



REGIONE PIEMONTE

PROVINCIA DI ALESSANDRIA

COMUNE DI QUATTORDIO

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI

Approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 10 del 22.02.2005
Modificato con delibera del Consiglio Comunale nr. 7 del 05.03.2012

TITOLO I

DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Art . 1

Consiglieri Comunali

1. I Consiglieri comunali entrano nell'esercizio delle funzioni ed acquistano i diritti e le prerogative inerenti alla carica dal momento della proclamazione degli eletti ovvero, in caso di surrogazione, non appena il Consiglio adotta la prescritta deliberazione.

Art . 2

Prima seduta del Consiglio comunale

1. La prima seduta del Consiglio deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.
2. L'avviso di convocazione è notificato agli eletti almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza.

Art . 3

Primi adempimenti del Consiglio

1. Nella prima seduta, convocata e da tenersi nei termini di cui all' articolo precedente, il Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, procede secondo il seguente ordine dei lavori:
 - a. esame della condizione degli eletti e loro convalida;
 - b. giuramento del Sindaco;
 - c. comunicazione del Sindaco sulla nomina del Vicesindaco e della Giunta Comunale;
 - d. indirizzi per la nomina e designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Istituzioni.
2. Nel corso della prima seduta, inoltre, ad ogni Consigliere verrà consegnato un modulo - da restituire compilato in ogni sua parte agli Uffici Comunali entro i successivi 10 (dieci) giorni - su cui indicare dati personali, domicilio, recapito telefonico e indirizzo email. L'indirizzo email indicato dal Consigliere sarà utilizzato, previa dichiarazione scritta di accettazione, per l'invio con ricevuta di ritorno di tutti gli avvisi di convocazione e di tutti gli ordini del giorno delle successive riunioni consiliari e di tutte le comunicazioni ufficiali in genere. E' compito e responsabilità di ogni singolo Consigliere provvedere alla tempestiva segnalazione agli Uffici Comunali di un eventuale modifica dell'indirizzo di posta elettronica e, nell'ipotesi in cui il Consigliere non provveda, non potrà essere ritenuto in alcun modo responsabile l'Ente in caso di mancata ricezione. Le comunicazioni di avviso di convocazione, con annesso ordine del giorno, e in generale ogni altra comunicazione effettuata utilizzando l'indirizzo di posta elettronica indicata dal Consigliere sostituiscono la notifica degli atti in argomento ad ogni effetto legale.

TITOLO II
GRUPPI CONSILIARI

Art . 4
Composizione

1. I Gruppi consiliari sono costituiti di norma dai consiglieri eletti nella medesima lista, a prescindere dal numero.

Art . 5
Costituzione

1. Nei dieci giorni successivi alla prima seduta del Consiglio, ogni gruppo consigliere comunica al Sindaco ed al Segretario Comunale la sua composizione, indicando, contestualmente, il nominativo del capo gruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
2. Le deliberazioni adottate dalla Giunta sono trasmesse in elenco ai capigruppo consiliari tramite email con ricevuta di ritorno, utilizzando l'indirizzo di posta elettronica indicato dal singolo Consigliere. Resta ferma la possibilità, in mancanza di espressa dichiarazione di accettazione della trasmissione informatica, di trasmissione tramite notifica effettuata a cura del messo comunale presso il domicilio eletto dal Consigliere.

TITOLO III

COMMISSIONI CONSILIARI

Art . 6

Commissioni consiliari

1. Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno Commissioni permanenti, temporanee e speciali.

Art . 7

Costituzione e composizione delle Commissioni consiliari permanenti

1. Il Consiglio comunale per tutta la sua durata in carica può costituire al suo interno Commissioni permanenti, stabilendone il numero, le competenze, i poteri, e determinando la loro composizione numerica con delibera consiliare, fatto salvo in ogni caso l'obbligo di eleggere prima quelle Commissioni permanenti previste dalla legge;
2. Le Commissioni permanenti sono costituite da 5 Consiglieri comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, la maggioranza e la minoranza e sono nominati dal Consiglio con votazione segreta in adunanza pubblica;
3. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il raggruppamento di appartenenza designa un altro rappresentante ed il Consiglio comunale procede alla sostituzione;
4. La costituzione delle Commissioni di cui al comma 2 avviene con l'applicazione del criterio proporzionale su due raggruppamenti in rappresentanza della maggioranza e della minoranza consiliari.

