



COMUNE DI TAINO

Provincia di Varese

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Delibera C.C. n° 21 del 20.05.97

Come modificata dalla

Delibera C.C. n° 30 del 27.06.97

Indice

Art 1 – Fonti normative

Gruppi Consiliari

Art 2 – Costituzione dei gruppi consiliari

Art 3 – Scissioni o accorpamenti di gruppi consiliari

Art 4 – Conferenza dei capigruppo

Esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri

Art 5 – Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi

Art 6 – Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

Art 7 – Proposte di deliberazione

Art 8 – Emendamenti

Art 9 – Attività ispettiva e di indirizzo

Art 10 – Interrogazioni

Atti Preparatori delle Riunioni di Consiglio Comunale

Art 11 – Convocazione del Consiglio Comunale

Art 12 – Elenco degli oggetti da trattare

Art 13 – Atti relativi agli oggetti da trattare

Art 14 – Sede delle riunioni

Svolgimento delle sedute di Consiglio Comunale

Art 15 – Numero legale

Art 16 – Accertamento del numero legale

Art 17 – Presidenza delle riunioni di Consiglio Comunale

Art 18 – Approvazione dei verbali delle riunioni precedenti

Art 19 – Comunicazioni in apertura di seduta

Art 20 – Ordine di trattazione degli argomenti

Art 21 – Illustrazione degli argomenti

Art 22 – Interventi dei consiglieri

Art 23 – Fatto personale

Art 24 – Mozione d'ordine

Art 25 – Ordine del giorno e mozioni

Art 26 – Interventi e repliche del Sindaco e degli Assessori

Art 27 – Ordine del giorno non esaurito – Rinvio della discussione

Art 28 – Chiusura della discussione

Art 29 – Votazioni – Norme generali

Art 30 – Votazione palese

Art 31 – Votazione a scrutinio segreto

Art 32 – Nomine di consiglieri comunali

Art 33 – Mantenimento dell'ordine nelle adunanze
Art 34 – Poteri del Presidente nei confronti dei Consiglieri
Art 35 – Ricorsi contro gli atti del Presidente
Art 36 – Redazione del verbale
Atti conclusivi delle riunioni di Consiglio Comunale
Art 37 – Delibere soggette a controllo di legittimità e delibere aventi immediata esecuzione
Art 38 – Trasmissione degli atti al Comitato Regionale di Controllo
Art 39 – Pubblicazione all'Albo e provvedimenti di attuazione
Trasparenza
Art 40 – Pubblicità dei redditi dei Consiglieri

Art 1 – Fonti normative

Il Regolamento del Consiglio Comunale ha le sue fonti normative negli artt. 31 e 32 della Legge 08.06.1990 n° 142 e negli artt. 8,9,10,11,12,13,14 e 15 dello Statuto Comunale. I citati documenti sono qui uniti in appendici A e B.

Gruppi Consiliari

Art 2 – Costituzione dei gruppi consiliari

Di norma un Gruppo Consiliare é costituito dai Consiglieri eletti da ciascuna lista di candidati alle Elezioni Amministrative salvo che non sia manifestata diversa volontà. Al limite, un Gruppo Consiliare può essere costituito da un singolo Consigliere, qualora un solo candidato sia stato eletto da una determinata lista. In ogni caso, se un consigliere non riesce a formare un gruppo, entra a far parte del gruppo misto. I Capigruppo Consiliari sono di norma individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

Art 3 – Scissioni o accorpamenti di gruppi consiliari

In caso di scissioni o recessioni all'interno di un Gruppo Consiliare, ciascun nuovo gruppo comunica il proprio Capogruppo e ne darà comunicazione al Segretario Comunale. In caso di accorpamento o confluenza di due o più Gruppi Consiliari (anche costituiti da un solo individuo) in uno, il Gruppo Consiliare risultante comunica il proprio Capogruppo. Dell'operazione avvenuta sarà data comunicazione al Segretario Comunale.

Art 4 – Conferenza dei capigruppo

Il Sindaco o singoli Capigruppo possono richiedere la convocazione di una conferenza dei Capigruppo.

La conferenza é convocata, entro 5 giorni dalla richiesta, dal Sindaco, che ne stabilisce la data, l'orario e l'ordine del giorno.

La conferenza é presieduta dal Sindaco.

Oggetti della conferenza possono essere:

- Iscrizione di particolari argomenti all'ordine del giorno delle sedute di Consiglio Comunale;
- Proposta di modifiche statutarie o di particolari normative;
- Interpretazione del regolamento del Consiglio Comunale;

Eventuali decisioni della conferenza dei Capigruppo devono in ogni caso essere sottoposte all'approvazione del Consiglio Comunale.

Esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri

Art 5 – Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.

2. I Consiglieri Comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale, senza alcuna limitazione derivante dalla loro natura riservata. I Consiglieri Comunali sono vincolati all'osservanza del segreto nei casi specificati dalla Legge, ai sensi dell'art. 31, comma 5, della Legge n° 142/90.

3. L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma é effettuato dai Consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario Comunale od ai dipendenti responsabili preposti ai singoli uffici, servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi.

4. Per coordinare l'esercizio del diritto dei Consiglieri con le esigenze di funzionamento dell'organizzazione del Comune e degli altri enti, il Sindaco invia a tutti i consiglieri l'elenco degli uffici o servizi comunali e degli altri enti ed aziende dipendenti, precisando nello stesso le funzioni esercitate, l'ubicazione, il nominativo del dipendente responsabile e del suo sostituto, i giorni di ogni settimana ed il relativo orario nel quale i Consiglieri Comunali possono ottenere direttamente e senza alcun adempimento procedurale, informazioni e notizie ed effettuare la consultazione di atti utili all'espletamento del loro mandato.

5. I Consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

Art 6 – Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

1. I Consiglieri Comunali, con motivata richiesta nella quale indicano le specifiche finalità d'uso connesse all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia degli atti detenuti dall'Amministrazione e dagli enti ed istituzioni dipendenti.

2. La richiesta di copie di cui al precedente comma é effettuata dal Consigliere presso la segreteria comunale. La richiesta é ricevuta dal dipendente preposto su apposito modulo sul quale il consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia, ed apporre data e firma. Il modulo dovrà contenere la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio delle funzioni connesse alla carica elettiva ricoperta.

3. Il rilascio delle copie avviene entro i tre giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso, alla presentazione della richiesta, viene precisato il maggior termine per il rilascio.

Art 7 – Proposte di deliberazione

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto a deliberazione del Consiglio Comunale.

2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazione concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale stabilita dalla Legge e dallo Statuto.

3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal consigliere proponente, é inviata al Sindaco il quale la trasmette al Segretario Comunale per l'istruttoria di cui agli artt. 53 e 55 della Legge 08.06.1990 n° 142, e ne informa la Giunta. Il Segretario esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento.

4. La proposta di deliberazione completata dall'istruttoria amministrativa, viene dal Sindaco trasmessa alla commissione permanente competente per materia, che esprime sulla stessa il proprio parere.
5. Nel caso in cui la proposta risulti estranea alla competenza del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Sindaco comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio Comunale. La comunicazione è inviata per conoscenza ai capi gruppo.
6. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.

Art 8 – Emendamenti

1. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.
2. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione.
3. Gli emendamenti sono presentati per iscritto al Sindaco, entro il giorno precedente quello dell'adunanza ed immediatamente trasmessi dal Sindaco al Segretario Comunale, che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria.
4. Le proposte di variazione di limitata entità possono essere presentate, in scritto al Presidente nel corso della seduta. In tal caso il Segretario Comunale, su richiesta del Presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Se non risulta possibile acquisire nel corso della trattazione i necessari elementi di valutazione, su richiesta del Segretario, l'ulteriore esame può essere rinviato a dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno o ad adunanza successiva.
5. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.

Art 9 – Attività ispettiva e di indirizzo

1. I Consiglieri nell'esercizio dell'attività e del Sindacato ispettivo di cui al primo comma dell'art.19 della Legge 25.03.1993 n° 81(*), hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e controllo politico amministrativo del Consiglio Comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle Leggi e dallo Statuto.

(*) il Sindaco o il Presidente della Provincia o gli Assessori da essi delegati rispondono, entro 30 giorni alle interrogazioni ed ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri. Le modalità della presentazione di tali atti e delle relative risposte sono disciplinate dallo Statuto e dal regolamento consiliare.

Art 10 – Interrogazioni

1. Le interrogazioni sono presentate al Sindaco e sono sempre formulate per scritto e firmate dai proponenti. Esse consistono nella richiesta di avere informazione circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato, o per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento, o gli intendimenti con i quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento.
2. il Sindaco o l'Assessore da lui delegato, risponde, entro 30 giorni, alle interrogazioni ed ad ogni altra istanza di Sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri. La risposta è data, di norma, nella prima adunanza del Consiglio, che sui tiene entro il termine di cui sopra.
3. Nel caso in cui entro il termine predetto non si tengano adunanze del Consiglio, la risposta è data per iscritto. Se il Consigliere interessato lo richiede, l'interrogazione e la

risposta sono comunicate, per riassunto al Consiglio, alla prima adunanza, nel corso della trattazione delle interrogazioni.

