



CITTÀ DI PALAZZOLO SULL'OGLIO

Provincia di Brescia

**REGOLAMENTO
PER IL FUNZIONAMENTO
DEL CONSIGLIO COMUNALE
E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI**

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 17 del 17.04.2019

INDICE

PARTE I

ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I

Disposizioni Generali.....	5
Articolo 1: Regolamento – Finalità.....	5
Articolo 2: Interpretazione del Regolamento.....	5
Articolo 3: La sede delle adunanze.....	5

Capo II

Il Presidente.....	5
Articolo 4: Presidenza delle adunanze.....	5
Articolo 5: Adunanze per la convalida degli eletti.....	5
Articolo 6: Compiti e poteri del Presidente.....	6

Capo III

I Gruppi Consiliari.....	6
Articolo 7: Costituzione e diritti.....	6
Articolo 8: Conferenza dei Capigruppo.....	7

Capo IV

Commissioni Consiliari Permanenti.....	7
Articolo 9: Costituzione e composizione.....	7
Articolo 10: Presidenza e convocazione delle Commissioni.....	8
Articolo 11: Funzionamento delle Commissioni.....	9
Articolo 12: Funzioni delle Commissioni.....	9
Articolo 13: Segreteria delle Commissioni - Verbale delle sedute - Pubblicità dei lavori.....	9

Capo V

Commissioni Speciali.....	10
Articolo 14: Commissioni speciali.....	10

PARTE II

I CONSIGLIERI COMUNALI

Capo I

Norme Generali.....	12
Articolo 15: Riserva di legge.....	12

Capo II

Diritti.....	12
Articolo 16: Diritto d’iniziativa.....	12
Articolo 17: Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni.....	13
Articolo 18: Richiesta di convocazione del Consiglio.....	13
Articolo 19: Diritto d’informazione e di accesso agli atti amministrativi.....	14
Articolo 20: Diritto al rilascio di copie di atti e documenti.....	14

Capo III

Esercizio del mandato elettivo.....	15
Articolo 21: Diritto di esercizio del mandato elettivo.....	15
Articolo 22: Divieto di mandato imperativo.....	15
Articolo 23: Partecipazione alle adunanze.....	15
Articolo 24: Astensione obbligatoria.....	16
Articolo 25: Responsabilità personale.....	17

PARTE III
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I

Convocazione.....	18
Articolo 26: Competenze.....	18
Articolo 27: Avviso di convocazione.....	18
Articolo 28: Ordine del giorno.....	18
Articolo 29: Avviso di convocazione – Consegna – Modalità.....	19
Articolo 30: Avviso di convocazione – Consegna – Termini.....	19
Articolo 31: Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione.....	19

Capo II

Ordinamento delle adunanze.....	20
Articolo 32: Deposito degli atti.....	20
Articolo 33: Adunanze di prima convocazione.....	20
Articolo 34: Adunanze di seconda convocazione.....	21
Articolo 35: I Consiglieri Scrutatori - Designazione e funzioni.....	22
Articolo 36: Partecipazione degli Assessori alle sedute di Consiglio.....	22

Capo III

Pubblicità delle adunanze.....	22
Articolo 37: Adunanze pubbliche.....	22
Articolo 38: Adunanze segrete.....	22
Articolo 39: Adunanze “aperte”.....	23

Capo IV

Disciplina delle adunanze.....	23
Articolo 40: Comportamento dei Consiglieri.....	23
Articolo 41: Ordine della discussione.....	24
Articolo 42: Comportamento del pubblico.....	24
Articolo 43: Ammissione di funzionari e consulenti in sala.....	25

Capo V

Ordine dei lavori.....	25
Articolo 44: Comunicazioni – Interrogazioni – Interpellanze – Mozioni.....	25
Articolo 45: Ordine di trattazione degli argomenti.....	26
Articolo 46: Discussione - Norme generali.....	26
Articolo 47: Questione pregiudiziale e sospensiva.....	27
Articolo 48: Fatto personale.....	28

Capo VI

Partecipazione del Segretario Generale - il verbale.....	28
Articolo 49: La partecipazione del Segretario all’adunanza.....	28
Articolo 50: Il verbale dell’adunanza - Redazione e firma.....	28

PARTE IV
ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI INDIRIZZO
E DI CONTROLLO POLITICO -AMMINISTRATIVO

Capo I

Funzioni di indirizzo politico-amministrativo.....	30
Articolo 51: Criteri e modalità.....	30

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE
E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI

Capo II.....	30
Funzioni di controllo politico-amministrativo.....	30
Articolo 52: Criteri e modalità.....	30

**PARTE V
LE DELIBERAZIONI**

Capo I	
Competenza del consiglio.....	31
Articolo 53: La competenza esclusiva.....	31
Capo II	
Le deliberazioni.....	31
Articolo 54: Forma e contenuti.....	31
Articolo 55: Verbale - Rettifiche - Approvazione.....	31
Capo III.....	32
Le votazioni.....	32
Articolo 56: Modalità generali.....	32
Articolo 57: Votazioni in forma palese.....	33
Articolo 58: Votazione per appello nominale.....	33
Articolo 59: Votazioni segrete.....	33
Articolo 60: Esito delle votazioni.....	34
Art. 61: Deliberazioni immediatamente eseguibili.....	34

**PARTE VI
DISPOSIZIONI FINALI**

Articolo 62: Rinvio dinamico.....	35
Articolo 63: Entrata in vigore.....	35

PARTE I
ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I
DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1: Regolamento – Finalità

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, adottato nel rispetto del D.Lgs. n.267/2000 “Testo Unico delle Leggi sull’Ordinamento degli Enti Locali”.
2. Quando, nel corso delle adunanze, si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Presidente, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario Generale e, se lo ritiene ed ove necessario, della Conferenza dei Capigruppo.

Articolo 2: Interpretazione del Regolamento

1. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri Comunali, al di fuori delle adunanze, relative all’interpretazione di norme del presente regolamento, devono essere presentate, per iscritto, al Presidente del Consiglio.
2. Il Presidente del Consiglio incarica immediatamente il Segretario Generale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo possibile e non oltre 30 giorni, alla Conferenza dei Capigruppo, che delibera sul punto.

Articolo 3: La sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si svolgono, normalmente, nella Sede Comunale, in apposita sala; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.
2. Il Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo, può stabilire, a maggioranza dei Consiglieri rappresentati, che l’adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla Sede Comunale, quando ciò sia reso necessario dall’inagibilità od indisponibilità della Sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l’impegno e la solidarietà generale della Comunità Palazzolese.
3. La sede ove si tiene l’adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell’avviso di convocazione.

CAPO II
IL PRESIDENTE

Articolo 4: Presidenza delle adunanze

1. Il Presidente ed il Vice Presidente sono eletti e revocati dal Consiglio nel suo seno nella prima seduta, subito dopo la convalida degli eletti, con le modalità e le procedure previste dall’articolo 7 dello Statuto.
2. In caso di assenza od impedimento del Presidente la presidenza è assunta dal Vice Presidente.

Articolo 5: Adunanze per la convalida degli eletti

1. Le adunanze del Consiglio Comunale indette, secondo la Legge e lo Statuto, per la convalida degli eletti, sono presiedute dal Consigliere anziano presente in aula, così come

previsto dall'art 40, c. 2, del D.Lgs. 267/2000 (T.U.E.L.) e dall'art.7, comma 5, dello Statuto comunale.

2. È consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati Consiglieri.