Art . 8

Presidenza e convocazione delle Commissioni

1. Il Presidente di ciascuna Commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione segreta a maggioranza dei voti dei componenti. Il Sindaco e gli Assessori comunali non possono presiedere le Commissioni permanenti;
2. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della Commissione che viene tenuta, convocata dal Sindaco, entro venti giorni da quello in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina;
3. La Commissione elegge, altresì, un vicepresidente con le modalità di cui al comma 1.

Art . 9

Funzionamento – Decisioni

1. Per la validità delle sedute è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti la commissione;
2. Le decisioni della commissione sono valide allorché vengano adottate con il voto favorevole della maggioranza dei presenti (compresi gli astenuti, le astensioni obbligatorie per legge).

Art . 10

Partecipazioni del Sindaco

1. Il Sindaco e gli Assessori non possono essere eletti nelle commissioni, tuttavia hanno diritto di partecipare con facoltà di relazione e intervento nella discussione degli argomenti all' Ordine del giorno, alle riunioni delle commissioni.

Art . 11

Segreteria – Verbalizzazione

1. Le funzioni di segretario della commissione sono svolte da un componente designato dal Presidente della commissione. Il Segretario redige i verbali delle riunioni che, a cura del Presidente, sono trasmessi in copia al Sindaco;
2. I verbali delle sedute sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario.

Art . 12

Funzioni

1. Le Commissioni comunali hanno compito di consultazione, di ricerca, di studio, di promozione e di proposta nelle materie individuate per ciascuna nella deliberazione di costituzione;
2. Il Sindaco assegna alle singole commissioni, secondo il criterio della competenza per materia, le proposte di provvedimento o gli argomenti su cui ritiene debba acquisirsi il parere, dandone formale e contestuale comunicazione al Presidente. I pareri di cui al presente articolo sono di carattere consultivo non vincolante.
3. Il parere deve essere reso entro il termine massimo di giorni venti dall'assegnazione, salvo i casi di comprovata urgenza, per i quali il Sindaco può fissare un termine più breve.
4. Trascorso infruttuosamente il termine assegnato, le proposte di provvedimento verranno discusse in Consiglio facendo constare la non avvenuta acquisizione del parere della commissione competente.

Art . 13

Costituzione e composizione delle Commissioni speciali e temporanee

1. Il Consiglio comunale può costituire al suo interno, ogni qualvolta lo ritenga necessario, Commissioni speciali e temporanee, stabilendone le competenze, i poteri e la durata.
2. Le modalità di costituzione, composizione e funzionamento vengono definite di volta in volta al momento della nomina.

Art . 14

Funzioni delle Commissioni

1. Le Commissioni speciali e temporanee costituiscono strumenti di proposta, indagine, istruttoria, elaborazione dei quali il Consiglio comunale si può avvalere ogni qualvolta lo ritenga necessario, su materie da esso individuate.

Sedute delle Commissioni

1. Le sedute delle commissioni sono convocate, anche in via informale, dal Presidente che stabilisce l'ordine del giorno. Quando la particolarità dell'argomento trattato investa gli interessi diretti di tutta la popolazione, le sedute possono essere pubbliche.
2. La seduta non può mai essere pubblica quando si tratti di questioni comportanti apprezzamenti sulle qualità, sulle attitudini, sul merito o sul demerito di persone.

TITOLO IV

ORGANIZZAZIONE DELLE SESSIONI E DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO

Art . 16

Sede riunioni

1. Le sedute del Consiglio si svolgono nell'apposita sala della sede comunale;
2. La Giunta, per motivi tecnici e/o per la trattazione di specifici argomenti, può disporre che la riunione consiliare si svolga in altro luogo;
3. Nel caso di cui al comma precedente la riunione è possibile, sempre che sia assicurato il normale accesso del pubblico nella sala delle riunioni e che ai consiglieri sia garantito il normale svolgimento delle proprie funzioni
4. Per le riunioni tenute fuori dalla sede comunale, il Sindaco deve darne notizia al pubblico almeno 24 ore prima dell'inizio dei lavori, con apposito avviso da pubblicarsi all'albo pretorio ed in altri luoghi pubblici.

