018

⁴² Modificato con delibera consiliare n. 30 del 21.03.2018

e di interesse generale. Attraverso l'interpellanza si mira ad ottenere o esplicitare la posizione della Giunta su una determinata questione.

Nessun consigliere può presentare più d'una interpellanza nella stessa seduta.

Le interpellanze devono essere presentate per iscritto al Sindaco e/o all'Assessore competente e vengono poste all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio, successiva ai cinque giorni dalla presentazione delle stesse. Nel computo del termine non si considerano i giorni di sabato, domenica e festivi.

L'interpellanza può essere illustrata dal presentatore per non più di dieci minuti.

Dopo le spiegazioni date dal Sindaco, nel tempo di dieci minuti, il presentatore può dichiarare, per cinque minuti, le ragioni per le quali egli sia o non sia soddisfatto.

Il Consigliere interpellante, qualora non sia soddisfatto ed intenda promuovere la discussione sull'argomento, può presentare un ordine del giorno, ai sensi del precedente art. 67.⁴³

ART. 70 – Raccomandazioni

Esaurite le interpellanze e le interrogazioni, ogni Consigliere potrà rivolgere raccomandazioni al Sindaco o agli Assessori per non più di cinque minuti, e senza diritto a replica.

Il Sindaco e gli Assessori possono rispondere accettando o non accettando la raccomandazione, o riservandosi di rispondere nella seduta successiva.⁴⁴

ART. 71 – Trattazione delle interrogazioni - interpellanze – raccomandazioni

Le interrogazioni, le interpellanze e le raccomandazioni vengono trattate dopo gli affari ordinari iscritti all'ordine del giorno.

Nel caso in cui non si esaurisca la trattazione, le interrogazioni, le interpellanze e raccomandazioni sono automaticamente rinviate alla seduta successiva, anche di “question time”, salvo che il presentatore non opti per ottenere risposta scritta alle interrogazioni, alle interpellanze, entro il termine di 30 giorni dall'avvenuta presentazione, o di formulare le raccomandazioni per iscritto.

Nelle sedute di seconda convocazione non si dà luogo a interrogazioni o interpellanze, né a raccomandazioni, qualora siano state già svolte nella seduta di prima convocazione.

Ugualmente si procede in caso di sedute di prima convocazione convocate per più giorni.⁴⁵

ART. 72 - Primo Firmatario

Ciascun Consigliere può firmare ordini del giorno, interrogazioni e interpellanze presentate da altri, ma agli effetti della discussione è considerato come proponente il primo firmatario.

Questi, tuttavia, ove non risulti presente per la discussione potrà essere sostituito da altro firmatario.⁴⁶

ART. 73 – Question time

Il Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capigruppo, può convocare il Consiglio Comunale ponendo all'ordine del giorno esclusivamente interrogazioni, interpellanze e raccomandazioni.

⁴³ Modificato con delibera consiliare n. 30 del 21.03.2018

⁴⁴ Modificato con delibera consiliare n. 30 del 21.03.2018

⁴⁵ Modificato con delibera consiliare n. 30 del 21.03.2018

⁴⁶ Modificato con delibera consiliare n. 30 del 21.03.2018

E' consentita anche la calendarizzazione di più sedute di "question time" con cadenza bimestrale. In tal caso, nelle altre sedute consiliari che si dovessero svolgere nel periodo compreso tra la prima e l'ultima seduta di question time calendarizzate, non verranno trattate interrogazioni, interpellanze e raccomandazioni.

Nelle sedute di question time i termini di cui agli articoli 68, commi 6 e 7, 69, commi 4 e 5 e 70, comma 1, sono raddoppiati.⁴⁷

CAPO IX: DEL SEGRETARIO COMUNALE

ART. 74 - Assistenza al Consiglio

Alle sedute del Consiglio partecipa il Segretario Generale con le funzioni di legge.

Nel caso di impedimento viene sostituito dal Vice Segretario.

Nel caso di impedimento di entrambi, le relative funzioni vengono assunte dal Consigliere più giovane.

