

**COMUNE DI OSPITALETTO**

25035 Ospitaletto (BS) Via Rizzi, 24  
Codice Fiscale e Partita IVA : 00796430171

# REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

<b>Proposto da:</b>	Commissione Statuto e Regolamenti
<b>Approvato da:</b>	Consiglio Comunale
<b>Delibera:</b>	n. 70 del 22.11.2018
<b>Annulla e sostituisce:</b>	n. 53 del 26 Luglio 2018
<b>Validità dal:</b>	22/11/2018
<b>Archiviazione a cura di:</b>	SEGRETERIA
<b>Distribuzione:</b>	SEGRETERIA



# COMUNE DI OSPITALETTO

25035 Ospitaletto (BS) Via Rizzi, 24  
Codice Fiscale e Partita IVA : 00796430171

## Sommario

<b>TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI .....</b>	<b>4</b>
<b>CAPITOLO 1 – DISPOSIZIONI PRELIMINARI E GENERALI .....</b>	<b>4</b>
ART. 1.1 OGGETTO DEL REGOLAMENTO .....	4
ART. 1.2 SEDE DELLE ADUNANZE.....	4
<b>CAPITOLO 2 - IL CONSIGLIO COMUNALE .....</b>	<b>4</b>
ART. 2.1 PRIMA ADUNANZA DI INSEDIAMENTO .....	4
<b>CAPITOLO 3 - IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE.....</b>	<b>5</b>
ART. 3.1 IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO .....	5
ART. 3.2 COMPITI E FUNZIONI .....	5
ART. 3.3 PERSONE AMMESSE NELLA SALA DELLE ADUNANZE - COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO .....	6
ART. 3.4 SEGRETERIA DELL'ADUNANZA .....	6
ART. 3.5 SCRUTATORI – NOMINA – FUNZIONI.....	6
<b>CAPITOLO 4 – I GRUPPI CONSILIARI .....</b>	<b>7</b>
ART. 4.1 COSTITUZIONE DEI GRUPPI CONSILIARI.....	7
ART. 4.2 CONFERENZE DEI CAPIGRUPPO CONSILIARI.....	7
<b>CAPITOLO 5 – LE COMMISSIONI CONSILIARI .....</b>	<b>7</b>
ART. 5.1 COMMISSIONI CONSILIARI .....	7
ART. 5.2 COSTITUZIONE DI COMMISSIONI SPECIALI.....	8
ART. 5.3 NOMINE E DESIGNAZIONE DI CONSIGLIERI COMUNALI E RAPPRESENTANTI DEL COMUNE.....	8
<b>TITOLO II – I CONSIGLIERI COMUNALI.....</b>	<b>10</b>
<b>CAPITOLO 6 - MANDATO ELETTIVO – DISCIPLINA .....</b>	<b>10</b>
ART. 6.1 DISPOSIZIONI DI LEGGE E NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO .....	10
ART. 6.2 ENTRATA IN CARICA.....	10
ART. 6.3 DIMISSIONI .....	10
ART. 6.4 DECADENZA E RIMOZIONE DALLA CARICA PER CAUSE DI INELEGGIBILITÀ, INCOMPATIBILITÀ E CONDANNE.....	11
ART. 6.5 CONSIGLIERI COMUNALI: DECADENZA PER MANCATA PARTECIPAZIONE ALLE ADUNANZE .....	11
ART. 6.6 CONSIGLIERE COMUNALE – SOSPENSIONE DALLA CARICA – SOSTITUZIONE .....	11
<b>CAPITOLO 7 - CONSIGLIERI COMUNALI - PREROGATIVE E DIRITTI.....</b>	<b>12</b>
ART. 7.1 DIVIETO DI MANDATO IMPERATIVO .....	12
ART. 7.2 DIRITTO D'INIZIATIVA .....	12
ART. 7.3 ATTIVITÀ ISPETTIVA – INTERROGAZIONI INTERPELLANZE E MOZIONI.....	13
ART. 7.4 RICHIESTA DI CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO .....	13
ART. 7.5 DIRITTO D'INFORMAZIONE E DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI.....	14
ART. 7.5 BIS ATTRIBUZIONE DI CASELLE DI POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA.....	15
ART. 7.6 DIRITTO AL RILASCIO DI COPIE DI ATTI E DOCUMENTI.....	15
<b>CAPITOLO 8 - ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO .....</b>	<b>15</b>
ART. 8.1 CONSIGLIERI COMUNALI: ASPETTATIVE, PERMESSI RETRIBUITI, LICENZE.....	15
ART. 8.2 PRESIDENTE DEL CONSIGLIO E CONSIGLIO COMUNALE– GETTONI DI PRESENZA – DISCIPLINA .....	16
ART. 8.3 PRESIDENTE DEL CONSIGLIO E CONSIGLIERI COMUNALI RIMBORSO SPESE .....	16
ART. 8.4 RESPONSABILITÀ PERSONALE .....	16
ART. 8.5 CONSIGLIERI COMUNALI – INIZIATIVE D'AGGIORNAMENTO.....	16
<b>CAPITOLO 9 - NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI.....</b>	<b>17</b>
ART. 9.1 NOMINE E DESIGNAZIONI DI CONSIGLIERI COMUNALI.....	17
ART. 9.2 FUNZIONI RAPPRESENTATIVE .....	17
ART. 9.3 DELEGHE DEL SINDACO .....	17
<b>CAPITOLO 10 - FUNZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE .....</b>	<b>18</b>
ART. 10.1 INDIRIZZI POLITICO-AMMINISTRATIVI - CRITERI E MODALITÀ.....	18
ART. 10.2 ATTIVITÀ DI CONTROLLO DEL CONSIGLIO COMUNALE .....	19



# COMUNE DI OSPITALETTO

25035 Ospitaletto (BS) Via Rizzi, 24  
Codice Fiscale e Partita IVA : 00796430171

ART. 10.3	COMPETENZE DEL CONSIGLIO - LA COMPETENZA ESCLUSIVA.....	19
ART. 10.4	CONFLITTI DI ATTRIBUZIONE .....	19
ART. 10.5	LE DELIBERAZIONI - FORMA E CONTENUTI.....	20
ART. 10.6	APPROVAZIONE – REVOCA – MODIFICA.....	20
<b>CAPITOLO 11</b>	<b>- LE VOTAZIONI .....</b>	<b>21</b>
ART. 11.1	MODALITÀ GENERALI .....	21
ART. 11.2	VOTAZIONI IN FORMA PALESE .....	22
ART. 11.3	VOTAZIONI PER APPELLO NOMINALE .....	22
ART. 11.4	VOTAZIONI SEGRETE.....	22
ART. 11.5	DELIBERAZIONI IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILI .....	23
<b>TITOLO III</b>	<b>- LE ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE .....</b>	<b>25</b>
<b>CAPITOLO 12</b>	<b>- DISTINZIONE DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE.....</b>	<b>25</b>
ART. 12.1	DEFINIZIONE .....	25
ART. 12.2	CONVOCAZIONE - COMPETENZA .....	25
ART. 12.3	AVVISO DI CONVOCAZIONE – CONSEGNA – TERMINI .....	26
ART. 12.4	ORDINE DEL GIORNO.....	26
ART. 12.5	UTILIZZO DI MEZZI AUDIOVISIVI DURANTE LE ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE.....	27
<b>CAPITOLO 13</b>	<b>- ORDINE DELLE ADUNANZE .....</b>	<b>27</b>
ART. 13.1	DEPOSITO DEGLI ATTI .....	27
ART. 13.2	ADUNANZE DI PRIMA CONVOCAZIONE .....	28
ART. 13.3	ADUNANZE DI SECONDA CONVOCAZIONE .....	29
ART. 13.4	ADUNANZE DI SECONDA CONVOCAZIONE – MODALITÀ .....	29
ART. 13.5	ADUNANZE PUBBLICHE .....	29
ART. 13.6	ADUNANZE SEGRETE.....	30
ART. 13.7	ADUNANZE “APERTE” .....	30
ART. 13.8	RIPRESE AUDIOVISIVE DELLE ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE PER FINALITÀ ISTITUZIONALE E PER FINALITÀ DI CRONACA .....	30
<b>CAPITOLO 14</b>	<b>- DISCIPLINA DELLE ADUNANZE.....</b>	<b>31</b>
ART. 14.1	COMPITI E POTERI DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO.....	31
ART. 14.2	COMPORAMENTO DEI CONSIGLIERI.....	31
ART. 14.3	ORDINE DELLA DISCUSSIONE .....	32
ART. 14.4	PARTECIPAZIONE DEGLI ASSESSORI ESTERNI .....	32
ART. 14.5	COMPORAMENTO DEL PUBBLICO.....	32
ART. 14.6	AMMISSIONE DI FUNZIONARI E CONSULENTI IN AULA .....	33
<b>CAPITOLO 15</b>	<b>- ORDINE DEI LAVORI.....</b>	<b>33</b>
ART. 15.1	COMUNICAZIONI – INTERROGAZIONI .....	33
ART. 15.2	ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI.....	34
ART. 15.3	DISCUSSIONE – NORME GENERALI .....	35
ART. 15.4	QUESTIONE PREGIUDIZIALE O SOSPENSIVA .....	35
ART. 15.5	FATTO PERSONALE .....	36
ART. 15.6	TERMINE DELL’ADUNANZA.....	36
<b>CAPITOLO 16</b>	<b>- IL VERBALE .....</b>	<b>37</b>
ART. 16.1	IL VERBALE DELL’ADUNANZA – REDAZIONE E FIRMA .....	37
ART. 16.2	VERBALE – DEPOSITO – RETTIFICHE – APPROVAZIONE .....	37
<b>CAPITOLO 17</b>	<b>- DISPOSIZIONI FINALI .....</b>	<b>38</b>
ART. 17.1	INTERPRETAZIONE DEL REGOLAMENTO .....	38
ART. 17.2	PUBBLICITÀ DEL REGOLAMENTO.....	38
ART. 17.3	DIFFUSIONE DEL PRESENTE REGOLAMENTO .....	38



## COMUNE DI OSPITALETTO

25035 Ospitaletto (BS) Via Rizzi, 24  
Codice Fiscale e Partita IVA : 00796430171

# TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

## Capitolo 1 – Disposizioni preliminari e generali

### Art. 1.1 Oggetto del Regolamento

1. Il presente regolamento disciplina la convocazione, le adunanze ed il funzionamento del Consiglio Comunale per assicurare un ordinato svolgimento delle sedute.

### Art. 1.2 Sede delle adunanze

1. Il Consiglio Comunale, di regola, si riunisce nell'apposita sala sita in Ospitaletto – Piazza Aldo Moro
2. Il Presidente del Consiglio, sentiti i Capogruppo Consiliari, quando ricorrono circostanze speciali od eccezionali, o gravi motivi di ordine pubblico o di forza maggiore, può convocarlo, con apposito motivato provvedimento, in diverso luogo, dandone avviso alla cittadinanza mediante manifesti o pannelli elettronici e sul sito internet comunale.
3. Il luogo di riunione non può mai essere fissato fuori del territorio del comune.
4. All'esterno del luogo di riunione devono essere esposte la bandiera nazionale, quella della Regione Lombardia e quella dell'Unione Europea.