Art . 17

Sessioni del Consiglio

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie;
2. Ai fini della convocazione, viste le norme statutarie, sono ordinarie le sessioni convocate per l'esame delle proposte di deliberazione concernenti l'esame delle linee programmatiche del mandato, il bilancio di previsione e il rendiconto di gestione e altre eventuali materie indicate dalla legge. In tali casi l'avviso deve essere trasmesso tramite email con ricevuta di ritorno o al domicilio eletto dai consiglieri, secondo le modalità indicate all'art. 18 comma 3 del presente Regolamento, 5 giorni prima della data fissata per la seduta.

Art . 18

Convocazione

1. Il Consiglio comunale è convocato dal Sindaco il quale formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori secondo le norme del vigente regolamento;
2. La convocazione del Consiglio è disposta altresì quando ne facciano richiesta 1/5 del consiglieri, in tal caso l'adunanza deve essere convocata entro 20 giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta. Il Consiglio si riunisce inoltre su iniziativa del Prefetto nei casi previsti dalla Legge;
3. La convocazione dei Consiglieri è effettuata tramite email, con ricevuta di ritorno, da inviare all'indirizzo di posta elettronica fornito agli Uffici Comunali secondo le modalità previste dall'art. 3 comma 2 del presente Regolamento. In mancanza di dichiarazione espressa di accettazione dell'invio delle comunicazioni mediante posta elettronica, si procede a convocazione con avvisi scritti da recapitare tramite messo comunale al domicilio eletto dal Consigliere;
4. L'avviso di convocazione è trasmesso secondo le modalità di cui al comma precedente. Nell'ipotesi in cui si faccia ricorso a notifica presso il domicilio indicato dal Consigliere, la consegna sarà ritenuta valida anche in assenza del Consigliere purchè la stessa sia fatta a persona con lo stesso convivente o ad altra persona dal

- Consigliere stesso indicata. L'avviso di convocazione può anche essere spedito tramite raccomandata a/r;
5. La convocazione dei Consiglieri va disposta con avvisi scritti, da consegnarsi a domicilio a mezzo del messo comunale;
 6. L'avviso di convocazione va consegnato nel domicilio indicato dal consigliere ed è valido anche se il consigliere è assente dalla sua sede, purché la consegna sia fatta a persona con lo stesso convivente o ad altra persona dal consigliere stesso indicata. Può anche essere spedito con raccomandata con ricevuta di ritorno;
 7. L'avviso con l'elenco degli argomenti da trattarsi, da trasmettersi secondo le modalità indicate al comma 3 del presente articolo, per le sessioni ordinarie deve essere trasmesso cinque giorni prima della data fissata per la prima riunione, per le sessioni straordinarie tre giorni prima di quello fissato per la prima adunanza;
 8. Nei casi d'urgenza, o nei casi di integrazione all'odg, l'avviso, unitamente all'elenco degli argomenti, va trasmesso secondo le modalità di cui al comma 3 del presente articolo almeno 24 ore prima;
 9. Qualora il consigliere abbia residenza in altro Comune, deve eleggere domicilio nel Comune di cui è consigliere e indicare la persona alla quale vanno notificati gli avvisi;
 10. Il personale incarico della notifica deve presentare la relata comprovante l'avvenuta consegna dell'avviso di convocazione;
 11. L'avviso per le sessioni ordinarie, con l'elenco degli argomenti da trattarsi, deve essere consegnato ai consiglieri cinque giorni prima della data fissata per la prima riunione; per le sessioni straordinarie va consegnato tre giorni prima di quello fissato per la prima adunanza;
 12. Nei casi d'urgenza, o nei casi di integrazione all'o.d.g. l'avviso, unitamente all'elenco degli argomenti, va consegnato almeno 24 ore prima.
 13. Nessuna proposta può essere tuttavia sottoposta all'esame del Consiglio se, almeno ventiquattro ore prima della riunione, non sia stata depositata nella sala delle adunanze unitamente ai documenti necessari per poter essere esaminata. Per la sessione ordinaria relativa all'approvazione del bilancio gli atti devono essere depositati con le modalità previste dal Regolamento di Contabilità.
 14. Nell'avviso di prima convocazione può essere indicata anche la data della seconda convocazione.