Articolo 6: Compiti e poteri del Presidente

1. Il Presidente, attraverso le competenze e le funzioni assegnategli dallo Statuto, rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo Statuto.
2. Provvede al proficuo funzionamento dell'Assemblea Consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.
3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello Statuto e del regolamento, con particolare riferimento alla parte III del presente regolamento ad oggetto "Funzionamento del Consiglio Comunale".
4. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si attiene a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.
5. Il Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo, convoca il Consiglio Comunale.
6. Il Presidente promuove i rapporti del Consiglio Comunale con il Sindaco, la Giunta, il Collegio dei Revisori dei Conti, le istituzioni ed aziende speciali e gli altri organismi ai quali il Comune partecipa.

CAPO III I GRUPPI CONSILIARI

Articolo 7: Costituzione e diritti

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di norma, un Gruppo Consiliare.
2. Nel caso in cui sia stato eletto, in una lista, un solo Consigliere, a questo sono riconosciute la rappresentanza e le prerogative spettanti ad un Gruppo Consiliare.
3. Nel caso in cui un Consigliere si dissocia dal Gruppo nel quale è stato eletto, potrà costituire Gruppo indipendente, anche se composto da un solo Consigliere.
4. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Sindaco e al Presidente del Consiglio e al Segretario comunale, il nome del Capogruppo entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio comunale. Fino a tale comunicazione è considerato Capogruppo il Consigliere anziano ai sensi del precedente art. 5 c. 2.
5. Il Consigliere che intende appartenere ad un Gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione per iscritto al Sindaco, al Presidente e al Segretario comunale, allegando la dichiarazione di accettazione del Capo del Gruppo cui va ad appartenere.
6. L'elenco delle deliberazioni adottate dalla Giunta Comunale è trasmesso ai Capigruppo, contestualmente alla loro pubblicazione all'Albo Pretorio on line.
7. I Consiglieri Comunali prendono posto nell'Aula Consiliare con il Gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un Gruppo, l'attribuzione dei posti all'inizio del mandato amministrativo, viene effettuata dal Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo.

8. Qualora nel corso del mandato uno o più Consiglieri dichiarino in forma scritta di passare da un raggruppamento all'altro, prendono posto nei banchi del raggruppamento di nuova adesione.

Articolo 8: Conferenza dei Capigruppo

1. La Conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo del Presidente dell'Assemblea Consiliare, concorrendo a definire la programmazione e lo svolgimento dell'attività Consiliare.
2. Il Presidente può sottoporre al parere della Conferenza dei Capigruppo, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.
3. La Conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta dal Presidente o dal Vice Presidente. Alla riunione possono partecipare, su richiesta del Presidente, il Sindaco, gli Assessori, il Segretario Generale, i dirigenti ed i funzionari comunali, esclusivamente con funzioni referenti.
4. La Conferenza è inoltre convocata dal Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da almeno un Capogruppo, che rappresenti almeno un quinto dei consiglieri assegnati. Il Presidente può inoltre convocare la riunione su richiesta del Sindaco per specifiche informative.
5. La riunione della Conferenza dei Capigruppo è valida quando è rappresentata almeno la metà più uno dei Consiglieri in carica.
6. I Capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente, dandone comunicazione scritta al Presidente del Consiglio Comunale.
7. Le riunioni della Conferenza dei Capigruppo si svolgono in apposita sala, indicata nell'avviso di convocazione, e viene redatto verbale, in forma sommaria, a cura del Segretario Generale o di un funzionario dallo stesso designato.
8. Nel caso si dovesse procedere ad una votazione, ciascun Capogruppo esprime tanti voti quanti sono i Consiglieri comunali appartenenti al gruppo.

CAPO IV COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Articolo 9: Costituzione e composizione

1. Sono istituite tre Commissioni permanenti per aree: Servizi alla Persona; Servizi e Gestione del Territorio; Servizi Istituzionali e Risorse per le Attività Economiche e Produttive. Il Presidente del Consiglio comunale assegna di volta in volta gli argomenti inseriti all'ordine del giorno ad una delle Commissioni come sopra indicate, laddove ritiene necessario valuta l'assegnazione sentita la Conferenza dei Capigruppo.
2. La durata in carica delle suddette Commissioni permanenti di Area è quella del Consiglio Comunale.
3. Ogni singola Commissione permanente di area è costituita da n. 5 Consiglieri comunali di cui n. 3 in rappresentanza dei gruppi di maggioranza e n. 2 dei gruppi di minoranza. Ogni Consigliere ha diritto ad essere eletto in almeno una Commissione, salvo rinuncia.
4. La nomina dei componenti delle commissioni avviene con votazione palese nell'adunanza successiva a quella della convalida degli eletti. Nella composizione delle Commissioni deve

essere salvaguardato il principio delle pari opportunità fra uomini e donne, compatibilmente con la composizione dei gruppi consiliari.

5. In caso di parità di voti risulterà eletto il Consigliere anziano ai sensi del precedente art. 5 c. 2.
6. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo Capogruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio Comunale procede alla sostituzione.
7. Nel caso di impedimento temporaneo, ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da altro Consigliere del suo gruppo, informandone il Presidente della commissione.
8. Ogni membro della Commissione, quando a suo giudizio lo richiede la specificità della materia trattata, può farsi assistere, senza diritto di voto e di parola, da un esperto esterno, dallo stesso di volta in volta espressamente designato, senza oneri a carico del bilancio comunale.
Ciascun Capogruppo viene invitato a partecipare alla Commissione con diritto di parola e senza diritto di voto; può inoltre delegare un esterno al Consiglio.

Articolo 10: Presidenza e convocazione delle Commissioni

1. Il Presidente ed il Vice Presidente di ciascuna Commissione permanente sono eletti dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti.
2. L'elezione del Presidente e del Vice Presidente avviene nella prima riunione della Commissione che viene convocata e presieduta dal Consigliere commissario anziano, ai sensi del precedente art. 5 c. 2., entro 20 giorni dall'istituzione della Commissione.
3. In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il Vice Presidente.
4. Il Presidente della Commissione comunica al Presidente del Consiglio ed al Sindaco la propria nomina e quella del Vice Presidente entro cinque giorni dall'elezione. Il Presidente del Consiglio rende note le nomine predette al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.
5. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ciascun membro della Commissione e ciascun Capogruppo può proporre per iscritto l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione. Alla richiesta deve essere allegata una relazione illustrativa. Il Presidente decide sulla richiesta e in caso di diniego, che deve essere motivato, il Consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla Commissione.
6. Il Presidente è tenuto a convocare la Commissione anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, sottoscritta dai membri della Commissione che rappresentano almeno un quinto dei Consiglieri Comunali in carica. Alla richiesta deve essere allegata una relazione illustrativa.
7. Gli argomenti di cui ai punti 5 e 6 dovranno attenersi alle materie di competenza del Consiglio, ai sensi dell'art. 42, c. 2, del D.Lgs. 267/2000.
La convocazione delle Commissioni consiliari è disposta con avviso scritto inviato per via telematica, almeno tre (3) giorni prima di quello in cui si tiene l'adunanza, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare. Della convocazione e del relativo ordine del giorno è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Presidente del Consiglio, al Sindaco ed agli Assessori delegati alle

materie da trattare nella riunione. Una copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno viene esposta all'albo pretorio on line entro lo stesso termine.

