

## **TITOLO PRIMO**

### **DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

#### **ART. 1 OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

1. Il Regolamento ha per oggetto:
  - a) la disciplina delle modalità per la convocazione, per la presentazione, per la discussione delle proposte;
  - b) l'individuazione del quorum da richiedersi per la validità delle adunanze e delle deliberazioni;
  - c) la regolamentazione delle commissioni consiliari permanenti e delle commissioni consultive aperte dette Consulte,
  - d) la qualificazione delle sedute pubbliche e segrete e le modalità di svolgimento;
  - e) le modalità di presentazione delle interrogazioni, interpellanze e mozioni;
2. Per le materie non espressamente disciplinate dal Regolamento si farà riferimento alle norme vigenti in materia e particolarmente alla legge 8 giugno 1990 n.142 e successive modificazioni ed integrazioni, alla legge 25 marzo 1993 n.81, alla legge 30 aprile 1999 n.120, alla legge 3 agosto 1999 n.265, allo Statuto Comunale, agli altri regolamenti comunali che prevedono competenze consiliari.
3. L'interpretazione delle norme regolamentari è demandata al Sindaco nella sua qualità di presidente del consiglio comunale, sentito il parere del Segretario Comunale.

#### **ART. 2 SEDE DELLE ADUNANZE**

1. La sede delle adunanze consiliari è quella del palazzo civico in via Sirtori...
2. Le adunanze consiliari si possono svolgere in sedi diverse da quella usuale previa deliberazione della Giunta Comunale.
3. Nel caso di cui al comma precedente deve essere assicurato il normale accesso al pubblico nonché il normale svolgimento delle funzioni dei consiglieri comunali.

#### **ART. 3 PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI E DEI RAPPRESENTANTI DEGLI ORGANI D'INFORMAZIONE.**

1. Al fine di facilitare l'esercizio del diritto di partecipazione dei cittadini il Sindaco dà tempestiva notizia del giorno, luogo, ora ed elencazione degli argomenti delle adunanze consiliari.
2. I manifesti contenenti le informazioni di cui al comma precedente, sono affissi all'Albo Pretorio ed agli altri albi comunali almeno 24 ore prima dell'adunanza.
3. La pubblicità delle adunanze è assicurata agevolando la partecipazione degli organi di informazione nel rispetto del pluralismo informativo.
4. Il Presidente della seduta impartisce, se li reputa necessari, avvertimenti al pubblico di tenere un comportamento consono al luogo e rispettoso dell'impegno dei consiglieri. Se gli avvertimenti non sortiscono gli effetti voluti, il Presidente può ordinare l'espulsione dall'uditorio di chiunque sia causa di disordine o disturbo.
5. Se, nonostante l'adozione dei rimedi di cui al comma precedente, l'ordine non possa essere ristabilito, il Presidente può ricorrere all'espulsione totale del pubblico.

#### **ART.4 PARTECIPAZIONE DI ESTRANEI ALLE ADUNANZE.**

1. Possono partecipare alle adunanze gli impiegati addetti a collaborare con il Segretario.
2. Debbono partecipare, a richiesta del Sindaco che ne dispone la convocazione, i responsabili dei servizi la cui presenza sia ritenuta necessaria in relazione agli argomenti all'ordine del giorno.
3. E' facoltà del Sindaco di chiedere la presenza in consiglio di consulenti ed esperti al fine di presentare ed approfondire determinati provvedimenti a contenuto legale o tecnico.

4. Agli assessori esterni deve essere comunicato l'avviso di convocazione, con il relativo ordine del giorno ,al fine di consentirne la presenza che si ritiene obbligatoria se l'assessore è relatore della proposta di deliberazione o delegato dal Sindaco a fornire la risposta ad interrogazioni o interpellanze.
5. In caso di assenza dell'Assessore competente la proposta deve essere rinviata ad altra seduta , sempre che il Sindaco o altro Assessore non si assumano l'onere di fornire i chiarimenti che vengono richiesti dai consiglieri.
6. Gli assessori esterni intervengono per illustrare le proposte di deliberazione di loro pertinenza, possono altresì intervenire per tutte le altre proposte presentate dalla Giunta o quando il loro intervento sia sollecitato dal Presidente o dai consiglieri.
7. Il Sindaco è autorizzato ad intervenire, anche in presenza degli assessori esterni, su tutti gli argomenti all'ordine del giorno, perché a pieno titolo consigliere e responsabile dell'attuazione del programma amministrativo approvato dagli elettori e delle linee programmatiche presentate al Consiglio.

## **TITOLO SECONDO**

### **ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO**

#### **CAPO I**

##### **ART. 5 L'UFFICIO DI PRESIDENZA**

1. Il Sindaco è il Presidente del Consiglio Comunale.
2. Le funzioni vicarie del Sindaco, in caso di sua assenza o impedimento, possono essere esercitate, nell'ordine, dal Vice sindaco, a condizione che sia consigliere comunale, dal Consigliere Anziano.
3. E' Consigliere anziano quello che ha riportato il maggior numero di voti con riferimento a quelli individuali sommati a quelli di lista riportati nell'ultima consultazione elettorale.

##### **ART. 6 PRIMA ADUNANZA DEL CONSIGLIO**

1. Il Sindaco convoca la prima adunanza del Consiglio entro il termine di 10 giorni dalla proclamazione degli eletti. La prima adunanza, nella sua valenza di seduta d'insediamento, deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.
2. Nel corso della seduta d'insediamento si procede:
  - alla convalida degli eletti
  - al giuramento del Sindaco
  - alla comunicazione al Consiglio dei nominativi degli assessori e del vice sindaco.

##### **ART. 7 LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO**

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Ciascun consigliere comunale ha diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche , proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche mediante presentazione di appositi emendamenti.
3. Gli emendamenti devono essere presentati in forma scritta, preferibilmente dattiloscritti o, comunque, con grafia leggibile, e sempre prima della chiusura della seduta al fine di consentirne l'allegazione a verbale.
4. Gli emendamenti devono far riferimento a singoli e specifici oggetti delle linee programmatiche e di mandato.
5. Con cadenza almeno annuale e, comunque entro il mese di settembre, il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori .E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero in seguito presentarsi.
6. Al termine del mandato politico - amministrativo il Sindaco presenta al Consiglio il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

#### **CAPO II**

### **I GRUPPI CONSILIARI**

## **ART. 8 COSTITUZIONE DEI GRUPPI CONSILIARI**

1. Nei dieci giorni successivi alla prima seduta consiliare ogni gruppo consiliare comunica al Segretario Comunale la sua composizione designando contestualmente il nominativo del Capogruppo.
2. Nelle more della comunicazione assume la qualità di capogruppo, per la maggioranza, il consigliere anziano e, per le minoranze, i candidati sindaco
3. I gruppi consiliari sono costituiti, di norma, dai consiglieri eletti nella medesima lista a prescindere dal numero degli eletti e quindi anche con l'elezione del solo candidato sindaco.