## Capitolo 2 - Il Consiglio Comunale

### Art. 2.1 Prima Adunanza di Insediamento

1. La prima adunanza del Consiglio Comunale successiva alle elezioni è convocata e presieduta dal Sindaco neo eletto.
2. Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto l'Assemblea procede alla convalida dei Consiglieri eletti e del Sindaco.
3. La seduta prosegue con il giuramento del Sindaco davanti al Consiglio. Dopo il giuramento il Sindaco comunica al Consiglio Comunale la composizione della Giunta da lui nominata e il nominativo del Vice Sindaco.
4. Si procede, poi, all'elezione del Presidente del Consiglio e del Vice Presidente del Consiglio Comunale. Il Consiglio Comunale elegge il Presidente ed il Vice Presidente del Consiglio Comunale a votazione segreta e a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune. Il Presidente del Consiglio entra immediatamente nell'esercizio delle sue funzioni.
5. Il Consiglio Comunale, nella prima seduta elegge tra i propri componenti la Commissione Elettorale Comunale ai sensi degli articoli 12 e seguenti del decreto del Presidente della Repubblica 20 marzo 1967 n. 223.
6. Il Consiglio Comunale è presieduto, secondo quanto stabilito dallo Statuto, dal Presidente del Consiglio eletto fra i Consiglieri nella prima riunione.



## COMUNE DI OSPITALETTO

25035 Ospitaletto (BS) Via Rizzi, 24  
Codice Fiscale e Partita IVA : 00796430171

### Capitolo 3 - Il Presidente del Consiglio Comunale

#### Art. 3.1 Il Presidente del Consiglio

1. Il Presidente presiede il Consiglio Comunale, esercitando le sue attribuzioni con imparzialità ed equità. Tutela il ruolo attribuito al Consiglio Comunale, organo elettivo di rappresentanza generale della comunità, assicurando l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo politico amministrativo stabilite dalla legge e dallo Statuto, promuovendo gli interventi e le iniziative più idonee per rendere effettivo e costante il rapporto del Consiglio con la popolazione e con gli organismi di partecipazione.
2. Il Presidente del Consiglio adotta i provvedimenti ed esercita le funzioni previste dallo Statuto e dal presente regolamento per assicurare l'efficiente funzionamento del Consiglio Comunale ed interviene per la tutela dei diritti dei Consiglieri nell'esercizio del mandato elettivo.
3. Il Presidente del Consiglio cura i rapporti del Consiglio Comunale con il Sindaco e la Giunta.
4. Il Presidente del Consiglio, per assicurare il buon andamento dei lavori, programma periodicamente il calendario dell'attività del Consiglio Comunale, d'intesa con il Sindaco e con la conferenza dei capigruppo.
5. Il Presidente del Consiglio esercita le funzioni di rappresentanza del Consiglio Comunale nei rapporti con gli organi del Comune e di altri Comuni ed Enti Pubblici, per adempiere con i migliori risultati alle competenze attribuite dal Consiglio.
6. Partecipa alle cerimonie organizzate dal Comune ed a quelle, organizzate da altri soggetti, alle quali sia invitato quale rappresentante del Consiglio Comunale.
7. Adempie alle altre funzioni allo stesso attribuite dallo Statuto e dal presente regolamento.

#### Art. 3.2 Compiti e funzioni

1. I poteri necessari di polizia nella sala consiliare spettano al consiglio stesso e sono esercitati, in suo nome, dal Presidente del Consiglio.
2. Il Presidente del Consiglio ha la facoltà di sospendere o sciogliere, in qualsiasi momento, la seduta, facendo risultare ciò dal processo verbale.
3. Il Presidente del Consiglio, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare alla polizia municipale, di allontanare dalla sala la persona o le persone che, comunque, turbassero l'ordine. Qualora non siano individuate le persone responsabili del disordine, il Presidente del Consiglio ha facoltà di ordinare che sia sgombrata la sala nella parte riservata al pubblico, sospendendo la seduta. I lavori potranno essere ripresi solo riammettendo la presenza del pubblico a porte aperte.
4. Chi è stato espulso dalla sala consiliare non può esservi riammesso, per tutta la durata dell'adunanza.
5. La forza pubblica non può intervenire nell'aula se non per ordine del Presidente del Consiglio e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
6. Il Vice Presidente del Consiglio Comunale sostituisce il Presidente nelle seguenti ipotesi:
  - a) in tutti i casi di assenza del Presidente;
  - b) quando, per qualsiasi motivo, la presidenza del titolare fosse incompatibile rispetto all'argomento trattato;
  - c) quando il Presidente, pur non assentandosi, ne ravvisi l'opportunità.
7. Il verbale della seduta deve essere sottoscritto dalla persona che la presiede al momento della votazione.
8. Il Presidente del Consiglio può disporre l'allontanamento anche del singolo consigliere, già richiamato più volte precedentemente, qualora pregiudichi il normale funzionamento del Consiglio Comunale ed



## COMUNE DI OSPITALETTO

25035 Ospitaletto (BS) Via Rizzi, 24  
Codice Fiscale e Partita IVA : 00796430171

esclusivamente per gravi motivi di ordine pubblico. Il presidente si avvarrà della forza pubblica presente in aula, al fine di riportare l'ordine interno all'organo collegiale.

### **Art. 3.3 Persone ammesse nella sala delle adunanze - Comportamento del pubblico**

1. Poiché, di massima, le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, qualsiasi cittadino è ammesso nella sala. Il pubblico assiste alle sedute nella parte ad esso riservata.
2. Nessuna persona estranea al Consiglio può avere accesso, durante la seduta, nella parte della sala riservata ai consiglieri. Oltre al Segretario, agli impiegati, alla polizia municipale, potrà comunque, a seconda delle esigenze delle materie in discussione, essere ammessa la presenza di determinati funzionari o tecnici incaricati, per l'illustrazione, a richiesta del Presidente del Consiglio, delle materie in trattazione.
3. Alla stampa, ove richiesto e possibile, può essere riservato un posto speciale nello spazio per il pubblico.
4. Ai rappresentanti della stampa è vietato, durante lo svolgimento della seduta consiliare, qualsiasi contatto con i consiglieri.
5. Chiunque acceda alla sala durante le riunioni consiliari deve mantenere un contegno corretto, non può portare armi di sorta e, per tutta la durata della seduta, deve rimanere in silenzio, con divieto assoluto di fumare, astenendosi da qualsiasi segno di approvazione o di disapprovazione.

### **Art. 3.4 Segreteria dell'adunanza**

1. Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti del Consiglio Comunale in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti, partecipando con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e ne cura la verbalizzazione.  
Su invito del Presidente del Consiglio, quando egli lo ritenga necessario o sia richiesto dai Consiglieri, il Segretario Comunale esprime parere consultivo giuridico - amministrativo ed informazioni e notizie su argomenti che l'Assemblea consiliare sta esaminando.
2. In caso di sua assenza o impedimento alla sua sostituzione si provvede con il Vice Segretario o, in caso di assenza di quest'ultimo, ai sensi di legge o a norma di Statuto.
3. Il Segretario può farsi assistere anche da funzionari, tecnici ed amministrativi del comune.
4. Il Segretario sovrintende alla redazione del processo verbale delle sedute pubbliche e redige quello delle sedute segrete, esegue l'appello nominale, coadiuva il Presidente del Consiglio per il regolare andamento dei lavori del Consiglio Comunale.
5. Nel caso in cui il Segretario comunale dovesse allontanarsi dalla sala per una delle cause di incompatibilità espressamente previste dalla legge in relazione all'argomento trattato, le funzioni di Segretario, per il solo detto argomento, saranno svolte o dal Vice Segretario se presente o da un consigliere comunale designato dal Presidente del Consiglio.

### **Art. 3.5 Scrutatori – Nomina – Funzioni**

1. Dichiarata aperta la seduta il Presidente del Consiglio, quando necessario, designa 3 consiglieri alle funzioni di scrutatori – ricognitori di voti – con il compito di assisterlo nelle votazioni tanto pubbliche quanto segrete nell'accertamento e la proclamazione dei relativi risultati.
2. La minoranza, se presente, deve essere rappresentata.
3. Gli scrutatori si pronunciano sulla validità della votazione, salvo ulteriore decisione del Consiglio Comunale.
4. Le schede delle votazioni segrete sono immediatamente distrutte.



## COMUNE DI OSPITALETTO

25035 Ospitaletto (BS) Via Rizzi, 24  
Codice Fiscale e Partita IVA : 00796430171

### Capitolo 4 – I gruppi consiliari

#### Art. 4.1 Costituzione dei gruppi consiliari

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare. Il consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione scritta al Presidente del Consiglio, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del capogruppo del nuovo gruppo.
2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due consiglieri. Nel caso che una lista sia rappresentata da un solo consigliere, a questi sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
3. I singoli gruppi devono comunicare, per iscritto, al Presidente del Consiglio, il nome del proprio capogruppo, entro il giorno precedente alla prima riunione del consiglio neo eletto.
4. Con la stessa procedura dovranno segnalarsi le successive variazioni della persona del capogruppo.
5. In caso di mancata comunicazione viene considerato capogruppo il Candidato sindaco se ancora presente. In caso contrario il consigliere comunale che ha ottenuto il maggior numero di preferenze.
6. In caso di assenza del capogruppo ad una seduta consiliare, le funzioni vengono svolte da un consigliere autorizzato dal suo capogruppo tramite delega scritta da presentare al Presidente del Consiglio prima dell'inizio della seduta.
7. Il consigliere comunale che si distacca dal gruppo di appartenenza e che non si iscrive per volontà in alcun gruppo, o non può iscriversi in quanto trovatosi in situazione solitaria, è considerato "consigliere comunale senza gruppo". Al consigliere comunale senza gruppo è riconosciuta, oltre ai diritti doveri di ogni consigliere comunale, la facoltà di dichiarazione di voto al termine della discussione dei punti iscritti all'ordine del giorno.

#### Art. 4.2 Conferenze dei capigruppo consiliari

1. La conferenza dei capigruppo è organismo consultivo del Presidente del Consiglio, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del consiglio.
2. La conferenza dei capigruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dal presente regolamento e dal Consiglio Comunale, con apposite deliberazioni.
3. La conferenza dei capigruppo è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio o da chi ne fa le veci. Alla riunione partecipa il Segretario comunale od il suo sostituto ed assistono i funzionari comunali richiesti dal Presidente del Consiglio.
4. I capigruppo hanno facoltà di delegare un consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza.
5. Secondo le indicazioni espresse dalla conferenza dei capigruppo, è assicurato ai gruppi quanto necessario per l'esercizio delle funzioni da parte dei consiglieri che degli stessi fanno parte.
6. Delle riunioni della conferenza dei capigruppo, a cura del Segretario comunale o di un funzionario dallo stesso designato, viene redatto un verbale se richiesto.
7. La conferenza dei capigruppo può essere richiesta al Presidente del Consiglio in forma scritta e motivata da almeno due capigruppo, o almeno 4 consiglieri.

### Capitolo 5 – Le Commissioni Consiliari

#### Art. 5.1 Commissioni Consiliari

1. Il Consiglio Comunale si riserva la facoltà di istituire, con appositi atti, commissioni consiliari:



## COMUNE DI OSPITALETTO

25035 Ospitaletto (BS) Via Rizzi, 24  
Codice Fiscale e Partita IVA : 00796430171

- consultive permanenti;
  - consultive straordinarie di studio;
  - di inchiesta, di controllo e di garanzia.
2. Apposito regolamento ne disciplina l'istituzione, la nomina ed il funzionamento.
  3. Nessuna commissione potrà essere istituita prima dell'approvazione del regolamento di cui al precedente comma 2.
  4. La presidenza delle commissioni di inchiesta, di controllo e di garanzia, ove costituita, è attribuita alle minoranze.
  5. Sui provvedimenti di competenza del consiglio sottoposti dalla giunta preventivamente all'esame della commissione competente il parere si intende favorevole se entro venti giorni dalla trasmissione la commissione consiliare non fa conoscere le proprie determinazioni. Il parere della commissione può essere omesso quando vi sia l'urgenza, che deve essere motivata, di sottoporre all'esame del consiglio un provvedimento da adottare.
  6. Il Presidente del Consiglio assegna, anche su richiesta del Sindaco o di un singolo Assessore, alle singole Commissioni, secondo il criterio della competenza prevalente per materia, le proposte di provvedimento o gli argomenti, su cui deve essere acquisito il parere. Un argomento può essere sottoposto all'esame di più commissioni, per l'esame in comune, quando riguardi contemporaneamente le rispettive competenze e non sia individuabile la competenza prevalente di una sola commissione. In tal caso le commissioni riunite sono presiedute dal presidente più anziano di età.
  7. Se una commissione ritiene che un argomento ad essa sottoposto non rientri nella sua competenza oppure ritiene che appartenga alla sua competenza un argomento sottoposto ad altra commissione, ne informa per gli opportuni provvedimenti il presidente del consiglio che assume le determinazioni del caso.

