



COMUNE DI CASTRONNO
PROVINCIA DI VARESE

REGOLAMENTO

DEL

CONSIGLIO

COMUNALE

T I T O L O I

Norme Generali

Capo I

DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Art.1 - Materia del regolamento

Le norme per la convocazione e lo svolgimento delle adunanze del Consiglio Comunale sono fissate dalle leggi e dal presente regolamento.

Se nel corso delle adunanze consiliari si presentano casi che non risultano disciplinati dalla legge o dal presente regolamento, la decisione su di essi e' rimessa al Presidente.

Art.2 - Diffusione

Una copia del Regolamento deve trovarsi nella sala delle adunanze, durante la seduta, a disposizione dei consiglieri comunali.

CAPO II

I CONSIGLIERI COMUNALI

Art.3 - Divieto di mandato imperativo - Responsabilita' personale.

Ai consiglieri comunali non puo' mai essere dato mandato imperativo, se e' dato esso non e' vincolante.

Ciascun consigliere e' responsabile, personalmente dei voti che esprime in favore o contro i provvedimenti trattati dal Consiglio Comunale.

Nell'adempimento delle civiche funzioni egli ha pertanto piena liberta' di azione, d'espressione, di opinione e di voto.

Art.4 - Indennita'di presenza e rimborso spese.

Il Sindaco, gli Assessori e ciascun consigliere comunale hanno diritto alla indennita'di presenza giornaliera nella misura prevista dalla legge, quando abbiano partecipato alle riunioni del Consiglio Comunale. L'indennita' compete anche ai consiglieri presenti in caso di sedute consiliari deserte.

Ai consiglieri comunali che per incarico del Consiglio o della Giunta o per delega del Sindaco si rechino, per ragioni del loro mandato, fuori dal territorio comunale, spetta il rimborso delle spese di viaggio sostenute e delle altre spese di pernottamento e soggiorno effettivamente occorse e documentate.

Art.5 - Astensione obbligatoria.

I Consiglieri comunali debbono astenersi da prendere parte direttamente od indirettamente in servizi, esazioni, forniture, somministrazioni, appalti, incarichi retribuiti, prestazioni professionali remunerate, riguardanti il comune e le istituzioni od organismi dallo stesso dipendenti, amministrati o comunque soggetti a vigilanza.

Tale obbligo sussiste sia quando si tratti di interesse proprio dei Consiglieri comunali o di loro congiunti od affini sino al quarto grado civile, sia quando si tratti di conferire ai medesimi impieghi, promozioni o trattamenti economici che non abbiano carattere obbligatorio per legge.

Il divieto di cui sopra comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari.

I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario che da'atto a verbale dell'avvenuto assolvimento di tale obbligo.

Art.6 - Esenzione da responsabilita'.

Sono esenti da responsabilita' sia amministrativo-contabile che civile e penale, i Consiglieri comunali che, per legittimi motivi, non abbiano preso parte alle deliberazioni o abbiano fatto constatare in tempo il loro motivato dissenso, i richiami e le opposizioni, e soprattutto, il loro voto contrario espresso per evitare atti dai quali e' derivato danno al Comune, quando di cio' e' stato dato atto a verbale.

Art.7 - Dimissioni.

Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai Consiglieri comunali, per iscritto, con lettera raccomandata da indirizzarsi al Sindaco o mediante consegna a mani dello stesso.

Esse possono venir motivate dal dimissionario.

Il Consiglio comunale puo' rivolgere invito al dimissionario a recedere dalle sue decisioni.

Ove questi insista nelle dimissioni, il Consiglio comunale dovra' limitarsi a prenderne atto in seduta pubblica ed a voto palese.

Le dimissioni non possono essere piu' ritirate dopo che ne sia stato preso atto.

Nei riguardi del Consiglio comunale che presenta le dimissioni, esse sono operative fino dal momento in cui pervengono al Comune.

Art.8 - Partecipazione alle sedute.

Il Consigliere e' tenuto a partecipare a tutte le sedute

del Consiglio.

In caso di assenza la giustificazione puo' venire mediante comunicazione scritta o verbale motivata, invitata dal Consigliere al Sindaco, il quale deve dare notizia al Consiglio.

La giustificazione puo' essere fornita anche mediante una motivata comunicazione fatta al Consiglio dal Capo del Gruppo a cui appartiene il Consigliere assente.

Ogni Consigliere puo', con lettera diretta al Sindaco, chiedere di essere considerato in congedo per una o piu' sedute, fino ad un massimo di tre, senza obbligo di fornire motivazione.

Il Sindaco ne da' comunicazione al Consiglio comunale nella prima seduta.

Delle giustificazioni e dei congedi si prende nota a verbale.

I Consiglieri comunali possono presentare la giustificazione per il mancato intervento alle sedute anche successivamente ad esse, sempre prima pero' che il Consiglio deliberi sulla loro decadenza, pronunciata la quale nessuna ulteriore giustificazione e' piu' ammessa.

Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvisare la segreteria perche' sia presa nota a verbale.

Art.9 - Nomina ed incarichi

Ogni volta che disposizioni di legge, norme regolamentari o statutarie prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un Consigliere comunale, questi deve essere nominato o designato dal Consiglio stesso.

Qualora ricorrano particolari esigenze correlate all'urgenza, vi provvedera' la Giunta Municipale con i poteri consiliari.

Si applica, nei casi suddetti, la norma di cui all'art. 5 della legge 23 aprile 1981, n.154.

Quando sia previsto che la nomina avviene per elezione da parte del Consiglio comunale, la stessa deve essere fatta sempre in seduta pubblica con voto segreto con le procedure previste dal successivo art.51.

Art.10 - Funzioni rappresentative

La Giunta Municipale rappresenta il Consiglio nell'intervallo delle sue riunioni.

Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni puo' essere nominata una Delegazione consiliare composta da un Rappresentante per ciascun Gruppo politico.

Essa interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta.

La Delegazione viene designata dal Consiglio.

Art.11 - Deposito atti e diritto alla loro consultazione.

Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno vengono depositati presso la Segreteria almeno 24 ore prima della data di convocazione del Consiglio per poter essere esaminati dai Consiglieri durante l'orario d'ufficio.

All'inizio della seduta i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza.

I Consiglieri hanno diritto di prendere visione degli atti d'ufficio che sono richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.