## **ART 9 MUTAMENTI ADESIONI A GRUPPO PREESISTENTE**

1. I consiglieri che non intendono far parte dei gruppi come individuati nel precedente art. 8, devono far pervenire al Segretario Comunale la dichiarazione di appartenenza ad altro gruppo.
2. Ogni gruppo è tenuto a dare tempestiva comunicazione dell'eventuale mutamento della propria composizione, della sostituzione o della temporanea supplenza del proprio capogruppo.
3. I consiglieri che subentrano ad altri per qualsiasi causa cessati dalla carica debbono far pervenire la dichiarazione di cui al comma 1. entro 5 giorni successivi alla data della deliberazione di surroga.
4. Al fine di assicurare le prerogative della carica i consiglieri che, per qualunque motivo, non facciano o non vogliono far parte di uno dei gruppi costituiti, costituiscono gruppo misto indipendentemente dal numero che può consistere in un singolo consigliere.
5. Gli altri consiglieri che durante il mandato dovessero trovarsi nella condizione di cui al comma 4. dovranno confluire nel gruppo misto già costituito e concordare la designazione del capogruppo. In mancanza di accordo le prerogative del capogruppo competeranno al più anziano del gruppo, l'anzianità sarà determinata con gli stessi criteri sopra indicati per il Consigliere anziano.
6. Al gruppo misto si applicano tutte le norme di legge e regolamentari vigenti.

## **ART.10 CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO**

1. La conferenza dei capigruppo è composta dal Sindaco che la convoca e presiede, dai singoli capigruppo o loro delegati.
2. La convocazione viene disposta dal Sindaco quando lo ritenga utile o su richiesta di almeno due capigruppo. La convocazione non deve seguire particolari formalità e può quindi essere convocata anche telefonicamente con il preavviso minimo di 24 ore. La convocazione può essere disposta anche nel corso di una seduta consiliare previa sospensione della stessa.
3. La conferenza svolge funzioni di collaborazione con il presidente per garantire il buon funzionamento del Consiglio.
4. Le sedute della conferenza sono legali con la presenza di almeno due capigruppo. I lavori della conferenza e le determinazioni assunte saranno verbalizzate, a cura di uno dei suoi componenti, soltanto quando abbiano, a giudizio del presidente, notevole rilevanza e valenza per i lavori di una seduta consiliare.
5. Le determinazioni della conferenza non sono vincolanti per il Consiglio Comunale.

## **CAPO III**

## **LE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

### **ART. 11 ISTITUZIONE DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

1. Potranno essere costituite le seguenti commissioni consiliari permanenti:
  - Coordinamento territorio e ambiente
  - Istruzione e cultura
  - Sanità, servizi sociali e problematiche giovanili
  - Bilancio
  - Sport e tempo libero
2. Le Commissioni esaminano le proposte di provvedimenti e gli argomenti sottoposti dal Sindaco, dagli assessori o individuati in seno alle stesse Commissioni, possono inoltre discutere proposte fatte pervenire dai cittadini.
3. Le Commissioni sono costituite in seno al Consiglio con criterio proporzionale, fatto salvo il principio che, la rappresentanza della maggioranza superi di due unità la somma dei membri delle minoranze.
4. L'elezione dei componenti viene fatta in seduta consiliare con votazione per schede segrete e con voto limitato al fine di garantire la rappresentanza della minoranza

5. In caso di mancata designazione del/i componente/i da eleggere o in caso di accordo non raggiungibile all'interno dei gruppi consiliari, sono eletti i componenti che conseguono il maggior numero di voti nel rispetto del criterio proporzionale sopra indicato
6. Le Commissioni durano in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio
7. Alle sostituzioni si procede con lo stesso sistema di cui ai commi precedenti.

#### **ART. 12 NOTIZIE SULLA COSTITUZIONE**

Il Sindaco, nella prima seduta utile, informa il Consiglio dell'avvenuta costituzione delle Commissioni Consiliari e di ogni successiva variazione nonché dell'elezione del Presidente e del Vicepresidente di ciascuna di esse.

#### **ART. 13 INSEDIAMENTO**

1. La seduta per l'insediamento delle Commissioni deve tenersi entro 15 giorni dalla data della relativa costituzione .Per l'occasione è convocata e presieduta dal Sindaco
2. La Commissione, nella prima seduta, procede nel proprio seno all'elezione del Presidente e del Vicepresidente con separate votazioni a scrutinio segreto per un solo nominativo. Sono eletti i commissari che ottengono il maggior numero di voti e, a parità di voti, i più anziani d'età.
3. La presidenza e la vice presidenza delle commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia sono attribuite a consiglieri espressi dai gruppi consiliari di minoranza.

#### **ART.14 CONVOCAZIONE**

1. Il Presidente convoca la Commissione, ne formula l'ordine del giorno e presiede le relative adunanze.
2. Il Vicepresidente collabora con il Presidente alla direzione della Commissione e ne disimpegna le funzioni in caso di assenza e di impedimento .In caso di assenza ed impedimento di entrambi, le adunanze della Commissione sono presiedute dal Consigliere più anziano d'età.
3. Le convocazioni e l'ordine del giorno sono partecipate al Sindaco ed all'Assessore competente che possono essere o chiedere di essere invitati per essere sentiti sugli argomenti in discussione.

#### **ART. 15 FUNZIONAMENTO - DECISIONI**

1. Per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti la Commissione.
2. Le decisioni della Commissione sono valide allorché vengano adottate con la maggioranza dei voti dei presenti alla seduta.

#### **ART. 16 SEGRETERIA - VERBALIZZAZIONE**

1. Le funzioni di segretario della commissione sono svolte da un componente designato dal Presidente. Il Segretario redige i verbali delle adunanze che, sottoscritti dal Segretario e dal Presidente, sono trasmessi a cura di quest'ultimo al Sindaco.