4. Quando l'interrogazione ha carattere urgente può essere effettuata anche durante l'adunanza, subito dopo la trattazione di quelle presentate nei termini ordinari. Il Consigliere interrogante rimette copia del testo al Presidente e ne dà diretta lettura al Consiglio.

Il Presidente può dare immediata risposta se dispone degli elementi necessari. In caso contrario si riserva di dare risposta scritta all'interrogante entro 30 giorni da quello di presentazione.

Atti Preparatori delle Riunioni di Consiglio Comunale

Art 11 – Convocazione del Consiglio Comunale

L'avviso di convocazione deve contenere le seguenti indicazioni:

- a) il giorno, l'ora, e il luogo della riunione con la precisazione del tipo di sessione (ordinaria, straordinaria, o adunanza di urgenza) e di convocazione (prima o seconda);
- b) l'elenco degli oggetti da trattare;
- c) la firma del Sindaco o di chi ne fa legalmente le veci, in caso di sua assenza o impedimento.

La convocazione del Consiglio Comunale può essere richiesta da 1/5 dei Consiglieri, il Sindaco é tenuto a convocarlo entro il termine di 20 giorni dalla richiesta.

Qualora la convocazione sia stata ordinata dal Prefetto, tale circostanza verrà fatta risultare nell'avviso anzidetto.

Nell'eventualità che il Sindaco abbia fissato più sedute consecutive per la trattazione completa degli argomenti iscritti nell'ordine del giorno, l'avviso di convocazione riporterà anche i giorni e le ore di ciascuna riunione successiva alla prima. Quando ciò non sia avvenuto, le sedute successive a quella di apertura della sessione potranno essere convocate verbalmente dal Presidente in sede di assemblea.

Art 12 – Elenco degli oggetti da trattare

L'elenco degli oggetti da trattare nelle riunioni consiliari verrà predisposto in modo che gli stessi vi figurino – per quanto possibile – raggruppati per materia, con distinzione degli oggetti da discutere in seduta pubblica da quelli da discutere in seduta privata.

Avranno la precedenza l'approvazione dei verbali delle precedenti sedute, seguiranno le eventuali proposte dell'Autorità Governativa, quindi le proposte del Sindaco e quelle dei Consiglieri da trattare in seduta pubblica.

Per ultimo saranno iscritti gli oggetti da trattare in seduta privata.

Art 13 – Atti relativi agli oggetti da trattare

Gli atti relativi agli argomenti iscritti nell'ordine del giorno devono essere depositati presso la Segreteria del Comune per poter essere esaminati dai Consiglieri, almeno 72 ore prima della riunione.

Gli atti relativi al bilancio preventivo, al conto consuntivo, ai piani programmatici e agli strumenti urbanistici devono essere comunque depositati almeno 3 giorni prima.

I Consiglieri hanno diritto di chiedere in visione – presso la sede municipale – tutti gli atti richiamati o comunque citati in quelli come sopra depositati.

Art 14 – Sede delle riunioni

Le riunioni del Consiglio Comunale si tengono presso il palazzo municipale.

Qualora, però, gravi e giustificate ragioni inducano a tenere la riunione al di fuori della sede ufficiale, la Giunta Comunale, con apposita deliberazione, può determinare un diverso luogo di riunione, dandone notizia alla cittadinanza mediante pubblici avvisi ed al Prefetto mediante invio di ogni copia della deliberazione.

In ogni cosa, il luogo di riunione non potrà mai essere fissato fuori dal territorio comunale. La sala delle riunioni verrà aperta almeno mezz'ora prima di quella indicata per l'inizio della seduta.

La parte della sala destinata ai Consiglieri dovrà sempre risultare separata da quella riservata al pubblico.

Svolgimento delle sedute di Consiglio Comunale

Art 15 – Numero legale

Il Consiglio non può deliberare, in prima convocazione, se non interviene la metà dei Consiglieri assegnati al Comune.

In seconda convocazione, invece, applicandosi l'art. 127 del T.U. 04.02.1915 n° 148, è sufficiente l'intervento di 4 membri.

