



COMUNE DI CASALEONE
Provincia di Verona

NUOVO REGOLAMENTO DEL
CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con delibera di C.C. n.20 del 30/04/2010

INDICE

Parte I^

Capo I° Disposizioni Generali

Art.1

Regolamento - Finalità

Art.2

Interpretazione del regolamento

Art.3

Durata in carica del Consiglio

Art.4

La sede delle adunanze

Capo II° - Il Presidente

Art.5

Presidenza delle adunanze

Capo III° - I Gruppi Consiliari

Art.6

Compiti e poteri del Presidente

Capo III° - I Gruppi Consiliari

Art.7

Costituzione e composizione

Capo IV° - Le Commissioni consiliari permanenti

Art.8

Costituzione e composizione

Art.9

Presidenza e convocazione delle Commissioni

Art.10

Funzionamento delle commissioni consiliari permanenti

Art.11

Funzioni delle Commissioni consiliari permanenti.

Art.12

Segreteria delle Commissioni consiliari permanenti - Verbale delle sedute - Pubblicità dei lavori.

Capo V° - Le Commissioni speciali

Art.13

Commissioni d'indagine riservata

Art.14

Commissioni di studio e consulte

Capo VI° - Consiglieri scrutatori

Art.15

Designazione e funzioni

Parte II^

I CONSIGLIERI COMUNALI

Capo I° - Norme Generali

Art.16

Riserva di legge

Capo II° - Inizio e cessazione del mandato elettivo

Art.17

Entrata in carica - Convalida

Art.18

Dimissioni

Art.19

Decadenza e rimozione dalla carica

Art.20

Sospensione dalle funzioni

Capo III° - Diritti

Art.21

Diritto d'iniziativa

Art.22

Diritto di presentare interrogazioni

Art. 23

Diritto di presentare mozioni

Art.24

Richiesta di convocazione del Consiglio da parte di un quinto dei consiglieri

Art.25

Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

Capo IV° - Esercizio del mandato elettivo

Art.26

Diritto di esercizio del mandato elettivo

Art.27

Divieto di mandato imperativo

Art.28

Partecipazione alle adunanze

Art.29

Astensione obbligatoria

Art.30

Responsabilità personale – Esonero

Capo V° - Nomine ed incarichi ai consiglieri comunali

Art.31

Indirizzi per le nomine di competenza del Sindaco

Art.32

Nomine e designazioni di Consiglieri Comunali

Art.33

Funzioni rappresentative

Parte III[^]

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I° - Convocazione

Art.34

Competenza

Art.35

Convocazione

Art.36

Ordine del giorno

Art.37

Avviso di convocazione - Consegna - Modalità

Art.38

Avviso di convocazione - Consegna - Termini

Art.39

Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione

Capo II° - Ordinamento delle adunanze

Art.40

Deposito degli atti

Art.41

Adunanze di prima convocazione

Art.42

Adunanze di seconda convocazione

Capo III° - Pubblicità delle adunanze

Art.43

Adunanze pubbliche

Art.44

Registrazioni audio e video

Art.45

Adunanze segrete

Art.46

Adunanze "aperte"

Capo IV° - Disciplina delle adunanze

Art.47

Comportamento dei Consiglieri

Art.48

Ordine della discussione

Art.49

Comportamento del pubblico

Art.50

Ammissione di funzionari e consulenti in aula

Capo V° - Ordine dei lavori

Art.51

Comunicazioni interrogazioni ed interpellanze

Art.52

Le interpellanze

Art.53

Svolgimento delle interpellanze

Art. 54

Svolgimento congiunto di interpellanze ed interrogazioni

Art. 55

Mozioni

Art.56

Svolgimento delle mozioni

Art. 57

Emendamenti alle mozioni

Art.58

Ordini del giorno riguardanti le mozioni

Art. 59

Votazione delle mozioni

Art.60

Ordine di trattazione degli argomenti

Art.61

Discussione - Norme generali

Art.62

Questione pregiudiziale e sospensiva

Art.63

Fatto personale

Art.64

Termine dell'adunanza

Capo VI° - Partecipazione del Segretario Comunale – Il verbale

Art.65

La partecipazione del Segretario all'adunanza

Art.66

Il verbale dell'adunanza - Redazione e firma

Parte IV[^]

LE DELIBERAZIONI

Capo I° - Le deliberazioni

Art.67

Verbale – Deposito – Rettifica - Approvazione

Art.68

Forma e contenuti

Art.69

Approvazione - Revoca – Modifica

Capo II° - Le votazioni

Art.70

Modalità generali

Art.71

Votazione in forma palese.

Art.72

Votazione per appello nominale

Art.73

Votazioni segrete

Art. 74

Esito delle votazioni

Art. 75

Deliberazioni immediatamente eseguibili

Parte V[^]

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 76

Entrata in vigore

Art. 77

Diffusione

Parte I
ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE
Capo I
DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1
Regolamento - Finalità

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dal T.U. approvato con il D.Lgs. 18/8/2000 n. 267, dallo statuto e dal presente regolamento che attua quanto dispone l'art.7 del suddetto T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Presidente dell'organo Consiliare ed in caso di sua assenza od impedimento *dal Vicepresidente ed in caso di sua assenza o impedimento dal Sindaco*, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario comunale.

Art.2
Interpretazione del regolamento

1. Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento devono essere presentate, in forma scritta, al Presidente del Consiglio Comunale.
2. Il Presidente del Consiglio Comunale incarica immediatamente il Segretario comunale di istruire la pratica da sottoporre, nel più breve tempo, al Consiglio Comunale, il quale decide con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.
3. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte in forma scritta al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta per esaminare e risolvere le eccezioni da sollevare. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, aggiorna la seduta ad altra data oppure rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma.
4. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

Art.3
Durata in carica del Consiglio

1. Il Consiglio Comunale inizia la sua attività con la convalida dei Consiglieri eletti e dura in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che rendano necessaria l'adozione.

Art.4
La sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala civica; una seduta nel corso dell'anno verrà convocata ed organizzata nella frazione di

- Sustinenza presso idoneo locale che viene individuato nella sala palestra presso le scuole elementari, previa richiesta d'uso da inviare al Dirigente dell'Istituto Comprensivo.
2. La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio Comunale ed al Segretario comunale. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo i lavori del Consiglio.
 3. Il Presidente del Consiglio Comunale stabilisce che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della Comunità.
 4. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
 5. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza all'esterno della sede viene esposta la bandiera dello Stato, della Regione Veneto, della Comunità Europea ed eventualmente quella del Comune.