Articolo 11: Funzionamento delle Commissioni

1. La riunione della Commissione è valida quando sono presenti almeno 3 Consiglieri comunali.
2. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche. Il Presidente convoca la Commissione in seduta segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento sulle capacità, moralità, correttezza o vengano esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
3. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
4. Le Commissioni Consiliari permanenti hanno la facoltà di chiedere l'intervento alle propri riunioni del Segretario Generale, dei dirigenti e dei responsabili degli uffici comunali e degli Enti e Aziende dipendenti, nonché dei Rappresentanti delle Associazioni iscritte all'Albo Comunale, eventualmente interessate a specifici lavori delle Commissioni stesse e Professionisti esperti della materia trattata, senza oneri a carico del bilancio comunale.
5. Il Sindaco e i componenti della Giunta possono sempre partecipare alle riunioni di tutte le commissioni, con facoltà di relazione e di intervento sugli argomenti all'ordine del giorno, ma senza diritto di voto.
Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la Segreteria Generale almeno il giorno prima della riunione, a disposizione dei membri della Commissione.

Articolo 12: Funzioni delle Commissioni

1. Le Commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti di indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuiti, mediante la valutazione preliminare degli atti e l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti.
2. Le Commissioni possono essere incaricate dal Consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti ed interventi, alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal Comune. I risultati delle indagini conoscitive sono riferiti dal Presidente della Commissione al Consiglio Comunale, entro i termini fissati da quest'ultimo per l'espletamento dell'incarico.
3. Le Commissioni hanno potestà d'iniziativa per la presentazione al Presidente del Consiglio e alla Conferenza dei Capigruppo di proposte di deliberazioni e mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza.

Articolo 13: Segreteria delle Commissioni - Verbale delle sedute - Pubblicità dei lavori

1. Le funzioni di segretario della Commissione sono svolte da personale designato dal Segretario Generale.
2. Spetta al segretario della Commissione organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione ed il loro deposito preventivo; il segretario redige il verbale sommario delle adunanze che viene dallo stesso sottoscritto unitamente al Presidente e depositato con gli atti dell'adunanza in conformità al quinto comma dell'Articolo 11. I verbali sono approvati nell'adunanza

successiva a quella cui si riferiscono, con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati.

3. Copie dei verbali delle adunanze delle Commissioni sono trasmesse al Presidente del Consiglio, al Sindaco ed al Segretario Generale. Il Segretario Generale segnala ai responsabili dei servizi interessati indirizzi, osservazioni, rilievi relativi a quanto di loro competenza.

CAPO V

COMMISSIONI SPECIALI

Articolo 14: Commissioni speciali

1. Il Consiglio Comunale può nominare, nel suo seno, Commissioni speciali, per lo studio, la valutazione e l'impostazione di interventi, progetti e piani di particolare rilevanza, che non rientrano nella competenza ordinaria delle Commissioni permanenti. Nel provvedimento di nomina viene designato il Presidente, stabilito l'oggetto dell'incarico ed il termine entro il quale la Commissione deve riferire al Consiglio.
2. Su proposta del Sindaco o su istanza sottoscritta da almeno quattro tra i Consiglieri assegnati il Consiglio può costituire, nel suo seno, Commissioni speciali incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi. Nel provvedimento di nomina viene stabilito il numero dei componenti sino ad un massimo di n. 5 Consiglieri, di cui n.3 in rappresentanza della compagine di maggioranza e n. 2 della compagine di minoranza, viene designato il Presidente, precisato l'ambito dell'indagine ed i termini per concluderla e riferire al Consiglio.
3. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare l'audizione di membri del Consiglio e della Giunta, del Collegio dei Revisori, del Segretario Generale, dei responsabili degli uffici e servizi, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi. Le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione. Fino a quel momento i componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.
4. La redazione dei verbali della Commissione, che nelle audizioni può avvalersi di apparecchi di registrazione, viene effettuata da un funzionario comunale incaricato dal Segretario Generale.
5. Nella relazione al Consiglio la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo informazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non sono risultati, direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima e per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio.
6. Ciascun componente la Commissione in caso di assenza prevista non può delegare bensì può essere sostituito in maniera definitiva da un altro componente indicato dal Capogruppo di riferimento.
7. Ciascun Capogruppo viene invitato a partecipare alla Commissione con diritto di parola e senza diritto di voto.
8. Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime all'organo competente i propri orientamenti in merito agli atti da adottare o alle azioni da intraprendere.

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI

Con la presentazione della relazione al Consiglio Comunale la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal Presidente, consegnati al Segretario Generale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente.

PARTE II
I CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I
NORME GENERALI

Articolo 15: Riserva di legge

1. L'elezione dei Consiglieri comunali, la loro durata, entrata in carica e convalida, le loro dimissioni, la loro decadenza e rimozione dal mandato, la loro sospensione dalle funzioni, il numero dei Consiglieri attribuito al Comune e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge in materia di ordinamento degli enti locali vigente.

CAPO II
DIRITTI

Articolo 16: Diritto d'iniziativa

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni materia attribuita dalla legge alla competenza del Consiglio Comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni già iscritte all'ordine del giorno, anche avvalendosi della collaborazione degli uffici comunali nella formulazione di proposte.
2. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Presidente del Consiglio che la trasmette al Segretario Generale per l'istruttoria. La proposta di deliberazione, completata dai pareri dei responsabili dei servizi, laddove non si configuri come mero atto di indirizzo politico – amministrativo, viene trasmessa alla Commissione permanente competente per materia, che esprime sulla stessa il proprio parere. Nel caso in cui la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Presidente del Consiglio ne comunica le motivazioni al Consigliere. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.
3. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti, ovvero istanze di modifica delle proposte di deliberazione già iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.
4. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione e sono presentati in forma scritta da ciascun Consigliere almeno un giorno lavorativo prima della seduta consiliare allo scopo di consentire ai Responsabili preposti l'espressione dei pareri in ordine alla regolarità contabile e tecnica. Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità o urgenti possono essere presentate, per iscritto, al Presidente nel corso della trattazione. In tal caso i pareri di regolarità contabile e di regolarità tecnica sono espressi con riserva del Segretario Generale. Ove possibile, sono espressi dai Responsabili competenti, se presenti. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa.
5. Le decisioni di cui al comma precedente spettano al Presidente del Consiglio Comunale.
6. Gli emendamenti relativi alle proposte di bilancio previsionale, di variazione dello stesso e di approvazione del rendiconto dell'esercizio sono disciplinati esclusivamente dal Regolamento comunale di contabilità dell'Ente.
Il Presidente dichiara inammissibili gli emendamenti estranei all'argomento in discussione e considera decaduti quelli uguali ad altri già votati sulla stessa proposta di deliberazione.

Articolo 17: Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Presidente interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio Comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo Statuto.
2. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni, per l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, debbono essere presentate entro la seduta della Conferenza dei Capigruppo che disciplina i lavori del Consiglio.
3. Nella stessa seduta del Consiglio non possono essere trattate più di quattro tra mozioni, interpellanze ed interrogazioni presentate dallo stesso Gruppo Consiliare.
4. L'interrogazione consiste nella richiesta in forma scritta rivolta al Presidente, al Sindaco, ad un Assessore o alla Giunta, dal Consigliere per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato.
5. L'interpellanza consiste in una domanda scritta e circostanziata rivolta da uno o più Consiglieri alla Giunta o al Sindaco per conoscere i motivi e/o gli intendimenti delle loro scelte politiche su specifiche materie o circostanze, attinenti le competenze comunali.
6. La mozione consiste in una proposta scritta, sottoposta alla decisione del Consiglio Comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge e dallo Statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.
7. Quando l'interrogazione o l'interpellanza ha carattere d'urgenza, a seguito di fatti e avvenimenti sopravvenuti successivamente alla convocazione del Consiglio Comunale, può essere effettuata anche durante l'adunanza ed è regolamentata dall'Articolo 44, del presente regolamento.
Quando la mozione ha carattere d'urgenza, a seguito di fatti e avvenimenti sopravvenuti successivamente alla convocazione del Consiglio Comunale, può essere effettuata anche durante l'adunanza ed è regolamentata dall'Articolo 45, comma terzo, del presente regolamento.