### **Art. 5.2 Costituzione di commissioni speciali**

1. Il Consiglio Comunale, in qualsiasi momento, può costituire commissioni speciali per esperire indagini conoscitive ed inchieste.
2. Per la costituzione delle commissioni speciali trovano applicazione, in quanto compatibili, le norme dell'articolo precedente.
3. Con atto costitutivo saranno disciplinati i limiti e le procedure d'indagine.
4. La costituzione delle commissioni speciali può essere richiesta da un quinto dei consiglieri in carica. La proposta dovrà riportare il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri.
5. La commissione d'indagine può esaminare tutti gli atti del comune e ha facoltà di ascoltare il Sindaco, gli assessori, i consiglieri, i dipendenti nonché i soggetti esterni comunque coinvolti nelle questioni esaminate.
6. La commissione, insediata dal Presidente del Consiglio provvede alla nomina, al suo interno ed a maggioranza degli assegnati, del Presidente della Commissione.
7. Il Sindaco o l'assessore dallo stesso delegato risponde, entro 30 giorni di calendario, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri.

### **Art. 5.3 Nomine e designazione di consiglieri comunali e rappresentanti del comune.**

1. Per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni, trovano applicazione l'Art. 50, commi 8 e 9 del Testo Unico 267/2000.



## COMUNE DI OSPITALETTO

25035 Ospitaletto (BS) Via Rizzi, 24  
Codice Fiscale e Partita IVA : 00796430171

2. Resta di competenza consiliare la nomina dei rappresentanti del consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge ai sensi del disposto dall' Art. 42, comma 2, lettera m. della Testo Unico 267/2000.
3. Quando il consiglio è chiamato dalla legge, dall'atto costitutivo dell'ente o da convenzione, a nominare più rappresentanti presso il singolo ente, almeno un rappresentante è riservato alle minoranze.
4. Alla nomina dei rappresentanti consiliari, quando è prevista la presenza della minoranza, si procede con due distinte votazioni alle quali prendono parte rispettivamente i consiglieri di maggioranza e di minoranza.
5. Nelle nomine e designazioni di rappresentanti del consiglio e di rappresentanti del comune viene garantita la presenza di entrambi i sessi ai sensi della L. 215/2012.



## COMUNE DI OSPITALETTO

25035 Ospitaletto (BS) Via Rizzi, 24  
Codice Fiscale e Partita IVA : 00796430171

# TITOLO II - I CONSIGLIERI COMUNALI

## Capitolo 6 - Mandato Elettivo – Disciplina

### Art. 6.1 Disposizioni di legge e norme generali di comportamento

1. L'elezione dei Consiglieri comunali, la loro durata in carica, il numero dei Consiglieri attribuito al Comune e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.
2. Il comportamento dei Consiglieri comunali nell'esercizio delle loro funzioni deve essere improntato all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione, nel rispetto della distinzione tra le funzioni, i compiti e le responsabilità di loro competenza e quelle proprie dei dirigenti e responsabili dell'attività amministrativa e di gestione.
3. Ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune. L'espletamento degli incarichi predetti non è causa di ineleggibilità o di incompatibilità a ricoprire cariche presso il Comune, ma costituisce un divieto che i Consiglieri hanno l'obbligo di osservare.
4. I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti ed affini sino al quarto grado. Durante l'esame, la discussione e votazione della delibera devono assentarsi dalla riunione richiedendo al Segretario che faccia risultare tale loro assenza dal verbale. Si osservano le disposizioni stabilite dall'Art. 78 TUEL per i piani urbanistici.
5. Il Consiglio Comunale assicura condizioni di pari opportunità fra uomo e donna nell'adozione dei provvedimenti e delle nomine di sua competenza; promuove la presenza di entrambi i sessi fra i componenti delle Commissioni consiliari permanenti e negli altri organi collegiali per i quali le nomine sono espressamente riservate dalla legge al Consiglio.

### Art. 6.2 Entrata in carica

1. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione, ovvero, in caso di surrogazione, appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
2. Nella prima adunanza successiva all'elezione il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare l'ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause previste dalla Legge 267/2000 e successive modificazioni, procedendo alla loro immediata surrogazione.

### Art. 6.3 Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere comunale, indirizzate al Presidente del Consiglio e per conoscenza al Sindaco, devono essere presentate personalmente al protocollo del Comune. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre 10 giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio a norma dell'Art. 141, comma 1, lett. b), numero 2, Testo Unico 267/2000.



## COMUNE DI OSPITALETTO

25035 Ospitaletto (BS) Via Rizzi, 24  
Codice Fiscale e Partita IVA : 00796430171

### **Art. 6.4 Decadenza e rimozione dalla carica per cause di ineleggibilità, incompatibilità e condanne**

1. Quando nel corso del mandato sia rilevata l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini previsti dal TUEL, il Consiglio Comunale pronuncia la decadenza dalla carica del Consigliere interessato.
2. Quando, successivamente alla elezione, si verifichi una delle cause di ineleggibilità previste dal TUEL ovvero esista al momento della elezione o si verifichi successivamente si seguono le procedure previste dall'art. 69 TUEL.
3. I Consiglieri comunali possono essere rimossi dalla carica quando compiano atti contrari alla Costituzione; o per gravi e persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico.
4. I Consiglieri comunali decadono di diritto dalla carica dalla data di condanna definitiva per delitti di cui al D.Lgs 235/2012 o dalla data in cui diviene definitivo il provvedimento dell'autorità giudiziaria che applica una misura di prevenzione prevista dalla suddetta disposizione. Per tutti gli effetti sopra indicati la sentenza prevista dall'Art. 444 del Codice di Procedura Penale è equiparata a condanna.
5. Il Presidente del Consiglio, avuta conoscenza di uno dei provvedimenti di cui ai precedenti commi 3 e 4, di concerto con il Sindaco, convoca il Consiglio Comunale che prende atto degli stessi, adotta le deliberazioni conseguenti e procede alla surrogazione con il primo dei non eletti della lista alla quale apparteneva il consigliere decaduto, previo accertamento dell'inesistenza di cause di ineleggibilità o di condizioni di incompatibilità.

### **Art. 6.5 Consiglieri comunali: decadenza per mancata partecipazione alle adunanze**

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Il Consigliere che senza giustificato motivo e senza comunicazione scritta non interviene per tre sedute consecutive alle riunioni del Consiglio Comunale, esperita negativamente la procedura di cui al successivo comma, decade dalla carica. Le motivazioni che giustificano le assenze devono essere comunicate per scritto dal consigliere al Presidente del Consiglio, entro il giorno precedente a ciascuna riunione o successivo nei casi di forza maggiore.
3. Il Consiglio, prima di deliberare la decadenza, incarica il Presidente del Consiglio di notificare contestazione delle assenze effettuate e non giustificate al Consigliere interessato, richiedendo allo stesso di comunicare al consiglio tramite il Presidente del Consiglio, entro dieci giorni dalla notifica, le eventuali cause giustificative delle assenze. Il Presidente del Consiglio, udito il parere della conferenza dei Capigruppo, sottopone al Consiglio le giustificazioni eventualmente presentate dal Consigliere. Il Consiglio decide con votazione e in forma palese. Quando sia pronunciata la decadenza, si procede nella stessa riunione alla surrogazione mediante convalida del primo dei non eletti della lista alla quale apparteneva il Consigliere decaduto, previo accertamento dell'inesistenza di cause di ineleggibilità o di condizioni di incompatibilità.

### **Art. 6.6 Consigliere Comunale – sospensione dalla carica – sostituzione**

1. I Consiglieri Comunali sono sospesi di diritto dalla carica quando sopravviene nei loro confronti, dopo l'elezione, una delle condizioni previste dal D.lgs. 235/2012.
2. Il Prefetto, ricevuta dall'Autorità Giudiziaria comunicazione di provvedimenti che comportano la sospensione dalla carica elettiva, previsti dalle disposizioni di cui al primo comma, provvede a notificare tali provvedimenti al Consiglio Comunale nella persona del Presidente del Consiglio. Il Presidente del Consiglio dispone la notifica di copia del provvedimento al Consigliere sospeso e procede alla convocazione urgente del Consiglio Comunale.



## COMUNE DI OSPITALETTO

25035 Ospitaletto (BS) Via Rizzi, 24  
Codice Fiscale e Partita IVA : 00796430171

3. Il Consiglio Comunale prende atto del provvedimento che comporta la sospensione dalla carica e procede alla temporanea sostituzione del Consigliere sospeso affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione.
4. Il Consigliere comunale sospeso non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti alla carica, sia nell'ambito del Comune, sia in altri Enti, Istituzioni ed Organismi.

## Capitolo 7 - Consiglieri Comunali - Prerogative e Diritti

### Art. 7.1 Divieto di mandato imperativo

1. Ogni Consigliere Comunale rappresenta l'intera 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'iniziativa, di opinione e di voto.

### Art. 7.2 Diritto d'iniziativa

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto a deliberazione del Consiglio Comunale.
2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale stabilita dalle leggi e dallo Statuto.
3. La proposta di deliberazione, formulata per scritto, e corredata da una relazione illustrativa e con indicazione della copertura finanziaria, è sottoposta al Presidente del Consiglio il quale la trasmette per conoscenza al Sindaco, previa effettuazione dell'istruttoria di cui agli artt. 49 e 151 del Testo Unico 267/2000. La proposta di deliberazione, completata dall'istruttoria amministrativa viene dal Presidente del Consiglio trasmessa eventualmente alla Commissione Consiliare competente per materia, che esprime sulla stessa il proprio parere. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio o priva della copertura finanziaria, il Presidente del Consiglio comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio Comunale. La comunicazione è inviata per conoscenza al Sindaco. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Presidente del Consiglio iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.
4. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.
5. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, in scritto, al Presidente del Consiglio, entro il terzo giorno precedente quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di modifica di limitata entità possono essere presentate, per iscritto, al Presidente del Consiglio nel corso della seduta. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro consigliere.
6. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Presidente del Consiglio al Sindaco per conoscenza ed al Segretario Comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza il Segretario Comunale, su richiesta del Presidente del Consiglio, esprime parere consultivo nell'ambito delle sue competenze.