Capo II IL PRESIDENTE

Art.5 Presidenza delle adunanze

1. Può essere nominato Presidente del Consiglio un consigliere comunale eletto con il voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune che presiede all'adunanza consiliare e rimane in carica quanto il Consiglio Comunale che l'ha eletto, salvo i casi di cui ai commi successivi.
2. L'elezione del Presidente del Consiglio comunale avviene in una seduta del Consiglio successiva a quella della convalida degli eletti ed al giuramento del Sindaco.
3. Nell'adunanza successiva a quella della sua elezione il Presidente del consiglio comunale provvede a comunicare al Consiglio la nomina, ad egli spettante, del consigliere Vice Presidente, scelto tra i consiglieri di maggioranza presenti in consiglio comunale, che lo sostituisce in caso di assenza od impedimento. Il Presidente cessa dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. Con la decadenza del Presidente del Consiglio, automaticamente decade anche il Vice Presidente e la presidenza quindi tornerà temporaneamente al Sindaco.
4. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno *i 2/5 dei consiglieri assegnati* e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non dopo venti giorni dalla sua presentazione.
5. Nella stessa seduta, di cui al comma precedente, o in quella immediatamente successiva, il Consiglio può provvedere alla nomina del nuovo Presidente, che secondo quanto suddescritto, procederà alla nomina del Vice Presidente.

Art.6 Compiti e poteri del Presidente

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto.

2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilire il termine della discussione: pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.
3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.
4. Al Presidente del Consiglio comunale spetta inoltre:
 - la convocazione delle sedute del Consiglio comunale, sulla base dell'ordine del giorno stabilito e firmato dal Sindaco;
 - la direzione dei lavori delle sedute consiliari;
 - l'orientamento delle attività di competenza del Consiglio;
 - il coordinamento della conferenza dei Capi Gruppo consiliari;
 - decide sull'ammissibilità delle questioni pregiudiziali e delle eccezioni procedurali salvo che non intenda promuovere sulle stesse la decisione del Consiglio;
 - ha poteri di polizia nel corso dello svolgimento delle sedute consiliari;
 - sottoscrive i verbali delle sedute assieme al Segretario Comunale;
 - insedia le Commissioni consiliari e vigila sul loro funzionamento;
 - assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
 - esercita ogni altra funzione demandatagli dallo Statuto e dai Regolamenti del Comune;
 - in caso di assenza o impedimento del Presidente, la presidenza del Consiglio Comunale viene assunta dal Vice Presidente. Nel caso in cui fossero contemporaneamente assenti il Presidente ed il Vice Presidente, la presidenza verrà assunta dal Sindaco ed in caso di sua assenza od impedimento, dal Vice Sindaco; ove anche questi fosse assente o impedito, dagli assessori secondo l'ordine di nomina.

Capo III

I GRUPPI CONSILIARI

Art.7

Costituzione e composizione

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano di regola, un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo è costituito da almeno tre consiglieri. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletti meno di tre Consiglieri, a questi, o a questo, sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti a un gruppo consiliare.
3. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente del Consiglio Comunale, se eletto, al Sindaco e al Segretario Comunale, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del Capogruppo di nuova appartenenza.
4. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi possono costituire, nel rispetto del comma

due, un gruppo misto che elegge al suo interno il Capo gruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente del Consiglio, al Sindaco ed al Segretario Comunale, da parte dei Consiglieri interessati.

5. Su richiesta del Sindaco o per iniziativa dei capigruppo può essere riunita la Conferenza dei capigruppo, con funzioni consultive sui problemi di amministrazione.

Capo IV

COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Art.8

Costituzione e composizione

1. Il Consiglio Comunale, per tutta la durata in carica, può costituire al suo interno commissioni permanenti, il cui il numero è fissato in cinque componenti, di cui due appartenenti ai gruppi di opposizione presenti in Consiglio comunale.
2. Il Consiglio Comunale può altresì costituire commissioni miste, quando previste dallo Statuto e dai regolamenti dell'Ente.
3. Le commissioni permanenti sono costituite da Consiglieri comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, la consistenza numerica dei gruppi di maggioranza e di opposizione e sono nominati dal Consiglio con voto limitato ad un solo componente.
4. Alle Commissioni permanenti possono essere invitati a partecipare, senza diritto di voto, il Sindaco e i membri della Giunta Comunale competenti per materia. Alle sedute partecipano, se invitati, i funzionari a cui fa capo la responsabilità istruttoria delle pratiche. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

Art.9

Presidenza e convocazione delle Commissioni

1. Il Presidente ed il Vicepresidente di ciascuna Commissione permanente sono i componenti eletti della Commissione che hanno ottenuto il più alto numero di voti. A parità di voti è preferito il consigliere più anziano di età.
2. Le commissioni che il Consiglio Comunale nomina per svolgere funzioni di controllo e di garanzia devono essere presiedute da Consiglieri appartenenti alla minoranza.
3. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse.
4. La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata da membri della commissione, espressione di gruppi consiliari che rappresentano almeno un terzo dei Consiglieri comunali assegnati *alla Commissione Comunale*.
La riunione è tenuta entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.
5. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della commissione, nel loro domicilio, almeno quarantotto ore ed in caso di urgenza almeno 24 ore libere prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Entro lo stesso termine, la convocazione e l'ordine del giorno vengono comunicati al Sindaco ed agli Assessori delegati alle materie da trattare nella riunione.

Art.10

Funzionamento delle commissioni consiliari permanenti

1. La riunione della Commissione consiliare permanente è valida quando sono presenti la metà più uno dei componenti.
2. Decorsi sessanta minuti dall'ora indicata nell'avviso convocazione senza che siano intervenuti i componenti nel numero prescritto, il Presidente dichiara deserta l'adunanza.
3. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche. Ai lavori possono assistere i cittadini ed i rappresentanti degli organi di informazione. Il presidente convoca la Commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare grave nocimento agli interessi del Comune.
4. *Il Presidente del Consiglio Comunale*, il Sindaco ed i membri della Giunta possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le Commissioni.
5. Per l'esame di specifici argomenti le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Organismi associati, rappresentanti di forze sociali, politiche, economiche, espressioni rappresentative della Comunità locale.

Art.11

Funzioni delle Commissioni consiliari permanenti.

1. Le Commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico amministrativo allo stesso attribuiti mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e pianificazione operativa e finanziaria e l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti. Possono essere incaricate dal consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti ed interventi, alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal Comune.
2. Le Commissioni provvedono all'esame delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo, riferendo al Consiglio con relazioni inviate al Sindaco e da questi illustrate nell'assemblea consiliare. d'intesa con il Sindaco può riferire all'adunanza il Presidente della Commissione.
I risultati delle indagini conoscitive sono riferiti dal Presidente alla Commissione, entro il termine fissato dal Consiglio per l'espletamento dell'incarico.
3. Le Commissioni hanno potestà d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse al Sindaco, il quale trasmette al Segretario Comunale per l'istruttoria e l'acquisizione dei pareri necessari.
Quando l'istruttoria si conclude con i pareri favorevoli, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza ordinaria se i suddetti pareri sono – in tutto od in parte - contrari, la proposta è restituita dal Sindaco alla Commissione che può riproporla soltanto dopo l'adeguamento dei contenuti alle osservazioni effettuate dagli organi tecnico-amministrativi e purché sia assicurata la copertura finanziaria.

