



## COMUNE DI TAINO

Provincia di Varese

### REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Delibera C.C. n. 21 del 20.05.1997

come modificata da

Delibera C.C. n. 30 del 27.06.1997

Delibera C.C. n. 7 del 16.04.2009

**Delibera C.C. n.26 dell'11 luglio 2013**

#### **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 – 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
- Atti conclusivi delle riunioni di consiglio comunale
- Art. 36 – Redazione del verbale
- Art. 37 – Pubblicazione all'albo e provvedimenti di attuazione

### **Art. 1 – Fonti normative**

1. Il regolamento del consiglio comunale ha le proprie fonti normative nell'art.38 del D.Lgs. 18.8.2000 n.267 e negli articoli 8 e seguenti dello Statuto comunale.

### **Gruppi consiliari**

#### **Art. 2 – Costituzione dei gruppi consiliari**

1. Di norma un gruppo consiliare è costituito dai consiglieri eletti da ciascuna lista di candidati alle elezioni amministrative, salvo che non sia manifestata diversa volontà.
2. 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.
3. 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**

1. 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.
2. 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.
3. Dell'operazione avvenuta sarà data comunicazione al Segretario comunale.

#### **Art. 4 – Conferenza dei capigruppo**

1. Il Sindaco o singoli capigruppo possono richiedere la convocazione di una conferenza dei capigruppo.
2. La conferenza è convocata, entro cinque giorni dalla richiesta, dal Sindaco che ne stabilisce la data, l'orario e l'ordine del giorno. La conferenza è presieduta dal Sindaco.
3. Oggetto della conferenza possono essere:
  - a) iscrizione di particolari argomenti all'ordine del giorno delle sedute di consiglio comunale;

- b) proposta di modifiche statutarie o di particolari normative;
- c) interpretazione del regolamento del consiglio comunale.

4. 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.

3. L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma è 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 richiesta, 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 è effettuata dal consigliere presso la segreteria comunale. La richiesta è 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, è inviata al Sindaco il quale la trasmette al Segretario comunale per l'istruttoria 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 capigruppo.
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 deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del consiglio comunale.
2. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, le integrazioni e le 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 per iscritto al Presidente nel corso della seduta. In tal caso il Segretario comunale, su richiesta del Presidente, esprime parere nell'ambito delle proprie 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 di sindacato ispettivo di cui all'art. 43 del D.Lgs. n.267/2000, 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.

## **Art. 10 – Interrogazioni**

1. Le interrogazioni sono presentate al Sindaco e sono sempre formulate per iscritto 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 trenta giorni, per iscritto, alle interrogazioni ed ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri.

3. Se il consigliere interessato lo richiede, l'interrogazione e la risposta sono comunicate per riassunto alla prima adunanza del consiglio comunale che si terrà dopo i trenta giorni dalla data dell'interrogazione.

4. Quando l'interrogazione ha carattere urgente può essere effettuata 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.

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

## **Atti Preparatori delle riunioni di consiglio comunale**

### **Art. 11 – Convocazione del consiglio comunale**

1. 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 seduta (ordinaria, straordinaria o adunanza di urgenza), e di convocazione (prima e/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.

2. La convocazione del consiglio comunale può essere richiesta da un quinto dei consiglieri e, in tal caso, il Sindaco è tenuto a convocarlo entro il termine di venti giorni dalla richiesta.

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

4. 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 potranno essere convocate verbalmente dal Presidente in sede di assemblea. Ai consiglieri assenti andrà comunicata per iscritto la nuova data della seduta.

### **Art. 12 – Elenco degli oggetti da trattare**

1. L'elenco degli oggetti da trattare nelle riunioni consiliari verrà predisposto in modo tale 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 segreta.

2. 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 segreta.

### **Art. 13 – Atti relativi agli oggetti da trattare**

1. 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 settantadue ore prima della riunione.

2. Gli atti relativi al bilancio preventivo, al rendiconto di gestione, ai piani programmatici e agli strumenti urbanistici devono essere comunque depositati almeno tre giorni prima.

3. I consiglieri hanno diritto di chiedere in visione, presso la sede municipale, tutti gli atti richiamati o comunque citati in quelli depositati.