Art . 19

Seduta prima convocazione

1. Il Consiglio non può deliberare su alcuno degli argomenti iscritti all'ordine del giorno se, alla seduta di prima convocazione, non interviene almeno la metà dei consiglieri assegnati al Comune, mentre per la seduta di seconda convocazione, che dovrà tenersi in altro giorno e, comunque, almeno ventiquattro ore dopo quella andata deserta, le deliberazioni sono valide, purché sia presente almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge all'Ente, senza computare, a tal fine, il Sindaco;
2. I consiglieri che dichiarano di astenersi dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, salvo chi si deve astenere per legge.

Art . 20

Sedute seconda convocazione

1. E' seduta di seconda convocazione quella che segue ad una precedente, che non ha potuto aver luogo per mancanza del numero legale, ovvero che, dichiarata regolarmente aperta, non ha potuto proseguire per essere venuto a mancare il numero legale, ma non anche quella che segue ad una regolare di prima convocazione, che sia stata aggiornata ad altra data;
2. L'avviso per la seduta di seconda convocazione, quando la data non risulti indicata in quello per la prima, deve essere trasmesso nei tempi e nei modi previsti dall'art. 18 del presente Regolamento;
3. L'avviso per la seduta di seconda convocazione, quando la data non risulti indicata in quello per la prima, deve essere recapitato ai consiglieri comunali nei termini e nei modi cui al precedente art. 18;
4. Quando però l'avviso per la prima convocazione indichi anche il giorno della seconda, l'avviso per quest'ultima, nel caso si renda necessario, è rinnovato soltanto ai consiglieri non intervenuti o che risultavano assenti al momento in cui quella venne sciolta per essere venuto a mancare il numero legale;
5. Gli aggiornamenti delle sedute sono disposti, su proposta del Sindaco, dal Consiglio. Di essi è dato formale avviso ai **sol**i consiglieri assenti, nei termini e nei modi di cui al precedente art. 18.

Art . 21

Ordine del giorno

1. L'iniziativa delle proposte da sottoporsi al Consiglio spetta al Sindaco e/o a un quinto dei consiglieri assegnati;
2. Quando il Consiglio viene riunito a domanda di un quinto dei consiglieri, le questioni da essi proposte hanno la precedenza su tutte le altre;
3. Il Consiglio può discutere e deliberare esclusivamente sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno;
4. La inversione di questi, su proposta del Sindaco o a richiesta di un gruppo consiliare, è disposta con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

Art. 22

Emendamenti

Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione.

Gli emendamenti sono presentati per iscritto al Presidente entro il secondo giorno precedente quello dell'adunanza.

Quando si tratta di proposte di variazione limitata entità possono essere presentate per iscritto al Presidente nel corso della seduta. In caso di dissenso sulla "limitata entità" della variazione proposta decide il Consiglio Comunale.

Art . 23

Sedute – Adempimenti preliminari

1. In apertura il sindaco da' comunicazione dell' avvenuto deposito dei verbali delle deliberazioni adottate nella seduta precedente ed invita chi ne abbia interesse a dichiarare se ha da fare osservazioni;
2. I verbali vengono approvati per alzata di mano;
3. Il Sindaco, in chiusura di seduta, può informare l'Assemblea su tutto ciò che ritenga utile e necessario o che, in qualche modo, possa riguardare l'andamento dell'Amministrazione;
4. Sui processi verbali non è concessa parola salvo che per introdurre rettifiche oppure per fatti personali.

Art . 24

Pubblicità e segretezza delle sedute

1. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, fatta eccezione per le sedute nelle quali si tratta di questioni riguardanti le qualità, le attitudini e la moralità delle persone, che in tal caso hanno luogo in forma segreta, con le modalità stabilite al successivo art. 25;
2. L'Assessore non Consigliere comunale, previsto dall'art. 22 dello Statuto, partecipa alle sedute del Consiglio con funzioni di relatore, diritto d'intervento ma senza diritto di voti; la sua presenza non è computabile ai fini della determinazione del quorum strutturale e funzionale. Nel caso in cui non vengano trattati argomenti di sua competenza ha facoltà di non partecipare alle sedute;
3. L'eventuale attivazione di registrazioni dell'intera seduta o di parti di essa da parte dei Consiglieri deve essere autorizzata dal Presidente dell'Assemblea.