CAPO III I GRUPPI CONSILIARI

Art.12 - Costituzione.

I Consiglieri comunali eletti nella medesima lista formano di regola un Gruppo consiliare. Il Consigliere che intenda appartenere ad un Gruppo diverso da quello in cui e' stato eletto deve darne comunicazione al Sindaco allegando la dichiarazione di accettazione da parte del nuovo Gruppo.

Ciascun Gruppo e' costituito da almeno 2 Consiglieri.

Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettanti ad un Gruppo consiliare.

I singoli Gruppi devono comunicare per iscritto al Sindaco il nome del proprio Capo Gruppo, entro il giorno precedente alla prima riunione del Consiglio neo-eletto.

Con la stessa procedura dovranno segnalarsi le successive variazioni della persona del Capo Gruppo.

Art.13 - Commissione dei Capi Gruppo.

I Capi Gruppo sono costituiti in Commissione Consiliare Permanente, oltre che per trattare particolari affari ad essa attribuiti di volta in volta dal Consiglio, per i compiti alla stessa demandati dal presente regolamento o per gli accordi sulla organizzazione dei lavori del Consiglio e sullo svolgimento delle adunanze.

La Commissione dei Capi Gruppo ha anche funzione di Commissione per il regolamento.

Compete alla stessa di studiare e proporre al Consiglio modifiche, integrazioni e revisioni che risultino opportune per adeguare il presente regolamento alle esigenze di funzionamento del Consiglio stesso od a nuove disposizioni di legge.

Della Commissione predetta fanno parte il Sindaco e tutti i Capi Gruppo. Il Sindaco la presiede.

In sua assenza la convocazione e la presidenza competono all'Assessore delegato.

I Consiglieri Capi Gruppo hanno facolta' di delegare un Consigliere del proprio Gruppo a partecipare alla Commissione quand'essi siano impediti ad intervenire personalmente.

Le proposte della Commissione dei Capi Gruppo su argomenti politici od amministrativi di ordine generale sono illustrate

al Consiglio dal Sindaco.

Le funzioni di segreteria della Commissione sono svolte dal Segretario o da altro funzionario dallo stesso incaricato

T I T O L O I I

Norme per la convocazione del Consiglio

Capo I

L'AVVISO DI CONVOCAZIONE

Art.14 - Competenza.

La convocazione del Consiglio comunale deve essere fatta dal Sindaco, a mezzo di avvisi scritti.

Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco la convocazione viene fatta da chi ne fa legalmente le veci, a norma di legge.

Art.15 - Notifica ai Consiglieri.

L'avviso di convocazione deve essere notificato a ciascun Consigliere presso il suo domicilio, a mezzo di un messo comunale.

La notificazione puo'essere fatta, in assenza dell'interessato, a persona di famiglia, convivente o incaricata, o a persona addetta alla casa, con le modalita' di cui all'art. 139 del Cod.Proc.Civile.

La notifica puo' essere sempre fatta dal messo comunale in mani proprie del destinatario, ovunque lo stesso venga reperito, entro la circoscrizione territoriale del Comune, secondo quanto previsto dall'art.138 del Cod.Proc.Civile.

Il messo deve rimettere alla Segreteria comunale dichiarazione di avvenuta notifica, contenente l'indicazione del giorno ed ora in cui essa e' avvenuta e la firma di ricevuta, da conservarsi a corredo degli atti della seduta consiliare.

La dichiarazione di avvenuta notifica, certificata dalla firma del messo comunale, puo' avere forma di elenco-ricevuta comprendente piu' Consiglieri.

I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare un loro domiciliatario residente nel Comune indicando, per iscritto, con lettera indirizzata al Sindaco, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale debbono essere consegnati gli avvisi di convocazione.

Mancando tale designazione, il Sindaco provvede a far spedire l'avviso di convocazione dal messo comunale alla residenza anagrafica del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalita'.

Nei casi regolati dal precedente capoverso, con la spedizione dell'avviso di convocazione a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento si ritiene osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di notifica sancito dalla legge.

Art.16 - Termini per la notifica.

L'avviso di convocazione per le sessioni ordinarie, con accluso l'elenco degli affari da trattare, deve essere recapitato ai Consiglieri almeno cinque giorni liberi prima di quello stabilito per la riunione.

Hanno carattere di sessione ordinaria esclusivamente quelle che, convocate nei termini di legge, sono destinate alla trattazione dei bilanci e dei conti consuntivi.

Tutte le altre adunanze hanno carattere straordinario ed il recapito del relativo invito deve avvenire almeno tre giorni liberi prima di quello stabilito per la riunione.

In tali termini sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.

Per le sedute di seconda convocazione, l'avviso deve essere recapitato almeno 24 ore prima di quella fissata per la riunione.

Nel caso che, dopo effettuate le notifiche degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno affari urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della seduta, precisando l'oggetto degli affari aggiunti.

La maggioranza dei Consiglieri presenti alla seduta ha diritto di decidere il rinvio al giorno seguente di provvedimenti relativi agli affari aggiunti all'ordine del giorno per poterli piu' approfonditamente studiare.

L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione si ritiene sanata qualora il Consigliere interessato partecipi alla riunione del Consiglio alla quale era stato invitato.

Art.17 - Convocazione d'urgenza.

Il Consiglio comunale puo' essere convocato d'urgenza quando cio' risulti giustificato dall'esigenza dell'esame immediato di determinati affari.

In questo caso l'avviso di convocazione deve essere recapitato ai Consiglieri almeno 24 ore prima della seduta, osservando, le norme previste, per questo termine, dal precedente art.16.

Il deposito dei documenti relativi agli affari da trattare avviene contemporaneamente all'inoltro dell'avviso di convocazione ed essi restano a disposizione dei Consiglieri fino al momento della discussione.

I motivi dell'urgenza possono essere valutati dal Consiglio comunale il quale puo' stabilire, a maggioranza dei presenti, che ogni provvedimento sia rinviato al giorno successivo a quello in cui si tiene la riunione od anche ad altro successivo stabilito dal Consiglio stesso.

In caso di rinvio al giorno successivo occorre darne avviso ai Consiglieri assenti.

CAPO II
L'ORDINE DEL GIORNO

Art.18 - Norme di compilazione.