Qualora una riunione risulti nulla per mancanza del numero legale accertata come al successivo art. 16, la successiva riunione necessaria per la trattazione del medesimo "Ordine del Giorno" sarà di seconda convocazione e dovrà essere indetta dal Sindaco per un altro giorno sempre con osservanza dei termini e delle modalità di cui agli articoli 125 e 127 del T.U. 04.02.1915 n° 148.

Se all'ordine del giorno di una seduta di seconda convocazione vengono aggiunte proposte nuove, per queste la seduta sarà – agli effetti del calcolo del numero legale – di prima convocazione e non potrà procedersi alla votazione se non 24 ore dopo averne dato avviso a tutti i Consiglieri.

Se risulterà deserta anche la seduta di seconda convocazione, dovrà ripetersi ex novo la convocazione.

I "quorum" di presenza o di voti favorevoli previsti dalla vigente legislazione per particolari provvedimenti valgono naturalmente anche per le sedute di seconda convocazione, nelle quali pertanto non si potrà procedere alla trattazione di tali affari se non ne ricorrano gli estremi di legge.

Art 16 – Accertamento del numero legale

Ciascuna riunione del Consiglio Comunale si apre – all'ora indicata nell'avviso di convocazione – con l'appello nominale dei Consiglieri fatto dal Segretario per accertare l'esistenza del numero legale ai sensi dell'art. 127 del T.U. 04.02.1915 n° 148.

Trascorsa mezz'ora dopo quella come sopra indicata senza che siano intervenuti i Consiglieri del numero prescritto, il Presidente potrà dichiarare deserta la riunione, rinviando la trattazione degli affari posti all'ordine del giorno ad una successiva seduta.

Della seduta dichiarata deserta per mancanza del numero legale, è steso verbale a cura del Segretario, nel quale debbano essere indicati i nomi degli intervenuti e degli assenti.

Anche se in difetto del numero legale, il Presidente potrà ugualmente fare comunicazioni che non importino atti deliberativi.

Il numero legale, accertato all'inizio della riunione, può essere verificato anche nel corso della medesima dal Presidente coadiuvato dal Segretario.

La verifica può sempre specificatamente essere sollecitata da uno o più Consiglieri, ed in tal caso il Presidente è tenuto a provvedervi subito.

Il Consigliere arrivato in ritardo viene computato, agli effetti del numero legale, dal momento in cui è entrato nella sala della riunione.

Quando venga accertato che è venuto a mancare il numero legale, il Presidente dichiarerà la seduta ad altro giorno, dandone comunicazione scritta ai Consiglieri assenti: tale

riunione sarà considerata ancora di prima convocazione ma se si verificherà nuovamente la mancanza – in corso di seduta – del numero legale, la trattazione degli argomenti inevasi verrà rinviata ad altra seduta che, per gli argomenti stessi, sarà di seconda convocazione come previsto al precedente articolo 15.

Art 17 – Presidenza delle riunioni di Consiglio Comunale

Accertato il numero legale, il Presidente dichiara aperta la seduta.

Le riunioni del Consiglio sono presiedute dal Sindaco, salvo nei casi previsti dalla Legge. In caso di assenza o di impedimento del Sindaco, la Presidenza del Consiglio Comunale viene assunta dal Vice Sindaco, se riveste anche la carica di Consigliere Comunale, o in mancanza di questi dal Consigliere Anziano.

Il Presidente dirige e modera la discussione, nell'ordine prestabilito, sugli affari posti all'esame del Consiglio, fa osservare il Regolamento, concede la facoltà di parlare, precisa i termini delle questioni sulle quali si discute, indice la votazione e ne proclama il risultato.

Il Presidente é, inoltre, investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e la regolarità delle discussioni e votazioni.

Art 18 – Approvazione dei verbali delle riunioni precedenti

I processi verbali delle riunioni precedenti redatti dal Segretario Comunale come da successivo articolo 36, sono depositati presso la Segreteria Comunale in libera visione dei Consiglieri.

I Consiglieri possono chiedere la parola per proporre rettifiche ai verbali.

Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale ed il Segretario Comunale provvede ad escluderle. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta scritta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.

Il verbale della seduta segreta é redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possono recar danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.

Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto a terzi.

Il verbale delle adunanze é firmato dal Presidente dell'adunanza, dal Segretario Comunale e dal Consigliere anziano presente a norma dall'art. 19 comma 5 dello Statuto.