Art . 25

Sedute segrete

1. Nei casi previsti dal 1° comma del precedente art. 24 in cui le sedute del Consiglio comunale hanno luogo in forma segreta, resta in sala, oltre ai componenti del Consiglio comunale, il Segretario comunale che è vincolato al segreto d'ufficio;
2. Durante le sedute segrete non può essere attivata né autorizzata alcuna registrazione.

Art . 26
Sedute aperte

1. Quando si verificano particolari condizioni di ordine sociale e politico o quando rilevanti motivi di interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Sindaco, sentita la Giunta comunale, può convocare la “seduta aperta” del Consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche in altri luoghi ove si verificano situazioni particolari;
2. Tali sedute hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere;
3. Qualora tali particolari riunioni del Consiglio comunale si concludano con un voto che può avere per oggetto una mozione, un ordine del giorno od una petizione sui problemi trattati, alle votazioni relative prendono parte solo i Consiglieri comunali, con esclusione degli altri presenti;
4. Durante le “sedute aperte” del Consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti, impegni di spesa a carico del Comune.

TITOLO V DISCUSSIONE E VOTAZIONE

Art . 27

Ordine durante le sedute

1. Al Presidente spetta il mantenimento dell'ordine durante le sedute;
2. I Consiglieri devono presentarsi in aula con abbigliamento consono. Sono vietati pantaloni corti, pantaloncini ed abiti succinti.

Art . 28

Sanzioni disciplinari

1. Nessun consigliere può intervenire nel dibattito se prima non abbia chiesto ed ottenuto la parola dal Presidente;
2. Se un consigliere turba, con il suo comportamento, la discussione e l'ordine della seduta ovvero pronunzia parola sconvenienti, il Presidente lo richiama formalmente e può disporre l'iscrizione a verbale del richiamo. Il consigliere richiamato può fornire spiegazioni al Consiglio alla fine della seduta. In conseguenza di ciò, il Presidente può disporre, a sua insindacabile giudizio, la revoca del richiamo;
3. Dopo un ulteriore formale richiamo avvenuto nel corso della medesima seduta, il Presidente può proporre al Consiglio la esclusione del consigliere richiamato dall'aula per tutto il tempo della seduta. La proposta viene messa ai voti senza discussione. Se il consigliere non abbandona l'aula, il Presidente sospende la seduta;
4. Indipendentemente dal richiamo, il Presidente può proporre l'esclusione dall'aula e quindi dai lavori di un consigliere che provochi tumulti o disordini o si renda responsabile di atti oltraggiosi o passi alle vie di fatto.

Art . 29

Tumulto in aula

1. Quando vi sia tumulto in aula e non si riesca a stabilire l'ordine, il Presidente sospende la discussione o, se lo ritiene opportuno, scioglie la seduta;
2. In tal caso, il Consiglio si intende aggiornato al primo giorno successivo non festivo ed alla stessa ora in cui era stata convocata la seduta tolta, senza bisogno di ulteriori formalità.

Art .30

Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle sedute del consiglio comunale deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato. Deve tenere un comportamento corretto ed astenersi dall'approvare o dal disapprovare le opinioni espresse dai consiglieri o le decisioni adottate dal Consiglio;
2. Senza autorizzazione del Presidente nessuno appartenente al pubblico può effettuare registrazioni o riprese televisive.
3. Il Presidente può disporre l'espulsione dall'aula di chi in qualche modo ostacoli il proseguimento dei lavori.

Art . 31

Prenotazioni per la discussione

1. I consiglieri si prenotano a parlare dopo l'introduzione dell'argomento iscritto all'ordine del giorno;
2. I consiglieri, che intendono fare dichiarazioni o richieste su argomenti non all'ordine del giorno, debbono prima dell'inizio della seduta informarne il Presidente e possono interloquire solo se espressamente autorizzati, per non più di cinque minuti e comunque dopo la trattazione dei punti all' o.d.g.