Art.12

Segreteria delle Commissioni consiliari permanenti
Verbale delle sedute - Pubblicità dei lavori.

1. Le funzioni di segretario della Commissione sono svolte da un componente della commissione, o se richiesto dal Presidente al Sindaco, da un dipendente comunale designato dal responsabile del servizio Segreteria e Affari Generali.
Spetta al Servizio Segreteria, su indicazione del segretario della commissione, organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione ed il loro deposito preventivo.
Il segretario redige il verbale delle adunanze, che viene sottoscritto dallo stesso e dal Presidente della Commissione e depositato con gli atti.
I verbali sono approvati nell'adunanza successiva a quella cui si riferiscono, con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati.
2. Copie dei verbali delle adunanze delle Commissioni sono trasmesse al Sindaco ed al Segretario comunale e vengono depositate, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perché possano essere consultati dai Consiglieri comunali.
Tale deposito ha carattere obbligatorio.
Il Sindaco informa la Giunta dei contenuti del verbale ed il Segretario comunale segnala ai responsabili dei servizi interessati, indirizzi, osservazioni, rilievi relativi a quanto di loro competenza.
I verbali della Commissione che tratta le materie finanziarie, i bilanci, il controllo di gestione, gli investimenti, sono trasmessi anche al revisore dei Conti.

Capo V
COMMISSIONI SPECIALI

Art.13
Commissioni d'indagine riservata

1. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno Commissioni d'indagine riservata sull'attività dell'Amministrazione, anche sulla base delle segnalazioni effettuate dal Revisore dei Conti.
2. La deliberazione che costituisce la Commissione definisce l'oggetto, l'ambito dell'indagine e il termine per concluderla. Nel provvedimento di nomina, viene designato il Presidente con le modalità previste al precedente art. 9 comma 1. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del Presidente il Segretario comunale mette a disposizione della Commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'indagine od allo stesso connessi.
3. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare l'audizione del Sindaco, di membri del Consiglio e della Giunta, dei Revisori, del Segretario comunale, dei responsabili degli uffici e dei servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti e organismi. I soggetti invitati alle audizioni sono tenuti a presentarsi. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio, della relazione della Commissione. Fino a quel momento i componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio ed alle leggi vigenti.
4. Nella relazione al Consiglio la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non sono risultati direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente terzo comma.

5. Il Consiglio comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime al Sindaco i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che si dovranno adottare entro un termine prestabilito.
6. Con la a presentazione della relazione al Consiglio, la commissione d'indagine riservata conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal Presidente consegnati al Segretario comunale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'Ente.

Art.14

Commissioni di studio e consulte

1. Il Consiglio Comunale può costituire commissioni temporanee con l'incarico di studiare piani e programmi di particolare rilevanza per la comunità locale, compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto.
2. Delle commissioni di studio faranno parte i rappresentanti dei gruppi di maggioranza e minoranza nonché dipendenti comunali o esperti esterni di comprovata competenza nelle materie da trattare, scelti dal Consiglio Comunale nella deliberazione con la quale si costituisce la Commissione medesima.
3. Il Consiglio stabilisce i tempi di lavoro entro i quali la Commissione deve terminare i lavori.
4. Il Presidente della Commissione riferisce al Consiglio, periodicamente sull'avanzamento dei lavori e sottopone allo stesso, alla conclusione dell'incarico, la relazione e gli atti che costituiscono lo studio effettuato.
5. E' riconosciuto l'operato delle consulte dell'ente, le quali svolgono attività di collaborazione consultiva di ausilio all'indirizzo ed alla fase gestionale dei vari settori ed interventi di competenza dell'ente stesso. L'attuazione del presente comma è disciplinata dalla relativa delibera consiliare di istituzione.

Capo VI

I CONSIGLIERI SCRUTATORI

Art.15

Designazione e funzioni

1. All'inizio di ciascun argomento in cui sia prevista la votazione in forma segreta, il Presidente deve designare tre Consiglieri incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza, se presente, deve essere sempre rappresentata. Essi assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.
2. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei Consiglieri scrutatori.

Parte II

I CONSIGLIERI COMUNALI

Capo I

NORME GENERALI

Art.16
Riserva di legge

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.

Capo II
INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO

Art.17
Entrata in carica - Convalida

1. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del Presidente dell'organo elettorale preposto, secondo il vigente ordinamento elettorale amministrativo, ovvero, in caso di surrogazione, non 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, con l'osservanza delle modalità prescritte, la ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalla legge procedendo alla loro immediata surrogazione.
È prevista un'unica votazione per tutti gli eletti eleggibili, mentre si effettuano separate votazioni per i casi relativi agli eletti per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità.
3. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Consigliere comunale, si procede alla surrogazione, convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dalla legge.

Art.18
Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai Consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta, indirizzata al Consiglio Comunale ed allo stesso rimessa mediante inoltro presso l'Ufficio protocollo del Comune.
2. Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni.
3. Le dimissioni sono irrevocabili sin dalla loro presentazione e sono immediatamente efficaci.
4. La surrogazione, adottata dal Consiglio, deve avvenire entro e non oltre 10 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni stesse. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio a norma di legge.

Art.19
Decadenza e rimozione dalla carica

1. Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini e nei modi previsti dalla legge, il Consiglio comunale pronuncia la decadenza dalla carica del Consigliere (o del Sindaco) interessato.
2. Quando successivamente all'elezione si verifichi alcuna delle condizioni previste dalla legge come causa di ineleggibilità ovvero esista al momento della elezione o si

- verifichi successivamente alcuna delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge predetta, il Consiglio di cui l'interessato fa parte gliela contesta e attiva la procedura, se la condizione di ineleggibilità o di incompatibilità risulta rimossa, il Consiglio ne atto senza adottare provvedimenti nei confronti del Consigliere interessato. In caso contrario lo dichiara decaduto. *La contestazione può essere sollevata anche da un solo componente del Consiglio Comunale.*
3. I componenti dell'Organo consiliare 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; o quando siano imputati di uno dei reati previsti dalla legge 13 settembre 1982, n. 646 o sottoposti a misura di prevenzione o di sicurezza, secondo quanto dispone l'art. 142 del D.Lgs. n. 267/2000.
 4. I Consiglieri comunali decadono dalla carica dalla data di passaggio in giudicato della sentenza di condanna, per taluno dei delitti di cui all'art. 58 e seguenti del D.Lgs. n. 267/2000.
 5. Il Sindaco o, in sua mancanza, il Vice Sindaco, avuta conoscenza di uno dei provvedimenti di cui ai precedenti commi tre e quattro, convoca il Consiglio comunale che prende atto degli stessi ed adotta le deliberazioni conseguenti.
 6. I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sedute per un anno consecutivo, oppure per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo.
 7. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.
 8. La surrogazione dei Consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, in conformità all'art. 81 del T.U. 16 maggio 1960, n. 570 e s.m.i., previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.