L'elenco degli oggetti degli affari da trattarsi in ciascuna adunanza del Consiglio comunale, ordinaria o straordinaria, ne costituisce l'ordine del giorno.

Esso deve essere chiaramente compilato in modo da consentire ai Consiglieri di conoscere esattamente l'elenco degli argomenti che verranno trattati.

Spetta al Sindaco di proporre, rettificare ed integrare lo ordine del giorno, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo art.19.

Nell'ordine del giorno debbono essere elencati distintamente gli affari da trattare in seduta segreta ed in seduta pubblica.

L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno delle adunanze del Consiglio comunale devono essere pubblicati nell'Albo pretorio del Comune almeno il giorno precedente a quello stabilito per l'adunanza, a cura del Segretario che si avvale dell'Ufficio messi notificatori.

Art.19 - Iscrizione di proposte all'ordine del giorno.

L'iniziativa delle proposte da iscriversi all'ordine del giorno del Consiglio comunale compete all'Autorita' governativa, al Sindaco, quale Capo dell'Amministrazione, alla Giunta Municipale, cui e' affidato il potere esecutivo del Comune ed ai Consiglieri comunali.

Il Sindaco e' sempre tenuto ad iscrivere all'ordine del giorno del Consiglio comunale, in occasione della prima adunanza successiva alla proposta, gli argomenti dei quali venga richiesta, per iscritto, la trattazione da almeno un terzo dei Consiglieri in carica.

T I T O L O I I I
Le adunanze consiliari

CAPO I
LA SEDE

Art.20 - La sede delle riunioni.

Le riunioni del Consiglio comunale si tengono, di regola, presso il Municipio, in apposita sala.

La Giunta Municipale, con sua deliberazione, puo' stabilire che la seduta del Consiglio comunale si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando cio' si reso necessario dall'inagibilita' od indisponibilita' della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale o politico che facciano ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano particolari situazioni,

esigenze ed avvenimenti che impegnino la solidarieta' generale della comunita'.

La sede ove si tiene il Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

CAPO II IL PRESIDENTE

Art.21 - Presidenza ordinaria delle sedute.

Il Sindaco e', di diritto, il Presidente delle adunanze del Consiglio comunale.

In caso di assenza od impedimento del Sindaco la presidenza spetta all'Assessore delegato e, ove anche questi sia assente o impedito, all'Assessore anziano.

In mancanza del Sindaco e degli Assessori, la presidenza spetta al Consigliere anziano.

Art.22 - Poteri del Presidente.

Il Presidente dell'assemblea consiliare rappresenta l'intero Consiglio comunale, ne e' l'oratore ufficiale, deve tutelare la dignita' e le funzioni, assicura il buon andamento dei lavori e modera la discussione degli affari che avviene secondo l'ordine prestabilito; fa osservare il presente regolamento, concede la facolta' di parlare, pone o precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota, stabilisce l'ordine delle votazioni, ne controlla e ne proclama il risultato.

Il Presidente e' investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza delle leggi e dei regolamenti, la regolarita' delle discussioni e la legalita' delle deliberazioni.

Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialita', intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri.

Il Presidente ha l'iniziativa delle attivita' di informazione, di consultazione, di studio e di organizzazione necessarie per favorire il miglior funzionamento del Consiglio.

CAPO III GLI SCRUTATORI

Art.23 - Nomina ed attribuzioni.

All'inizio della seduta, effettuato l'appello, il Presidente designa tre Consiglieri comunali incaricandoli delle funzioni di scrutatori, per le votazioni, sia pubbliche che segrete.

La minoranza deve essere sempre rappresentata, almeno con un

proprio Consigliere, fra gli scrutatori.

Gli scrutatori che si assentano dalla seduta debbono sempre avvertire il Presidente, che provvede a sostituirli.

La regolarità delle votazioni, siano esse palesi o segrete, è accertata dal Presidente, assistito dagli scrutatori.

Nel caso di scrutinio segreto la presenza ed assistenza degli scrutatori è obbligatoria. Essi esaminano le schede e si pronunciano sulla loro validità.

Il Presidente, assieme agli scrutatori, procede al conteggio dei voti che il Segretario riepiloga nello schema di provvedimento in trattazione.

Ove vi siano contestazioni, o manchi l'accordo fra il Presidente e gli scrutatori, la decisione è rimessa al Consiglio.

Il Presidente e gli scrutatori, ultimato lo spoglio, dichiarano verbalmente l'esito della votazione. Il Presidente proclama il conseguente esito ed il Segretario provvede alla distruzione delle schede di votazione.

Nelle votazioni palesi, l'assenza od il non intervento degli scrutatori non ha rilevanza ai fini della validità delle votazioni e delle deliberazioni.

CAPO IV LA PRESENZA DEI CONSIGLIERI

Art.24 - Numero legale.

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

Nella seduta di seconda convocazione che deve aver luogo il giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno 4 membri.

I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

Art.25 - Sedute di prima convocazione.

L'adunanza del Consiglio si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Entro 30 minuti da quel momento, si procede all'appello nominale. Qualora non si registri la presenza del numero legale, decorsi ulteriori 30 minuti, si rinnova l'appello. Ove anche in questo secondo appello non si raggiunga il numero legale, il Presidente ne fa dare atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza, congedando i Consiglieri intervenuti.

Il Presidente, nel corso delle sedute, è obbligato a far verificare mediante appello se sia presente il numero legale a richiesta di uno dei Consiglieri.

Nel caso che dalla verifica risulti che il numero dei Consiglieri presenti sia inferiore a quello richiesto per la legalità della seduta ai fini deliberativi, il Presidente, per venuti i lavori del Consiglio al momento della votazione, de-

ve disporre la sospensione temporanea della riunione, di durata da stabilire, a sua discrezione, da 5 a 10 minuti, dopo di che disporrà un nuovo appello dei presenti.

Ove da tale appello risulti che il numero dei presenti è ancora inferiore a quello prescritto per la validata della seduta, questa viene dichiarata deserta per gli oggetti ancora rimasti da trattare ed è quindi legalmente sciolta.

Di quanto sopra viene dato atto a verbale indicando il numero dei Consiglieri rimasti presenti al momento dello scioglimento.

Art.26 - Sedute di seconda convocazione.