Alle sedute del Consiglio sono tenuti ad essere presenti i dirigenti competenti per le materie afferenti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno o le interrogazioni e le interpellanze presentate. In caso di assenza, assicureranno la presenza i dipendenti che li sostituiscono secondo quanto previsto dal regolamento sull'ordinamento dei settori, servizi e uffici.⁴⁸

ART. 75 - Attribuzione compiti

Il Segretario procede all'appello nominale dei Consiglieri all'inizio delle sedute.

Accerta il risultato delle votazioni, coadiuva, in genere il Presidente per il buon andamento dei lavori del Consiglio.

Il Presidente ed il Segretario firmano il processo verbale delle adunanze, redatto dall'apposito ufficio accertandone la veridicità.

ART. 76 - Entrata in vigore

Il presente regolamento entrerà in vigore alla scadenza del quindicesimo giorno di pubblicazione della delibera consiliare di approvazione.

Le successive modifiche entreranno in vigore con l'esecutività della delibera che le approva.⁴⁹

⁴⁷ Modificato con delibera consiliare n. 30 del 21.03.2018

⁴⁸ Modificato con delibera consiliare n. 30 del 21.03.2018

⁴⁹ Modificato con delibera consiliare n. 30 del 21.03.2018

ALLEGATO A)

al regolamento per le adunanze consiliari

LINEE GUIDA PER L'APPROVAZIONE DEL RENDICONTO DI ESERCIZIO ANNUALE DEI GRUPPI CONSILIARI

Articolo 1

Veridicità e correttezza delle spese

- 1) Ciascuna spesa indicata nel rendiconto dei gruppi consiliari comunali deve corrispondere a criteri di veridicità e correttezza.
- 2) La veridicità attiene alla corrispondenza tra le poste indicate nel rendiconto e le spese effettivamente sostenute.
- 3) La correttezza attiene alla coerenza delle spese sostenute con le finalità previste dal Regolamento per le Adunanze Consiliari, art. 22, secondo i seguenti principi:
 - a) ogni spesa deve essere espressamente riconducibile all'attività istituzionale del gruppo;
 - b) non possono essere utilizzati, neanche parzialmente, i contributi erogati dall'Ente per finanziare, direttamente o indirettamente le spese di funzionamento dei partiti o di movimenti politici e delle loro articolazioni politiche o amministrative o di altri rappresentanti interni ai partiti o ai movimenti medesimi;
 - c) i gruppi non possono intrattenere rapporti di collaborazione a titolo oneroso ed erogare contributi, in qualsiasi forma, con candidati ad elezioni europee, politiche e regionali;
 - d) non sono consentite le spese inerenti all'attività di comunicazione istituzionale nel periodo antecedente alla data delle elezioni amministrative nel quale vige il relativo divieto ai sensi della normativa statale in materia di par condicio.
- 4) Il contributo per le spese di funzionamento può essere utilizzato:
 - spese di cancelleria e d'ufficio, stampa e duplicazione;
 - spese per l'acquisto di libri, riviste, quotidiani, anche su supporti informatici;
 - spese telefoniche e postali;
 - per la promozione istituzionale dell'attività del gruppo consiliare;
 - per l'acquisto di spazi pubblicitari su organi di informazione esclusivamente per la promozione dell'attività istituzionale del gruppo consiliare;
 - per le spese di rappresentanza sostenute in occasione di eventi e circostanze di carattere rappresentativo del gruppo consiliare che prevedono la partecipazione di personalità o autorità estranee al Consiglio Comunale quali: ospitalità e accoglienza;
 - per l'acquisto di beni strumentali destinati all'attività di ufficio o all'organizzazione delle iniziative del gruppo. Dei beni durevoli acquistati con i fondi del gruppo devono essere tenute opportune registrazioni. Essi, a fine della consiliatura, devono essere restituiti alla disponibilità del Comune;
 - altre spese relative all'attività istituzionale del gruppo, compresi manifesti e periodici d'informazione del gruppo.

- 5) Il contributo per le spese di funzionamento non può essere utilizzato:
 - a) per spese personali del consigliere;
 - b) per l'acquisto di strumenti di investimento finanziario;
 - c) per spese relative all'acquisto di automezzi.