## COMUNE DI OSPITALETTO

25035 Ospitaletto (BS) Via Rizzi, 24  
Codice Fiscale e Partita IVA : 00796430171

### Art. 7.3 Attività ispettiva – Interrogazioni interpellanze e mozioni

1. I Consiglieri nell'esercizio dell'attività e del sindacato ispettivo di cui al primo comma dell'Art. 43 del Testo Unico 267/2000, hanno diritto di presentare al Presidente del Consiglio interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo del Consiglio Comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo Statuto.
2. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco o all'Assessore delegato per avere informazioni o spiegazioni su un oggetto o un fatto determinato o per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento o gli intendimenti con i quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento.
3. Le interrogazioni: sono presentate, per scritto, al Presidente del Consiglio e sono firmate dai proponenti. Il Presidente del Consiglio ne trasmette copia al Sindaco affinché sia risposto agli interroganti nei termini di cui al comma successivo.
4. Il Sindaco o l'Assessore da lui delegato rispondono per iscritto, entro 30 giorni di calendario dalla data di protocollazione o dalla consegna durante la seduta del Consiglio Comunale, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri. Su richiesta dei proponenti la risposta è letta, nella prima adunanza del Consiglio che si tiene successivamente alla consegna della risposta, nel rispetto dei 30 giorni di calendario consentiti per elaborarla.
5. Quando l'interrogazione ha carattere urgente può essere effettuata anche durante l'adunanza, subito dopo la trattazione di quelle presentate nei termini ordinari. Il Consigliere interrogante rimette copia del testo al Presidente del Consiglio e ne dà diretta lettura al Consiglio. Il Presidente del Consiglio può richiedere al Sindaco se può dare risposta immediata qualora disponga degli elementi necessari. In caso contrario il Sindaco si riserva di dare risposta scritta all'interrogante entro 30 giorni di calendario da quello di presentazione.
6. Il carattere di urgenza viene assunto definitivamente dal Presidente del Consiglio che esegue tutte le attività previste al comma precedente.
7. Le mozioni devono essere presentate per iscritto al Presidente del Consiglio, firmate dal Consigliere proponente e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio convocata dopo la loro presentazione.
8. La mozione consiste in una proposta al Consiglio Comunale riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio stesso, del Sindaco 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 ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per le deliberazioni.
9. L'interpellanza consiste nella domanda scritta per conoscere i motivi o gli intendimenti della condotta del Sindaco o degli Assessori su questioni di particolare rilievo o di carattere generale. Per le interpellanze trovano applicazione le norme relative alle interrogazioni richiedenti risposta verbale.

### Art. 7.4 Richiesta di convocazione del Consiglio

1. La programmazione ordinaria delle adunanze del Consiglio e la determinazione degli argomenti da iscriversi all'ordine del giorno viene concordata fra il Presidente del Consiglio ed il Sindaco, in modo da consentire il miglior funzionamento del Consiglio Comunale.
2. Il Presidente del Consiglio è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri o il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti. Le richieste del Sindaco di cui al comma precedente hanno carattere



## COMUNE DI OSPITALETTO

25035 Ospitaletto (BS) Via Rizzi, 24  
Codice Fiscale e Partita IVA : 00796430171

straordinario e sono determinate da particolari motivi. 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 proponenti devono allegare la relazione che illustra l'oggetto da trattare. Nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazioni, la trattazione di interrogazioni e l'approvazione di mozioni e risoluzioni, deve essere osservato quanto stabilito dagli artt. 7.2 e 7.3 del presente regolamento.

3. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Presidente del Consiglio la richiesta dei Consiglieri o del Sindaco, che viene immediatamente allo stesso trasmessa dopo la registrazione al protocollo generale.
4. Nel caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto, ai sensi dell'art. 39 comma 5 Testo Unico 267/2000.

### **Art. 7.5 Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi**

1. I Consiglieri Comunali, per l'espletamento del loro mandato, hanno diritto di accesso alle notizie ed informazioni a tal fine utili ed a quanto può essere effettivamente funzionale allo svolgimento dei loro compiti ed alla partecipazione, nell'esercizio della loro carica, alla vita politico-amministrativa del Comune.
2. Secondo quanto stabilito dall'Art. 43, secondo comma, del Testo Unico 267/2000 e dal provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali in data 9 giugno 1998, i Consiglieri comunali, per esercitare il diritto di accesso di cui al precedente comma, è sufficiente che nella richiesta rappresentino l'effettiva utilità delle notizie e delle informazioni richieste per l'esercizio esclusivo del mandato elettivo.
3. Il diritto di accesso è esercitato dai Consiglieri Comunali con le modalità e per le finalità di cui ai precedenti commi, per le deliberazioni adottate dal Consiglio e dalla Giunta e per le determinazioni emesse dai dirigenti e dai responsabili degli uffici e servizi, inclusi i relativi atti preparatori.
4. I Consiglieri comunali nell'utilizzazione dei dati acquisiti sono vincolati alle finalità effettivamente pertinenti all'esercizio del mandato elettivo e devono rispettare il dovere di segreto nei casi espressamente determinati dalla Legge, dai divieti di divulgazione di dati personali sensibili e di quelli relativi allo stato di salute, di cui alla legge vigente.
5. Il diritto di cui al presente articolo non si estende a quanto è soggetto al segreto delle indagini penali ed alla segretezza stabilita per legge o regolamento in conformità all'Art. 10, terzo comma, del Testo Unico 267/2000 ed all'Art. 24 della Legge 7 agosto 1990 n. 241.
6. I Consiglieri comunali esercitano i diritti di cui al presente articolo richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Responsabile del servizio competente o al Responsabile dell'Ufficio di Segreteria o ai dirigenti o responsabili preposti agli uffici, servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi che li detengono.
7. L'ufficio di Segreteria comunale fornisce a richiesta dei Consiglieri l'elenco degli uffici o servizi comunali e degli altri enti ed aziende dipendenti, nel quale sono precisate le funzioni esercitate, l'ubicazione, il dipendente responsabile ed il suo sostituto, i giorni e l'orario nel quale i Consiglieri comunali possono ottenere, direttamente e senza alcun adempimento procedurale, informazioni e notizie ed effettuare la consultazione di atti utili all'espletamento del loro mandato.



## COMUNE DI OSPITALETTO

25035 Ospitaletto (BS) Via Rizzi, 24  
Codice Fiscale e Partita IVA : 00796430171

### Art. 7.5 Bis attribuzione di caselle di posta elettronica certificata

1. All'inizio di ogni mandato amministrativo, e comunque all'entrata in carica, a ogni consigliere comunale ed assessore esterno è assegnata una casella di posta elettronica certificata per tutte le comunicazioni istituzionali e per le richieste dei consiglieri comunali alla struttura.

### Art. 7.6 Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

1. I Consiglieri comunali, nella richiesta indicano le finalità d'uso relative all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia delle deliberazioni del Consiglio, della Giunta e delle determinazioni dei dirigenti e responsabili di uffici e servizi, dei verbali delle commissioni consiliari permanenti e delle altre commissioni comunali, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze emesse dal Sindaco e dai dirigenti o responsabili, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione.
2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal Consigliere tramite PEC istituzionale o all'Ufficio Protocollo.  
La Segreteria comunale trasmette la richiesta attivandosi presso l'ufficio che detiene l'atto, ed è competente ad autorizzarne il rilascio, perché sia data ad essa esito entro il termine di cui al comma successivo. La richiesta va inoltrata su apposito modulo sul 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 alla carica elettiva ricoperta.
3. Il rilascio delle copie, su supporto informatico avviene tramite la PEC istituzionale fornita ai consiglieri nel termine di massimo venti giorni, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine.
4. Il Responsabile dell'ufficio competente, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa entro il termine di cui al precedente comma il Consigliere interessato, comunicando per scritto i motivi che non consentono il rilascio.
5. Le copie vengono rilasciate con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di Consigliere comunale, ai sensi dell'allegato B, n. 1, del DPR 26 ottobre 1972 n. 642 e, per lo stesso motivo, in esenzione dei diritti di segreteria in conformità al n. 8 della tabella D allegata alla Legge 8 giugno 1962, n. 604 e successive modificazioni.
6. Per le copie di atti e documenti di cui al presente articolo non sono addebitabili al Consigliere Comunale rimborsi di costi di ricerca, visura, fotocopia e rilascio sia perché l'esercizio del diritto di accesso attiene all'esercizio della funzione pubblica di cui il richiedente è titolare, sia perché in nessun caso egli può fare uso privato dei documenti così acquisiti.

## Capitolo 8 - Esercizio del Mandato Elettivo

### Art. 8.1 Consiglieri comunali: aspettative, permessi retribuiti, licenze

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di disporre del tempo per l'esercizio del mandato elettivo e di conservare il posto di lavoro. Gli eletti che sono lavoratori dipendenti, pubblici e privati, possono essere collocati, a richiesta, in aspettativa non retribuita per tutto il periodo di espletamento del mandato ovvero hanno diritto di fruire di permessi retribuiti e non retribuiti con le modalità ed i limiti stabiliti, rispettivamente, dagli artt. 81 e 79 del Testo Unico 267/2000.



## COMUNE DI OSPITALETTO

25035 Ospitaletto (BS) Via Rizzi, 24  
Codice Fiscale e Partita IVA : 00796430171

2. Nel caso in cui i Consigli si svolgano in orario serale, i Consiglieri lavoratori dipendenti hanno diritto di non riprendere il lavoro prima delle ore otto del giorno successivo; nel caso in cui la riunione del Consiglio si protragga oltre la mezzanotte, hanno diritto di assentarsi dal lavoro per l'intera giornata successiva.
3. Quando l'adunanza del Consiglio, regolarmente convocata, non viene tenuta per mancanza del numero legale, hanno diritto al permesso retribuito ed alle licenze per il tempo necessario per la partecipazione e per il raggiungimento del luogo di suo svolgimento i Consiglieri, lavoratori dipendenti, che risultano presenti nel momento in cui viene dichiarata non valida la riunione e dal relativo verbale risultano presenti all'appello effettuato dal Segretario comunale.
4. I Consiglieri comunali lavoratori dipendenti facenti parte della Conferenza dei Capigruppo, delle commissioni consiliari permanenti comprese quelle di controllo e garanzia, per la pari opportunità e d'indagine nonché delle commissioni comunali previste per legge, hanno diritto di assentarsi dal lavoro e dal servizio per partecipare alle riunioni degli organi dei quali fanno parte, per l'effettiva durata della loro partecipazione. Il diritto di assentarsi comprende il tempo per raggiungere il luogo della riunione e rientrare al posto di lavoro.

### **Art. 8.2 Presidente del Consiglio e Consiglio Comunale– Gettoni di presenza – Disciplina**

1. Al Presidente del Consiglio Comunale spetta l'indennità stabilita con deliberazione del Consiglio Comunale ai sensi della normativa vigente.
2. I Consiglieri comunali hanno diritto a percepire un gettone di presenza per la partecipazione ai Consigli e commissioni, nella misura stabilita con decreto del Ministro dell'Interno, con le eventuali variazioni della stessa deliberate dal Comune.

### **Art. 8.3 Presidente del Consiglio e Consiglieri comunali Rimborso spese**

1. I Consiglieri comunali che risiedono fuori del capoluogo del Comune – definito secondo piano topografico dell'ultimo censimento – hanno diritto al rimborso spese di viaggio effettivamente sostenute, dall'abitazione o dal luogo di lavoro alla sede comunale, per la partecipazione alle sedute del Consiglio, delle commissioni consiliari permanenti e delle altre commissioni di cui ai precedenti commi, nonché per la loro presenza necessaria presso la sede degli uffici per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate in base a quanto verrà disciplinato dall'apposito regolamento.
2. I Consiglieri comunali, formalmente autorizzati dal Presidente del Consiglio a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del 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 e dall'apposito regolamento comunale. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni ed alle attività degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza nazionale ed internazionale.

### **Art. 8.4 Responsabilità personale ABROGATO**

### **Art. 8.5 Consiglieri comunali – Iniziative d'aggiornamento**

1. Il Consiglio Comunale approva, entro il 31 dicembre di ogni anno, il programma delle iniziative per la formazione e l'aggiornamento dei Consiglieri comunali da tenersi nell'anno successivo, prevedendo negli interventi destinati all'attività del Consiglio Comunale un fondo da utilizzare per tali finalità.
2. Il programma comprende la dotazione a tutti i Consiglieri di pubblicazioni che consentano la conoscenza approfondita ed aggiornata delle funzioni e dei compiti del Comune e, in particolare, del



## COMUNE DI OSPITALETTO

25035 Ospitaletto (BS) Via Rizzi, 24  
Codice Fiscale e Partita IVA : 00796430171

Consiglio Comunale; la fornitura agli stessi di copie dei provvedimenti statali e regionali, legislativi ed amministrativi, di particolare interesse per la loro attività.