Articolo 18: Richiesta di convocazione del Consiglio

1. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, che si terrà in un termine non superiore a venti giorni naturali e consecutivi, quando lo richieda almeno un quinto, arrotondato per eccesso dei Consiglieri assegnati o il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti di stretta competenza del Consiglio, dagli stessi richiesti.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dalla data di presentazione della richiesta al protocollo generale dell'ente.
3. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno il Consiglio Comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno di essi i Consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione scritta che illustra l'oggetto da trattare. Nel caso sia proposta l'adozione di deliberazioni, la trattazione di interrogazioni e l'adozione di mozioni, deve essere osservato quanto stabilito dagli articoli 16 e 17 del presente regolamento, in materia di disciplina istruttoria.

4. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, previa diffida, provvede il Prefetto.

Articolo 19: Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato purché attinenti l'attività amministrativa dei suddetti enti e che non violino diritti relativi ai c.d. "dati sensibili", ai sensi della normativa vigente in materia di privacy.
2. I Consiglieri comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale.
3. L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma è effettuato dai Consiglieri richiedendo in forma scritta le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario Generale, il quale nei successivi cinque giorni lavorativi, assegna la richiesta ai responsabili preposti ai singoli uffici, servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi; le informazioni debbono essere rilasciate entro trenta giorni dalla richiesta e, qualora sia necessario un termine maggiore o perché non in possesso dell'Amministrazione o perché di particolare complessità la risposta, il Segretario Generale ne darà comunicazione al Consigliere richiedente ed il termine di trenta giorni riprenderà a decorrere dall'acquisizione al protocollo dei dati e informazioni richiesti.
4. Per coordinare l'esercizio del diritto dei Consiglieri con le esigenze di funzionamento dell'organizzazione del Comune e degli altri enti, il Sindaco invia a tutti i Consiglieri l'elenco degli uffici o servizi comunali e degli altri enti ed aziende dipendenti, precisando nello stesso le funzioni esercitate, l'ubicazione, il nominativo del dipendente responsabile e del suo sostituto. I Consiglieri comunali, senza intralciare il normale funzionamento degli uffici, possono ottenere direttamente durante il normale orario di apertura al pubblico degli uffici e senza alcun adempimento procedurale o su appuntamento, informazioni e notizie ed effettuare la consultazione di atti utili all'espletamento del loro mandato.
5. I Consiglieri comunali sono sempre tenuti al segreto circa le notizie e le informazioni che apprendono in ragione del loro mandato, nei casi specificatamente determinati dalla legge. In caso di motivata urgenza, il Segretario invia tempestivamente la richiesta del Consigliere ai Dirigenti o ai responsabili preposti ai singoli uffici, servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi, per quanto di loro competenza.

Articolo 20: Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

1. Il diritto di accesso e di consultazione degli atti da parte dei Consiglieri comunali si estende anche al rilascio di copie. Si concretizza nell'accesso agli atti del Comune di Palazzolo sull'Oglio e degli organismi a cui lo stesso partecipa a qualsiasi titolo, nonché agli atti, che facciano parte di un procedimento amministrativo del Comune stesso.
2. La richiesta delle copie è effettuata dal Consigliere presso il protocollo generale, con istanza indirizzata al Segretario Generale su apposito modulo nel quale il Consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia ed apporre la data e la firma. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio delle funzioni connesse con la carica ricoperta.
3. Il rilascio delle copie avviene entro i 15 giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di documenti particolarmente voluminosi o difficilmente reperibili, per i quali il Segretario Generale comunicherà i termini di consegna e che non potranno essere superiori a 45 giorni.

4. Di norma la documentazione amministrativa e gli atti e documenti richiesti dal Consigliere per l'esercizio del proprio mandato, è consegnata a mezzo di supporto informatico trasmesso via rete intranet o via posta elettronica all'indirizzo di posta elettronica certificata PEC indicato dal Consigliere stesso all'inizio del mandato.

CAPO III

ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Articolo 21: Diritto di esercizio del mandato elettivo

1. I Consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi ed alle licenze previste dal TUEL.
2. Ai Consiglieri comunali è dovuta l'indennità di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio.
3. L'indennità di presenza è dovuta ai Consiglieri comunali nella stessa misura ed alle medesime condizioni, per l'effettiva partecipazione delle sedute delle Commissioni consiliari permanenti, formalmente istituite e convocate.
4. L'indennità di presenza è concessa anche per le sedute delle commissioni e consultazioni comunali di nomina consiliare o istituite da leggi statali o regionali. L'entità dell'indennità è uguale a quella prevista per le adunanze del Consiglio Comunale.
5. Agli amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di carica non è dovuta l'indennità di presenza per la partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale e delle Commissioni consiliari.
6. Agli amministratori che risiedono fuori del capoluogo del comune ove ha sede il rispettivo ente spetta il rimborso per le sole spese di viaggio effettivamente sostenute per la partecipazione ad ognuna delle sedute dei rispettivi organi assembleari ed esecutivi, nonché per la presenza necessaria presso la sede degli uffici per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate.
7. I Consiglieri comunali, formalmente e specificatamente incaricati dal Sindaco a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori dal territorio Comunale hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché all'indennità di missione od al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dalla legge.
Il Consiglio Comunale, in conformità a quanto dispone l'Articolo 86, comma 5, del T.U.E.L. può deliberare di assicurare i suoi componenti ed i rappresentanti dallo stesso nominati o designati contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.

Articolo 22: Divieto di mandato imperativo

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

Articolo 23: Partecipazione alle adunanze

1. Il Consigliere Comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta, inviata al Presidente, il quale ne dà notizia al Consiglio. La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione fatta al Consiglio dal Capo del gruppo al quale appartiene il Consigliere Comunale assente.
3. Delle giustificazioni viene presa nota a verbale.

Articolo 24: Astensione obbligatoria

1. I Consiglieri comunali, nei casi previsti dal comma 2 del presente articolo e dalla Legge, devono assentarsi dall'adunanza per tutto il tempo in cui si discutono e votano delibere riguardanti, direttamente o indirettamente, servizi, esazioni, forniture e somministrazioni continuative o ricorrenti, appalti, concessioni di lavori e gestione di servizi, incarichi professionali remunerati, riguardanti il Comune e istituzioni, aziende ed organismi dallo stesso dipendenti o soggetti a controllo politico-amministrativo.
2. Tale obbligo sussiste sia quando si tratti di interesse proprio dei Consiglieri, sia dei loro congiunti o affini fino al quarto grado civile.