Art . 32

Ammissione di funzionari e consulenti in sala

1. Il Presidente, per le esigenze della Giunta comunale o su richiesta di uno o più Consiglieri comunali, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario;
2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione per fornire illustrazioni e chiarimenti;
3. Effettuate le illustrazioni e dopo aver risposto ad eventuali quesiti loro rivolti dal Presidente o dai Consiglieri comunali, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati, Possono restare a disposizione se richiesti.

Art . 33

Svolgimento interventi

1. Il Presidente concede la parola secondo l'ordine delle prenotazioni, salva la sua facoltà di alternare, per quanto possibile, gli oratori appartenenti a gruppi diversi;
2. I consiglieri prenotati a parlare, che non si trovino in aula al momento del proprio turno, decadono dalla facoltà di intervenire;
3. I consiglieri possono scambiarsi l'ordine di iscrizione, dandone comunicazione al Presidente; non possono però intervenire più di una volta nella discussione su uno stesso argomento, eccetto che per dichiarazioni di voto, per fatto personale, per richiami al Regolamento e all'ordine del giorno.

Art . 34

Durata interventi

1. Il Consigliere, ottenuto il permesso di intervenire nella discussione, parla dal proprio posto;
2. La durata degli interventi in Consiglio non può eccedere:
 - a. i quindici minuti per la discussione sulle proposte di ogni tipo di deliberazione, sottoposte all'esame del Consiglio per le determinazioni di competenza;
 - b. i dieci minuti per gli interventi per fatto personale, per richiamo al Regolamento e all'ordine del giorno;
3. Quando il Consigliere supera il termine assegnato per l'intervento, il Presidente può togliergli la parola, dopo averlo invitato due volte a concludere;
4. Il Presidente richiama il Consigliere che si discosta dall'argomento in discussione e lo invita ad astenersi; può, a suo insindacabile giudizio, togliergli la parola, se quello, pur due volte invitato, persiste nel suo atteggiamento;

5. La lettura di un intervento non può, in ogni caso, eccedere la durata di quindici minuti. Il documento va consegnato al Segretario per l'acquisizione a verbale.
6. Gli interventi non possono essere interrotti o rimandati per la continuazione da un seduta all'altra.

Art .35

Fatto personale

1. Costituisce fatto personale l'essere censurato nella propria condotta ed anche il sentirsi attribuire fatti non veri oppure opinioni contrarie a quelle espresse;
2. Il consigliere che chiede la parola deve indicarlo. Il Presidente decide se il fatto sussiste; ove però l'intervenuto insista sulla questione posta, decide il Consiglio per alzata di mano e senza discussione;
3. Il Consigliere, che ha dato origine con le sue affermazioni al fatto personale, ha facoltà di intervenire esclusivamente per chiarire il significato delle parole pronunziate o per rettificare queste.

Art .36

Dichiarazione di voto e chiusura della discussione

1. A conclusione della discussione, ciascun consigliere o un consigliere per ogni gruppo può fare la dichiarazione di voto, dando succinta motivazione dell'orientamento proprio o del proprio gruppo per un tempo non superiore a cinque minuti;
2. Iniziata la votazione, non è più concessa la parola fino alla proclamazione del voto;
3. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del Relatore, dichiara chiusa la discussione.

Art .37

Verifica numero legale

1. In qualsiasi momento nel corso della seduta, si procede alla verifica del numero legale anche a richiesta di un solo consigliere;
2. Il Presidente, ove accerti la mancanza del numero legale, sospende la seduta sino a quando non sia presente in aula almeno la metà del numero dei consiglieri assegnati al Comune. Se ciò non avviene entro trenta minuti dalla sospensione, toglie la seduta.

Art .38

Votazione

1. I Consiglieri votano per appello nominale o per alzata di mano, a discrezione del Presidente ogni proposta di deliberazione del Consiglio Comunale si intende approvata con il voto favorevole della maggioranza dei votanti, salvo maggioranze qualificate previste espressamente dalla legge o dallo Statuto.
2. Le sole deliberazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto, mediante scheda da deporsi in apposita urna.
3. Nel caso di cui al 2° comma, terminate le votazioni, il Presidente, con l'assistenza di tre consiglieri con funzioni di scrutatori, ne riconosce e proclama l'esito.