Art 19 – Comunicazioni in apertura di seduta

Subito dopo l'apertura della seduta, il Presidente, gli Assessori e i Consiglieri hanno la facoltà di chiedere la parola per la celebrazione o la illustrazione di eventi, per la commemorazione di persone o di ricorrenze di particolare rilievo: i relativi interventi dovranno essere contenuti in limiti massimi di 10 minuti.

Il Presidente può richiamare l'oratore alla osservanza di tali limiti, togliendogli se del caso la parola.

Art 20 – Ordine di trattazione degli argomenti

Gli argomenti sottoposti all'esame del Consiglio vengono trattati nell'ordine secondo il quale sono iscritti nell'avviso di convocazione.

Tuttavia, il Presidente, od anche un singolo Consigliere, può proporre che l'ordine di trattazione venga mutato; la proposta si ritiene senz'altro accettata se nessun Consigliere vi si oppone, altrimenti viene messa in votazione: prima, però, potranno parlare brevemente un Consigliere favorevole alla proposta e uno contrario.

L'eventuale votazione ha luogo in forma palese e la proposta, per intendersi approvata, deve conseguire il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri votanti.

Art 21 – Illustrazione degli argomenti

La trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno ha inizio con l'illustrazione fattane dal Presidente o da un Assessore o da un Relatore, appositamente incaricato dal Presidente o che sia promotore dell'argomento in oggetto.

Art 22 – Interventi dei consiglieri

Nessun Consigliere può parlare nelle sedute consiliari, senza avere ottenuto la parola dal Presidente.

I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.

Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.

Solo al Presidente é permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.

Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.

Nella discussione generale di ogni affare, i Consiglieri non possono parlare più di due volte, salvo che il Presidente, in relazione all'andamento della discussione, non ritenga di consentire eccezioni.

E' ammesso ulteriore intervento, nella forma più succinta per fatto personale, per mozione d'ordine o per dichiarazione di voto.

I Consiglieri possono leggere discorsi per una durata non superiore a dieci minuti.

Nella discussione non é stabilito per i Consiglieri un limiti di tempo, tuttavia, il Presidente può di volta in volta, fissare un limite massimo.

Nella trattazione dello stesso argomento ciascun capo gruppo, od altro Consigliere dallo stesso incaricato, può parlare per 2 volte, la prima per non più di 15 minuti e la seconda per non più di 10 minuti ciascuno.

Il Presidente od il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso soggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.

Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le contro repliche, dichiara chiusa la discussione.

Il Consiglio su proposta del Presidente o di almeno 3 Consiglieri, può dichiarare, a maggioranza la chiusura della discussione quanto, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilatorio dato che l'argomento é stato sufficientemente dibattuto.

Ciò può avvenire solo quando sia intervento almeno 1 Consigliere per ciascun gruppo in modo che sia possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.

Dichiarata chiusa la discussione la parola può essere concessa, per la dichiarazione di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a 5 minuti. Qualora 1 o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal capo gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.

I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative allo Statuto, al bilancio preventivo, al rendiconto, ai regolamenti ed ai piani regolatori e le loro varianti generali. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi

possono essere fissati dalla conferenza dei capi gruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

Nella discussione degli argomenti i Consiglieri Comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico – amministrativi.

Tale diritto é esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non é consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.

Art 23 – Fatto personale

Sussiste il fatto personale quando un Consigliere sia censurato per la propria condotta o si senta attribuire opinioni diverse da quelle espresse.

Chi chiede la parola per fatto personale deve precisarne le ragioni, sulla cui fondatezza decide il Presidente.

Se la decisione del Presidente non é accettata dal richiedente, decide il Consiglio con votazione palese, senza discussione.

Art 24 – Mozione d'ordine

La mozione d'ordine si sostanzia nel richiamo alla legge o al Regolamento o nel rilievo sul modo o sull'ordine coi quali sia stata posta la questione dibattuta o si intenda procedere alla votazione. Sull'ammissione o meno della mozione d'ordine di pronuncia il Presidente.

Se la decisione di quest'ultimo non é accettata dal proponente decide il Consiglio con votazione palese, senza discussione.

Art 25 – Ordine del giorno e mozioni

Durante la discussione ciascun Consigliere ha facoltà di presentare per iscritto o svolgere oralmente un solo "Ordine del Giorno" ad eccezione delle sedute dedicate alla trattazione dei Bilanci preventivi.

Può però ritirare quello presentato o sostituirlo con un altro.

Gli ordini del giorno sono posti in votazione, chiusa la discussione generale, secondo l'ordine della loro presentazione.

La mozione consiste in una proposta concreta di provvedimenti e può sostanziarsi anche in giudizio sull'operato della Giunta.