#### **ART. 17 ASSEGNAZIONE AFFARI**

1. Il Sindaco può assegnare alle singole Commissioni, secondo il criterio della competenza per materia, le proposte di provvedimento o gli argomenti su cui ritiene debba acquisirsi la determinazione - parere, dandone formale e contestuale comunicazione al Presidente.
2. Il parere deve essere reso entro il termine massimo di 10 giorni dall'assegnazione, salvo i casi di comprovata urgenza per i quali il Sindaco può fissare un termine più breve.
3. Trascorso infruttuosamente il termine assegnato, il provvedimento è adottato, facendo constare la non avvenuta acquisizione del parere della Commissione competente.

#### **ART. 18 INDAGINI CONOSCITIVE - COMMISSIONI SPECIALI - COMMISSIONI DI CONTROLLO E GARANZIA.**

1. Le Commissioni possono disporre indagini conoscitive sugli argomenti sottoposti al loro esame. A tale scopo possono procedere all'audizione dei responsabili dei servizi e uffici, nonché degli amministratori e dirigenti di enti e aziende dipendenti dal Comune e di esperti del settore di competenza della Commissione stessa e qualsiasi altra persona in grado di fornire elementi utili di valutazione. Hanno inoltre facoltà di chiedere l'esibizione di documenti e attinenti gli affari in corso di trattazione.

2. Il Consiglio, a mente dell' art. 12 dello Statuto , può procedere alla costituzione di Commissioni speciali determinandone i poteri, l'oggetto ed i limiti di attività, nonché il numero dei componenti e la partecipazione numerica.
3. Potranno essere istituite commissioni di controllo e garanzia per specifiche materie individuate dal Consiglio Comunale; la Presidenza è riservata alle minoranze.
4. La costituzione ed il funzionamento sono disciplinati dalle norme previste per le Commissioni Consiliari Permanenti.
5. Alla Commissione non è opponibile il segreto d'ufficio.

#### **ART. 19 SEDUTE DELLE COMMISSIONI**

1. Le sedute delle Commissioni sono di norma pubbliche e la pubblicità delle stesse è assicurata mediante l'affissione dell'avviso di adunanza all'Albo Pretorio, salvo che, con motivata decisione, non venga, di volta in volta diversamente stabilito.
2. La seduta non può mai essere pubblica quando si tratti di questioni comportanti apprezzamenti sulle qualità, sulle attitudini, sul merito o sul demerito di persone.

### **CAPO IV**

## **CONSULTE**

#### **ART. 20- COMMISSIONI CONSULTIVE (CONSULTE)**

Nel Comune di Monticello B.za sono istituite le seguenti Commissioni Consultive brevemente definite Consulte:

- 1) Territorio - Ambiente - Lavori pubblici
- 2) Istruzione - Cultura
- 3) Sport e tempo libero
- 4) Bilancio
- 5) Servizi sociali - Problematiche giovanili.

#### **ART. 21 FINALITÀ**

Le finalità delle Consulte sono.

- a) una più ampia e democratica partecipazione all'attività dell'Amministrazione Comunale
- b) un collegamento più ampio e diretto con la popolazione
- c) una migliore valorizzazione delle capacità e dell'impegno dei consiglieri comunali e dei singoli cittadini
- d) un incremento operativo e funzionale dell'Amministrazione Comunale.

#### **ART.22 ATTRIBUZIONI**

Le Consulte nell'ambito della propria competenza svolgono le seguenti funzioni:

- a) esprimono un parere consultivo preliminare su quelle proposte, non elaborate dalle Consulte stesse, per le quali la Giunta ritenga utile un esame prima della discussione in Consiglio Comunale o prima della deliberazione della Giunta medesima. In questo caso la Giunta trasmetterà tali proposte, con la richiesta di parere, alle rispettive consulte che dovranno formulare il parere entro 15 giorni salvo diversi accordi con la Giunta medesima.
- b) studiano in modo approfondito, attraverso autonome scelte di iniziative e di metodi, tutti i problemi di interesse comunale sia a livello di situazione attuale sia previsionale.
- c) elaborano proposte di interventi e soluzioni da sottoporre al Consiglio Comunale e/o alla Giunta.
- d) esprimono valutazioni sulla pratica attuazione di opere e servizi comunali.

#### **ART. 23 NOMINA**

1. La nomina dei componenti delle Consulte è di competenza del Consiglio Comunale.
2. I componenti delle Consulte potranno essere consiglieri comunali o cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune di Monticello B.za, i capogruppo devono indicare al Sindaco i nominativi dei candidati entro cinque giorni dalla richiesta.
3. La rappresentanza della maggioranza e delle minoranze nel loro complesso è paritetica pertanto ogni Consulta sarà composta da n. 12 membri.

4. Indipendentemente dal numero dei gruppi consiliari , ognuno di essi deve essere rappresentato almeno da un rappresentante in ognuna delle Consulte.
5. Dopo l'insediamento i componenti eleggono il presidente ed il vicepresidente; le funzioni di segretario verranno espletate da uno dei componenti designato dal Presidente.
6. Nessuna Consulta può essere costituita esclusivamente da consiglieri comunali.

#### **ART. 24 MODALITÀ DI ELEZIONE DEGLI ORGANI DELLE CONSULTE**

1. Il Sindaco convoca e presiede le adunanze delle Consulte per la elezione del Presidente e del vicepresidente.
2. L'adunanza, di prima convocazione, per gli adempimenti del primo comma, è legale con la presenza della maggioranza assoluta dei membri di ogni consulta. In seconda convocazione l'adunanza è legale con la presenza della metà dei membri di ogni Consulta.
3. Il Sindaco proclamerà eletti alla carica di Presidente e di Vicepresidente i candidati che, in prima o in seconda convocazione, riporteranno il maggior numero di voti a scrutinio palese.

#### **ART. 25- ORGANI DELLE CONSULTE**

1. Il Presidente ha il potere di convocare la Consulta, di stabilire l'ordine del giorno, di dirigere e coordinare i lavori.
2. Il Presidente dovrà far pervenire alla Giunta o al Consiglio Comunale le conclusioni ed i pareri della Consulta trasmettendo copia del verbale e dei relativi allegati.
3. Il Vicepresidente sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento.
4. Il Segretario ha il compito di redigere il verbale delle sedute con l'indicazione sommaria degli argomenti trattati e degli eventuali pareri espressi.