3. Il programma prevede seminari dedicati ai Consiglieri comunali, aperti alla partecipazione degli altri Amministratori e dei Dirigenti e Responsabili, da tenersi in sedi ubicate nel capoluogo del Comune, con l'intervento quali docenti di dirigenti comunali di adeguata preparazione, appartenenti al Comune o ad altri enti locali e di docenti esterni. L'organizzazione dei seminari è curata dall'ufficio di Segreteria. La scelta degli argomenti e dei docenti è effettuata dal Presidente del Consiglio con la Conferenza dei Capigruppo.

## Capitolo 9 - Nomine ed Incarichi ai Consiglieri Comunali

### Art. 9.1 Nomine e designazioni di Consiglieri comunali

1. Nei casi in cui la legge, lo Statuto od i regolamenti prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un Consigliere comunale, questi deve essere nominato dal Consiglio
2. La nomina è fatta dal Consiglio Comunale, in seduta pubblica, con voto espresso con scheda segreta.
3. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun Capogruppo comunicare alla Presidenza ed al Consiglio, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del Consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale espressa con le modalità di cui al presente comma.
4. Nelle nomine e designazioni di consiglieri comunali di cui al comma 1 viene sempre garantita la presenza di entrambi i sessi ai sensi della L. 215/2012, a meno che la presenza all'interno del consiglio medesimo di consiglieri del sesso meno rappresentato non sia insufficiente a garantire un'equa e ragionevole suddivisione dei compiti.

### Art. 9.2 Funzioni rappresentative

1. I Consiglieri sono invitati a partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione comunale.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare, composta dal Presidente del Consiglio e da un rappresentante per ciascun gruppo politico. Essa interviene insieme con il Sindaco e con la Giunta comunale.
3. La delegazione consiliare viene costituita dal Presidente del Consiglio.

### Art. 9.3 Deleghe del Sindaco

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare ai singoli Assessori l'esercizio delle proprie attribuzioni.
5. Le funzioni di Ufficiale di governo possono costituire oggetto di delega nei modi e nei termini previsti dalla Legge, fatta eccezione per i provvedimenti contingenti e urgenti, che restano di esclusiva competenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce.
6. Il Sindaco non può delegare la propria competenza generale di capo e responsabile dell'Amministrazione o ricomprendere nella delega tutte le proprie funzioni e competenze.
7. Il Sindaco può attribuire ad Assessori e Consiglieri incarico di svolgere attività di istruzione e studio di determinate questioni nell'interesse dell'Amministrazione.
8. A ciascun consigliere comunale può essere attribuito dal Sindaco il compito di esaminare particolari problematiche con l'impegno di riferire al Consiglio Comunale ed eventualmente di proporre al medesimo atti di sua competenza.



## COMUNE DI OSPITALETTO

25035 Ospitaletto (BS) Via Rizzi, 24  
Codice Fiscale e Partita IVA : 00796430171

9. Tali incarichi, possono durare per l'intero mandato e non comportano alcun onere finanziario aggiuntivo al Comune.
10. Questi ultimi non costituiscono, infine, delega di competenze e non abilitano allo svolgimento di un procedimento amministrativo che si concluda con un atto amministrativo ad efficacia esterna.

## Capitolo 10 - Funzioni del Consiglio Comunale

### Art. 10.1 Indirizzi politico-amministrativi - Criteri e modalità

1. Il Consiglio Comunale definisce i propri indirizzi politico-amministrativi secondo i principi affermati dallo Statuto, stabilendo la programmazione generale dell'ente ed adottando gli atti e le decisioni fondamentali che ne guidano l'attività con:
  - a) gli atti che determinano il quadro istituzionale comunale, comprendente lo Statuto, i regolamenti per il funzionamento degli organi elettivi e degli istituti di partecipazione popolare, gli organismi costituiti per la gestione di servizi, le forme associative e di collaborazione con altri soggetti;
  - b) la partecipazione alla definizione ed all'adeguamento delle linee programmatiche presentate dal Sindaco entro il termine e secondo le modalità stabilite dallo Statuto, ai sensi dell'Art. 46 del testo Unico 267/2000
  - c) l'approvazione dei bilanci annuale, pluriennale, della relazione previsionale e programmatica e di ogni altro atto della programmazione finanziaria;
  - d) l'approvazione degli atti di programmazione urbanistica, dei lavori ed opere pubbliche e degli altri provvedimenti di programmazione e definizione degli obiettivi dell'attività del Comune attribuiti alla sua competenza dalla legge;
  - e) la determinazione dei criteri generali per l'adozione da parte della Giunta del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi;
  - f) gli indirizzi stabiliti per la nomina e designazione da parte del Sindaco dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni;
  - g) l'espressione degli indirizzi per il coordinamento e l'organizzazione da parte del Sindaco degli orari delle attività;
  - h) la definizione dei compiti degli organismi di decentramento e partecipazione;
  - i) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
  - j) ogni altra attività, funzione ed intervento per i quali la legge o il presente Statuto dispongono l'esercizio da parte del consiglio delle funzioni di indirizzo;
  - k) eventuali indirizzi orientativi espressi con ordini del giorno o mozioni sulle attività e funzioni esercitate dal Comune;
  - l) la valutazione dell'esito di referendum consultivi e la determinazione degli indirizzi di attuazione.
2. Il Presidente del Consiglio sottopone l'argomento al parere delle Commissioni Consiliari competenti per materia, stabilendo il termine entro il quale ciascuna Commissione deve pronunciarsi, scaduto il quale l'argomento viene sottoposto alle decisioni del Consiglio sul quale deve esprimere i propri indirizzi ed orientamenti.



## COMUNE DI OSPITALETTO

25035 Ospitaletto (BS) Via Rizzi, 24  
Codice Fiscale e Partita IVA : 00796430171

### Art. 10.2 Attività di controllo del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale esercita la funzione di controllo dell'attività del Comune, su quella delle istituzioni e delle aziende, attraverso:
  - a) la verifica periodica, secondo i tempi stabiliti dal regolamento, dello stato di attuazione da parte del Sindaco e degli Assessori delle scelte strategiche effettuate con le linee programmatiche generali;
  - b) il controllo del rispetto dei tempi di avanzamento delle previsioni comprese nel programma – elenco annuale dei lavori pubblici;
  - c) la verifica delle risultanze del controllo di gestione relative allo stato di attuazione degli obiettivi programmati con le previsioni di bilancio;
  - d) l'esame del rendiconto della gestione e della documentazione allegata;
  - e) la relazione annuale del Revisore unico;
  - f) la verifica della coerenza dell'attività dell'organizzazione comunale con i programmi e gli indirizzi del Consiglio.
2. L'attività di controllo è funzione del Consiglio Comunale e per lo stesso è esercitata dalle Commissioni consiliari permanenti le quali eseguono l'attività e gli interventi previsti dall'art. 17 dello Statuto e riferiscono al Consiglio Comunale quanto accertato con le modalità stabilite dal regolamento.
3. Resta fermo il diritto di tutti i Consiglieri comunali di effettuare le attività conoscitive previste dal quinto comma dell'Art. 43 commi 1 e 2 del testo Unico 267/2000.
4. Il Consiglio si avvale, inoltre, per il controllo sull'attività del Comune delle relazioni e dei referti dell'organo di revisione economico-finanziaria.

### Art. 10.3 Competenze del Consiglio - La competenza esclusiva

1. Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi elencati nel secondo comma dell'Art. 42 del Testo Unico 267/2000, con i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'ente.
2. Sono inoltre di competenza del Consiglio Comunale gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti sia da altre disposizioni della legge suddetta, sia da leggi ad essa successive nonché quelli relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei Consiglieri comunali, alla loro surrogazione ed alla supplenza nel caso di sospensioni di diritto.
3. 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 dalla legge o dallo Statuto ad esclusiva competenza del Consiglio, salvo quanto previsto dal quarto comma dell'Art. 42 della Testo Unico 267/2000, limitatamente alle variazioni di bilancio.

### Art. 10.4 Conflitti di attribuzione

1. Verificandosi conflitti di attribuzione in merito agli atti di competenza del Consiglio e della Giunta comunale, essi vengono sottoposti all'esame di una commissione costituita dal Presidente del Consiglio, dal Sindaco e dal Segretario Comunale. La decisione è adottata dalla commissione con riferimento alle norme del Testo Unico 267/2000, dello Statuto e del presente regolamento. La decisione della commissione è definitiva e viene dal Presidente del Consiglio Comunale comunicata al Consiglio Comunale ed alla Giunta.
2. All'adozione dell'atto provvede l'organo del quale la commissione ha riconosciuto la competenza.



## COMUNE DI OSPITALETTO

25035 Ospitaletto (BS) Via Rizzi, 24  
Codice Fiscale e Partita IVA : 00796430171

### Art. 10.5 Le deliberazioni - 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 in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria, in ordine alla regolarità contabile. I pareri devono essere inseriti nella deliberazione. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza l'attestazione della copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. Senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto.
3. Nel caso in cui l'Ente non abbia responsabili dei servizi, il parere è espresso dal Segretario comunale, in relazione alle sue competenze.
4. L'istruttoria della deliberazione è compiuta dal Responsabile del servizio, il quale cura che i pareri siano espressi in modo chiaro, univoco ed esauriente, assicurando al Consiglio gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono, nell'ambito delle sue funzioni.
5. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso è sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un Consigliere comunale, precisandone i motivi.
6. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, il Segretario comunale provvede alle variazioni conseguenti ed il testo modificato viene dallo stesso letto ai Consiglieri prima della votazione.
7. Il coordinamento tecnico dell'atto ha luogo nel corso del procedimento deliberativo. In sede di verbalizzazione possono essere eseguiti, a cura del Segretario comunale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.
8. Dei pareri obbligatori di altri enti ed uffici devono essere riportate le conclusioni e gli estremi nella premessa dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti dall'Art. 139 della Testo Unico 267/2000 o da altre disposizioni legislative o regolamentari, si prescinde da essi, facendolo constatare nell'atto, riportando gli estremi della richiesta del Comune e l'indicazione del tempo trascorso.

### Art. 10.6 Approvazione – Revoca – Modifica

1. Il Consiglio Comunale approvandole con le modalità di cui al successivo Cap. 11, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, conforme allo schema posto in votazione.
2. Il Consiglio Comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha potere discrezionale per procedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.
3. Nei provvedimenti del Consiglio Comunale di cui al precedente comma deve essere fatta espressa menzione delle motivazioni che determinano la volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata.
4. Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costituite od acquisite, pregiudizio a terzi, gli atti stessi devono prevedere gli interventi diretti a regolare i relativi rapporti.



## COMUNE DI OSPITALETTO

25035 Ospitaletto (BS) Via Rizzi, 24  
Codice Fiscale e Partita IVA : 00796430171

### Capitolo 11 - Le votazioni

#### Art. 11.1 Modalità generali.

1. L'espressione del voto dei consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui al successivo Art. 11.2.
2. 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.
3. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
4. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza.
5. Su ogni argomento l'ordine delle votazioni è il seguente:
  - a) La votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento e 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 in cui appresso:
    - ◆ 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 dell'atto deliberativo;
  - d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
6. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
7. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
  - a) per i regolamenti il Presidente del Consiglio 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, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica dei singoli contenuti, presentate dai consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione previsionale e programmatica, del bilancio pluriennale, dell'elenco annuale dei lavori pubblici e delle altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto con le variazioni, sia al bilancio che alla deliberazione proposti, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali modifiche.
8. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello Statuto e del regolamento, relativi alle modalità delle votazioni in corso.