La seduta di seconda convocazione è quella che fa seguito in giorno diverso, per ogni affare iscritto all'ordine del giorno, ad altra adunanza andata deserta per mancanza del numero legale.

La seduta che segue ad una prima iniziata col numero legale ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo obbligatorio dei presenti, è pur essa seduta di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare.

Nel caso però di affari volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per qualsiasi motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza non assume il carattere di 'seconda convocazione'.

Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione vengono fissati direttamente dal Sindaco, qualora non siano già indicati nell'avviso.

La convocazione del Consiglio per le sedute di seconda convocazione deve essere effettuato con avvisi scritti, nei modi previsti per la prima convocazione.

Quando però l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, resta obbligatorio dare comunicazione, anche mediante telegramma, ai soli Consiglieri non intervenuti alla prima convocazione od assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta.

La seduta di seconda convocazione ha inizio all'ora stabilita nell'avviso di convocazione.

In seconda convocazione non possono essere prese deliberazioni su materie per le quali la legge richiede la presenza di un particolare numero di Consiglieri o l'approvazione di una speciale maggioranza a meno che non si raggiunga quel particolare numero dei presenti al momento della trattazione dell'affare o la speciale maggioranza al momento della votazione.

Trascorsi trenta minuti dall'ora fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione e ove manchi il numero minimo previsto per rendere valida tale adunanza, essa viene dichiarata deserta, dandosi atto di ciò a verbale, con la precisazione di quali siano i Consiglieri presenti.

Qualora l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di una seduta di seconda convocazione possono essere aggiunti affari non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali affari devono essere iscritti e trattati nella seduta dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione.

L'aggiunta di tali affari deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno ventiquattro ore prima della seduta. In questo caso puo' essere chiesto il rinvio della loro trattazione in conformita' agli artt.24 e 25 del presente regolamento.

CAPO V LA PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

Art.27 - Sedute pubbliche. -----

Le sedute del Consiglio comunale sono, di regola, pubbliche.

Le sedute non possono essere mai pubbliche quando si debbano trattare questioni concernenti persone solo se implicino valutazioni sulla loro qualita' e capacita'.

Le nomine del Sindaco, della Giunta, dei membri di Commissioni, dei Rappresentanti del Comune in altri Enti e dei Revisori dei Conti, si fanno in seduta pubblica ed a voto segreto.

Si deliberano ugualmente in seduta pubblica, ma a voto palese, i ruoli organici del personale e gli altri provvedimenti di carattere generale, anche se ad essi siano interessate persone.

Art.28 - Sedute segrete. -----

La seduta del Consiglio comunale non puo' essere mai pubblica quando si debbono trattare questioni concernenti persone che comportino apprezzamenti sui meriti, demeriti, capacita', comportamento pubblico o privato, moralita', oppure abbiano per oggetto il conferimento di impieghi, licenziamento punizioni, promozioni, o che comunque comportino valutazioni sulla qualita' delle persone.

Debbono essere trattate in seduta segreta le ratifiche di deliberazioni d'urgenza della Giunta che abbiano i caratteri di cui al precedente capoverso.

Quando nella trattazione di un affare in seduta pubblica si inserisca una discussione concernente la qualita' e capacita' di determinate persone o quando anche l'andamento della discussione pur non riguardando persone, determini motivi di ordine morale o di interesse pubblico da far ritenere dannosa per il Comune o per terzi, la sua continuazione in forma pubblica, il Consiglio, su proposta motivata del Presidente e a maggioranza di voti espressi in forma palese, delibera il passaggio in seduta segreta, dandone atto a verbale con espressa annotazione dei motivi.

Durante la seduta segreta puo' restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio comunale, il Segretario.

Art.29 - Adunanze "aperte"

Quando particolari motivi di ordine sociale e politico lo facciano ritenere opportuno, la Giunta Municipale puo' indire l'adunanza "aperta" del Consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dal 2 comma dell'art.20 del presente regolamento.

Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse possono essere invitati con i Consiglieri comunali, Parlamentari, Rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni e delle forze sociali, politiche e sindacali, interessati ai temi da discutere.

In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena e prioritaria liberta' di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi dei Rappresentanti come sopra invitati, perche' portino il loro contributo di opinioni e di conoscenze e precisino al Consiglio comunale gli orientamenti delle parti sociali da loro rappresentate.

Qualora tali particolari riunioni del Consiglio comunale si concludano con un voto che puo' avere per oggetto una mozione, un ordine del giorno, una risoluzione od una petizione o, infine, la nomina di una Commissione per rappresentare ad altre Autorita' ed Enti gli intendimenti del Consiglio sui problemi trattati, alle votazioni relative prendono parte solo i Consiglieri comunali con esclusione degli altri presenti.

Durante le sedute "aperte" del Consiglio comunale non possono essere trattati affari di ordinaria competenza istituzionale del Consiglio stesso e non possono essere deliberate autorizzazioni od impegni di spesa a carico del Comune.

CAPO VI
DISCIPLINA DELLE SEDUTE

Art.30 - Comportamento dei Consiglieri.

I Consiglieri comunali nella discussione degli affari hanno il piu' ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche rilievi e censure, ma esse devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.

Tale diritto va esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata ed alle qualita' personali di chicchessia e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto, senza uso di parole sconvenienti e senza degenerare. E' rigorosamente vietato a tutti di fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilita' di chicchessia.

Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti comma, il Presidente lo richiama, nominandolo.

Dopo un secondo richiamo all'ordine nella stessa seduta, fatto ad uno stesso Consigliere senza che questi tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli ulteriormente la parola, fino alla conclusione dell'affare in discussione.

Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, decide votando per alzata di mano, senza ulteriore discussione.

Art.31 - Norme generali per gli interventi.

I Consiglieri, partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro banco, preferibilmente in piedi, rivolti al Presidente ed al Consiglio.

Essi hanno, con le cautele di cui al precedente art.30, assoluta liberta' di esprimere le loro opinioni ed i loro orientamenti politici ed amministrativi.

I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente, all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento di un Collega, alzando la mano.

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 e restituendola al Consigliere iscritto a parlare.

I Consiglieri che hanno richiesto di parlare possono leggere il loro intervento, ma la lettura non puo' eccedere la durata prevista dal successivo art.37.

A nessuno e' permesso di interrompere chi sta parlando, salvo che al Presidente, per richiamo al regolamento o nel caso di cui al comma seguente.