### **Art. 14 – Sede delle riunioni**

1. Le riunioni del consiglio comunale si tengono presso il Palazzo Municipale.

2. 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 copia della deliberazione.

3. In ogni caso il luogo di riunione non potrà mai essere fissato fuori dal territorio comunale.

4. La sala delle riunioni verrà aperta almeno mezz'ora prima di quella indicata per l'inizio della seduta.

5. 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**

1. Il consiglio non può deliberare, in prima convocazione, se non interviene la metà dei consiglieri assegnati al Comune.
2. In seconda convocazione è sufficiente l'intervento di un terzo dei consiglieri assegnati, senza computo al tal fine del Sindaco, ai sensi dell'art.38 del D.Lgs.n.267/2000.
3. Qualora una riunione risulti nulla per mancanza del numero legale, accertata come al successivo articolo 16, la successiva riunione necessaria per la trattazione del medesimo ordine del giorno sarà di seconda convocazione e dovrà tenersi non prima del giorno successivo. Se risulterà deserta anche la seduta di seconda convocazione, dovrà ripetersi ex novo la convocazione.
4. 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**

1. 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.
2. Trascorsa mezz'ora senza che siano intervenuti i consiglieri nel numero prescritto, il Presidente dichiara deserta la riunione, rinviando la trattazione degli affari posti all'ordine del giorno ad una successiva seduta.
3. 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.
4. Anche se in difetto del numero legale, il Presidente potrà ugualmente fare comunicazioni che non importino atti deliberativi.
5. 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.
6. Il consigliere arrivato in ritardo viene computato, agli effetti del numero legale, dal momento in cui è entrato nella sala della riunione.
7. Quando venga accertato che è venuto a mancare il numero legale, il Presidente rinvia la seduta ad altro giorno, dandone comunicazione scritta ai consiglieri assenti.

### **Art. 17 – Presidenza delle riunioni di consiglio comunale**

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

2. 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.

3. 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.

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

#### **Art. 18 – Approvazione dei verbali delle riunioni precedenti**

1. 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.

2. I consiglieri possono chiedere la parola per proporre rettifiche ai verbali.

3. 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.

4. Il verbale della seduta segreta è 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.

5. 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.

6. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario comunale.

#### **Art. 19 – Comunicazioni in apertura di seduta**

1. 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 dieci minuti.

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

#### **Art. 20 – Ordine di trattazione degli argomenti**

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



2. Il Presidente, od anche un singolo consigliere, può proporre che l'ordine di trattazione venga mutato. Sull'ammissione della modifica dell'ordine del giorno si esprime il Presidente.

### **Art. 21 – Illustrazione degli argomenti**

1. 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 discussione.

### **Art. 22 – Interventi dei consiglieri**

1. 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.

2. 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.

3. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando per richiamo al regolamento o ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.

4. 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.

5. 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.

6. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere può parlare per 2 volte, la prima per non più di 15 minuti e la seconda per non più di 10 minuti ciascuno.

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

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

9. 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 cinque minuti. Qualora uno o più consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal capogruppo 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.

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

### **Art. 23 – Fatto personale**

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

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

▬

### **Art 24— Mozione d'ordine**

1. 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.

2. Sull'ammissione o meno della mozione d'ordine si pronuncia il Presidente.

### **Art 25 – Mozioni**

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

2. Essa deve essere proposta per iscritto e riferirsi a materia di competenza del consiglio.

3. Il testo della mozione viene sottoposto all'approvazione del consiglio.

4. 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 illustrato la mozione potrà, concludendo il dibattito, replicare brevemente e quindi avrà luogo la votazione, preceduta, se richiesto, dalle dichiarazioni di voto.

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

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

7. Se nessuno dei firmatari è 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**

1. 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.
2. 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**

1. Non esaurendosi nella seduta la trattazione degli affari iscritti nell'avviso di prima convocazione, è ammessa la continuazione nei giorni successivi.
2. 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.
3. Il Presidente, gli assessori ed i 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, per massimo tre minuti, contro o a favore della proposta di rinvio, un solo consigliere per ogni gruppo. L'oggetto rinviato sarà inserito all'ordine del giorno del successivo consiglio comunale.
4. Il Sindaco ha la facoltà di ritirare argomenti iscritti all'ordine del giorno, dandone comunicazione al consiglio.