Art.20

Sospensione dalle funzioni

1. I componenti dell'Organo consiliare possono essere sospesi dalle funzioni con decreto del Prefetto quando sussistono i motivi di cui al primo e secondo comma dell'art. 142 del D.Lgs. n. 267/2000 o quelli di cui all'art. 58 e seguenti dello stesso Decreto Legislativo.
2. Il Sindaco o il Vice Sindaco, in sua mancanza ricevuta copia del provvedimento prefettizio, convoca il Consiglio comunale che prende atto della sospensione decretata. Il componente sospeso, facente parte dell'organo consiliare non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti a tale carica, sia nell'ambito del Comune, sia in enti, istituzioni ed organismi nei quali sia stato nominato in rappresentanza del Comune medesimo.
3. Ove la sospensione sia stata adottata ai sensi dell'art. 59 del D.Lgs. n. 267/2000 il Consiglio Comunale nella stessa seduta nella quale prende atto del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione, affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero

di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza, si fa luogo alla surrogazione a norma degli articoli precedenti.

Capo III

DIRITTI

Art.21

Diritto d'iniziativa

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio comunale. Essi esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti agli argomenti iscritti all'ordine del giorno del Consiglio.
2. Nei modi e nei termini di legge, i Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale.

Art.22

Diritto di presentare interrogazioni

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco **interrogazioni scritte** su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto.
2. L'interrogazione scritta consiste nella richiesta, debitamente firmata, preventivamente depositata presso l'ufficio protocollo del Comune, rivolta al Sindaco o alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi e i criteri in base ai quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento. Le interrogazioni possono avere anche carattere ispettivo per accertare la legittimità e la correttezza dell'operato dell'Amministrazione e possono consistere, inoltre, in un quesito rivolto al Sindaco (o ad un Assessore delegato) circa i motivi, gli intendimenti o la condotta dell'Amministrazione su un determinato argomento.
3. Il consigliere deve specificare se per l'interrogazione presentata intende ricevere risposta scritta oppure debba essere presentata nella prima seduta utile del Consiglio Comunale. Nel primo caso il Sindaco o l'Assessore Delegato competente per materia devono dare risposta entro 30 (trenta) giorni dalla presentazione della richiesta. Nel secondo caso l'interrogazione, per essere accolta, deve riguardare argomenti di stretta competenza consiliare, secondo l'elencazione stabilita dal T.U.E.L. n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni; *l'intervento di presentazione dell'interrogazione dovrà avere la durata massima di 5 minuti.*
4. Le interrogazioni presentate e di competenza consiliare sono poste all'ordine del giorno della seduta consiliare, dopo gli altri argomenti stabiliti nell'avviso di convocazione.
5. L'interrogante potrà intervenire esclusivamente per dichiarare di essere o meno soddisfatto della risposta ricevuta, con un intervento della durata massima di 3 (tre) minuti. Il tempo massimo che dovrà essere dedicato alle interrogazioni non deve superare i cinquanta minuti per seduta consiliare.
6. Nel caso in cui l'interrogazione sia stata presentata da più consiglieri, il diritto di replica spetta al primo firmatario, salvo diverso accordo tra essi.
7. L'assenza dell'interrogante comporta in ogni caso la dichiarazione di decadenza dell'interrogazione.
8. Non si trattano interrogazioni nelle adunanze di discussione del Bilancio di Previsione, del Conto Consuntivo, del Piano di Assetto del Territorio e delle varianti generali al P.A.T.

9. Ogni consigliere comunale avrà la possibilità di presentare non più di due interrogazioni per seduta consiliare ed il tempo ad esse dedicato *nel complesso è quello indicato ai capoversi 3 e 5 del presente articolo e per ogni interrogazione presentata.*

Art.23

Diritto di presentare mozioni

1. La mozione consiste in un documento motivato sottoscritto da uno o più consiglieri e volto a promuovere una deliberazione del consiglio comunale su uno degli argomenti di competenza consiliare ai sensi dell'art. 42 del T.U.E.L. n. 267/2000.
2. Le mozioni sono inserite nell'o.d.g. della prima seduta utile del Consiglio Comunale dopo la loro presentazione e vengono esaminate dopo gli argomenti decisi dal Sindaco e posti all'ordine del giorno della seduta consiliare.
3. La mozione viene presentata dal consigliere firmatario o da uno dei firmatari e nella discussione possono intervenire, per un tempo non superiore a 5 (cinque) minuti, un consigliere per ogni gruppo consiliare ed il Sindaco o Assessore delegato. Il consigliere che ha illustrato la mozione ha diritto di replica per un tempo massimo di 3 (tre) minuti.
4. La mozione, dopo il dibattito e le eventuali dichiarazioni di voto, viene posta in votazione ed approvata, se ottiene la maggioranza assoluta dei votanti.

Art.24

Richiesta di convocazione del Consiglio di un quinto dei consiglieri in carica

1. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio Comunale in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri in carica, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei Consiglieri, indirizzata al Sindaco, o al Presidente del Consiglio comunale se eletto, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.
3. La richiesta di convocazione deve contenere, argomenti di stretta competenza consiliare, secondo quanto prescrive l'art. 42 del T.U.E.L. n. 267/2000; in caso contrario ai consiglieri sottoscrittori verrà comunicato, con idonea motivazione, da parte del Sindaco o del Presidente del Consiglio, se nominato, l'accoglimento o meno del singolo argomento o di tutti gli argomenti proposti.
4. Nel caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dall'art. 39, comma V°, del D.Lgs. n. 267/2000.

Art.25

Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, le risorse ed i mezzi utili all'espletamento del mandato elettivo, nelle modalità e termini stabiliti dal relativo Regolamento.
2. I consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

Capo IV
ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Art.26

Diritto di esercizio del mandato elettivo

1. I Consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dalla legge.
2. Ai consiglieri comunali è dovuta l'indennità di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del consiglio e per non più di un'adunanza al giorno.
3. L'indennità di presenza può essere concessa anche per le sedute delle Commissioni Comunali, istituite da leggi statali o regionali, nella stessa misura prevista per le adunanze del Consiglio.
4. Le indennità di presenza spettanti ai Consiglieri comunali nelle ipotesi in precedenza elencate non sono cumulabili nell'ambito della stessa giornata. Agli amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di carica non è dovuta l'indennità di presenza per partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari permanenti.
5. I Consiglieri comunali, formalmente e specificatamente delegati dal Sindaco a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale hanno diritto al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dalla legge. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza nazionale.
6. La Giunta comunale, provvede ad assicurare i componenti del Consiglio Comunale e gli assessori esterni contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.
7. Può essere prevista la corresponsione del gettone di presenza anche per le Commissioni permanenti.