GRADO	IN LINEA RETTA	IN LINEA COLLATERALE
1°	- i genitori ed i figli	
2°	- l'avo o l'ava ed il nipote	- i fratelli e le sorelle
3°	- il bisavolo o la bisavola ed il pronipote	- lo zio o la zia ed il nipote da fratello o sorella
4°	- il trisavolo o la trisavola ed il trisnipote	- il prozio (fratello dell'avo) o la prozia ed il pronipote da fratello o sorella; i cugini, cioè figli di fratello o sorella

GRADO	AFFINITÀ
1°	- i suoceri con i genitori e le nuore, il patrigno e la matrigna con i figliastri
2°	- i cognati
3°	- la moglie dello zio, il marito della zia, la moglie del nipote ed il marito della nipote - la moglie del pronipote ed il marito della pronipote; la moglie del prozio ed il marito
4°	- la moglie del pronipote ed il marito della pronipote; la moglie del prozio ed il marito della prozia; il marito della cugina e la moglie del cugino

3. I Consiglieri comunali hanno l'obbligo di astenersi dal prendere parte alle deliberazioni e, quindi di allontanarsi dall'aula quando siano direttamente o indirettamente interessati in conformità alla normativa. I Consiglieri obbligati all'astensione dalla discussione e votazione di un determinato argomento, lo dichiarano prima che abbia inizio la discussione e osservano la più assoluta neutralità. Il Sindaco, gli Assessori, i Consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi diretti propri o di loro parenti o affini sino al 4° grado civile (vedi tabelle). Essi, di norma, non possono partecipare alle Commissioni consiliari per trattare, discutere e deliberare argomenti in cui vi hanno interesse.
La discussione e la votazione degli strumenti urbanistici, in presenza anche di un solo Consigliere tenuto all'astensione, avviene per parti separate e termina con una discussione e una votazione complessiva, alla quale possono partecipare tutti i Consiglieri.
4. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi del Consigliere o parenti e affini, dello stesso, sino al quarto grado.

5. I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario Generale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

Articolo 25: Responsabilità personale

1. Il Consigliere Comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio, nonché delle dichiarazioni rese nel corso dell'esercizio del mandato.
2. Si applicano ai Consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità civile, penale ed amministrativa-contabile previste dalla legge in materia di pubblico impiego.

PARTE III
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I
CONVOCAZIONE

Articolo 26: Competenze

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Presidente, esclusa l'adunanza di cui al successivo terzo comma.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente la convocazione viene disposta dal Vice Presidente o, in alternativa, dal consigliere anziano.
3. La prima adunanza del Consiglio Comunale neoeletto è convocata dal Sindaco neoeletto, nei termini previsti dal 1° comma dell'articolo 40 TUEL, ed è presieduta dal Consigliere anziano fino all'elezione del Presidente dell'assemblea.
4. Qualora il Consigliere anziano sia assente o rifiuti di presiedere l'Assemblea la Presidenza è assunta dal Consigliere che nella graduatoria di anzianità occupa il posto immediatamente successivo.
Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di Statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo si provvede, ai sensi dell'articolo 136 del T.U.E.L.

Articolo 27: Avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri comunali a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano su più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
2. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere d'urgenza e se si tiene in prima o seconda convocazione.
3. In caso d'urgenza la convocazione può aver luogo con un preavviso di almeno ventiquattro ore. In questo caso, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei Consiglieri presenti.

Articolo 28: Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Presidente, sentito il Sindaco, stabilire, rettificare ed integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, nel rispetto del diritto di iniziativa dei Consiglieri.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Presidente, al Sindaco, alla Giunta e ai Consiglieri comunali.
4. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
5. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'Articolo 38. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.

6. L'ordine del giorno è inserito nell'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

Articolo 29: Avviso di convocazione – Consegna – Modalità

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere notificato al Consigliere, a mezzo di posta elettronica certificata (PEC) istituzionale, ad un indirizzo di posta elettronica certificata, dallo stesso Consigliere indicato all'inizio del mandato, al quale ricevere l'avviso di convocazione.
2. Ai Consiglieri che non dispongono di un indirizzo di posta elettronica certificata, il Presidente del Consiglio comunale comunica la convocazione a mezzo di posta elettronica ordinaria, accompagnata da un breve messaggio sul telefono.
3. Quando per impedimenti tecnici non sia assolutamente possibile avvalersi delle suddette tecnologie, l'avviso di convocazione completo di ordine del giorno è consegnato in forma cartacea al domicilio del Consigliere.

Articolo 30: Avviso di convocazione – Consegna – Termini

1. L'avviso di convocazione del Consiglio Comunale deve essere inviato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la riunione; si osservano le disposizioni dell'articolo 155 del codice di procedura civile (per il computo dei giorni, naturali e consecutivi, si esclude sempre il giorno di comunicazione dell'avviso).
2. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere inviato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.
3. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere inviato almeno un giorno libero prima di quello nel quale è indetta la riunione.
4. Nel caso che, dopo l'invio degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
5. I motivi dell'urgenza delle convocazioni e degli argomenti aggiunti all'ordine del giorno possono essere sindacati dal Consiglio Comunale, il quale può stabilire che la loro trattazione sia rinviata ad altro giorno fissato dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato a mezzo PEC, posta elettronica certificata, soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.

Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.

Articolo 31: Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze consiliari è pubblicato all'albo pretorio online e sul sito internet del Comune nei termini previsti per la notifica ai Consiglieri comunali dell'avviso di convocazione del Consiglio Comunale.
2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno sono pubblicati almeno 24 ore prima della riunione.
3. Copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze - inclusi quelli aggiuntivi - viene inviata a cura della Segreteria Generale, assicurandone il tempestivo recapito:
 - a) al Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti;
 - b) agli organi d'informazione - stampa e radiotelevisione - che hanno sede od uffici di corrispondenza sul territorio del Comune.

4. Il Presidente del Consiglio dispone la pubblicazione di manifesti per rendere noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti, fra quelli iscritti all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita speciale rilevanza.

CAPO II

ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Articolo 32: Deposito degli atti

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la Segreteria Generale entro le 48 ore prima della seduta del Consiglio. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.
2. La consultazione deve essere garantita negli orari di lavoro della Segreteria Generale.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti commi, nel testo completo dei pareri obbligatori dei responsabili dei servizi, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.
4. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.
5. Le proposte relative all'approvazione del bilancio di previsione e dei suoi allegati, e del conto consuntivo e dei suoi allegati, devono essere messe a disposizione dei Consiglieri comunali almeno venti giorni prima dell'adunanza nella quale dovrà essere iniziato l'esame.

Articolo 33: Adunanze di prima convocazione

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune, computando anche il Sindaco.²
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato dal Presidente mediante appello nominale o utilizzo di mezzi elettronici.
3. Nel caso in cui trascorsi trenta minuti dall'ora fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Presidente il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, disporre la ripetizione dell'appello.

Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da 15 a 30 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove lo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione. La presenza del numero legale può essere richiesta da un singolo Consigliere.

Articolo 34: Adunanze di seconda convocazione

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, in giorno diverso, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.
2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata col numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei Consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.
3. Nell'adunanza di seconda convocazione, che deve avere luogo in un giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purché intervengano almeno un terzo per eccesso dei Consiglieri assegnati, senza contare il Sindaco.
4. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Presidente. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione.
5. L'avviso spedito per la prima convocazione stabilisce anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria.
6. Il Presidente è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere inviati via pec almeno ventiquattro ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.
7. Trascorsi trenta minuti dall'ora fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.
8. All'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il 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 via pec almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza. In questo caso non può essere richiesto il rinvio della loro trattazione.
9. Nel caso di affari volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione di una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione".
10. Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati, se non vi sia la partecipazione della maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune, senza contare il Sindaco, i seguenti atti:
 - a) la costituzione di istituzioni e di aziende speciali;
 - b) lo Statuto delle aziende speciali;
 - c) l'assunzione diretta dei pubblici servizi;
 - d) la partecipazione a società di capitali;
 - e) i regolamenti;
 - f) l'emissione di prestiti obbligazionari;
 - g) l'esame della relazione su gravi irregolarità presentata dal Collegio dei Revisori dei Conti.