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.

Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, puo' essere interrotto per la sua continuazione in seduta successiva.

Art.32 - Tumulti in aula.

Quando sorga un tumulto nella sala delle adunanze e risultino vani i richiami del Presidente, questi sospende la seduta e abbandona il seggio. Se ripresa la seduta, il tumulto prosegue, il Presidente puo' nuovamente sospenderla a tempo determinato, oppure toglierla definitivamente, previa dichiarazione esplicita.

In questo ultimo caso il Consiglio dovrà essere riconvocato a domicilio, prescindere da eventuali già programmate adunanze successive.

Art.33 - Comportamento del pubblico.

I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei Vigili urbani. A tal fine uno di essi è sempre comandato di servizio per le adunanze del Consiglio comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.

La forza pubblica non può entrare nell'aula se non a richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

Il pubblico ammesso ad assistere alle sedute del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.

Il Presidente, dopo aver dato gli avvertimenti del caso, può ordinare l'immediata espulsione di chiunque arrechi turbamento o non tenga un comportamento conforme a quanto indicato al precedente comma e, nei casi più gravi, può ordinare l'arresto.

Qualora il comportamento del Pubblico ostacoli il proseguimento della seduta, il Presidente può disporre lo sgombero dell'aula da parte di tutti i disturbatori. Quindi, ove gravi motivi di ordine pubblico lo impongano, con decisione motivata presa a maggioranza dal Consiglio ed annotata a verbale, può essere disposta la prosecuzione della seduta a porte chiuse.

Tutti coloro che si trovano nella sala delle adunanze debbono stare a capo scoperto.

Nessuna persona estranea può, salvo espressa decisione del Consiglio, accedere durante le sedute alla parte dell'aula riservata al Consiglio stesso.

Art.34 - Ammissione di funzionari in aula.

Il Presidente, per le esigenze della Giunta, può invitare nella sala i funzionari comunali.

Possono altresì essere invitati Consulenti e Professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione comunale, per fornire illustrazioni e chiarimenti.

I predetti funzionari e Consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

Possono infine essere ammessi, con le medesime modalità di cui al secondo e terzo comma del presente articolo, rappresentanti di Enti o Organismi comunali e sovracomunali.

CAPO VII
SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

Art.35 - Comunicazioni-Ordine dei lavori.

Concluse le formalita' preliminari, il Presidente effettua al Consiglio le eventuali comunicazioni proprie ed alla Giunta Municipale su fatti e circostanze di particolare rilievo.

In tale momento ogni Consigliere puo' chiedere la parola per la celebrazione di eventi, commemorazione di persone e per la manifestazione di sentimenti del Consiglio di interesse locale o generale.

Tali comunicazioni, commemorazioni o celebrazioni debbono essere contenute da parte dei Consiglieri che intervengono, in una durata non superiore a 5 minuti per ogni argomento trattato.

Le comunicazioni del Presidente e della Giunta precedono quelle dei Consiglieri.

Sulle comunicazioni puo' intervenire, per associarsi o dissentire un solo Consigliere per ciascun Gruppo ed ognuno per una durata non superiore a 5 minuti.

Alle comunicazioni ed alla trattazione ed approvazione di ordini del giorno, che avviene subito dopo di esse, non puo' essere dedicata complessivamente piu' di 1 ora per sessione, trascorsa la quale le comunicazioni eventualmente residue sono differite al termine degli argomenti regolarmente iscritti all'ordine del giorno della sessione in corso.

Inizia la discussione delle proposte iscritte nell'ordine del giorno di cui al precedente art.18, che vengono sottoposte a deliberazione nell'ordine stesso nel quale sono elencate nell'avviso di convocazione.

L'ordine di trattazione delle proposte puo' essere modificato e due o piu' argomenti possono essere riuniti in pregiudicate distinte quotazioni, su proposta del Presidente o di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. In caso di opposizione, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.

Art.36 - Divieto di deliberare su argomenti estranei all'ODG.

Il Consiglio non puo' discutere ne' deliberare su argomenti che non figurino iscritti all'o.d.g. della seduta.

Art.37 - Norme per la discussione generale.

Terminata la illustrazione dell'argomento iscritto all'ordine del giorno da parte del relatore, il Presidente da la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire, nell'ordine, procurando, per quanto possibile, che si alternino oratori che

sostengono opinioni diverse.

L'esame delle proposte formalmente articolate in piu' parti si inizia sempre con la discussione delle singole parti delle proposte.

Se dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.

Nella trattazione di uno stesso affare ciascun Consigliere Capo Gruppo (od altro Consigliere incaricato di trattare l'argomento per il suo Gruppo) puo' parlare due volte, la prima non per piu' di dieci minuti e la seconda per non piu' di 5 e solo per rispondere all'intervento di replica del Sindaco o del Relatore.

Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non piu' di 5 minuti ciascuno e prima comunque dell'intervento di replica del Sindaco o del Relatore.

I termini di tempo previsti dai due comma precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relativi al bilancio preventivo, ai piani urbanistici e loro varianti, e per i regolamenti comunali. In ogni altra occasione limiti di tempo piu' ampi possono essere fissati dalla Commissione dei Capi Gruppo, dandone avviso al Consiglio comunale all'inizio della seduta o comunque prima che inizi la discussione sull'affare.

Ciascun Consigliere ha diritto di intervenire per porre questione pregiudiziali, sospensive o incidentalim per fatto personale, per richiamo al regolamento o all'ordine dei lavori, con interventi contenuti complessivamente in non piu' di cinque minuti.

Non sono ammessi, dopo la chiusura della discussione generale nei termini di cui al successivo art.39, interventi sulle singole parti della proposta.

Trascorsi i termini di intervento fissati nel presente articolo il Presidente, dopo aver richiamato l'oratore a concludere, gli toglie la parola.

In tal caso l'oratore puo' appellarsi al Consiglio, precisando il tempo che chiede gli venga accordato per concludere il suo intervento. Il Consiglio decide senza discussione, a maggioranza di voti.

Il Sindaco e gli Assessori possono intervenire in qualunque momento della discussione, per non piu' di venti minuti ciascuno.

Avvenuta la chiusura del dibattito, essi intervengono per le conclusioni e per precisare l'atteggiamento che viene assunto dalla Giunta in merito alle proposte presentate durante la discussione.