#### **ART. 26 CONVOCAZIONE**

1. Le consulte dovranno essere convocate , sempre tre giorni prima dell'adunanza, almeno due volte l'anno mediante avviso scritto contenente l'ordine del giorno, il luogo, data ed ora dell'adunanza. Al fine di garantire pubblicità alle adunanze l'avviso di convocazione sarà affissione all' Albo Pretorio tre giorni prima della seduta.
2. Le Consulte sono convocate anche su iniziative e richiesta di almeno un terzo dei componenti della Consulta stessa, o su richiesta del Sindaco o dell'Assessore competente.
3. In caso di urgenza le Consulte possono essere convocate anche 24 ore prima della seduta.
4. Copia dell'avviso di convocazione va sempre inoltrata al Sindaco ed all'assessore competente per la materia oggetto di esame e trattazione.
5. E' facoltà del Sindaco e degli assessori competenti per materia partecipare alle sedute di tutte le Consulte.
6. E' facoltà delle Consulte chiedere, indipendentemente dal disposto del comma 5., chiedere, quando se ne rilevi la opportunità o la necessità, la partecipazione ai lavori del Sindaco o di uno o più assessori, di esperti e di promuovere incontri con le forze sociali o istituzionali.

#### **ART. 27 ADUNANZE**

1. L'adunanza della consulta ha il numero legale con la presenza di almeno di un terzo più uno dei suoi membri assegnati, mentre i pareri sono legalmente assunti con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.
2. Nel caso in cui gli argomenti da trattare rientrino nella competenza per materia di due o più consulte, queste potranno effettuare sedute congiunte.
3. La seduta congiunta sarà presieduta dal Presidente più anziano d'età e sarà in numero legale con la presenza della metà dei membri assegnati di ognuna delle consulte ed i pareri saranno legalmente assunti con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

#### **ART. 28 DURATA DELLE CONSULTE - SURROGAZIONI**

1. Le Consulte durano in carica fino alla convocazione dei Comizi elettorali per il rinnovo del Consiglio Comunale.
2. I membri dimissionari o comunque cessati dalla carica vengono sostituiti con le stesse modalità di cui all'art. nella prima utile seduta consiliare che non potrà comunque essere successiva al trentesimo giorno dalla comunicazione del capogruppo interessato alla surroga.

## **CAPO V**

### **SERVIZI, ATTREZZATURE, RISORSE, DOTAZIONE ORGANICA.**

#### **ART. 29 UFFICI**

1. Il personale di supporto all'attività del Consiglio Comunale è costituito dal personale dell'ufficio che fa capo al Segretario Comunale.
  2. Il Segretario Comunale sovrintende al funzionamento del Consiglio Comunale al quale partecipa, sia come organo di consulenza, sia come funzionario responsabile della verbalizzazione.
  3. I locali a disposizione del Consiglio Comunale sono costituiti oltre che dall'aula consiliare, dalla saletta della Giunta ubicata al piano mansarda.
  4. I gruppi consiliari utilizzeranno, a titolo gratuito, le aule civiche del Comune.
- Il calendario di utilizzo verrà concordato, compatibilmente con le altre attività già programmate tra i capigruppo e la responsabile dell'ufficio cultura.

#### **ART. 30- ATTREZZATURE E RISORSE.**

1. Stante la materiale impossibilità di destinare specifiche attrezzature per i Gruppi consiliari, questi ultimi potranno utilizzare quelle dell'ufficio di segreteria nelle ore di servizio e nei giorni lavorativi sabato incluso.
2. I gruppi consiliari avranno quindi libero uso degli apparecchi telefonici, fotocopiatrici, macchine per scrivere e personal computer sempre per compiti attinenti alla funzione.
3. Le risorse per il Consiglio Comunale sono quelle già oggetto di stanziamento nel Bilancio preventivo approvato e si riferiscono ai gettoni di presenza ed al rimborso delle retribuzioni ai datori di lavoro per i permessi retribuiti concessi per la partecipazione alle sedute di consiglio comunale.

## **TITOLO III**

### **CONSIGLIERI**

#### **CAPO PRIMO**

#### **DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **ART. 31 DURATA IN CARICA**

1. I consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata la relativa deliberazione.
2. I consiglieri durano in carica sino alla proclamazione dei nuovi consiglieri che concorreranno a formare il nuovo consiglio.
3. Dalla data di pubblicazione del decreto prefettizio di convocazione dei comizi i consiglieri hanno potestà deliberativa limitata agli atti urgenti ed improrogabili.
4. La valutazione dei requisiti dell'urgenza e della improrogabilità è rimessa allo stesso consiglio comunale.

#### **ART. 32 DECADENZA PER MANCATA PARTECIPAZIONE ALLE SEDUTE**

1. I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni in generale a cinque sedute consecutive, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale.
2. Il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990, n.241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo.
3. Il consigliere ha la facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a

giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento .Scaduto quest'ultimo termine , il consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle accuse giustificative presentate del consigliere interessato.

4. La decadenza viene approvata col voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri presenti alla seduta.

#### **ART. 33 DIMISSIONI**

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al consiglio comunale, devono essere assunte immediatamente al protocollo generale nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili , non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
2. Il consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga del/i consigliere/i dimissionario/i, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta al protocollo.
3. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio.

#### **ART. 34 SURROGAZIONI**

1. La surrogazione del consigliere che durante un quinquennio viene a mancare per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta , avviene nominando, entro dieci giorni, il candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.
2. Nel caso di sospensione di un consigliere, adottata ai sensi dell'art.15, comma 4 bis, della legge 19.03.1990 n.55 e successive modifiche ed integrazioni, il consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti.
3. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione ai sensi del precedente comma 1.