Articolo 2

Compiti del Presidente del Gruppo consiliare

- 1) Il Capogruppo consiliare autorizza le spese e ne è responsabile. In caso di sua assenza o impedimento, le spese sono autorizzate dal Vicepresidente, ove esistente. L'autorizzazione alla spesa deve essere conservata unitamente alla documentazione contabile.
- 2) La veridicità e la correttezza delle spese sostenute ai sensi dell'articolo 1 sono attestate dal Capogruppo consiliare. Il rendiconto è comunque sottoscritto dal Capogruppo consiliare.

Articolo 3

Documentazione contabile

- 1) Al rendiconto deve essere allegata copia conforme della documentazione contabile relativa alle spese inserite nel rendiconto stesso. L'originale di tale documentazione è conservata a norma di legge.
- 2) Per gli acquisti di beni e servizi la documentazione contabile è rappresentata dalla fattura o scontrino fiscale "parlante", o altra ricevuta nel rispetto della normativa contabile e fiscale vigente.
- 3) Il rendiconto presentato dal Presidente del gruppo consiliare deve essere esaminato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 107 del d. lgs 18/08/2000 n. 267 come riformato, dal dirigente del settore a cui viene assegnato il peg di gestione delle risorse finanziarie attribuite ai singoli gruppi. Ciò al fine di verificarne il corretto utilizzo ed eventuali contestazioni vanno comunicate al presidente del gruppo consiliare prima di procedere all'impegno e alla liquidazione del fondo per l'esercizio finanziario successivo.

Articolo 4

Tracciabilità dei pagamenti

- 1) Al fine di assicurare la tracciabilità dei pagamenti, i fondi erogati dal Consiglio Comunale ai gruppi sono accreditati in un conto corrente bancario riconducibile al Gruppo consiliare e le operazioni di gestione del conto devono rispettare gli obblighi di tracciabilità dei pagamenti previsti dalla normativa vigente.

ALLEGATO B)

al regolamento per le adunanze consiliari

Modello di rendicontazione annuale dei gruppi consiliari

	ENTRATE DISPONIBILI NELL'ESERCIZIO	
1	Fondi trasferiti per spese di funzionamento	Euro.....
2	Fondo cassa esercizi precedenti per spese di funzionamento	Euro.....
	TOTALE ENTRATE	Euro.....
	USCITE PAGATE NELL'ESERCIZIO	
1	Spese per manifesti, la redazione, stampa e spedizione di pubblicazioni o periodici e altre spese di comunicazione, anche web	Euro.....
2	Spese consulenze, studi e incarichi	Euro.....
3	Spese postali e telegrafiche	Euro.....
4	Spese telefoniche e di trasmissione dati	Euro.....
5	Spese di cancelleria e stampati	Euro.....
6	Spese per duplicazione e stampa	Euro.....
7	Spese per libri, riviste, pubblicazioni e quotidiani	Euro.....
8	Spese per attività promozionali, di rappresentanza, convegni e attività di aggiornamento e di formazione amministrativa	Euro.....
9	Spese per l'acquisto o il noleggio di cellulari per il gruppo	Euro.....
10	Spese per l'acquisto o il noleggio di dotazioni informatiche e di ufficio	Euro.....
11	Spese logistiche (affitto sale riunioni attrezzature e altri servizi e ausiliari)	Euro.....
12	Altre spese (specificare)	Euro.....
	TOTALE USCITE	Euro.....
14		
	SITUAZIONE FINANZIARIA EFFETTIVA ALLA CHIUSURA DELL'ESERCIZIO	Euro.....