Art.38 - Gli emendamenti.

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

Gli emolumenti devono essere presentati per scritto al Presidente, prima che inizi la illustrazione di un argomento.

Quando si tratti di variazione di lieve entita', esse possono venire presentate oralmente nel corso della seduta, dettate a verbale al Segretario.

Ciascun Consigliere puo' presentare piu' emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione e' chiusa. Da quel momento non sono piu' consentiti interventi.

Un emendamento ritirato dal proponente puo' essere fatto proprio da un altro Consigliere.

La votazione degli emendamenti deve precedere quella del testo della proposta originale.

Art.39 - Chiusura della discussione - Dichiarazione di voto.

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 controrepliche, dichiara chiusa la discussione.

Dichiarata chiusa la discussione, la parola puo' essere concessa solo per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ciascun Gruppo e per la durata non superiore, per ogniuno, a 1 minuto. Qualora uno o piu' 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 debbono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.

I Consiglieri, prima che si effettui la votazione, devono dichiarare l'eventuale loro astensione e, ove lo ritengano opportuno, possono indicarne i motivi. La espressa motivazione e' obbligatoria quando i Consiglieri siano tenuti, per legge, ad astenersi.

CAPO VIII INTERROGAZIONI ED INTERPELLANZE, ORDINI DEL GIORNO, MOZIONI E RISOLUZIONI

Art.40 - Diritto di presentazione.

I Consiglieri possono presentare interrogazioni ed interpellanze, ordini del giorno e mozioni e proporre risoluzioni su argomenti che riguardano direttamente l'attivita' del Comune o che interessano in senso generale o su temi particolari la vita politica, sociale, economica e culturale della popolazione.

Gli ordini del giorno, mozioni e proposte di risoluzioni su fatti di particolare rilievo sono presentati almeno 48 ore prima della seduta al Sindaco e sono dallo stesso sottoposti alla Commissione dei Capi Gruppo prima della discussione in aula, per ricercare un accordo su un testo unificato. Ove lo stesso non risulti possibile la discussione in aula avviene su vari testi proposti.

Le interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno, mozioni e risoluzioni debbono essere sempre formulate per iscritto e firmate dal proponente. Quando riguardino argomenti identici, connessi od analoghi, possono essere svolte contemporaneamente.

Nessun Consigliere puo' presentare piu' di due interrogazioni, o interpellanze, ordini del giorno o mozioni, per una stessa seduta.

Art.41 - Contenuto della interrogazione.

L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco od alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verita' di un fatto determinato.

L'interrogazione deve essere sempre formulata in modo chiaro, conciso ed in termini corretti. Essa deve pervenire al Sindaco entro il decimo giorno precedente a quello in cui si tiene la seduta del Consiglio nella quale si intenda ottenere risposta.

Art.42 - Contenuto della interpellanza.

L'interpellanza consiste nella domanda scritta fatta al Sindaco o alla Giunta per conoscere i motivi, i criteri e gli intendimenti in base ai quali sono stati adottati taluni provvedimenti o trattati determinati affari.

Essa puo' inoltre richiedere al Sindaco o alla Giunta che precisino al Consiglio gli intendimenti con i quali essi si prefiggono di operare in merito ad un determinato fatto o problema.

Per la presentazione delle interpellanze si osservano le modalita' ed i termini previsti nel precedente articolo per le interrogazioni.

Art.43 - Discussione delle interrogazioni, delle interpellanze

La trattazione delle interrogazioni ed interpellanze avviene nella parte iniziale della seduta pubblica.

Prima vengono trattate le interrogazioni e poi le interpellanze, nell'ordine cronologico di presentazione.

Se il Consigliere proponente non sia presente al momento della discussione della sua interrogazione od interpellanza, questa si intende ritirata, salvo che il presentatore non ne

abbia chiesto il rinvio della trattazione ad altra adunanza.

Le interrogazioni ed interpellanze sono lette al Consiglio dal Presidente, il quale puo' dare direttamente risposta o de mandare la stessa all'Assessore delegato per materia.

La risposta deve essere contenuta entro il tempo di cinque minuti.

Puo' replicare ad essa solo il Consigliere interrogante , per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni contenendo, comunque, il suo intervento entro il tempo di cinque minuti.

Alla replica del Consigliere puo' seguire, a chiusura, un breve intervento del Sindaco o dell'Assessore al ramo.

Nel caso che l'interrogazione od interpellanza sia stata presentata da piu' Consiglieri, il diritto di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.

Quando il Consigliere proponente non sia soddisfatto della risposta avuta o comunque intenda promuovere una discussione sulla risposta data dalla Giunta puo' presentare una mozione, che dovra' essere iscritta all'ordine del giorno della successiva seduta consiliare.

Se l'interrogante non si avvale di tale diritto, la mozione puo' essere presentata da altro Consigliere.

Le interrogazioni ed interpellanze relative a fatti strettamente connessi fra loro possono essere trattate contemporaneamente.

Nelle adunanze nelle quali viene discusso il bilancio preventivo ed in quelle convocate in sessione straordinaria per esaminare affari di particolare importanza, non viene iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze.

Le interrogazioni ed interpellanze riguardanti un particolare affare o mozione gia' iscritti all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'affare o mozione cui si riferiscono.

Art.44 - Gli ordini del giorno.

Gli ordini del giorno consistono nella formulazione di un voto politico-amministrativo su fatti o questioni di interesse della comunita' per i loro riflessi locali, nazionali ed internazionali, che investono problemi politico sociali di carattere generale.

Sono presentati, per iscritto, almeno 5 giorni prima della seduta al Sindaco e sono trattati in seduta pubblica dopo le comunicazioni e prima delle interrogazioni ed interpellanze , nei termini di cui ai precedenti artt.35 e 43.

Il Consigliere proponente legge l'ordine del giorno e lo illustra per non piu' di cinque minuti. Subito dopo intervengono il Sindaco od un Assessore per precisare la posizione della Giunta e le risultanze emerse nella riunione della Com-

missione dei Capi Gruppo prevista dal precedente art.40 e non piu' di un Consigliere per ogni Gruppo, ciascuno per un massimo di cinque minuti.

A conclusione della discussione, l'ordine del giorno viene posto in votazione.