## COMUNE DI OSPITALETTO

25035 Ospitaletto (BS) Via Rizzi, 24  
Codice Fiscale e Partita IVA : 00796430171

### Art. 11.2 Votazioni in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano avvalendosi delle tecnologie messe a disposizione dal comune, o in difetto di esse, per alzata di mano. Il Presidente del Consiglio pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima ad una breve dichiarazione di voto se richiesta.
2. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario Comunale, il Presidente del Consiglio ne proclama il risultato.
3. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta da almeno due Consiglieri, purché sia richiesta appena dopo la sua effettuazione.
4. Devono essere registrati a verbale i nominativi dei Consiglieri che votano, a favore, contro la deliberazione o si astengono.
5. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, 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.
6. I Consiglieri che si astengono, o che avendo segnalato la presenza decidono di non votare, si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
7. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa adunanza.
8. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.
9. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente del Consiglio conclude il suo intervento con la formula "il Consiglio ha approvato" oppure "il Consiglio non ha approvato".

### Art. 11.3 Votazioni 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 del Consiglio o di almeno un quinto dei Consiglieri.
2. Il Presidente del Consiglio precisa al consiglio il significato del "sì", Favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", Contrario alla stessa.
3. Il Segretario comunale esegue l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente del Consiglio, con l'assistenza del Segretario.
4. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato nel verbale.

### Art. 11.4 Votazioni segrete

1. Quando si devono eseguire votazioni in forma segreta il Presidente del Consiglio, all'inizio della trattazione dell'argomento per il quale la stessa è prevista, procede alla nomina di tre scrutatori, scelti fra i Consiglieri presenti, dei quali uno appartiene ai gruppi di minoranza.
2. La votazione mediante scrutinio segreto è effettuata a mezzo di schede.
3. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come di seguito:
  - a) le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;



## COMUNE DI OSPITALETTO

25035 Ospitaletto (BS) Via Rizzi, 24  
Codice Fiscale e Partita IVA : 00796430171

- b) ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio;
- c) i nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine, dal primo in eccedenza.
4. Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che tra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e di ambedue i sessi e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente del Consiglio 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, restando eletti coloro che riportano il maggior numero di voti.
5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
6. I Consiglieri che si astengono dalla votazione o che non intendono partecipare alla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente del Consiglio ed al Segretario comunale, affinché ne sia preso atto a verbale.
7. Terminata la votazione il Presidente del Consiglio, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, ovvero dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
9. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente del Consiglio annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
10. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.
11. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
12. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, la deliberazione s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei voti validi, ossia pari ad almeno la metà più uno dei voti validi escludendo dal computo le schede bianche e nulle.
13. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa adunanza.
14. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.
15. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente del Consiglio conclude il suo intervento dichiarandone l'esito.
16. Nel verbale vengono indicati i consiglieri astenuti ed esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.
17. Antecedentemente la votazione è necessario confermare la presenza (così come avviene per le votazioni palesi) prima che avvenga la distribuzione delle schede, così da avere con certezza il numero dei votanti.

### Art. 11.5 Deliberazioni immediatamente eseguibili

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio Comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto della maggioranza dei componenti.



## COMUNE DI OSPITALETTO

25035 Ospitaletto (BS) Via Rizzi, 24  
Codice Fiscale e Partita IVA : 00796430171

2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'approvazione della deliberazione, con votazione separata, in forma palese.



## COMUNE DI OSPITALETTO

25035 Ospitaletto (BS) Via Rizzi, 24  
Codice Fiscale e Partita IVA : 00796430171

### TITOLO III - LE ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE

#### Capitolo 12 - Distinzione delle sedute del Consiglio Comunale

##### Art. 12.1 Definizione

1. Le sedute del Consiglio Comunale si distinguono in:
  - Ordinarie
  - Straordinarie
  - Urgenti
2. **Ordinaria:** il Consiglio Comunale è normalmente convocato in adunanza ordinaria su convocazione del Presidente del Consiglio per l'esercizio delle sue funzioni e per l'adozione dei provvedimenti previsti dalla Legge e dallo Statuto;
3. **Straordinaria:** quando viene richiesta la convocazione da parte di 1/5 dei Consiglieri Comunali o da parte del Sindaco di cui all'Art. 7.4.
4. **Urgente:** quelle che richiedono la sollecita trattazione di argomenti che non consentono, l'osservanza dei termini per la convocazione ordinaria e straordinaria. Il Presidente del Consiglio dovrà motivarne l'urgenza.

##### Art. 12.2 Convocazione - Competenza

1. La convocazione del Consiglio Comunale compete ed è eseguita dal Presidente del Consiglio.
2. Per la prima seduta successiva alle elezioni la convocazione è disposta dal Sindaco neo-eletto, secondo quanto previsto dal precedente Art. 2.1 e dallo Statuto.
3. La convocazione disposta dal Presidente del Consiglio su richiesta di un quinto dei Consiglieri o dal Sindaco, ai sensi dell'Art. 39, secondo comma, del Testo unico 267/2000, è regolata dal precedente Art. 7.4.
4. La convocazione del consiglio è disposta a mezzo di avviso scritto firmato dal Presidente del Consiglio, comprendente la data di emissione, l'indicazione del giorno e dell'ora della adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri a parteciparvi, comunicata con posta elettronica certificata istituzionale. Nel caso siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso del giorno di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
5. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, è consegnato tramite pec e viene consegnata al domicilio dei Consiglieri, dal Messo Comunale solo nel caso di interruzione del della rete informatica.
6. Il messo, quando previsto, rimette all'ufficio del Consiglio Comunale la dichiarazione di avvenuta consegna, contenente l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata e la firma del ricevente. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco - ricevuta, comprendente più destinatari, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
7. I Consiglieri che non risiedono nel Comune possono designare, se intendono avvalersi di tale opzione, entro dieci giorni dalla proclamazione della elezione, un domiciliatario residente nel comune indicando, con lettera indirizzata al Presidente del Consiglio, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione e ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando



## COMUNE DI OSPITALETTO

25035 Ospitaletto (BS) Via Rizzi, 24  
Codice Fiscale e Partita IVA : 00796430171

l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti. Al Consigliere verrà assegnata una casella di posta elettronica certificata presso la quale saranno recapitati tutti i documenti di competenza.

8. Fino a quando non è effettuata la l'assegnazione di cui al precedente comma, il Presidente del Consiglio provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.

### Art. 12.3 Avviso di convocazione – Consegna – Termini

1. L'avviso di convocazione deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la riunione.
2. Nel termine di cui al precedente comma sono compresi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
3. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 48 ore solari prima di quella stabilita per la riunione.
4. Per le adunanze di seconda convocazione, che si tengono in giorno diverso dalla prima, l'avviso deve essere consegnato almeno un giorno libero precedente quello nel quale è indetta la riunione.
5. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 48 ore solari prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
6. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al precedente terzo comma e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al quinto comma possono essere reconsiderati dal Consiglio Comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la trattazione sia rinviata ad altro giorno dallo stesso stabilito. L'avviso del rinvio viene comunicato solo ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.
7. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

### Art. 12.4 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 del Consiglio stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui ai successivi terzo e quarto comma.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Presidente del Consiglio, al Sindaco, alla Giunta ed ai Consiglieri Comunali.
4. Per le proposte di deliberazioni, mozioni, interrogazioni, ed interpellanze presentate dai consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dal presente regolamento.
5. Il referto dell'organo di revisione economico-finanziaria su gravi irregolarità rilevate nella gestione è iscritto dal Presidente del Consiglio all'inizio dell'ordine del giorno dell'adunanza del Consiglio da tenersi entro 15 giorni da quello della sua presentazione, salvo che la gravità dei fatti renda necessario che la riunione avvenga d'urgenza.
6. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno con definizioni chiare e specifiche tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto. Le interpellanze e le interrogazioni possono essere iscritte nell'ordine del giorno in modo generico, senza indicare l'oggetto delle stesse, sotto la semplice dizione "Interpellanze" o "Interrogazioni".



## COMUNE DI OSPITALETTO

25035 Ospitaletto (BS) Via Rizzi, 24  
Codice Fiscale e Partita IVA : 00796430171

7. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.
8. L'ordine del giorno delle adunanze ordinarie è pubblicato all'albo del Comune almeno cinque giorni precedenti quello della riunione. Il responsabile del Settore Affari Generali deve assicurarsi che tale pubblicazione risulti pubblicata nei giorni suddetti.
9. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie sono pubblicati all'albo comunale almeno 24 ore prime della riunione.
10. Entro i termini stabiliti per la consegna ai Consiglieri, copia dell'avviso e dell'ordine del giorno viene inviata dalla Segreteria:
  - al Revisore unico in adempimento all'obbligo previsto dal secondo comma dell'art. 239 del Testo Unico 267/2000;
  - agli organismi di partecipazione popolare previsti dallo Statuto e dall'apposito regolamento;
  - ai responsabili degli uffici e dei servizi comunali;
  - agli organi di informazione, stampa e radiotelevisione se previsto.
11. Il Presidente del Consiglio, per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, può disporre la pubblicazione di manifesti per far 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.

### **Art. 12.5 Utilizzo di mezzi audiovisivi durante le adunanze del Consiglio Comunale**

1. L'utilizzo di mezzi audiovisivi durante le adunanze del Consiglio Comunale è consentito unicamente quando indispensabile per una compiuta e chiara illustrazione delle proposte di cui al precedente art. 12.4 comma 3 inserite all'ordine del giorno e deve essere domandato al Presidente del Consiglio Comunale contestualmente alla richiesta di inserire la relativa proposta all'ordine del giorno medesimo. Il Presidente del Consiglio Comunale decide in merito all'utilizzo dei mezzi audiovisivi, dopo aver visionato il materiale, valutata la durata della presentazione e la sua utilità a una chiara e compiuta illustrazione della proposta.

## **Capitolo 13 - Ordine delle adunanze**

### **Art. 13.1 Deposito degli atti**

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati in segreteria od ogni altro idoneo locale della sede comunale, nel giorno dell'adunanza e nei tre giorni precedenti. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 48 ore prima della riunione.
2. L'orario di consultazione viene stabilito periodicamente dal Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei capigruppo e può essere indicato nell'avviso di convocazione.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta al Consiglio se non è stata depositata nei termini di cui ai precedenti commi, nel testo completo dei pareri di cui all'Art. 49 e, ove occorra, dell'attestazione di cui all'Art. 151, quarto comma, della Testo Unico 267/2000, 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 o comunque direttamente attinenti alle proposte depositate.
4. All'inizio della riunione le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.



## COMUNE DI OSPITALETTO

25035 Ospitaletto (BS) Via Rizzi, 24  
Codice Fiscale e Partita IVA : 00796430171

5. Le proposte relative alla modifica dello Statuto e dei regolamenti devono essere comunicate ai Capigruppo almeno dieci giorni prima dell'adunanza nella quale dovrà esserne iniziato l'esame. Con la comunicazione viene inviata copia degli atti e delle relazioni concernenti gli argomenti suddetti.
6. Il deposito degli atti relativi agli argomenti di cui al precedente comma avviene dal momento dell'invio ai capigruppo, dandone avviso ai consiglieri.
7. Il regolamento di contabilità stabilisce il termine, non inferiore a 15 giorni anteriori alla riunione prevista per l'esame, entro il quale sono presentati al Consiglio Comunale, in apposita adunanza, gli schemi del bilancio annuale di previsione, della relazione previsionale e programmatica, del bilancio pluriennale, dell'elenco annuale di lavori pubblici di cui all'art. 14 della legge 11 febbraio 1994, n. 109, con gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione.
8. Tali atti vengono, dal giorno della presentazione, depositati a disposizione dei consiglieri i quali possono presentare al Presidente del Consiglio emendamenti entro il sesto giorno precedente quello dell'adunanza stabilita per l'esame dei bilanci.
9. Il regolamento di contabilità stabilisce il termine, non inferiore a 20 giorni dall'adunanza stabilita per l'esame, entro il quale devono essere depositati a disposizione dei consiglieri comunali il rendiconto della gestione, gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione. Del deposito dei suddetti documenti è data comunicazione ai consiglieri.