### **CAPO SECONDO**

## **DIRITTO DI ACCESSO**

#### **ART. 35 PREVENTIVA INFORMAZIONE**

1. I consiglieri comunali hanno il dovere di deliberare a condizione che qualunque proposta di deliberazione sia depositata, con gli allegati, presso l'Ufficio di Segreteria o nella sala delle adunanze almeno 24 ore prima della seduta.
2. Il deposito della proposta di deliberazione può essere sostituito, a tutti gli effetti, dall'invio di copia delle proposte di deliberazioni, interrogazioni, mozioni o di qualunque altro oggetto all'ordine del giorno, unitamente all'avviso di notificazione.
3. Di alcune proposte, i cui allegati raggiungono notevoli dimensioni, il recapito verrà effettuato soltanto ai capigruppo o si darà opportuna comunicazione ai consiglieri che gli allegati sono depositati presso i competenti uffici.

#### **ART. 36 DIRITTO A NOTIZIE, INFORMAZIONI E PRESA VISIONE**

1. I consiglieri comunali hanno il diritto di ottenere tutte le notizie e le informazioni necessarie all'esercizio del mandato.
2. Le notizie e le informazioni devono essere sufficienti ed idonee a consentire di acquisire piena conoscenza di un determinato provvedimento nonché dei suoi precedenti se necessari alla sua comprensione.
3. I consiglieri comunali hanno il diritto di ottenere notizie ed informazioni anche dalle aziende e dagli enti dipendenti dal Comune nel pieno rispetto dell' art. 22 della legge n.675/1996.
4. I consiglieri comunali possono richiedere di prendere visione o di richiedere estrazione di copia di atti e provvedimenti necessari all'espletamento del mandato, dette richieste non possono essere generiche ed indeterminate ma devono consentire la identificazione dei supporti documentali.
5. Per quanto sopra è sufficiente la richiesta orale fatta al segretario comunale o al responsabile dell'ufficio di segreteria in orario d'ufficio e compatibilmente con le esigenze organizzative.

### **ART. 37 DIRITTO DI ACCESSO ALLE STRUTTURE**

1. Al Consigliere è consentito l'accesso a tutte le sedi e le strutture utilizzate dal Comune per lo svolgimento delle sue attività istituzionali sempre che tale accesso sia finalizzato all'espletamento del mandato.
2. La visita deve avvenire durante l'orario di servizio e, quando la struttura è utilizzata, con modalità tali da non recare intralcio o disturbo allo svolgimento delle attività degli addetti e da non violare i diritti degli utenti.
3. Il Consigliere che intende esercitare tale diritto deve fare espressa richiesta , anche verbale al responsabile del servizio o ufficio, presente al momento, che accompagna o fa accompagnare il consigliere nella visita.
4. Se la richiesta ha per oggetto la visita a cantieri e strutture non utilizzate dal comune , essa deve essere formulata al responsabile del servizio o ufficio, che provvede a garantire lo svolgimento della visita entro un congruo termine.
5. Il responsabile del servizio può negare, limitare o differire l'accesso, qualora la richiesta esuli dalle finalità proprie dell'esercizio del mandato o possa generare inconvenienti in ordine allo svolgimento del lavoro da parte del personale ai diritti degli utenti o qualora si tratti di struttura comunque in uso ad altri enti, associazioni, istituzioni.

## **CAPO TERZO**

### **DIRITTO DI INIZIATIVA**

#### **ART. 38 PROPOSTE DI DELIBERAZIONI**

1. I consiglieri comunali hanno il potere di iniziativa nella presentazione di proposte di deliberazioni ,nelle materie di competenza del consiglio comunale..
2. La proposta di deliberazione , sottoscritta da almeno un terzo dei consiglieri assegnati, deve essere presentata al Sindaco il quale ,ottenuto sulla stessa il parere favorevole della conferenza dei capigruppo, la inserisce all'ordine del giorno del consiglio entro dieci giorni dal ricevimento del parere.
3. Il diritto dei consiglieri di presentare proposte di deliberazioni non comporta l'obbligo per il Consiglio di discuterle, per cui trascorsi trenta giorni dall'inserimento della stessa all'ordine del giorno senza che abbia formato oggetto di discussione, decade e viene cancellata dall'ordine del giorno.
4. Le proposte di deliberazioni possono essere presentate dalla Giunta Comunale, dal Sindaco.

#### **ART. 39 REQUISITI DELLE PROPOSTE DI DELIBERAZIONI**

1. La proposta di deliberazione deve possedere i requisiti propri delle comuni deliberazioni cioè l'oggetto ,l'intestazione, la premessa o preambolo, la motivazione, il dispositivo ed i pareri.
2. I pareri, quando la proposta non sia formulata dalla Giunta e dal Sindaco, verranno richiesti a cura di questi ultimi prima dell'inserimento all'ordine del giorno.
3. Non necessitano di pareri gli atti di indirizzo oggetto delle proposte del Consiglio di rilevanza esclusivamente politica quali le direttive agli uffici o servizi, progetti programmatici generali, le linee programmatiche presentate all'inizio del mandato del Sindaco.
4. Su tutte le altre proposte di deliberazioni deve essere espresso il parere sulla sola regolarità tecnica da parte del responsabile del servizio interessato al provvedimento.
5. Qualora la proposta comporti un impegno di spesa o una diminuzione di entrata deve essere acquisito il parere da parte del responsabile del servizio finanziario
6. I pareri devono essere acquisiti, di norma, prima della iscrizione delle proposte di deliberazione all'ordine del giorno e devono , di norma, essere inseriti nella deliberazione di cui costituiscono requisito di regolarità formale e non di legittimità.

#### **ART. 40 EMENDAMENTI**

1. Gli emendamenti ad una proposta di deliberazione possono essere presentati prima della seduta consiliare da uno o più consiglieri comunali.

2. Gli emendamenti devono essere presentati in forma scritta, preferibilmente dattiloscritti, o con grafia leggibile e sottoscritti dai consiglieri presentatori.
3. Gli emendamenti , quando non sia possibile l'acquisizione al protocollo, vengono consegnati in originale al Segretario Comunale o, in sua assenza ad un responsabile d'ufficio (se presente quello dell'ufficio di segreteria) che controfirmerà per ricevuta una fotocopia che verrà consegnata al/i presentatore/i.
4. Gli emendamenti possono essere presentati anche nel corso della seduta consiliare con una delle forme di cui al precedente comma 2.
5. Gli emendamenti devono contenere la motivazione e la parte di dispositivo che si intende emendare, saranno sottoposti a discussione e votazione se potranno ottenere, per competenza , il parere favorevole di regolarità tecnica da parte del segretario comunale.
6. L'emendamento sottoscritto da più firmatari sarà illustrato da uno di essi , la replica sarà formulata dal Sindaco o dall'Assessore competente per la proposta di deliberazione, alla discussione sull'emendamento parteciperanno un consigliere per gruppo ed ogni intervento non potrà avere una durata eccedente i cinque minuti.
7. Esaurita la discussione di cui al comma precedente l'emendamento sarà oggetto di votazione seguita dalla votazione sulla proposta di deliberazione.