Essa deve essere proposta per iscritto e, riferirsi comunque a materia di competenza del Consiglio.

Il proponente, o altro firmatario in caso di sua assenza, ha facoltà di illustrare la mozione, cui faranno seguito la risposta del Sindaco e dell'Assessore di volta in volta competente e, quindi, la libera discussione da parte dei Consiglieri; il Consigliere che ha mostrato la mozione potrà, concludendo il dibattito, replicare brevemente e quindi avrà luogo la votazione, preceduta – se richiesto – dalle dichiarazioni di voto.

Agli effetti dell'esercizio della facoltà di illustrare gli ordini del giorno e le mozioni, si prende in considerazione il Consigliere che via abbia apposto per primo la firma e, solo in caso di sua assenza, gli altri firmatari nell'ordine.

Le mozioni vengono inserite al primo ordine del giorno, emanato dopo la loro presentazione.

Se nessuno dei firmatari é presente al momento della trattazione, il Presidente la rinverrà alla riunione successiva di Consiglio Comunale.

Il rinvio potrà avere luogo una sola volta, dopo di che, all'ulteriore verifica dell'assenza di tutti i firmatari, la mozione si intenderà ritirata.

Art 26 – Interventi e repliche del Sindaco e degli Assessori

Il Sindaco, gli Assessori di volta in volta competenti in materia ed i Relatori possono prendere la parola in qualunque momento della discussione, anche interrompendo la successione degli oratori iscritti a parlare.

Prima della chiusura della discussione, essi possono brevemente replicare agli interventi dei Consiglieri, dichiarando se mantengono le proposte o se accettano o respingono ordini del giorno o emendamenti presentati.

Art 27 – Ordine del giorno non esaurito – Rinvio della discussione

Non esaurendosi nella seduta la trattazione degli affari iscritti nell'avviso di prima convocazione, è ammessa la continuazione nei giorni successivi.

Se alla seduta è intervenuto il numero legale, non è necessario altro avviso di convocazione, e basta che il Presidente avverta i Consiglieri presenti che la continuazione della discussione è rinviata al giorno successivo indicato nell'avviso di convocazione, salvo però informare gli assenti.

La nuova seduta si considera, come la precedente di prima convocazione.

Presidente, Assessori e Consiglieri possono avanzare proposte di rinvio della discussione, che, se, non tacitamente accolte dal Consiglio vengono immediatamente poste in votazione palese.

Prima della votazione potrà parlare brevemente, massimo tre minuti, contro o a favore della proposta di rinvio, un solo Consigliere per ogni gruppo.

L'oggetto rinviato sarà previsto ed esaurito nel corso della stessa sessione senz'altra formalità, non oltre la quarta successiva.

Il Sindaco ha la facoltà di ritirare argomenti iscritti all'Ordine del Giorno, dandone comunicazione al Consiglio.

Art 28 – Chiusura della discussione

Quando sull'argomento in trattazione nessuno più richiede di parlare il Presidente dichiara chiusa la discussione.

Segue poi la votazione con le modalità indicate negli articoli successivi.

Art 29 – Votazioni – Norme generali

Chiusa la discussione, i Consiglieri hanno la facoltà prima che si proceda alla votazione, di fare brevi dichiarazioni di voto, allo scopo di fare risultare a verbale la motivazione del voto che andranno a manifestare.

La votazione si fa sul singolo schema di provvedimento ed, eventualmente, sugli emendamenti proposti.

Questi ultimi hanno la precedenza sulla proposta di provvedimento formulata dal Relatore, a cominciare da quelli soppressivi per passare poi a quelli modificativi ed aggiuntivi.

La votazione non può validamente avere luogo se i Consiglieri non sono in numero legale, tenendo presente che i Consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare o che debbano astenersi dalla votazione perché ad essa interessati si computano nel numero necessario a rendere legale la riunione, ma non nel numero dei votanti.

Non concorrono invece, neppure, a rendere legale la riunione i Consiglieri che si allontanano dalla sala prima della votazione.

Salve le eccezioni di legge, di cui si dirà più oltre, di regola si intendono approvate le proposte che abbiano ottenuto la maggioranza assoluta dei voti, vale a dire un numero di voti favorevoli pari almeno alla metà più uno dei votanti.

Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiati, dia un numero superiore di almeno una unità al totale dei votanti.