Art.27

Divieto di mandato imperativo

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

Art.28

Partecipazione alle adunanze

1. Il consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio. Nel caso di assenza, la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta o verbale, resa al Sindaco, o al Presidente del Consiglio se eletto, il quale ne dà notizia al Consiglio.
2. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve avvertire il Segretario Comunale prima di lasciare la sala perché sia presa nota a verbale.

Art.29

Astensione obbligatoria

1. Il Sindaco, gli Assessori e i Consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado.

L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini sino al quarto grado.

2. Non si applica tale obbligo nei casi di rapporti di dipendenza organica a vari enti, non rientranti in funzioni direttive o dirigenziali di diretto rapporto o contatto con il Comune.
3. Gli Assessori oppure i componenti dell'Organo consiliare tenuti ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario Comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

Art.30

Responsabilità personale - Esonero

1. Il Consigliere comunale è responsabile personalmente dei voti espressi in favore o contro provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. E' esente da qualsiasi responsabilità il consigliere assente giustificato dall'adunanza o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione.
3. E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il Consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso od abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.
4. Si applicano ai Consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dal primo e quarto comma dell'art. 93 del D.Lgs. n. 267/2000.

Capo V

NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

Art.31

Indirizzi per le nomine di competenza del Sindaco

1. Il Consiglio Comunale stabilisce gli indirizzi che il Sindaco dovrà seguire per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende o Istituzioni.
2. Detti indirizzi si intendono vevoli limitatamente al periodo di durata del mandato politico-amministrativo durante il quale rimangono in carica gli organi elettivi del Comune.

Art.32

Nomine e designazioni di Consiglieri Comunali

1. Nei casi in cui la legge riservi espressamente al Consiglio comunale la nomina di rappresentanti del consiglio medesimo presso Aziende ed Istituzioni, si provvede in seduta pubblica, con voto segreto limitato ad un solo nominativo.
2. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascuno Capo gruppo 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 nomina dei rappresentanti.

3. Nel caso in cui il Consigliere Comunale nominato o designato cessi dall'incarico, per dimissioni o per qualsiasi altra causa, il Consiglio provvede alla sostituzione nella prima seduta successiva al verificarsi dell'evento.

Art.33 **Funzioni rappresentative**

1. I Consiglieri partecipano 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 da un rappresentante per ciascun gruppo politico. Essa interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta Comunale.
3. Il Consiglio Comunale, alle persone che in qualsivoglia modo, abbiano recato decoro o significativo beneficio alla comunità di Casaleone, il Comune si prefigge riconoscenza, attribuendo loro onorificenza deliberata dal Consiglio Comunale, con votazione segreta e a maggioranza assoluta.

L'onorificenza consiste in una pergamena che illustra brevemente il merito della persona premiata, con eventuale aggiunta di una medaglia di diversa forma e lega, secondo la decisione del Consiglio Comunale.

Alle persone l'onorificenza comunale si suddivide come segue:

- cittadinanza benemerita qualora la persona premiata sia residente in loco;
- cittadinanza benemerita onoraria da attribuire a persona che abbia servito fedelmente il Comune, ricoprendo con impegno civile riconosciuto da tutto il Consiglio Comunale, o la carica di Sindaco o di consigliere comunale, o di amministratore comunale;
- cittadinanza onoraria qualora la persona premiata non sia residente in loco.

Analogamente si procederà quando, anziché alle persone, si vorrà attribuire onorificenza ad associazioni, ad organismi e simili.

Parte III

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I **CONVOCAZIONE**

Art.34 **Competenza**

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Sindaco o dal Presidente del Consiglio.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci, secondo lo Statuto ed il presente regolamento.
3. Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, in via sostitutiva, il Prefetto.

Art.35

Convocazione

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità indicate nel presente regolamento.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri comunali a parteciparvi.
3. L'avviso deve contenere l'indicazione della prima seduta e della eventuale seduta di seconda convocazione, con l'indicazione del giorno e dell'ora della riunione.
4. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o se viene convocata d'urgenza.
5. Quando almeno un quinto dei consiglieri in carica chiede di convocare il Consiglio indicando gli argomenti all'ordine del giorno che competono a tale organo, l'adunanza deve essere convocata entro venti giorni dal deposito della richiesta presso l'Ufficio Protocollo del Comune.
6. Il Consiglio è convocato d'urgenza solo quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
7. Nell'avviso deve essere precisato se l'adunanza si tiene in prima o in seconda convocazione; nello stesso è specificato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.
8. L'adunanza di seconda convocazione deve svolgersi almeno 24 ore dopo quella prevista in prima convocazione.
9. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Sindaco o dal Presidente del Consiglio se eletto.

Art.36 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 Sindaco di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno salvo l'obbligo di iscrivere gli argomenti proposti dai consiglieri, nei modi consentiti dalla legge.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta ed ai Consiglieri comunali, con la collaborazione del Segretario Comunale.
4. Per le proposte di deliberazioni, interrogazioni e mozioni presentate dai Consiglieri comunali si osserva quanto stabilito dal presente regolamento.
5. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
6. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

Art.37 Avviso di convocazione - Consegna - Modalità

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, contenente l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio del Consigliere, a mezzo di un dipendente comunale incaricato. Il dipendente incaricato rimette alla Segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti 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 di ricevuta, comprendente più Consiglieri, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del dipendente incaricato. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.

2. L'avviso di convocazione potrà anche essere recapitato (previa richiesta scritta da parte del consigliere comunale) con fax, e-mail, o con telegramma.

3. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Sindaco ed al Segretario Comunale il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.

4. Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Sindaco 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.

5. 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.38

Avviso di convocazione - Consegna - Termini

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno 5 (cinque) giorni prima della riunione.
2. Per le adunanze straordinarie l'avviso di convocazione deve essere consegnato almeno 3 (tre) giorni prima della riunione.
3. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima della riunione.
4. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima della riunione.
5. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
6. L'eventuale e ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.
7. Alla consegna dell'avviso di convocazione trovano applicazione gli artt. 137 e seguenti del Codice Procedura Civile. In particolare, in caso di irreperibilità del consigliere o di altra persona legittimata, la consegna dell'avviso di convocazione, ai sensi dell'art. 140 del C.P.C. si intende effettuata nel giorno di affissione dell'avviso di deposito e di spedizione della notizia per raccomandata o per telegramma.

Art.39

Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze è pubblicato all'Albo del Comune negli stessi giorni precedenti la riunione, come indicati al precedente articolo.