#### **ART. 41 INTERROGAZIONI**

1. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta al Sindaco per sapere :
  - se una determinata circostanza sia vera,
  - se alcuna informazione su taluno fatto sia pervenuta al Sindaco o alla Giunta,
  - se il Sindaco o la Giunta intendano comunicare al Consiglio determinati documenti o abbiano preso o intendano prendere alcuna risoluzione su oggetti determinati.
2. L'interrogazione è presentata , di norma, in forma scritta con l'indicazione se si chiede risposta scritta o orale, in mancanza di precisazione si darà risposta scritta nel termine non inferiore a trenta giorni.
3. L'interrogazione può essere presentata in forma orale all'inizio della seduta ; in questo caso il Sindaco o gli assessori competenti per materia possono decidere di rispondere nella stessa seduta dopo l'esaurimento dell'ordine del giorno. La risposta o la discussione potranno essere differiti , su decisione del Sindaco, al fine di consentire la predisposizione della risposta scritta o in altra seduta, con il rispetto dei trenta giorni.
4. Le interrogazioni , preventivamente presentate, sono iscritte all'ordine del giorno, sono discusse all'inizio della seduta anche prima del raggiungimento del numero legale purché sia presente il firmatario dell'interrogazione o il proponente.
5. L'assenza dell'interrogante alla seduta fissata per la discussione equivale a rinuncia pertanto l'interrogazione dovrà essere riproposta.
6. Il solo interrogante o il primo firmatario può essere ammesso ad illustrare l'interrogazione nel termine massimo di cinque minuti e, dopo la risposta, dovrà limitarsi a dichiarare se si ritiene o meno soddisfatto.
7. Nessun altro consigliere può intervenire alla discussione dell'interrogazione.

#### **ART. 42 INTERPELLANZE**

1. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Sindaco o alla Giunta :  
circa i motivi e gli intendimenti della loro azione  
se intendono assumere provvedimenti in merito a certe situazioni.
2. L'interpellanza deve essere presentata in forma scritta ed indirizzata al Sindaco che stabilisce la seduta ed il relativo svolgimento nel termine di sessanta giorni dall'acquisizione al protocollo comunale.
3. All'interpellanza si dà risposta orale all'inizio della seduta anche in attesa del numero legale purché in presenza dell'interpellante o del primo firmatario.
4. L'interpellante o il primo firmatario può intervenire per illustrare il contenuto dell'interpellanza per un periodo di tempo non eccedente i cinque minuti.
5. L'interpellante potrà replicare alla risposta con un intervento che non ecceda il periodo di tempo di cui al comma precedente.
6. Se al momento della discussione l'interpellante o tutti i firmatari sono assenti, il presidente ordina lo stralcio dell'interpellanza dall'ordine del giorno e l'interpellanza dovrà essere ripresentata.
7. L'interpellante che non sia soddisfatto della risposta all'interpellanza può presentare una mozione sulla stessa.

#### **ART. 43 MOZIONI**

1. La mozione consiste in un documento motivato, e presentato al Sindaco, sottoscritto da uno o più consiglieri, volto a promuovere una deliberazione del consiglio su un determinato argomento.
2. Le mozioni sono svolte all'inizio della prima seduta consiliare successiva alla loro presentazione.
3. Indipendentemente dal numero dei firmatari, la mozione potrà essere illustrata dal primo o da uno dei firmatari per un tempo non superiore a cinque minuti.
4. Nella discussione possono intervenire, per un tempo comunque non superiore a cinque minuti, un consigliere per ogni gruppo ed un assessore.
5. Il consigliere che ha illustrato la mozione ha diritto di replica sempre per un tempo di cinque minuti.
6. Non sono consentiti altri interventi se non per dichiarazione di voto.
7. Per ogni mozione possono essere presentati emendamenti illustrati e discussi con le stesse modalità di cui ai commi precedenti ma votati separatamente per alzata di mano.
8. L'oggetto di mozioni non approvate dal Consiglio Comunale non può costituire oggetto di successive interrogazioni, interpellanze o ordini del giorno.

#### **ART. 44 ORDINI DEL GIORNO**

1. L'ordine del giorno è un provvedimento approvato dal Consiglio Comunale, con il quale esso esprime la propria posizione o formula proposte e richieste su questioni di rilevante interesse pubblico esulanti dalla competenza amministrativa del Comune.
2. La proposta di ordine del giorno viene presentata per iscritto al protocollo comunale e, sottoscritta da ciascuno dei consiglieri presentatori, viene inserita all'ordine del giorno della prima adunanza utile.
3. In caso di collegamento dell'ordine del giorno con proposte di deliberazioni, mozioni, interpellanze o interrogazioni, già iscritte all'ordine del giorno il Presidente può disporre la discussione congiunta.
4. Agli ordini del giorno, nei cui confronti possono essere presentati emendamenti, si applicano le procedure relative alle proposte di deliberazioni in quanto compatibili.

### **TITOLO IV**

## **L'ATTIVITA'**

#### **ART. 45 SESSIONI**

1. L'attività del consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.
2. Sono sessioni ordinarie quelle convocate per l'approvazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo.
3. Sono sessioni straordinarie quelle fissate per la trattazione di oggetti diversi da quelli contenuti nel 2° comma e quelle fissate su richiesta di un quinto dei consiglieri in carica escludendo dal computo il Sindaco.
4. La necessità di deliberare su questioni indifferibili può dar luogo all'adunanza d'urgenza.