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

Il Sindaco dispone in conformita' a tali decisioni.

Art.45 - Le mozioni.

La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione inerente a materia di competenza del Consiglio comunale

Puo' contenere la richiesta di un dibattito politico-amministrativo su argomenti connessi ai compiti del Comune, al fine di pervenire a decisioni su di essi.

La mozione puo' avere infine per scopo la formulazione di un voto generico circa i criteri seguiti o che si vogliono seguire nella trattazione di determinati affari e puo' concludersi con un giudizio che si intende promuovere dai Consiglieri in merito a particolari decisioni, atteggiamenti o posizioni assunte dal Sindaco o dalla Giunta Municipale.

La mozione deve essere presentata per iscritto e puo' essere avanzata da ogni Consigliere.

Se viene presentata almeno dieci giorni prima di quello fissato per l'adunanza del Consiglio, essa e' parificata alle proposte d'iniziativa consiliare.

Quando la mozione viene presentata nel corso di una seduta del Consiglio comunale, il Presidente, senza far luogo a discussione immediata su di essa, ne fa prendere atto a verbale assicurando che la stessa sarò iscritta all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva a quella di presentazione.

Le mozioni comportano l'adozione di un voto deliberativo a conclusione del dibattito.

Sulle mozioni possono essere presentati emendamenti che vengono discussi e votati osservando le norme generali del presente regolamento.

Art.46 - Le risoluzioni.

Il Sindaco, la Giunta ed ogni Consigliere possono proporre risoluzioni dirette a manifestare orientamenti o a definire indirizzi del Consiglio su specifici argomenti connessi con un affare in trattazione.

Vengono discusse e votate durante la seduta ed impegnano il Consiglio e la Giunta a comportarsi conseguentemente.

Art.47 - Le mozioni d'ordine.

La mozione d'ordine e' il richiamo verbale inteso ad ottenere che nel modo di presentare, discutere ed approvare, votando, una deliberazione, siano osservate da legge ed il presente regolamento. Il Presidente decide se il richiamo sia giustificato e da accogliersi e provvede quindi di conseguenza.

CAPO IX
LE VOTAZIONI

Art.48 - Forme di votazione.

L'espressione di voto e' normalmente palese e si effettua, di regola, per alzata di mano, o per appello nominale.

Le deliberazioni a mezzo delle quali l'Amministrazione esercita una facolta' discrezionale che importa l'apprezzamento e la valutazione di persone debbono essere adottate a scrutinio segreto.

Non si puo' procedere in nessun caso al ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.

Art.49 - Votazione palese per alzata di mano.

Quando la votazione deve avvenire in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano.

Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, previa manifestazione dell'eventuale astensione, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, poi i contrari.

Riscontrato l'esito della votazione con l'assistenza degli scrutatori, il Presidente ne proclama il risultato.

I Consiglieri che si astengono debbono dichiararlo, affinche' ne sia presa nota nominativa a verbale.

Art.50 - Votazione palese per appello nominale.

Alla votazione palese per appello nominale si procede solo nel caso che essa sia espressamente richiesta da almeno tre Consiglieri e sempre che non sia prescritta la forma segreta.

La richiesta di votazione per appello nominale deve essere formulata dopo che il Presidente, chiusa la discussione, abbia dichiarato doversi passare ai voti e prima che egli abbia invitato il Consiglio a votare per alzata di mano.

Nel caso in cui si voti per appello nominale, il Presidente indica chiaramente il significato del "si" e del "no".

Il Segretario esegue l'appello, a cui i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione e' riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario stesso.

Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale e' annotato a verbale.

Art.51 - Votazioni segrete.

Quando per legge sia prescritto di procedere alla votazione mediante scrutinio segreto, essa viene effettuata a mezzo di schede, procedendo come segue:

- 1) le schede vengono distribuite da un commesso e debbono essere in bianco, con dicitura a stampa o timbro del Comune, tutte uguali di colore, tipo e formato, prive di piegature ed abrasioni che possano costituire segno di riconoscimento;
- 2) se si tratta di nomine che implicano da parte dei Consiglieri la scelta delle persone da eleggere, ciascun Consigliere scrive nella scheda, in senso verticale, i nomi di coloro che si vogliono nominare, nel numero di volta in volta prescritto.

I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero come sopra previsto, si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo esuberante.

Quando la legge, gli statuti o i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi debba esservi una rappresentanza predeterminata delle maggioranze e delle minoranze e non siano precisate espressamente le norme per disciplinare l'elezione, non viene richiesta la maggioranza assoluta per cui si intende eletto anche chi abbia riportato la maggioranza relativa dei voti espressi.

Quando per i nominativi da votare sussistono difficoltà di identificazione per omonimi, i Consiglieri indicheranno nella scheda, oltre il nome e cognome votato, anche gli estremi di residenza.

Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.

Terminata la votazione il Presidente con l'assistenza degli scrutatori, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti redigendo il sintetico verbale di cui all'art.23 e comunica al Consiglio il risultato.

I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo verbalmente al Presidente, affinché se ne prenda atto a verbale.

Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti che e' costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.

Nel caso di irregolarita' e comunque quando il numero dei voti validi risulti non corrispondente a quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.

Il carattere "segreto" della votazione deve espressamente risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state compiute con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.

Art.52 - Esito delle votazioni.

Salvo che per i casi, espressamente previsti dalla legge, nei quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza, ogni deliberazione del Consiglio d'intende approvata quando abbia ottenuto la maggioranza assoluta, ossia un numero di voti pari ad almeno la meta' piu' uno dei votanti. Se il numero dei votanti e' dispari, la maggioranza assoluta e' data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dia un numero superiore di almeno una unita' al totale dei votanti.

I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza ma non nel numero dei votanti.

Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

In caso di parita' di voti la proposta s'intende non approvata. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge, una deliberazione non approvata o respinta non puo', nella stessa seduta, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Puo' essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.

Dopo l'annuncio dei voti riportati a favore e contro dal provvedimento in trattazione, il Presidente conclude il suo intervento con la formula: "Il Consiglio ha approvato" oppure "Il Consiglio non ha approvato".

nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti.

Art.53 - Divieto di interventi durante la votazione.

Quando e' iniziata la votazione, non e' piu' consentito ad alcuno di effettuare interventi fino alla proclamazione dei risultati.

Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni del regolamento, relativi alle modalita' delle votazioni in corso.

T I T O L O I V

Le deliberazioni del Consiglio

CAPO I
NORME GENERALI

Art.54 - Competenze deliberative del Consiglio e del^e alla

Giunta.

Appartengono alle competenze deliberative del Consiglio comunale i provvedimenti allo stesso espressamente attribuiti dalla legge e dall'ordinamento dell'Ente.

Le deliberazioni adottate d'urgenza dalla Giunta nell'ambito delle competenze appartenenti al Consiglio comunale sono iscritte, per la ratifica, all'ordine del giorno della seduta consiliare indetta immediatamente dopo la loro adozione.

Il Consiglio delibera in merito ad esse nella seduta predetta e in quelle immediatamente successive.

I motivi d'urgenza debbono essere richiamati nella deliberazione.

Il Consiglio Comunale puo' delegare, nei termini di legge, alla Giunta Municipale di deliberare intorno ad argomenti di propria competenza. In tal caso queste deliberazioni saranno comunicate nella prima seduta del Consiglio Comunale.

Art.55 - Approvazione delle deliberazioni.

Il Consiglio comunale, approvando, adotta le deliberazioni secondo il testo conforme agli schemi proposti in votazione.

Quando non vi sia discussione e non vengano formulate osservazioni, il Consiglio vota sullo schema di deliberazione proposto dalla Giunta e che, essendo stato depositato tempestivamente, viene dato per letto.

Quando si faccia luogo all'approvazione di modifiche al testo proposto, le stesse vengono lette al Consiglio, nella loro stesura definitiva, prima della votazione.

Quando gli atti approvati necessitano di perfezionamenti e coordinamenti meramente formali che ne lasciano immutata la parte dispositiva, il Segretario puo' provvedere al riguardo in sede di stesura del verbale della seduta.

Art.56 - Revoca - modifica.

Il Consiglio comunale ha il potere discrezionale di procedere alla revoca, in ogni momento, di qualsiasi propria deliberazione, fatti salvi i diritti acquisiti da terzi.

Esso ha anche il potere di rivedere il proprio operato e riesaminare i propri atti, di modificarli, integrarli, o sostituirli con altri piu' idonei e rispondenti al pubblico interesse, in particolare modo ove si verificano fatti nuovi.

Le deliberazioni del Consiglio comunale che comportano la modifica o la revoca di deliberazioni adottate, non hanno efficacia ove non si faccia espressa menzione della modifica o della revoca, con precisazione del numero, data ed oggetto del provvedimento revocato o modificato.

T I T O L O V Verbali delle adunanze

CAPO I NORME GENERALI

Art.57 - Redazione. -----

Il verbale delle adunanze costituisce l'unico atto pubblico valido a documentare la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio comunale.

Il Segretario, salvo i casi previsti dalle vigenti disposizioni di legge, è responsabile della redazione dei processi verbali delle adunanze consiliari.

Art.58 - Contenuto. -----

I processi verbali debbono dare fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riportare i motivi principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta.

Da essi deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.

Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatti dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati esprimendo con la massima chiarezza e completezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore.

Ove si sia provveduto alla registrazione dei dibattiti, il testo degli interventi viene trascritto garantendo la forma più idonea per assicurarne, nel rispetto della fedeltà sostanziale, la massima chiarezza e completezza possibile.

Quando gli interessati ne facciano espressa richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario per la loro integrale iscrizione a verbale.

Eventuali dichiarazioni che possano configurarsi come ingiurie, calunnie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate nel verbale per disposizione del Presidente.

Tuttavia, ove un componente del Consiglio comunale che si ritiene offeso ne faccia richiesta, le dichiarazioni di cui al precedente comma devono essere iscritte a verbale, con la indicazione di chi ne ha fatto richiesta.

Il verbale della seduta segreta deve essere steso in modo da conservare, nella forma piu' concisa, menzione di quanto viene discusso, senza scendere in particolari.

Art.59 - Firma dei verbali.

I processi verbali delle adunanze consiliari, completi o meno degli interventi, sono formati, dopo la compilazione ed a chiusura del testo relativo a ciascuna riunione, dal Presidente, dal Consigliere Anziano e dal Segretario attestante la esattezza e l'autenticita' del verbale stesso, salve le rettificazioni che potranno esservi apportate in sede di lettura e approvazione nella successiva seduta del Consiglio.

CAPO II DEPOSITO, RETTIFICHE, APPROVAZIONE E CONSERVAZIONE DEL VERBALE

Art.60 - Deposito, rettifiche ed approvazione.

Il verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri nei termini di cui all'art.44.

Ogni volta che un Consigliere lo domanda, si procede alla lettura integrale della parte per la quale egli richiede modifiche o rettificazioni.

Se un Consigliere intende proporre modificazioni od integrazioni al verbale, deve farlo formulando esattamente i termini di quanto intende che sia cancellato od inserito a verbale.

Nel formulare le proposte di rettifica non e' ammissibile rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'affare.

Formulata una proposta di rettifica, il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla stessa.

Se nessuno chiede di intervenire, la proposta di rettifica si intende approvata.

Se vengono manifestate contrarieta' possono parlare, oltre il proponente, un Consigliere a favore ed uno contrario la proposta, ciascuno per cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.

Delle proposte di rettifica accolte ed approvate si prende atto nel verbale della seduta in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce nel ver-

bale della seduta cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario e portano l'indicazione della data della seduta nella quale sono state approvate.

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

Art.61 - Entrata in vigore.

Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sia di venuta esecutiva la relativa deliberazione di approvazione e dopo la successiva pubblicazione all'albo pretorio del Comune per quindici giorni, a norma di legge.

ADOZIONE: Delibera del Consiglio Comunale n.126 del 25.7.1986.

PRIMA PUBBLICAZIONE: Il giorno festivo di domenica 7.9.1986
senza opposizioni.

ASSENZO TUTORIO: La Sezione Provinciale di Varese del CO.RE.CO.
in seduta del 25.9.86 atti n.45720 NON HA FORMULATO RILIEVI.

SECONDA PUBBLICAZIONE: Per 15 giorni consecutivi a partire dal
1.10.1986, a norma dell'art.62 del TULPC
approvato con R.D.383/1934, senza opposizioni.