### Art. 13.2 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, senza computare a tal fine il Sindaco.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il Presidente o il Vice Presidente o in caso di loro assenza il Segretario comunale accerta, mediante appello, il numero dei consiglieri presenti, i cui nominativi sono annotati a verbale. Quando i consiglieri non sono inizialmente presenti nel numero indicato nel precedente comma, il Presidente del Consiglio, il Vice Presidente o in loro assenza il Segretario, dispone che l'appello sia rinnovato quando ritiene che tale numero sia stato raggiunto.
3. Nel caso in cui trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per deliberare, il Presidente del Consiglio, il Vice Presidente o in loro assenza il Segretario fa registrare a verbale i presenti e dichiara deserta l'adunanza.
4. Dopo che dall'appello effettuato dall'inizio dell'adunanza è stata accertata la presenza dei Consiglieri nel numero prescritto per la legalità della riunione, si presume la loro permanenza in aula per la regolarità dei lavori. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello sono tenuti a darne avviso al Segretario comunale il quale, quando accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente del Consiglio che può sospendere brevemente i lavori e far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assenti 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 del Consiglio dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione fino a 30 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo 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 nome dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.
5. I Consiglieri che escono dalla sala prima di una votazione non sono computati nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.



## COMUNE DI OSPITALETTO

25035 Ospitaletto (BS) Via Rizzi, 24  
Codice Fiscale e Partita IVA : 00796430171

### Art 13.3 Adunanze di seconda convocazione

1. Nel caso che la prima adunanza del Consiglio Comunale sia andata deserta per mancanza del numero legale dei consiglieri per la stessa necessario, la seconda convocazione si tiene:
  - in altro giorno, già previsto nell'invito di convocazione, dandone avviso ai consiglieri assenti alla prima convocazione;
  - in altro giorno, da fissare successivamente all'adunanza risultata deserta in prima convocazione, riconvocando il Consiglio;
  - nello stesso giorno stabilito per la seduta di prima convocazione, trascorsa un'ora da quella fissata per la riunione, escludendo eventualmente da tale adunanza la trattazione degli argomenti di particolare importanza precisati nel successivo Art. 13.4, terzo comma, e da indicare nell'ordine del giorno.
2. Per la validità delle adunanze in seconda convocazione deve essere presente almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge, senza computare il Sindaco.
3. Le modalità relative alla seconda convocazione sono stabilite dal successivo Art. 13.4.

### Art. 13.4 Adunanze di seconda convocazione – Modalità

1. Quando l'avviso inviato per la prima convocazione stabilisce anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso essa si renda necessaria, il Presidente del Consiglio 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 costituita, è stata dichiarata deserta. Tali avvisi devono essere inviati almeno 48 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.
2. Quando l'adunanza di seconda convocazione viene rinviata a data da definirsi, il giorno e l'ora della seduta sono stabiliti dal Presidente del Consiglio. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine per la stessa stabilito. Nel caso in cui l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di una adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi in quello di prima convocazione. Tali argomenti devono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali argomenti deve essere resa nota a tutti i consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dall'art. 16.1 del presente regolamento.
3. Nella seduta di seconda convocazione che si tiene trascorsa un'ora dalla prima, qualora siano iscritti all'ordine del giorno argomenti compresi fra quelli sotto elencati, il Consiglio provvede a deliberare su di essi soltanto nel caso sia presente almeno la metà dei consiglieri assegnati al comune. In caso contrario gli stessi sono rinviati ad altra adunanza di prima convocazione. Gli argomenti sono:
  - bilanci annuali e pluriennali, la relazione previsionale e programmatica/DUP e il programma triennale e l'elenco annuale dei lavori pubblici;
  - rendiconto della gestione;
  - statuto e regolamenti;
  - piani urbanistici e relative varianti;
  - emissione di prestiti obbligazionari;
  - esame della relazione su gravi irregolarità presentata dal Revisore unico.

### Art. 13.5 Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'Art. 13.6.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze.



## COMUNE DI OSPITALETTO

25035 Ospitaletto (BS) Via Rizzi, 24  
Codice Fiscale e Partita IVA : 00796430171

### Art. 13.6 Adunanze segrete

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando sono trattati argomenti che comportano apprezzamento della capacità, moralità, correttezza o sono 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 del Consiglio invita i consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre consiglieri può deliberare, a maggioranza dei voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente del Consiglio, 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 comunale ed il Responsabile dell'Ufficio di Segreteria, vincolati dal segreto d'ufficio.

### Art. 13.7 Adunanze "aperte"

1. Il Presidente del Consiglio, quando si verificano particolari condizioni previste dallo Statuto o lo fanno ritenere necessario rilevanti motivi di interesse della comunità, 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'Art 1.2 del 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, delle circoscrizioni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Presidente del Consiglio, 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, conoscenze, 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, anche di massima, a carico del bilancio comunale.

### Art. 13.8 Riprese audiovisive delle adunanze del Consiglio Comunale per finalità istituzionale e per finalità di cronaca

1. L'Amministrazione comunale può disporre la ripresa delle adunanze del Consiglio Comunale con mezzi audio e video e procedere alla loro diffusione per attività di documentazione istituzionale.
2. E' altresì possibile da parte di terzi la ripresa, registrazione e diffusione delle adunanze, in misura totale, effettuate con mezzi audiovisivi a fini di cronaca previa comunicazione indirizzata al Presidente del Consiglio Comunale, e presentata al Protocollo Generale in orario d'ufficio, almeno 48 ore prima della seduta che si intende riprendere. Nella comunicazione devono essere indicate le modalità di ripresa, conservazione e diffusione e in particolare deve essere indicato il canale attraverso il quale si intende procedere alla diffusione del materiale. Il soggetto richiedente si assume la responsabilità della ripresa, riproduzione, conservazione dei dati e della loro diffusione, con particolare riguardo al rispetto di quanto disposto dal codice in materia di protezione di dati personali e delle disposizione del Garante della Privacy.
3. In ogni caso, il soggetto interessato ad effettuare la ripresa si impegna a realizzarla e a riprodurre immagini, filmati e audio con modalità tali da garantire l'imparzialità dell'informazione e la tutela del



## COMUNE DI OSPITALETTO

25035 Ospitaletto (BS) Via Rizzi, 24  
Codice Fiscale e Partita IVA : 00796430171

- decoro e onorabilità del consiglio, senza inserire alcun commento audio, o sovrascritto sulle immagini. Il soggetto interessato è altresì tenuto a depositare presso la segreteria del Comune una copia gratuita della registrazione entro il primo giorno lavorativo successivo alla seduta.
4. In particolare devono essere osservate le seguenti modalità che attengono sia la trasmissione in diretta delle sedute sia la riproduzione successiva da parte di chiunque delle stesse:
  5. non possono essere associati alle immagini, all'audio e ai filmati inerenti alle sedute del consiglio spot di propaganda politica o commerciale, né immagini non attinenti, né simboli e slogan di nessun tipo;
  6. l'audio, il video e le immagini non possono essere in alcun modo alterati;
  7. le modalità di diffusione prescelte devono sempre consentire la riproduzione dell'intera seduta.
  8. Il Presidente del Consiglio Comunale può individuare le specifiche modalità di ripresa e diffusione, e porre specifiche prescrizioni. In ogni caso le riprese di cui al comma 2 devono avvenire con modalità tali da non creare intralcio ai lavori del Consiglio; chi riprende deve collocarsi nella parte della sala riservata al pubblico, sul fondo della sala medesima.
  9. E' facoltà del Presidente del Consiglio Comunale, nei casi di inottemperanza rispetto a quanto previsto nel presente articolo, disporre il divieto di effettuare riprese e l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.
  10. Non è consentito effettuare riprese audiovisive dei lavori del Consiglio Comunale quando si svolgano nel corso di sedute segrete.
  11. Il Presidente del Consiglio Comunale, prima dell'inizio della seduta, avverte il pubblico ed i consiglieri delle riprese audiovisive e della diffusione delle relative immagini e dell'audio. Durante le riprese i consiglieri dovranno avere cura di non fare riferimento a condizioni di salute ovvero ad altri dati sensibili riguardanti qualsiasi persona, salvo che non lo ritengano indispensabile per l'espletamento del loro mandato. In tal caso, però, sono tenuti a preavvisare il Presidente che provvederà a rendere segreta la seduta. Deve in ogni caso essere garantito il rispetto delle norme sulla riservatezza.

## Capitolo 14 - Disciplina delle adunanze

### Art. 14.1 Compiti e poteri del Presidente del Consiglio

1. Il Presidente del Consiglio provvede ad assicurare il regolare 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 delle quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama i risultati.
2. Il Presidente del Consiglio esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello Statuto e del regolamento.

### Art. 14.2 Comportamento dei Consiglieri

1. Nella discussione degli argomenti i consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni e comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va, in ogni caso, contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente del Consiglio lo richiama, nominandolo.



## COMUNE DI OSPITALETTO

25035 Ospitaletto (BS) Via Rizzi, 24  
Codice Fiscale e Partita IVA : 00796430171

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 del Consiglio deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'argomento in discussione.

### Art. 14.3 Ordine della discussione

1. I Consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. L'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente del Consiglio, sentita la conferenza dei capigruppo. Il Sindaco prende posto al tavolo della presidenza, a fianco del Presidente del Consiglio.
2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, rivolti al Presidente del Consiglio ed al Consiglio, salvo che il Presidente del Consiglio dia loro facoltà, per particolari motivi, di parlare da altra postazione riservata ai consiglieri comunali.
3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente del Consiglio all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
4. Si devono evitare discussioni e dialoghi fra consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente del Consiglio deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al consigliere iscritto a parlare.
5. Solo al Presidente del Consiglio è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente del Consiglio richiama all'ordine il consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.
8. Il Presidente, il Sindaco e l'Assessore delegato per materia in discussione, se interpellato, ha priorità della risposta sugli interventi degli altri Consiglieri prenotati, senza limite ma per un massimo di cinque minuti per ogni intervento.

### Art. 14.4 Partecipazione degli Assessori esterni

1. Gli Assessori esterni partecipano alle adunanze del Consiglio Comunale per eseguire relazioni, esprimere chiarimenti, fornire notizie ed informazioni loro richieste, tramite il Presidente del Consiglio, dal Consiglio, senza diritto di voto.
2. La loro partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

### Art. 14.5 Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da manifestazioni di assenso o dissenso sulle opinioni espresse dai consiglieri o sulle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro 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 del Consiglio che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera degli agenti della polizia locale. A tal fine almeno uno di essi è sempre comandato di servizio per le adunanze del Consiglio Comunale, alle dirette dipendenze del Presidente del Consiglio.
4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente del Consiglio e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.



## COMUNE DI OSPITALETTO

25035 Ospitaletto (BS) Via Rizzi, 24  
Codice Fiscale e Partita IVA : 00796430171

5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente del Consiglio dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo 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 del Consiglio, egli abbandona il seggio, dopo aver dichiarata sospesa la riunione che rimarrà tale fino a quando non riprenderà il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente del Consiglio, udito il parere dei capigruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.
7. Dopo l'entrata in vigore del presente regolamento il Presidente del Consiglio, d'intesa con la conferenza dei Capigruppo, fa predisporre l'illustrazione delle norme di comportamento del pubblico previste dal presente articolo, che viene esposta nello spazio della sala delle adunanze allo stesso riservato.