La maggioranza qualificata (vale a dire la metà più uno dei Consiglieri in carica al momento della votazione, con che tale maggioranza non risulti mai inferiore al terzo dei Consiglieri assegnati al Comune) é richiesta soltanto nei pochi casi espressamente previsti dalla legge.

(Assunzioni mutui, municipalizzazione, ecc.).

In caso di parità di voti, la proposta si intende non approvata.

Essa potrà però essere ripresentata al Consiglio in una successiva seduta ad iniziativa della Giunta o a richiesta di almeno un terzo dei Consiglieri.

Terminata la votazione, il Presidente ne riconosce l'esito e ne fa corrispondente proclamazione.

Art 30 – Votazione palese

Le votazioni consiliari avvengono, di regola, in forma palese.

I Consiglieri, quando la votazione avviene in tale forma, votano normalmente per alzata di mano.

All'appello nominale si potrà ricorrere dietro richiesta esplicita di almeno tre Consiglieri.

La votazione per alzata di mano é soggetta a controprove, se ne viene fatta richiesta prima della proclamazione.

Se la votazione é ancora dubbia si procede per appello nominale.

Art 31 – Votazione a scrutinio segreto

Si procede a votazione con scrutinio segreto per le deliberazioni concernenti persone e per quelle altre per cui sia la legge a prescriverlo espressamente.

La votazione viene in tali casi effettuata a mezzo schede segrete, fatta appositamente distribuire dal Presidente ai Consiglieri votanti.

Le schede bianche e le non leggibili si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

Prima di procedere alla votazione a scrutinio segreto il Presidente designa tre Consiglieri alle funzioni di scrutatori: di essi almeno uno appartiene alla minoranza consiliare.

Art 32 – Nomine di consiglieri comunali

1. Nei casi in cui la legge, lo statuto od i regolamenti prevedano che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un Consigliere Comunale, questi deve essere sempre nominato o designato dal Consiglio.
2. Si applica nei casi suddetti, la norma di cui all'art. 5 della Legge 23 aprile 1981 n° 154.
3. Quando é stabilito che la nomina avviene per elezione da parte del Consiglio Comunale, la stessa é effettuata in seduta pubblica, con voto espresso con scheda segreta.
4. Nei casi in cui é previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun capo gruppo comunicare alla presidenza ed al Consiglio, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale espressa con le modalità di cui al presente comma.

Art 33 – Mantenimento dell'ordine nelle adunanze

Chi presiede l'adunanza é investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi, la regolarità delle discussioni e deliberazioni (articolo 297, 1 comma, legge com. e prov. del 1915).

Le persone che assistono nella parte riservata al pubblico devono, in silenzio, astenersi da qualunque segno di approvazione o disapprovazione e dalla trasmissione di oggetti o documenti ai Consiglieri in seduta, senza che il Presidente ne abbia dato l'autorizzazione. Nessuna persona estranea può avere accesso nella parte riservata al Consiglio.

Oltre al Segretario, agli impiegati, ai Vigili Urbani ed agli inservienti addetti al servizio, potrà a seconda delle esigenze delle materie in discussione, essere ammessa la presenza di determinati funzionari.

Il Presidente, nelle sedute pubbliche, dopo avere dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare l'espulsione dall'auditorio di chiunque dia causa di disordine e anche ordinarne l'arresto.

L'individuo arrestato è custodito per 24 ore senza pregiudizio di procedimento avanti i Tribunali, quando ne sia il caso.

Ove il pubblico non si attenga alle disposizioni di cui al primo comma del presente articolo, il Presidente può ordinare lo sgombero della sala.

Art 34 – Poteri del Presidente nei confronti dei Consiglieri

Quando la seduta è aperta, non sono ammessi manifestazioni o discorsi incompatibili con le Istituzioni dello Stato, né atti e parole che possano causare disordini, né l'inosservanza del presente regolamento e delle leggi.

Ove il Consigliere si ribelli all'autorità del Presidente, questi può sciogliere la seduta.

Se un membro, del Consiglio turba con il suo contegno la libertà delle discussioni e delle deliberazioni, il Presidente lo richiama all'ordine, ammonendolo.

Il richiamato, ove intenda dare spiegazioni, avrà la parola alla fine della seduta o anche subito a giudizio del Presidente.

Dopo un secondo richiamo, il Presidente può proporre al Consiglio l'esclusione del Consigliere dall'aula per tutto il resto della seduta e nei casi più gravi la censura.

La censura implica, oltre l'esclusione immediata dall'aula, l'interdizione di rientrarvi per un termine non superiore a due sedute.