#### **ART. 46 ADUNANZE**

1. Le adunanze o sedute del Consiglio Comunale sono di norma pubbliche, ossia aperte ai cittadini che possono assistervi da un apposito spazio, distinto e separato da quello destinato ai consiglieri.
2. In deroga al principio della pubblicità si terrà seduta segreta quando debba trattarsi di questione concernente persona e, più precisamente, quando il Consiglio sia tenuto a fare apprezzamenti o ad esprimere un giudizio discrezionale sulle qualità morali, intellettuali, economiche e sugli atti di una persona.
3. Indipendentemente dai casi di cui al precedente comma, l'eccezionalità della seduta segreta sarà stabilita dal Sindaco su unanime parere della conferenza dei capi gruppo o, in mancanza, con voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti alla seduta, quando, in presenza di casi eccezionali, la discussione pubblica potrebbe determinare malumori o intemperanze da parte del pubblico.
4. Qualora il consiglio debba o decida di riunirsi in seduta segreta, il Sindaco invita il pubblico ad abbandonare la sala delle adunanze.
5. E' ammessa soltanto la presenza del segretario comunale e, nel caso sia direttamente interessato, si procederà ad affidare il compito della verbalizzazione ad uno dei consiglieri comunali.

6. Sono sedute aperte quelle convocate per la trattazione di un oggetto che, per la sua rilevanza, richieda il coinvolgimento di cittadini, associazioni, categorie produttive o professionali e di altri soggetti comunque non facenti parte del consiglio comunale.
7. Il Sindaco, dopo aver introdotto l'argomento, potrà, se la peculiarità dello stesso lo richiedere, invitare a presiedere la seduta un Presidente onorario che, per particolare competenza, potrà disciplinare il dibattito e rispondere alle domande.
8. La seduta aperta avrà il seguente ordine dei lavori: la trattazione dell'oggetto da parte del Sindaco, di un assessore o del Presidente onorario, seguiranno gli interventi dei consiglieri e dei presenti; ogni intervento dovrà avere la durata massima di cinque minuti; conclusa la discussione, se l'oggetto dovrà formalizzare una deliberazione, il Sindaco assume la presidenza della seduta e pone ai voti del consiglio la proposta.

#### **ART. 47 ADUNANZE DI PRIMA CONVOCAZIONE**

1. Le adunanze del Consiglio sono di prima e di seconda convocazione.
2. Le adunanze in via normale sono quelle di prima convocazione.
3. Per la validità delle adunanze di prima convocazione occorre la presenza della metà dei consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco.
4. Nel numero fissato per la validità non devono computarsi i consiglieri presenti quando si deliberi su questioni nelle quali essi o i loro parenti od affini abbiano interessi e i consiglieri che escano dalla sala prima della votazione e che non rientrino prima della sua effettuazione.

#### **ART. 48 ADUNANZE DI SECONDA CONVOCAZIONE**

1. E' possibile il ricorso alla seduta di seconda convocazione quando sia andata deserta, per mancanza del quorum strutturale, una seduta di prima convocazione.
2. La diserzione della seduta, previa convocazione, deve essere verbalizzata con indicazione degli intervenuti e dell'ora di scioglimento trascorsi trenta minuti dall'ora fissata nell'avviso di convocazione.
3. La seconda convocazione deve essere disposta per la trattazione dei medesimi oggetti che si sarebbero dovuti discutere e deliberare nella precedente seduta.
4. La seduta di seconda convocazione non può tenersi prima che siano trascorse almeno quarantotto ore dalla prima e, nel caso essa coincida con un giorno festivo deve essere tenuta il giorno successivo.
5. L'avviso di convocazione del Consiglio conterrà la data e l'ora dell'adunanza di prima e seconda convocazione.
6. Per la validità delle adunanze di seconda convocazione occorre la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, arrotondando per difetto all'unità inferiore.

#### **ART. 49 POLIZIA DELLE ADUNANZE**

1. Il Presidente, previo accertamento del numero legale, ha i seguenti poteri.
  - dichiarare aperta la seduta
  - dare comunicazione su affari non iscritti all'ordine del giorno
  - dirigere la discussione delle proposte, seguendo l'ordine di iscrizione all'ordine del giorno, salvo che non sia stata richiesta ed ottenuta l'inversione
  - concedere la facoltà di parlare ai consiglieri che ne facciano richiesta
  - invitare gli oratori che si dilungano su una questione, o se ne allontanano, a concludere
  - dichiarare la chiusura della discussione su ogni proposta
  - dichiarare l'apertura della votazione
  - scegliere gli scrutatori per le votazioni per schede segrete
  - proclamare l'esito della votazione
  - dichiarare la chiusura dell'adunanza
2. Il Presidente ha facoltà di richiamare i consiglieri ad attenersi all'argomento.
3. Il Presidente dopo due successivi richiami, in caso di inottemperanza, potrà espellere i consiglieri che tengono atteggiamenti oltraggiosi o disturbano gravemente i lavori consiliari.