Articolo 35: I Consiglieri Scrutatori - Designazione e funzioni

1. All'inizio della trattazione dell'argomento iscritto ai lavori consiliari, qualora vi siano votazioni a voto segreto, il Presidente designa, su indicazione dei Capigruppo, tre Consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere.
2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori, nominati all'uopo ai sensi del comma 1 del presente articolo.
Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei Consiglieri scrutatori.

Articolo 36: Partecipazione degli Assessori alle sedute di Consiglio

1. Gli Assessori partecipano alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni di relazione e diritto di intervento, ma senza diritto di voto.

CAPO III PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE

Articolo 37: Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'articolo 38.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze del Consiglio Comunale.
3. Le adunanze sono diffuse attraverso la trasmissione visiva e sonora mediante apposito impianto con le modalità previste dai commi successivi.
4. Le riprese vengono effettuate in modo automatico attraverso telecamera fissa, diretta esclusivamente verso l'assemblea consiliare con l'esclusione della zona riservata al pubblico nel rispetto dei principi stabiliti dalla normativa sulla privacy.
5. La trasmissione audio video del Consiglio Comunale è visibile in diretta e in differita su apposite pagine del sito internet istituzionale del Comune di Palazzolo sull'Oglio.
6. La Presidenza del Consiglio, fatto salvo quanto previsto dai commi precedenti, definisce le modalità organizzative più idonee a garantire l'obiettività, accuratezza, equilibrio delle riprese negli aspetti formali e sostanziali.
In caso di problemi tecnici, resi noti dal Presidente, la seduta del Consiglio prosegue ed ha validità.

Articolo 38: Adunanze segrete

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento sulle capacità, moralità, correttezza o vengano esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di

almeno tre Consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.

4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio, il Segretario Generale ed il personale addetto alla verbalizzazione ed alla registrazione degli interventi, vincolati al segreto d'ufficio.
5. Durante le adunanze segrete è sospeso il servizio di ripresa e diffusione della seduta consiliare di cui al precedente Articolo 37.
6. Al termine dei lavori, il Consiglio aperto prende atto della discussione della quale è redatto un breve verbale, di estrema sintesi, a cura del Segretario generale.
7. Il verbale sottoscritto dal Presidente e dal Segretario generale è archiviato separatamente rispetto ai verbali delle deliberazioni consiliari.

Articolo 39: Adunanze “aperte”

1. Quando si verificano particolari condizioni, o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, o a seguito di delibera consiliare approvata a maggioranza semplice, il Presidente, sentito il Sindaco e la Conferenza dei Capigruppo, può convocare l'adunanza “aperta” del Consiglio Comunale nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'Articolo 3 del presente regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio Comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Durante le adunanze “aperte” del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti impegni di spesa a carico del Comune.
Coloro che intendono intervenire nella discussione hanno l'obbligo di registrarsi preliminarmente presso il Segretario generale al fine di acquisire diritti e doveri propri dei Consiglieri.

CAPO IV DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Articolo 40: Comportamento dei Consiglieri

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, rimproveri, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi, senza scendere in apprezzamenti sulle persone e senza turbare i lavori o insultare, offendere, oltraggiare, irridere altri convenuti.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata ed alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.

3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione.
5. Il Presidente, qualora il Consigliere persegua nel tenere un comportamento non consono ed a turbare la regolarità dei lavori del Consiglio Comunale, può ordinare l'allontanamento del Consigliere stesso da parte degli agenti della Polizia Locale.
6. Il Consigliere potrà essere riammesso al dibattito una volta ristabilito l'ordine e sino a che mantenga comportamenti che non turbino la regolarità dei lavori.
7. Il Consigliere che si assenta definitivamente dalla riunione deve, prima di lasciare la sala, darne comunicazione al Segretario generale perché l'assenza sia presa nota a verbale.

Articolo 41: Ordine della discussione

1. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, rivolti al Presidente e al Consiglio.
2. L'attribuzione iniziale dei seggi viene effettuata di comune accordo tra i gruppi consiliari. In caso di disaccordo decide il Presidente.
3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
4. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
5. Solo al Presidente è permesso interrompere il Consigliere che stia svolgendo il proprio intervento, per invitarlo al rispetto del regolamento e ad attenersi all'oggetto della discussione ovvero per richiamarlo formalmente.
6. 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.

Articolo 42: Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nello 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.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. 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 della Polizia Locale. A tal fine almeno un agente è sempre comandato di servizio per le adunanze del Consiglio Comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.
4. La forza pubblica può presenziare nel pubblico solo se autorizzata dal Presidente; può intervenire solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo e secondo comma, può ordinare l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.

6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprende il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, udito il parere dei Capigruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

Articolo 43: Ammissione di funzionari e consulenti in sala

1. Il Presidente, per le esigenze della Giunta, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario in merito ad argomenti già iscritti all'ordine del giorno.
2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per relazionare e/o fornire illustrazioni e chiarimenti in merito ad argomenti già iscritti all'ordine del giorno.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati, restando a disposizione se in tal senso richiesto.

**CAPO V
ORDINE DEI LAVORI**

Articolo 44: Comunicazioni – Interrogazioni – Interpellanze – Mozioni

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente e il Sindaco danno eventuali comunicazioni sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la Comunità.
2. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un Consigliere per ciascun gruppo, per un tempo non superiore a cinque minuti.
3. La trattazione delle interrogazioni, delle interpellanze e delle mozioni avviene solitamente nella parte iniziale della seduta pubblica e la loro trattazione non può essere superiore al termine di 90 minuti.
4. L'esame delle interrogazioni e delle interpellanze viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza. Se il Consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione o interpellanza, questa s'intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.
5. L'interrogazione, così come l'interpellanza, è letta al Consiglio dal presentatore. Conclusa la lettura il Presidente darà la parola per la risposta al Sindaco o all'Assessore delegato per materia.
6. Alla risposta può replicare solo il Consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di cinque minuti. Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento di chi ha dato la risposta per ulteriori chiarimenti. In questo caso l'interrogante può dichiarare se si ritiene soddisfatto.
7. Nel caso che l'interrogazione o l'interpellanza sia stata presentata da più Consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.
8. Le interrogazioni o le interpellanze relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.

9. All'inizio della seduta i Consiglieri possono presentare per iscritto interrogazioni e interpellanze urgenti su fatti, avvenimenti o notizie avvenute dopo la convocazione del Consiglio Comunale e purché di rilevante interesse per il Consiglio Comunale, depositandone il testo presso la presidenza, le quali saranno trattate esaurita la trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze già iscritte all'ordine del giorno e comunque entro il termine complessivo di tempo di cui al comma 3 del presente articolo. Il Presidente o il Sindaco o l'Assessore delegato per materia, ove dispongano di tutti gli elementi necessari, provvedono a dare risposta all'interrogante. In caso contrario la stessa gli sarà inviata in forma scritta entro i dieci giorni successivi all'adunanza.
10. Quando i Consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco entro quindici giorni dalla richiesta, e l'interrogazione o l'interpellanza non viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio.
Se i Consiglieri non richiedono espressamente l'iscrizione dell'interrogazione o dell'interpellanza all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, s'intende che per la stessa è richiesta risposta scritta.