Udite le spiegazioni del Consigliere, la proposta del Presidente è subito messa ai voti per alzata di mano.

Se il Consigliere non osserva la deliberazione il Presidente sospende o scioglie la seduta.

Art 35 – Ricorsi contro gli atti del Presidente

Contro gli atti discrezionali del Presidente non è dato ricorso se non nei casi di eccesso o di abuso di potere o di violazione di legge.

Nel caso di trasgressione agli ordini del Presidente si applicano le disposizioni di cui all'art. 650 del C.P.P.

Art 36 – Redazione del verbale

Il processo verbale della riunione consiliare è redatto dal Segretario e deve contenere le seguenti indicazioni:

- a) l'argomento sul quale il Consiglio è chiamato a deliberare;
- b) il giorno, il mese, anno, orario e luogo della riunione;
- c) l'avvenuto esaurimento delle formalità di legge;
- d) il carattere della riunione (ordinaria o straordinaria o d'urgenza: seduta pubblica o privata; seduta di prima o di seconda convocazione);
- e) la qualifica e il nome di chi assume la presidenza (Sindaco, Vice Sindaco, Consigliere Anziano), con la precisazione nel caso che la presidenza non sia stata assunta dal Sindaco, dei relativi motivi;
- f) i nomi dei Consiglieri presenti e di quelli assenti, precisando per questi ultimi se l'assenza è stata giustificata;

- g) il nome e la qualifica di chi funge da Segretario;
- h) il nome degli scrutatori;
- i) i punti principali della discussione ovvero la riproduzione integrale degli interventi quando il relativo testo scritto sia consegnato alla Segretaria dal Consigliere interessato questi ne faccia esplicita richiesta in tal senso;
- j) il sistema di votazione adottato per ogni argomento, il numero dei votanti, il numero degli astenuti, il numero dei voti favorevoli e contrari, il numero delle schede bianche, non leggibili, o nulle nonché i nomi dei Consiglieri che si sono astenuti dalla deliberazione perché ad essa interessati;
- k) il riconoscimento dell'esito delle votazioni e la corrispondente proclamazione fatta dal presidente;
- l) le ragioni dell'eventuale sospensione o scioglimento della seduta;
- m) i provvedimenti presi dal Presidente nell'ambito dei suoi poteri di polizia dell'adunanza.

Ogni Consigliere ha diritto, in corso di seduta, di chiedere che nel verbale si faccia constatare del suo voto e dei motivi del medesimo.

Ha inoltre diritto di chiedere che nel verbale sia inserito il testo preciso di alcune dichiarazioni proprie e di altri Consiglieri.

I processi verbali delle riunioni consiliari sono firmati dal Presidente, dal Consigliere Anziano e dal Segretario presenti alle riunioni stesse.

Atti conclusivi delle riunioni di Consiglio Comunale

Art 37 – Delibere soggette a controllo di legittimità e delibere aventi immediata esecuzione

Ai sensi dell'art. 17, comma 33, della Legge 15.05.97 n° 127, il controllo preventivo di legittimità sugli atti degli enti locali, si esercita esclusivamente sugli statuti dell'ente, sui regolamenti di competenza del Consiglio, esclusi quelli attinenti all'autonomia organizzativa e contabile, sui bilanci annuali e pluriennali e le relative variazioni, sul rendiconto della gestione, secondo le disposizioni dei commi da 34 a 45 della stessa Legge n° 127/97.

Art 38 – Trasmissione degli atti al Comitato Regionale di Controllo

Le modalità ed i termini per l'invio delle deliberazioni all'organo di controllo e per la disciplina della decorrenza dei termini assegnati ai comitati regionali ai fini dell'esercizio del controllo stesso, sono determinati all'art. 17, commi da 38 a 45 della Legge n° 127/97.

Art 39 – Pubblicazione all'Albo e provvedimenti di attuazione Trasparenza

Tutte le deliberazioni sono pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio, nella sede dell'Ente, per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

Le deliberazioni non soggette al controllo preventivo di legittimità diventano esecutive dopo il decimo giorno della loro pubblicazione.

Art 40 – Pubblicità dei redditi dei Consiglieri

I signori Consiglieri rendono noti i propri redditi:

- o alla data di insediamento, attraverso la denuncia dei redditi presentata alla data più recente precedente al loro insediamento;
- o alla scadenza del mandato, attraverso la denuncia dei redditi presentata alla data più recente precedente alla scadenza del mandato;

I dati rilevati saranno disponibili presso la Segretarie Comunale dell'Ufficio del Segretario Comunale.