2. Il Sindaco o chi presiede la seduta relaziona o invita a relazionare un consigliere o un assessore sulla proposta di deliberazione. Su oggetti di alto contenuto tecnico - amministrativo può essere invitato a relazionare il Segretario Comunale o un responsabile di servizio. Per l'illustrazione di progetti di lavori pubblici o di piani urbanistici può essere richiesta ed ammessa la relazione di tecnici estranei all'Amministrazione comunale, i quali parteciperanno al dibattito per fornire i chiarimenti richiesti.
3. Al termine della relazione di presentazione i consiglieri comunali prenoteranno l'intervento ed interverranno ognuno per un tempo massimo di cinque minuti ,senza essere interrotti se non per l'esercizio dei poteri di disciplina del Presidente.
4. Al termine di tutti gli interventi il relatore risponderà a tutte le richieste di chiarimento o rilievi in un tempo massimo di dieci minuti, nel corso della replica non è consentita alcuna interruzione .
5. Successivamente alla replica di cui al comma 4.o è consentito ad ogni consigliere un altro intervento della durata massima di cinque minuti contenente la dichiarazione di voto.
6. Il Sindaco o chi presiede la seduta, dopo aver chiesto al relatore se intende ancora replicare agli interventi di cui al comma 5.o, sempre nel termine di dieci minuti, invita i consiglieri a votare sull'oggetto.
7. Prima della trattazione di un dato argomento il Presidente o un consigliere per ciascun gruppo possono proporre, rispettivamente con la questione pregiudiziale e con la questione sospensiva, che un argomento all'ordine del giorno non venga discusso o che venga rinviato ad altra seduta.
8. La questione pregiudiziale e la questione sospensiva possono essere presentate per iscritto o verbalmente comunque prima dell'inizio della trattazione dell'argomento con adeguata motivazione delle ragioni dell'accantonamento o del rinvio, per quelle presentate in forma scritta è consentito al presentatore di darne lettura , per quelle presentate verbalmente è ammesso un termine di trattazione di cinque minuti.
9. Su ogni questione pregiudiziale o sospensiva sono ammessi soltanto interventi per dichiarazioni di voto a favore o contrarie.
10. La proposta pregiudiziale o sospensiva sarà approvata se riporterà i voti favorevoli della maggioranza assoluta dei consiglieri presenti alla seduta.
11. Il presidente o un consigliere possono proporre la mozione d'ordine consistente nell'invito al rispetto dell'ordine nella trattazione degli argomenti stabiliti nell'ordine del giorno. La mozione d'ordine può anche consistere in una proposta attinente l'organizzazione dei lavori del consiglio relativi ad una temporanea diversa regolamentazione della discussione o delle modalità di votazione. La mozione è illustrata dal proponente nel termine massimo di cinque minuti e se non vi sono parere contrari si intende accolta, diversamente sarà sottoposta a votazione, risulterà approvata se riporterà il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti.
12. Un consigliere o un assessore può chiedere la parola per fatto personale in qualunque momento della discussione, in questo caso la seduta è temporaneamente sospesa dal Presidente. E' fatto personale l'essere censurato nella propria condotta o sentirsi attribuire fatti non veri od opinioni contrarie a quelle espresse. Il presidente, uditi i motivi della richiesta , decide o meno sulla sussistenza o meno del fatto personale. Se il consigliere o l'assessore non si ritenga soddisfatto della decisione del Presidente può chiedere che il Consiglio, senza discussione, deliberi in merito per alzata di mano.
13. Gli oggetti sono trattati secondo l'ordine di iscrizione all'ordine del giorno salvo che non sia chiesta( da ciascun consigliere o dal Sindaco) l'inversione che deve essere approvata, anche tacitamente dal Consiglio, all'approvazione tacita si procede, ogni qualvolta, un argomento sottoposto all'esame del consiglio, si intende approvato, se nessun consigliere si oppone.
14. Ultimati gli interventi, il Presidente dichiara chiusa la discussione e dispone per l'apertura delle operazioni di voto.

### **ART. 53 VOTAZIONE**

1. Il Presidente, per le votazioni a schede segrete, provvede a nominare tre scrutatori
2. Le votazioni palesi vengono effettuate per alzata di mano.
3. La votazione segreta si adotta per le deliberazioni concernenti persone ( cioè quelle che implicano apprezzamenti sulle qualità delle persone ovvero concernono ,direttamente e principalmente, persone determinate, anche senza implicare un vero e proprio giudizio sulle loro qualità) o comunque nei casi in cui è previsto dalla legge come per le nomine.
4. La votazione segreta, si ha previa consegna di una scheda ad ogni consigliere comunale con la esclusione di quelli che dichiarano preventivamente di volersi astenere.
5. Nel caso che la votazione sia preordinata alla nomina di persone non si potrà votare un numero di nominativi superiore a quello da eleggere al fine di consentire, nel caso sia prevista, la rappresentanza della minoranza.
6. Se la votazione deve avvenire scegliendo il nominativo tra una rosa di candidati, la scheda verrà prestampata con i nomi dei candidati ed a fianco di ciascuno lo spazio per indicare con un segno i candidati votati.

7. L'astensione è obbligatoria per i consiglieri che non possono prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti e affini sino al quarto grado, l'obbligo dell'astensione non si applica a quei casi previsti dalla seconda parte dell'art. 19 comma 1 della legge n.265/99.
8. Gli astenuti che non possano prendere parte alla discussione ed alla votazione non contribuiscono a formare il quorum strutturale contrariamente ai consiglieri che dichiarano di astenersi.
9. Le proposte di deliberazione, fatte salve quelle per le quali è prevista per legge una maggioranza speciale o rinforzata ( come per l'approvazione della Statuto), o minoritaria (come per le nomine), sono approvate con la maggioranza assoluta dei votanti.
10. Nel caso che una proposta , messa ai voti ottenga la parità dei voti, se la parità è dovuta ad un'irregolarità della votazione, il Sindaco decide per il rifacimento delle operazioni di voto nella stessa seduta,; se trattasi di parità di voti a seguito di votazione regolare il Consiglio Comunale rinvierà l'oggetto ad altra seduta , salvo che , verificatane l'urgenza per una scadenza di legge, non deliberi , sempre a maggioranza assoluta di ripetere la votazione nella stessa seduta.
11. La proclamazione dell'esito della votazione è fatta dal Sindaco o da chi presiede in sua assenza la seduta consiliare.

#### **ART. 54 VERBALIZZAZIONE**

1. La redazione dei verbali è fatta a cura del Segretario Comunale o da uno dei consiglieri comunali nel caso in cui lo stesso Segretario Comunale, direttamente interessato, debba allontanarsi dall'aula.
2. Il Segretario Comunale verbalizzerà per sintesi gli interventi per la parte strettamente attinente all'oggetto, le dichiarazioni di voto o gli interventi per i quali fosse richiesta l'integrale trascrizione a verbale dovranno essere consegnati in un testo scritto e leggibile al Segretario Comunale prima della chiusura della seduta o eccezionalmente entro le ore 11 del giorno successivo.
3. Le deliberazioni saranno sottoscritte dal Sindaco, dal Consigliere Anziano e dal Segretario Comunale, i verbali delle deliberazioni resteranno depositati presso l'Ufficio di Segreteria e la loro approvazione avverrà nella seduta successiva senza dare lettura degli stessi se non per numero ,data ed oggetto. I verbali delle sedute vengono approvati per alzata di mano. Il Consigliere che ritenga di dover formulare rilievi ed osservazioni al verbale di una seduta consiliare potrà farlo nel corso della seduta di approvazione con richiesta di trascrizione a verbale.

COMUNE DI MONTICELLO BRIANZA  
PROVINCIA DI LECCO

REGOLAMENTO DEL  
CONSIGLIO COMUNALE

# Comune di Monticello Brianza Provincia di Lecco

## **Regolamento del Consiglio Comunale**

Modificato con delibera C.C. n. 52 del 30.11.2004  
(art. 24 e consulte)

Publicato il 17.12.2004 in prima pubblicazione  
II pubblicazione: dal 07.01.2005 fino al 17/01/2005

Esecutivo dal 18/01/2005