Capo II

ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art.40

Deposito degli atti

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale entro i termini prescritti per la consegna dell'avviso ai consiglieri.
2. In caso contrario, qualsiasi consigliere potrà far rilevare tale mancanza e chiedere di sospendere l'esame della proposta di deliberazione sull'argomento.
3. I Consiglieri hanno diritto di consultare tali atti durante l'orario di apertura al pubblico dell'ufficio segreteria.
4. All'inizio dell'adunanza tutti gli atti devono essere depositati nella sala consiliare.

Art.41

Adunanze di prima convocazione

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non intervengono almeno la metà dei consiglieri assegnati per legge all'ente.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario Comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale.
3. Qualora i consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.
4. Nel caso in cui trascorra un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
5. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione.
6. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario Comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal comma 1 del presente articolo, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello.
7. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da 5 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 numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.
8. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

Art.42
Adunanze di seconda convocazione.

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.
2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata col numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.
3. Nell'adunanza di seconda convocazione, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno un terzo dei consiglieri assegnati all'Ente escludendo dal computo il Sindaco.
4. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Sindaco o dal Presidente del Consiglio se eletto. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nei termini di cui agli articoli precedenti.
5. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, il Sindaco o il Presidente del Consiglio se eletto, è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno 12 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione, con le modalità di cui agli articoli precedenti.
6. Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.
7. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. L'aggiunta di tali affari deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza.
8. Nel caso di affari volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione".

Capo III

PUBBLICITÀ' DELLE ADUNANZE

Art.43
Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 45 e si tengono solitamente presso la Sala Civica consiliare " Mario Braga" sita in Via Vittorio Veneto, 61 nel Capoluogo; una volta nel corso dell'anno il Consiglio Comunale verrà convocato ed organizzato nella Frazione di Sustinenza, presso un idoneo locale individuato nella sala-palestra delle scuole elementari situate in Via San Giovanni Bosco, previa richiesta d'uso da inviare al Dirigente dell'Istituto Comprensivo.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze.
3. Non è consentita in alcun modo la possibilità di intervento da parte del pubblico, alle sedute dell'organo consiliare. E' facoltà del Presidente, nei casi di inottemperanza rispetto a quanto previsto dal presente comma, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.

Art.44
Registrazioni audio e video

1. Le sedute consiliari ad eccezione delle sedute segrete, sono registrate con apposita apparecchiatura sotto la responsabilità di un dipendente comunale incaricato dal Segretario Comunale ai fini della sola attività documentale-istituzionale del Comune di Casaleone. La registrazione audio è di ausilio tecnico al Segretario Comunale ai fini della verbalizzazione delle sedute. Copia della registrazione è messa a disposizione dei consiglieri che ne facciano espressa richiesta.
2. Sono consentite previa autorizzazione del Sindaco o del Presidente del Consiglio se eletto, le riprese delle adunanze, in misura totale o parziale, con mezzi idonei a tale scopo, da parte degli organi di informazione, iscritti al Registro del Tribunale competente per territorio, ai sensi della vigente normativa in materia. E' tassativamente vietata ogni attività di registrazione delle medesime adunanze, sotto forma di audio e video, con finalità di carattere privato. E' facoltà del Presidente, nei casi inottemperanza rispetto a quanto previsto dal presente comma, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.
3. Il Consiglio Comunale ed i singoli consiglieri hanno la facoltà di esercitare il diritto di preventiva visione delle riprese video effettuate, prima della loro messa in onda.
4. I nastri magnetici contenenti le registrazioni possono essere conservati, sotto la responsabilità del Segretario Comunale, per la durata di anni 5 (cinque).

Art.45
Adunanze segrete

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza e comportamenti di persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno 5 (cinque) consiglieri può deliberare a maggioranza di voti il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Sindaco, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee del Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.
4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula i componenti del Consiglio ed il Segretario Comunale, vincolati al segreto d'ufficio.
5. Il verbale è redatto dal Segretario Comunale in modo compatibile con la segretezza della seduta ed omettendo la resocontazione degli interventi, salvo che il singolo consigliere chieda espressamente che siano riportate le proprie dichiarazioni o allegato il testo dattiloscritto del suo intervento.

Art.46
Adunanze "aperte"

1. Quando si verificano particolari condizioni previste dallo statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario il Sindaco, sentita la Giunta, può

convocare i Consiglieri comunali ad un'adunanza "aperta" nella sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dal presente regolamento.

2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche, sindacali interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze, il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate. Il Sindaco può consentire anche interventi di cittadini presenti.
4. Durante le adunanze "aperte" non è necessaria la presenza di un numero minimo di consiglieri, non viene redatto un verbale e non possono essere adottate deliberazioni.

Capo IV DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art.47 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 o comportamenti politico-amministrativi inerenti l'argomento in esame.
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 imputazione di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti e lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola e lo espelle per tutta la seduta consiliare.
5. Se il Consigliere contesta la decisione, il Presidente del Consiglio riconferma l'allontanamento definitivo dello stesso che sarà effettuato dai vigili urbani o dalle forze dell'ordine, se presenti in aula. (ex parere Ministero Interno 14/11/2005 Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali – Raccolta di pareri espressi dal Ministero in materia di Enti Locali)

Art.48 Ordine della discussione

1. I Consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Sindaco o dal Presidente del Consiglio se eletto.
2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto rivolti al Presidente ed al Consiglio.
3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.

4. Devono essere evitate le discussioni e i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al consigliere iscritto a parlare.
5. Solo al Presidente è permesso 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 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. I regolamenti e le modifiche agli stessi, discussi in sede di commissione statuto e regolamenti, vengono dati per letti in sede di Consiglio. Ogni consigliere può proporre modifiche all'assemblea da mettersi in discussione e a votazione, distintamente per proposta.
9. Il tempo per le illustrazioni, spiegazioni ecc... fornite dal Presidente, dal Sindaco, dagli Assessori e Consiglieri delegati su argomenti contenuti nell' o.d.g. non sono soggette a limitazioni di durata di cui ai precedenti e successivi punti del presente regolamento, purché tutto quanto viene illustrato e spiegato sia attinente con l'argomento in discussione e posto all'ordine del giorno.

Art.49

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 ogni manifestazione di assenso o dissenso per le opinioni espresse dai consiglieri o per le 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, che li esercita avvalendosi dell'opera dei vigili urbani o delle Forze dell'Ordine, ove occorra.
4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente.
5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico, il Presidente, dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprenda il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

Art.50

Ammissione di funzionari e consulenti in aula

1. Il Presidente, per le esigenze del Consiglio può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono essere altresì invitati consulenti, membri tecnici della commissione edilizia, nonché professionisti incaricati di progettazione e studi per conto dell'Amministrazione comunale, per fornire illustrazioni e chiarimenti.