Articolo 45: Ordine di trattazione degli argomenti

1. In avvio di seduta, il Sindaco ha la facoltà di effettuare comunicazioni al Consiglio comunale sull'andamento dell'attività dell'Amministrazione, ovvero su fatti e avvenimenti di particolare interesse per la comunità locale.
2. Al termine, di norma, non si svolge alcun dibattito.
3. Il Consiglio Comunale, concluse le comunicazioni, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno e terminati questi, passa all'esame delle interrogazioni, interpellanze e mozioni eventualmente presentate. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un Consigliere qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga.
Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza dei presenti, senza discussione.
4. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.
5. Per le mozioni con carattere di urgenza che abbiano per fine di provocare una manifestazione degli orientamenti e delle opinioni del Consiglio su fatti, avvenimenti e situazioni accadute dopo la convocazione del Consiglio Comunale, e sempre che esse non impegnino il bilancio Comunale, né modifichino norme di funzionamento dei servizi ed attività del Comune, non è necessaria la preventiva iscrizione all'ordine del giorno. Sono presentate per iscritto in sede di comunicazioni e discusse entro i termini di tempo previsti dall'undicesimo comma del precedente articolo. Se non rientrano in tali termini o se il Consiglio Comunale non ritiene che l'urgenza sia giustificata da perentorietà di termini o da periculum in mora, la loro trattazione viene rinviata alla seduta successiva ed è iscritta nel relativo ordine del giorno.
6. Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

Articolo 46: Discussione - Norme generali

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà la parola al Presidente della Commissione consiliare competente che ne faccia richiesta e, nell'ordine,

ai Consiglieri che hanno chiesto di intervenire. Ultimati gli interventi la proposta viene messa in votazione.

2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere Capogruppo – o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo – può parlare per due volte; la prima per non più di quindici minuti e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.
3. L'illustrazione o i chiarimenti del Presidente della Commissione competente, non sono soggetti alla norma contemplata nel comma 2.
4. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta per non più di dieci minuti ciascuno.
5. Il Sindaco e l'Assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di quindici minuti ciascuno.
6. Il Sindaco od il Relatore replicano in forma molto concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto stesso oggetto o motivazione nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.
7. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta l'eventuale replica del Sindaco o del Relatore o le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.
8. Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre Consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilazionatorio. Ciò può avvenire solo quando sia almeno intervenuto un Consigliere per ciascun gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.
9. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le eventuali dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.
10. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, al rendiconto, al Piano di Governo del Territorio e sue varianti.
In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla Conferenza dei Capigruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento qualora sia iscritto all'ordine del giorno del Consiglio Comunale un argomento diverso da quelli disciplinati dal comma 10 del presente articolo che rivesta particolare importanza ed attenzione per la sua eccezionalità e straordinarietà.

Articolo 47: Questione pregiudiziale e sospensiva

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene chiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.
2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.

Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Quelle poste nel corso del dibattito sono messe in votazione immediatamente e comunque prima della votazione finale. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente, un Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

Articolo 48: Fatto personale

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccati sulla propria condotta o essere accusati di fatti che ledono la propria onorabilità o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri.
2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi e può chiedere che venga applicata la norma di cui all'articolo 38, comma 3, del presente regolamento.
3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, ognuno, per più di dieci minuti.
4. Il Consigliere che si appella a quanto specificato nel primo comma può chiedere al Presidente di far nominare dal Consiglio, nel suo interno, una Commissione composta da tre membri, di cui un rappresentante delle minoranze, che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa.
5. La Commissione riferisce per iscritto, entro il termine assegnatole dal Consiglio Comunale. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della Commissione, senza votazioni.

CAPO VI

PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE - IL VERBALE

Articolo 49: La partecipazione del Segretario all'adunanza

1. Il Segretario Generale partecipa alle adunanze del Consiglio con funzioni di assistenza giuridico – amministrativa in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti. Su autorizzazione del Presidente interviene nel dibattito per esercitare le funzioni di cui sopra.

Articolo 50: Il verbale dell'adunanza - Redazione e firma

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale.
2. Alla sua redazione provvede il Segretario Generale o, sotto la sua responsabilità, il Vice Segretario o altro dipendente Comunale dallo stesso designato.
3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta 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. Il verbale riporta inoltre i nomi dei Consiglieri che si sono astenuti o che hanno espresso voto contrario. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
4. Salvo il caso in cui viene unita al verbale la trascrizione di tutti gli interventi registrati, gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportate in forma sintetica esprimendo con la massima chiarezza e completezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario prima della sua lettura al Consiglio.

5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.
6. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recar danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
7. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente e dal Segretario Generale che ne ha curato la redazione.

PARTE IV
ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO POLITICO -
AMMINISTRATIVO

CAPO I
FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO

Articolo 51: Criteri e modalità

1. Il Consiglio Comunale esercita le sue funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo sull'attività di tutti gli organi del comune e degli istituti, enti ed aziende dipendenti.
2. L'approvazione del Documento Unico di Programmazione e del bilancio di previsione costituiscono il momento privilegiato per l'esercizio dell'attività di indirizzo politico-amministrativo.
3. Il Consiglio può stabilire, con gli atti fondamentali approvati, criteri-guida per la loro corretta attuazione ed adottare risoluzioni per promuovere, indirizzare, sollecitare l'attività degli altri organi elettivi e per l'attuazione del documento programmatico di mandato presentato dal Sindaco.
4. Il Consiglio può esprimere indirizzi per l'adozione da parte della Giunta di provvedimenti dei quali i Revisori dei Conti abbiano segnalato la necessità per esigenze di carattere finanziario o patrimoniale, concernenti la gestione delle attività comunali.
5. Il Consiglio può esprimere, ove ne ravvisi la necessità, indirizzi per orientare l'azione dei rappresentanti nominati in enti, aziende, organismi associativi e societari, secondo i programmi generali di politica amministrativa del Comune.

CAPO II
FUNZIONI DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO

Articolo 52: Criteri e modalità

1. Il Consiglio Comunale esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo con le modalità stabilite dalla Legge, dallo Statuto e dai regolamenti comunali di settore. La verifica degli equilibri di bilancio ed il rendiconto di gestione costituiscono il momento privilegiato per l'esercizio delle funzioni di controllo, in corso di esercizio, mentre l'approvazione del rendiconto lo è a termine di esercizio.
2. Il Collegio dei Revisori dei Conti, oltre ai compiti ed alle funzioni attribuite dalla legge, assiste e collabora con il Consiglio Comunale nell'esercizio delle sue funzioni di controllo.
3. Il controllo politico-amministrativo sulla gestione delle aziende speciali ed altri enti ed organismi ai quali il Comune partecipa è esercitato dal Consiglio Comunale, attraverso le relazioni dei rappresentanti nominati negli organi che amministrano gli enti suddetti e l'acquisizione dei bilanci e di ogni altro atto utile per conoscere l'andamento ed i risultati della gestione rispetto alle finalità per le quali il Comune ha concorso alla costituzione o contribuisce alla gestione stessa.
Nell'esercizio delle funzioni di controllo politico-amministrativo il Consiglio Comunale si avvale delle Commissioni consiliari permanenti, attribuendo alle stesse compiti ed incarichi nell'ambito delle materie alle stesse assegnate. Le Commissioni esercitano le funzioni suddette con tutti i poteri spettanti al Consiglio Comunale, al quale riferiscono sull'esito dell'attività effettuata.