Il Capogruppo consiliare

SOMMARIO

CAPO I: NORME GENERALI.....	1
Art. 1 - Materia del regolamento	1
Art. 2 – Interpretazione.....	1
CAPO II: I CONSIGLIERI COMUNALI.....	1
Art. 3 - Permessi – Incarichi	1
Art. 4 - Divieto di mandato imperativo.....	2
Art. 5 – Decadenza	2
Art. 6 – Dimissioni	2
Art. 7 – Obbligo di astensione	3
Art. 8 - Divieto di incarichi e consulenze	3
Art. 9 – Gettoni di presenza e indennità	3
Art. 10 - Partecipazione alle sedute	3
CAPO III: PRESIDENZA DEL CONSIGLIO.....	4
Art. 11 - Il Presidente del Consiglio	4
Art. 12 - Elezione del Presidente e del Vice Presidente.....	4
Art. 13 - Dimissioni - Sfiducia - Morte del Presidente	4
Art. 14 - Poteri – Funzioni	5
Art. 15 - Inviti partecipazione alle sedute	5
CAPO IV: I GRUPPI CONSILIARI	5
Art. 16 - I Gruppi Consiliari	5
Art. 17 - Capi Gruppo.....	6
Art. 18 - Conferenza dei Capigruppo.....	6
Art. 19 - Sedi dei Gruppi	7
Art. 20 - Personale dei Gruppi.....	7
Art. 21 -Attività dei Gruppi	7
Art. 22 - Spese dei Gruppi	8
CAPO V: LE ADUNANZE CONSILIARI.....	9
Art. 23 - Disciplina delle adunanze	9
Art. 24 - Luogo della seduta	9
Art. 25 - Esposizione bandiere.....	9
Art. 26 - Sessione ordinaria	9
Art. 27 - Riunioni Straordinarie	9
Art. 28 - Competenza del Consiglio	10
Art. 29 – Convocazione	10
Art. 30 - Avvisi di convocazione.....	10
Art. 31 - Ordine della trattazione.....	10
Art. 32 - Inversione dell'O.D.G.....	11
Art. 33 - Deposito e visione atti.....	11
Art. 34 - Le deliberazioni - Pubblicazione Albo Pretorio	11
Art. 35 – Pubblico.....	12
Art. 36 - Validità della seduta.....	12
Art. 37 - Verifica numero legale.....	12
Art. 38 - Seconda Convocazione	12
Art. 39 - Sedute pubbliche e segrete	12
Art. 40 - Sedute in giorni successivi	13
CAPO VI: SVOLGIMENTO DELLA DISCUSSIONE	13
Art. 41 – Discussione.....	13

Art. 42 - Tempi della discussione	13
Art. 43 – Questioni pregiudiziali e sospensive	14
Art. 44 - Fatto personale	14
Art. 45 - Mozione d'ordine – Richiamo al regolamento	14
Art. 46 - Regolamentazione del dibattito	14
Art. 47 – Relatore	15
Art. 48 - Ritiro dell'argomento.....	15
Art. 49 - Svolgimento della discussione	15
Art. 50 –Emendamenti e subemendamenti	15
Art. 51 - Illustrazione degli Emendamenti.....	15
Art. 52 – Pareri sugli emendamenti	16
Art. 53 - Chiusura della discussione	16
Art. 54 - Comunicazione del Sindaco e del Presidente.....	16
Art. 55 - Celebrazioni – Commemorazioni.....	16
Art. 56 – Sospensione.....	16
CAPO VII: VOTAZIONI.....	17
Art. 57 - Forme di votazione.....	17
Art. 58 – Astensione	17
Art. 59 - Dichiarazioni di voto.....	17
Art. 60 - Appello nominale	17
Art. 61 - Alzata di mano	17
Art. 62 - Scrutinio segreto	18
Art. 63 – Nomine.....	18
Art. 64 - Svolgimento della votazione	18
Art. 65 – Ballottaggio	18
Art. 66 - Proclamazione del risultato	18
CAPO VIII: DEGLI ORDINI DEL GIORNO, DELLE INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, MOZIONI E RACCOMANDAZIONI.....	18
Art. 67 – Ordine del giorno.....	18
Art. 68 – Interrogazione.....	19
Art. 69 – Interpellanza	19
Art. 70 – Raccomandazioni	20
Art. 71 – Trattazione delle interrogazioni - interpellanze – raccomandazioni	20
Art. 72 - Primo Firmatario	20
Art. 73 – Question time	20
CAPO IX: DEL SEGRETARIO COMUNALE	21
Art. 74 - Assistenza al Consiglio	21
Art. 75 - Attribuzione compiti	21
Art. 76 - Entrata in vigore.....	21
ALLEGATO A)	22
LINEE GUIDA PER L'APPROVAZIONE DEL RENDICONTO DI ESERCIZIO ANNUALE DEI GRUPPI CONSILIARI.....	22
ALLEGATO B).....	24
Modello di rendicontazione annuale dei gruppi consiliari.....	24