3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti funzionari, membri tecnici e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

Capo V

ORDINE DEI LAVORI

Art. 51

Comunicazioni, interrogazioni ed interpellanze

1. per i Comuni minori di 15.000 abitanti:

all'inizio della riunione, dopo l'approvazione dei verbali della riunione precedente si dà luogo alle eventuali comunicazioni del Presidente del Consiglio, del Sindaco, o di un componente della Giunta da lui delegato, nonché nell'ordine, dal Revisore del Conto, su fatti di particolare interesse per la comunità. Concluse le comunicazioni può intervenire un consigliere per gruppo per 10 minuti ciascuno.

2. Su ogni questione che rientri nelle competenze del Consiglio Comunale, ciascun consigliere può presentare interrogazioni ed interpellanze, consistenti nella richiesta al Sindaco di informazioni su fatti, sulle ragioni di provvedimenti assunti o sugli intendimenti dell'Amministrazione in ordine a problemi specifici.
3. Le interrogazioni e le interpellanze vengono presentate in forma scritta al Presidente del Consiglio, che le trasmette al Sindaco e le pone all'ordine del giorno della prima riunione utile. L'esame delle interrogazioni e delle interpellanze iscritte all'o.d.g. viene fatto dopo la discussione di tutti gli altri punti all'ordine del giorno, secondo l'ordine cronologico di presentazione.
4. Il presentatore o il primo firmatario tra più presentatori illustra brevemente l'interrogazione e l'interpellanza.
5. Ad essa risponde il Sindaco, l'Assessore delegato o il Consigliere delegato.
6. La replica a tale risposta spetta al solo interrogante o interpellante, che può esprimere la soddisfazione o meno per la risposta, indicando i motivi, per un tempo massimo di 3 minuti.
7. Le interrogazioni o interpellanze urgenti possono essere presentate dopo la trattazione di quelle già iscritte all'o.d.g., depositando il testo, che viene letto ai consiglieri, presso la presidenza. Sull'urgenza dell'interrogazione o dell'interpellanza decide il Consiglio senza discussione. Nel caso non sia possibile l'immediata risposta, essa sarà inviata nei 5 giorni successivi all'adunanza.
8. La discussione delle comunicazioni e delle interrogazioni non può occupare complessivamente un tempo superiore a 50 minuti. Se l'esame non è concluso, il Presidente rinvia le questioni ancora da trattare a seduta successiva.
9. Non si trattano interrogazioni nelle adunanze di discussione del bilancio preventivo, del conto consuntivo, del piano di assetto del territorio e delle varianti generali al P.A.T. (*vedi anche l'art. 22 paragrafo 8°*).
10. I consiglieri possono far richiesta di risposta scritta; in tal caso il Sindaco provvede entro 30 giorni, salvi i casi di urgenza di cui al comma precedente.

Art. 52

Le interpellanze

1. L'interpellanza viene presentata per iscritto al Presidente del Consiglio, consiste nella domanda posta al Sindaco circa i motivi o gli intendimenti della condotta del Sindaco stesso o della Giunta.
2. Il Sindaco risponde nella prima seduta utile da tenersi entro 30 giorni.

Art. 53
Svolgimento delle interpellanze

1. Il consigliere che ha presentato l'interpellanza, ha diritto di svolgerla, per un tempo non superiore a 10 minuti .
2. Dopo le dichiarazioni rese, per conto della Giunta dal Sindaco, da un Assessore o dal Consigliere delegato l'interpellante ha diritto di esporre, in sede di replica e per un tempo non superiore a tre minuti, le ragioni per le quali si dichiara soddisfatto o non soddisfatto.
3. Nel caso l'interpellanza sia stata sottoscritta da più consiglieri, il diritto di svolgimento e quello di replica competono solo ad uno di essi. Tale diritto spetta al primo firmatario, salvo che tra gli interpellanti non sia intervenuto un diverso accordo.
4. L'assenza dell'interpellante comporta in ogni caso la dichiarazione, da parte del Presidente del Consiglio di decadenza dell'interpellanza.
5. Il consigliere che non sia soddisfatto della risposta data dalla Giunta ad una sua interpellanza, può presentare sulla stessa una mozione.

Art.54
Svolgimento congiunto di interpellanze e di interrogazioni

1. Le interpellanze e le interrogazioni, relative ad un medesimo argomento o ad argomenti connessi, sono svolte congiuntamente. Intervengono per primi i presentatori delle interpellanze e , dopo le risposte della Giunta, possono replicare nell'ordine gli interroganti e gli interpellanti, ciascuno per un tempo non superiore a cinque minuti.

Art.55
Le mozioni

1. La mozione consiste in un documento motivato, sottoscritto da uno o più consiglieri e volto a promuovere la deliberazione del Consiglio su un determinato argomento.
2. La mozione è presentata al Presidente del Consiglio, che ne dispone l'acquisizione al verbale dell'adunanza in cui è annunciata.

Art. 56
Svolgimento delle mozioni

1. Le mozioni sono svolte nella seduta immediatamente successiva alla loro presentazione, da tenersi comunque entro 30 giorni.
2. Indipendentemente dal numero dei firmatari, la mozione è illustrata, all'occorrenza, solo dal primo firmatario o da uno degli altri firmatari e per un tempo non superiore a cinque minuti.
3. Nelle discussione possono intervenire, per un tempo comunque non superiore a dieci minuti, un consigliere per ogni gruppo. Il consigliere, che ha illustrato la mozione, ha diritto di replica per un tempo non eccedente i tre minuti.
4. Non sono consentiti altri interventi oltre a quelli per dichiarazione di voto.

Art. 57
Emendamenti alle mozioni

1. Per ogni mozione possono essere presentati emendamenti, che vanno però illustrati e discussi separatamente con le modalità di cui al precedente articolo e votati per appello nominale.

Art. 58
Ordini del giorno riguardanti mozioni

1. Nel corso della discussione su una mozione è possibile presentare ordini del giorno volti a chiarirne il contenuto, senza però che possano essere illustrati dai proponenti.
2. Gli ordini del giorno sono messi a votazione per appello nominale dopo la conclusione della votazione sulla mozione.

Art.59
Votazione delle mozioni

1. Le mozioni sono messe a votazione nel loro complesso sempre che, anche da parte di un solo consigliere, non sia stata avanzata richiesta di votazione per parti distinte e separate.
2. In quest'ultimo caso, dopo le singole votazioni, la mozione viene votata nel suo complesso per appello nominale. Essa è approvata solo se ottiene la maggioranza assoluta dei votanti.

Art.60
Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio Comunale, a seguito della verifica del numero legale, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un Consigliere, previa votazione in forma palese da parte dell'organo consiliare
2. Il Consiglio non può discutere, né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo che gli stessi non siano una conseguenza logica e naturale o strettamente connessi dalla legge a quelli già iscritti.
3. Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza, sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

Art.61
Discussione - Norme generali

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà la parola, nell'ordine, a coloro che hanno chiesto d'intervenire, disponendo per quanto possibile che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, se nessuno domanda la parola viene messa in votazione la proposta.
2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere può parlare al massimo per due volte, la prima per non più di 10 (dieci) minuti e la seconda per non più di 5 (cinque), per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore e per la dichiarazione di voto.