**PARTE V
LE DELIBERAZIONI**

**CAPO I
COMPETENZA DEL CONSIGLIO**

Articolo 53: La competenza esclusiva

1. Il Consiglio Comunale ha competenza limitata all'adozione degli atti deliberativi indicati nella Legge.
Il Consiglio Comunale non può delegare le funzioni allo stesso attribuite ad altri organi i quali non possono adottare, nemmeno in caso d'urgenza, provvedimenti nelle materie riservate all'esclusiva competenza del Consiglio, salvo quanto previsto dal quarto comma dell'Articolo 42 del T.U.E.L. esclusivamente per le variazioni di bilancio.

**CAPO II
LE DELIBERAZIONI**

Articolo 54: Forma e contenuti

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio Comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
2. Su ogni proposta di deliberazione che non sia mero atto di indirizzo, deve essere espresso il parere ai sensi dell'articolo 49 del T.U.E.L.. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione.
3. L'istruttoria della deliberazione è compiuta dal Dirigente a capo della struttura competente per materia; spetta al Segretario Generale assicurare che l'istruttoria sia completa ed esaustiva, in modo da assicurare al Consiglio Comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.
4. Quando la proposta di deliberazione, depositata nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendata durante i lavori del Consiglio, viene sottoposta a votazione senza che sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un Consigliere Comunale, precisandone i motivi.
5. Quando la proposta di deliberazione viene emendata nel corso del dibattito, sugli emendamenti, il Segretario esprime il proprio parere in relazione alle sue competenze.
6. Il coordinamento dell'atto ha luogo nel corso del procedimento deliberativo. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario Generale soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.
Di tutti i pareri obbligatori di altri organismi ed enti devono essere riportati il contenuto conclusivo e gli estremi della parte narrativa dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti dall'Articolo 139 del TUEL e successive modificazioni o da altre disposizioni legislative o regolamentari, si prescinde da essi, facendolo constatare nell'atto, riportando gli estremi della richiesta presentata dal Comune e l'indicazione del tempo decorso, fatto salvo che norma di Legge stabilisca diversamente.

Articolo 55: Verbale - Rettifiche - Approvazione

1. Il verbale di seduta, predisposto a seguito di traslitterazione della registrazione della seduta, viene comunicato a mezzo e-mail e su file in formato aperto, da parte della Segreteria Generale, ai Consiglieri intervenuti, affinché possano verificare la corrispondenza tra quanto riportato ed il proprio intervento.

2. Nella comunicazione la Segreteria Generale indicherà un termine entro cui i Consiglieri potranno segnalare eventuali correzioni al proprio intervento.
3. Le correzioni ammesse sono di natura lessicale e sintattica e non possono essere, in alcun modo, inserite parole e frasi che non riportino quanto effettivamente affermato in corso di seduta.
4. Ciascun Consigliere è responsabile delle conseguenze civili e penali delle affermazioni effettuate durante la seduta consiliare.
5. In caso di discordanza tra la registrazione della seduta e quanto inserito nel verbale di seduta, farà fede la prima fino a querela di falso.
Nella prima seduta utile, il verbale sarà sottoposto ad approvazione definitiva da parte del Consiglio Comunale.

CAPO III LE VOTAZIONI

Articolo 56: Modalità generali

1. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 58 e 59.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo Statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone, nonché tutte le volte in cui il Consiglio Comunale debba esprimere propri rappresentanti in seno a commissioni, istituzioni, aziende o enti.
4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
5. La votazione non può avere luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione.
6. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
 - a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
 - b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine seguente:
 - emendamenti soppressivi;
 - emendamenti modificativi;
 - emendamenti aggiuntivi;
 - c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei Consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;
 - d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
8. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:

a) per i regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per iscritto. Discusse e votate tali proposte il testo definitivo del Regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;

b) per i bilanci, chiusa la discussione generale, si effettuano le votazioni sugli emendamenti presentati dai Consiglieri.

Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio di previsione e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali emendamenti.

Articolo 57: Votazioni in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando in caso di alzata di mano prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti. Non è consentito ai Consiglieri presenti in aula di non esprimersi sul provvedimento in una delle tre forme previste.
3. Controllato l'esito della votazione, il Presidente ne comunica l'esito e proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente prima della proclamazione del risultato.

Articolo 58: Votazione per appello nominale

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla Legge o dallo Statuto od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei Consiglieri.
2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del "sì", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", alla stessa contrario.
3. Il Segretario Generale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

Articolo 59: Votazioni segrete

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori di cui all'articolo 35 del presente regolamento.
2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come segue:
 - a) le schede sono predisposte dalla Segreteria Generale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segno di riconoscimento, se non l'apposizione del sigillo comunale;
 - b) ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
3. Nel caso in cui gli atti, con i quali si dispongono revoche, annullamento, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive, comportino danni a terzi per effetto delle posizioni nel frattempo costituite od acquisite, gli stessi prevedono forme dirette a disciplinare i relativi rapporti. In tal caso il Consiglio Comunale adotterà il provvedimento salvaguardando gli interessi delle casse comunali ed evitando di procurare danno all'erario.
4. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.

5. Quando la Legge, lo Statuto od i Regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esserci una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi. Sono proclamati eletti coloro che riportano il maggior numero di voti, fino a concorrenza dei posti riservati rispettivamente alla maggioranza ed alla minoranza.
6. Non è consentito ai Consiglieri presenti in aula di non partecipare alla votazione.
7. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori, procede allo spoglio delle schede ed al computo dei voti. Comunica al Consiglio il risultato e proclama gli eletti.
8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti.
9. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti espressi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.

Articolo 60: Esito delle votazioni

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti o di partecipanti alla seduta, ogni deliberazione del Consiglio Comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti.
Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.
2. Le schede bianche e nulle non si computano per determinare la maggioranza dei votanti, ai sensi dell'articolo 35 dello Statuto Comunale. Qualora la proposta di deliberazione, anche nel caso di mozione ai sensi dell'Articolo 17 del vigente regolamento, non ottenga almeno un quarto dei voti favorevoli, rispetto ai Consiglieri assegnati, escluso il Sindaco, sarà considerata come non approvata.
3. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. Il Consiglio, mediante votazione, può rinviare l'argomento alla seduta consiliare successiva.
4. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto, una deliberazione non approvata o respinta non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.
5. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione 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. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun candidato, inclusi i non eletti.

Art. 61: Deliberazioni immediatamente eseguibili

1. Nel caso di urgenza, le deliberazioni del Consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

PARTE VI
DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 62: Rinvio dinamico

1. Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si fa invio alla legge nazionale e in particolare al D.Lgs. n. 267/2000 Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali.
2. Le disposizioni del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute e differenti norme nazionali. Nelle more dell'adeguamento del presente si applica la normativa sopravvenuta.

Articolo 63: Entrata in vigore

1. Il presente regolamento è stato approvato a maggioranza assoluta (metà più uno degli aventi diritto al voto) del Consiglio ed entra in vigore il giorno in cui diviene esecutiva la deliberazione d'approvazione.
2. Il regolamento è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente in "Amministrazione Trasparente", "disposizioni generali", "atti generali", sino alla sua abrogazione e sostituzione.
3. Il presente regolamento sostituisce e abroga ogni precedente disposizione disciplinante il funzionamento del Consiglio comunale.