### **Art. 28 – Chiusura della discussione**

1. Quando sull'argomento in trattazione nessuno più richiede di parlare il Presidente dichiara chiusa la discussione.
2. Segue poi la votazione con le modalità indicate negli articoli successivi.

### **Art. 29 – Votazioni – Norme generali**

1. 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.
2. 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.
3. 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.

4. Non concorrono a rendere legale la riunione i consiglieri che si allontanano dalla sala prima della votazione.

5. Salve le eccezioni di legge, 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.

6. La maggioranza qualificata è richiesta soltanto nei casi espressamente previsti dalla legge.

7. 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.

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

### **Art. 30 – Votazione palese**

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

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

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

4. La votazione per alzata di mano è soggetta a controprove se ne viene fatta richiesta prima della proclamazione. Se la votazione è ancora dubbia si procede per appello nominale.

### **Art. 31 – Votazione a scrutinio segreto**

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

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

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

4. Prima di procedere alla votazione a scrutinio segreto il Presidente designa due 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. Quando è stabilito che la nomina avviene per elezione da parte del consiglio comunale, la stessa è effettuata in seduta pubblica, con voto espresso con scheda segreta.
3. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun capogruppo 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**

1. Chi presiede l'adunanza è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi, la regolarità delle discussioni e deliberazioni
2. Le persone che assistono nella parte riservata al pubblico devono restare 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.
3. Nessuna persona estranea può avere accesso nella parte riservata al consiglio.
4. Oltre al Segretario, agli impiegati ed alla polizia locale, potrà, a seconda delle esigenze delle materie in discussione, essere ammessa la presenza di determinati funzionari.
5. Il Presidente, nelle sedute pubbliche, dopo avere dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare l'espulsione dall'auditorio di chiunque dia causa di disordine.
6. Ove il pubblico non si attenga alle disposizioni del presente articolo, il Presidente può ordinare lo sgombero della sala.

### **Art. 34 – Poteri del Presidente nei confronti dei consiglieri**

1. 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.
2. Ove il consigliere si ribelli all'autorità del Presidente, questi può sciogliere la seduta.
3. Se un membro del consiglio turba con il proprio contegno la libertà delle discussioni e delle deliberazioni, il Presidente lo richiama all'ordine, ammonendolo.
4. Il richiamato, ove intenda dare spiegazioni, avrà la parola alla fine della seduta o anche subito a giudizio del Presidente.

5. 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.

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

7. Se il consigliere non osserva la deliberazione, il Presidente sospende o scioglie la seduta.

### **Art. 35 – Ricorsi contro gli atti del Presidente**

1. 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.

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

### **Atti conclusivi delle riunioni di consiglio comunale**

#### **Art. 36 – Redazione del verbale**

1. 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 segreta; 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 in cui 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 sia 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 al Segretario dal Consigliere interessato e 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 propri poteri di polizia dell'adunanza.

2. Ogni Consigliere ha diritto, in corso di seduta, di chiedere che nel verbale si faccia constatare del proprio 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.

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

### **Art 37 – Pubblicazione all'albo e provvedimenti di attuazione**

1. Tutte le deliberazioni sono pubblicate all'albo pretorio dell'Ente per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

2. Le deliberazioni non soggette a controllo o non dichiarate immediatamente eseguibili diventano esecutive dopo il decimo giorno dalla loro pubblicazione, ai sensi dell'art. 134 del D.Lgs. n.267/2000.

3. La deliberazione di consiglio comunale di approvazione del presente regolamento e delle sue modifiche, nonché il regolamento stesso e le sue modifiche sono pubblicati all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi.

4. Il regolamento e le sue modifiche entrano in vigore nel quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione, ai sensi dell'art. 124 del D.Lgs. n.267/2000 e dell'art. 10 delle disposizioni preliminari al Codice Civile.

5. L'entrata in vigore di nuove norme statali attinenti alla materia del presente regolamento comporta l'adeguamento automatico del regolamento alle norme intervenute successivamente anche nelle more della revisione del regolamento stesso.