3. Il Presidente, Il Sindaco, l'Assessore delegato o il Consigliere delegato possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di 15 (quindici) minuti complessivi ciascuno.
4. Il Presidente od il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.
5. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le contro repliche, dichiara chiusa la discussione.

Art.62

Questione pregiudiziale e 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 e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente - o ad uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più consiglieri - un Consigliere per ciascun gruppo. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

Art.63

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 decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente 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.

Art.64

Termine dell'adunanza

1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente dichiara conclusa la riunione.

Capo VI

PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE IL VERBALE

Art.65

La partecipazione del Segretario all'adunanza

1. Il Segretario Comunale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni, richiedendo al Presidente di intervenire per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione.
2. Se richiesto esprime il suo parere di conformità alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti o quando il Consiglio intenda assumere una deliberazione difforme dalla proposta sulla quale è stato chiesto il suo parere di competenza in sede istruttoria.

Art.66

Il verbale dell'adunanza - Redazione e firma

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate dal Consiglio Comunale.
2. Alla sua redazione provvede il Segretario Comunale.
3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta.
4. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati in sintesi esprimendo con la massima chiarezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore.
5. Qualora gli interessati intendessero chiedere l'inserimento dei propri interventi in forma integrale e completa devono fornirne copia firmata al Segretario Comunale, prima di darne lettura.
6. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possono arrecare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
7. Quando siano discussi i problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto ai terzi.
8. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario Comunale.
9. I verbali dell'adunanza precedente vanno comunicati all'assemblea nella seduta immediatamente successiva. Le eventuali rettifiche dei verbali devono essere presentate dai consiglieri in forma scritta al Sindaco o Presidente del Consiglio, se eletto e al Segretario Comunale entro i 3 (tre) giorni precedenti alla seduta consiliare ove si approvano gli stessi e devono attenersi esclusivamente ai propri interventi e non dovranno discostarsi dall'intervento base effettuato nella seduta di riferimento.

PARTE IV

LE DELIBERAZIONI

Capo I

LE DELIBERAZIONI

Art.67

Verbale – Deposito – Rettifica - Approvazione

1. Il verbale è sottoposto ad approvazione del Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio. Al riguardo il verbale viene messo a disposizione dei Consiglieri nei tempi previsti per il deposito degli atti.
2. Le eventuali rettifiche dei verbali devono essere presentate dai consiglieri in forma scritta al Sindaco o Presidente del Consiglio, se eletto e al Segretario Comunale entro i 3 (tre) giorni precedenti alla seduta consiliare ove si approvano gli stessi e devono attenersi esclusivamente ai propri interventi e non dovranno discostarsi dall'intervento base effettuato nella seduta di riferimento.
3. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi sono osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia si procede alla votazione in forma palese.
4. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione di merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un Consigliere a favore e uno contro la proposta. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione per alzata di mano la proposta di rettifica.
5. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario Comunale e portano l'indicazione della data dell'adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.
6. I verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Responsabile dell'Ufficio Segreteria.

Art.68

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 devono essere espressi i pareri richiesti dalla legge. Essi debbono essere inseriti nella deliberazione.
3. Ogni proposta di deliberazione presentata al Consiglio Comunale è sottoposta all'esame preventivo del Segretario Comunale, in ordine alla conformità dell'atto alle leggi, allo Statuto comunale ed ai regolamenti. L'istruttoria della deliberazione viene effettuata dal Segretario Comunale, curando che i pareri siano espressi con chiarezza, in modo da assicurare al Consiglio comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.

Art.69

Approvazione - Revoca - Modifica

1. Il Consiglio comunale approva le deliberazioni a seguito di votazione.
2. Il Consiglio Comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale di provvedere 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. In tal caso, nei provvedimenti del Consiglio Comunale deve essere fatta espressa menzione della volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.

4. Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino danni a terzi, per effetto delle posizioni nel frattempo costituite od acquisite, gli atti stessi prevedono forme dirette a disciplinare i relativi rapporti.

Capo II

LE VOTAZIONI

Art.70

Modalità generali

1. I consiglieri comunali votano di norma in forma palese.
2. Le votazioni sono effettuate in forma segreta quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
3. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e la legittimità la votazione.
4. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
 - la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento;
 - le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
 - a) emendamenti soppressivi;
 - b) emendamenti modificativi;
 - c) emendamenti aggiuntivi;
 - i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono poi votati complessivamente.
5. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
6. Per i regolamenti ed i bilanci, le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
 - per i regolamenti il Presidente invita i consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o di soppressione, formulate per iscritto; discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;
 - per i bilanci, avvenuta la discussione generale, vengono posti in votazione congiuntamente il bilancio annuale, la relazione previsionale e programmatica, il bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nella proposta della Giunta, con le modificazioni conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali variazioni proposte o di emendamenti presentati.
7. 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.

Art.71

Votazione in forma palese.

1. Nelle votazioni in forma palese i consiglieri votano per alzata di mano.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti.

3. Dopo aver controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario Comunale, il Presidente ne proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.
5. I Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale debbono richiederlo formalmente prima o immediatamente dopo l'espressione del voto o l'astensione.

Art.72

Votazione per appello nominale

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

Art.73

Votazioni segrete

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede.
2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:
 - le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento e munite del timbro comunale;
 - ciascun consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nella proposta sottoposta al Consiglio.
3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
4. Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze.
5. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.
6. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
7. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto nel verbale.
8. Terminata la votazione il Presidente, 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.
9. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei consiglieri votanti, costituito dai consiglieri presenti meno quelli astenuti.
10. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.

11. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.
12. Le schede vengono poi distrutte, al termine della seduta consiliare, salvo diversa determinazione.

Art.74 **Esito delle votazioni**

1. Salvo che per i provvedimenti espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio comunale si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. 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 seduta.
5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione nella stessa adunanza. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula "il Consiglio ha approvato" oppure "il Consiglio non ha approvato".
6. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

Art.75 **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, ai sensi di legge.

Parte V

DISPOSIZIONI FINALI

art.76 **Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.
2. Dopo l'esecutività della deliberazione il regolamento è pubblicato all'albo pretorio per 15 (quindici) giorni.
3. Esso sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni che disciplinano il funzionamento del Consiglio Comunale.

Art.77
Diffusione

1. Copia del presente regolamento è inviata dal Sindaco ai Consiglieri Comunali in carica nonché al Revisore del Conto ed ai Responsabili dei Servizi ed è pubblicato sul sito web del Comune di Casaleone.
2. Copie del regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei consiglieri.
3. Copia del regolamento è inviata, a cura del Sindaco neo – eletto, ai Consiglieri neo - eletti, dopo la proclamazione dell'elezione.