### Art. 14.6 Ammissione di funzionari e consulenti in aula

1. Il Presidente del Consiglio, per esigenze proprie o del Sindaco o su richiesta di uno o più consiglieri, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario per una migliore comprensione di quanto deve essere discusso.
2. Possono essere, altresì, invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente del Consiglio o dai consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati e si spostano nell'area messa a disposizione per il pubblico.

## Capitolo 15 - Ordine dei Lavori

### Art. 15.1 Comunicazioni – Interrogazioni

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente del Consiglio e successivamente il Sindaco o un suo delegato effettuano 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. Per una migliore gestione del Consiglio Comunale, la trattazione delle interrogazioni avviene al termine dell'esame dei punti all'ordine del giorno e successivamente alla trattazione di eventuali mozioni.
4. L'esame delle interrogazioni viene effettuato secondo l'ordine cronologico di presentazione. Nel caso di presentazione di più interrogazioni, qualora il periodo di tempo previsto dal successivo punto 10 si appalesi come non sufficiente per il completo esame di tutte, durante la seduta è possibile definire un diverso ordine di discussione di concerto tra il Presidente e i Consiglieri proponenti. Se il consigliere proponente non è presente nel momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa s'intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto precedentemente il rinvio scritto al Presidente del Consiglio ad altra adunanza.
5. L'interrogazione è sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore, con riferimento al testo della stessa depositato, entro i termini prescritti per tutti gli argomenti, negli atti dell'adunanza. Quando l'interrogazione ha per oggetto il funzionamento ed i lavori del Consiglio, il Presidente del Consiglio dà risposta all'interrogante. Negli altri casi invita il Sindaco a dare risposta all'interrogazione o a demandare ad un Assessore incaricato di provvedervi. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute complessivamente nel tempo di dieci minuti.



## COMUNE DI OSPITALETTO

25035 Ospitaletto (BS) Via Rizzi, 24  
Codice Fiscale e Partita IVA : 00796430171

6. Alla risposta può replicare solo il Consigliere interrogante, per dichiarare se sia o meno soddisfatto e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro cinque minuti. Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Presidente del Consiglio oppure del Sindaco o del solo Assessore interessato. Esaminata la trattazione di questo argomento e dopo l'avvenuta dichiarazione del Consigliere interrogante, l'argomento si ritiene definitivamente concluso.
7. Nel caso l'interrogazione 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 relative a fatti connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.
9. Esaurita la trattazione delle interrogazioni iscritte all'ordine del giorno, entro il termine complessivo di tempo di cui al successivo comma, i Consiglieri possono presentare interrogazioni urgenti, dandone lettura al Consiglio e depositandone il testo presso la presidenza. Il Sindaco o l'Assessore, su invito del Presidente del Consiglio, ove dispongano degli elementi necessari, provvedono a dare risposta all'interrogante. Nel caso che non sussistano le condizioni per dare immediatamente risposta, il Presidente del Consiglio assicura il Consigliere interrogante che la stessa gli sarà inviata entro venti giorni dall'adunanza.
10. Trascorsa un'ora dall'inizio della trattazione delle interrogazioni, il Presidente del Consiglio fa concludere la discussione di quella che è a quel momento in esame e rinvia le altre, eventualmente rimaste da trattare, alla successiva seduta del Consiglio Comunale.
11. Nelle adunanze in cui sono iscritti all'ordine del giorno argomenti quali lo Statuto e le sue modifiche il bilancio preventivo, il rendiconto, il PGT o le sue varianti generali, non è ammessa la trattazione di interrogazioni ed interpellanze.

### **Art. 15.2 Ordine di trattazione degli argomenti**

1. Il Consiglio Comunale, concluse le comunicazioni e la trattazione delle interrogazioni, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente del Consiglio o su richiesta del Sindaco o di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.
2. 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.
3. Per le proposte che abbiano per fine di provocare una manifestazione degli orientamenti e delle opinioni del Consiglio 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 in sede di comunicazioni e discusse entro i termini di tempo previsti dal tredicesimo comma del precedente articolo. Se non rientrano entro tali termini la loro trattazione viene rinviata alla seduta successiva ed è iscritta nel relativo ordine del giorno.
4. Non è necessaria la preventiva iscrizione di una proposta incidentale, quando essa venga presentata nel corso della discussione della proposta principale.
5. Il Presidente del Consiglio e il Sindaco possono fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali hanno avuto notizia a seduta iniziata.



## COMUNE DI OSPITALETTO

25035 Ospitaletto (BS) Via Rizzi, 24  
Codice Fiscale e Partita IVA : 00796430171

### Art. 15.3 Discussione – Norme generali

1. Il relatore delle proposte di deliberazione o di altri argomenti iscritti all'ordine del giorno su richiesta del Sindaco o della Giunta comunale è lo stesso Sindaco od un Assessore da lui incaricato. Relatori delle proposte effettuate dal Presidente del Consiglio e dei Consiglieri, sono i proponenti.
2. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente del Consiglio dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi di maggioranza e di minoranza. Quando, dopo che il Presidente del Consiglio ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
3. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere Capogruppo – o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo – può effettuare un primo intervento di non più di dieci minuti ed un secondo, nella conclusione del dibattito, per cinque minuti.
4. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di quindici minuti ciascuno.
5. Il relatore replica in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso soggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.
6. Il Presidente del Consiglio, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica del relatore e gli eventuali interventi conclusivi dei Capigruppo di cui al terzo comma, dichiara chiusa la discussione.
7. Il Consiglio, su proposta del Presidente del Consiglio 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 dilatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia intervenuto almeno il Sindaco e 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.
8. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per la dichiarazione di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. Gli interventi devono essere contenuti, ognuno, entro il limite di tempo sopra stabilito.
9. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative allo Statuto, al bilancio preventivo, al rendiconto, ai regolamenti ed ai piani regolatori e loro varianti generali. 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.

### Art. 15.4 Questione pregiudiziale o sospensiva

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto 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.
3. Le questioni pregiudiziali o 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. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente o ad uno di essi, nel caso che la proposta sia stata



## COMUNE DI OSPITALETTO

25035 Ospitaletto (BS) Via Rizzi, 24  
Codice Fiscale e Partita IVA : 00796430171

presentata da più consiglieri da un consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

### **Art. 15.5 Fatto Personale**

1. Costituisce “Fatto Personale” l’essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il Consigliere che domanda la parola per Fatto Personale deve precisarne i motivi; il Presidente del Consiglio decide se il fatto sussiste o meno. Se il consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente del Consiglio decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.
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, nel loro complesso, per più di dieci minuti.
4. Qualora nel corso della discussione un consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al Presidente del Consiglio di far nominare dal Consiglio, nel suo interno, una commissione composta da tre membri che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell’accusa.
5. La commissione riferisce per iscritto entro il termine assegnatole.
6. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della commissione senza votazioni.

### **Art. 15.6 Termine dell’adunanza**

1. L’ora entro la quale si concludono le adunanze è stabilita periodicamente dal Consiglio, su proposta presentata dal Presidente del Consiglio, udita la conferenza dei Capigruppo.
2. Il Consiglio può decidere, all’inizio o nel corso di un’adunanza, di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all’ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza.
3. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all’ordine del giorno il Presidente del Consiglio dichiara conclusa la riunione.



## COMUNE DI OSPITALETTO

25035 Ospitaletto (BS) Via Rizzi, 24  
Codice Fiscale e Partita IVA : 00796430171

### Capitolo 16 - Il Verbale

#### Art. 16.1 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 si provvede, secondo quanto stabilito dall'Art. 97, comma 2, del Testo Unico 267/2000, il Segretario comunale.
3. Di ogni seduta del Consiglio Comunale viene redatto il processo verbale con indicazione della data e ora dell'inizio dei lavori, del soggetto che la presiede e di chi svolge la funzione di segretario. Il processo verbale contiene l'oggetto dell'argomento discusso, le decisioni assunte e il testo della deliberazione ed i relativi allegati, l'indicazione delle modalità ed esito delle votazioni, il nome dei consiglieri presenti all'appello, nelle successive verifiche del numero legale e al momento delle votazioni. Il verbale contiene i documenti presentati nel corso della seduta quali gli emendamenti e l'esito delle relative votazioni.  
Il verbale riporta le dichiarazioni di voto, il numero dei votanti favorevoli, contrari astenuti su ogni proposta; da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
4. Qualora non fosse temporaneamente possibile procedersi tramite il magnetofono alla fonoregistrazione gli interventi vengono riportati a verbale purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario comunale contestualmente alla sua lettura al Consiglio Comunale.
5. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recare danno alle persone. Il verbale è pubblicato a stralci.
6. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente del Consiglio o dal Vice Presidente nel caso in cui al momento della votazione la presidenza del Consiglio fosse in capo a quest'ultimo, e dal Segretario comunale.

#### Art. 16.2 Verbale – Deposito – Rettifiche – Approvazione

1. Di ogni seduta del Consiglio è effettuata una registrazione su supporto digitale.
2. Le registrazioni digitali ed i files documentali sono conservati presso la Segreteria comunale e sono adottate misure che garantiscono l'integrità e conservazione nel tempo degli stessi ivi compreso il deposito al protocollo.
3. Le stesse verranno, attraverso un apposito *software*, automaticamente pubblicate sul sito istituzionale dell'ente creando un archivio delle sedute del Consiglio Comunale.
4. I verbali di sedute precedenti, depositati presso la Segreteria del Comune a disposizione dei Consiglieri, nel giorno dell'adunanza e nei tre giorni precedenti e si intendono approvati se non vi siano osservazioni o proposte di rettifica prima dello svolgimento della seduta
5. La richiesta di rettifica, redatta in forma scritta, viene comunicata alla segreteria entro 24 ore prima della seduta del consiglio contenente l'indicazione specifica delle modifiche che si intendano apportare.
6. Qualora vi siano opposizioni è ammesso l'intervento di un Consigliere favorevole e di uno contrario alla proposta.
7. Non è consentita la riapertura della discussione.
8. La rettifica viene posta in votazione dal Consiglio Comunale



## COMUNE DI OSPITALETTO

25035 Ospitaletto (BS) Via Rizzi, 24  
Codice Fiscale e Partita IVA : 00796430171

### Capitolo 17 – Disposizioni finali

#### Art. 17.1 Interpretazione del regolamento

1. 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 del Consiglio, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario comunale.
2. 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.
3. Il Presidente del Consiglio incarica immediatamente il Segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla conferenza dei capigruppo.
4. Qualora nella conferenza dei capigruppo l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso della maggioranza dei consiglieri assegnati il Presidente del Consiglio rinvia l'argomento al Consiglio Comunale.
5. Le eccezioni sollevate dai consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione del presente regolamento da applicare per la trattazione degli argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte per iscritto al Presidente del Consiglio. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i capigruppo presenti in aula ed il Segretario comunale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente del Consiglio, ripresi i lavori del consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma.
6. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

#### Art. 17.2 Pubblicità del regolamento

1. Copia del presente Regolamento, a norma dell'Art. 22 della legge 7 agosto 1990, n. 241, sarà tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento. Altra copia dovrà essere esposta nell'aula consiliare, a disposizione del pubblico, durante le sedute.

#### Art. 17.3 Diffusione del presente regolamento

1. Copia del presente Regolamento, a cura del Segretario comunale, sarà consegnata a tutti i consiglieri comunali neo eletti, allegata alla partecipazione di nomina e prima convocazione, nonché a tutti i responsabili degli uffici e dei servizi comunali.