Art .39
Irregolarità nella votazione

1. Quando si verificano irregolarità nella votazione, il Presidente, su segnalazione degli scrutatori o del Segretario, può, valutate le circostanze, annullare la votazione e disporre che sia immediatamente ripetuta, ammettendovi però soltanto i consiglieri che hanno preso parte a quella annullata.

Art .40
Verbalizzazione riunioni

1. I processi verbali delle deliberazioni sono redatti dal Segretario comunale; essi devono indicare;
 - a. se trattasi di adunanza ordinaria o straordinaria;
 - b. la data e l'ordine del giorno;
 - c. i nomi dei presenti e degli assenti;
 - d. il nome e la qualifica del Presidente;
 - e. l'indicazione di chi funge da Segretario;
 - f. i pareri ex art. 49 del Decreto Lgvo 267/2000 e, quando occorre anche l'attestazione di copertura finanziaria ;
 - g. il sistema di votazione adottato;
 - h. il numero dei votanti, dei voti favorevoli, di quelli contrari ed il numero delle schede bianche o nulle;
 - i. i nomi dei Consiglieri che si sono voluti astenere, di quelli che per legge si sono astenuti perché interessati all'argomento della deliberazione e di quelli che hanno votato contro;
 - j. cognome e nome degli scrutatori, in caso di votazione segreta;
 - k. il riconoscimento dell'esito delle votazioni.
2. I processi verbali delle deliberazioni di cui al precedente comma sono letti e approvati dal Consiglio comunale non oltre la seconda adunanza successiva a quella in cui ha avuto luogo;
3. I verbali sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

Art .41
Diritti dei Consiglieri

1. Ogni consigliere ha diritto che nel verbale si dia atto del suo voto e dei motivi del medesimo.

Art .42
Revoca e modifica deliberazioni

1. Le deliberazioni del Consiglio, che comportano modificazioni o revoca di altre esecutive, si danno come non avvenute, ove esse non facciano espressa e chiara menzione dell'atto modificato o revocato.

Segretario – Incompatibilità

1. Il Segretario comunale deve allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di deliberazioni che riguardano argomenti di interesse proprio, o di interesse, liti o contabilità dei suoi parenti o affini sino al quarto grado, o del coniuge, o di conferimento di impieghi ai medesimi.
2. In tale caso, il Consiglio sceglie uno dei suoi membri, cui affida le funzioni di segretario verbalizzante.

TITOLO VI DIRITTI E PREROGATIVE DEL CONSIGLIERI

Art .44

Diritti all'informazione dei Consiglieri

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalla aziende ed enti dallo stesso dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato, secondo quanto dispone l'articolo 43, comma 2, del D. Lgvo 267/2000;
2. I Consiglieri comunali hanno diritto di accesso agli atti dell'Amministrazione comunale ed ai documenti amministrativi formati dall'Amministrazione o dalla stessa stabilmente detenuti;
3. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere copie degli atti e dei documenti necessari per l'esercizio del mandato elettivo;
4. I Consiglieri comunali esercitano i diritti previsti dal presente articolo;
 - a. per l'accesso alle informazioni e la visione degli atti, mediante richiesta formulata al Funzionario Responsabile;
 - b. per il rilascio di copie degli atti e documenti amministrativi, mediante formale richiesta motivata presentata per scritto al Funzionario Responsabile. Le richieste devono precisare i singoli atti e documenti dei quali il Consigliere specificatamente richiede di prendere visione o di ottenere copia;
 - c. è escluso il rilascio di copie di piani urbanistici, progetti od altri elaborati tecnici la cui riproduzione richiede costi così elevati ed impegno rilevante di tempo per i dipendenti addetti. Per le stesse motivazioni è escluso il rilascio di atti e documenti che comportino la riproduzione di interi volumi e fascicoli, come, per esempio, le raccolte annuali delle deliberazioni di Giunta Comunale e Consiglio. Il Consigliere può ottenere estratti degli atti predetti, riferiti a parti limitate degli stessi dei quali motiva la necessità per l'esercizio del mandato elettivo;
 - d. sulle copie rilasciate a Consiglieri comunali va apposta la dicitura "copia rilasciata al Consigliere signor per fini connessi all'esercizio del mandato".
5. L'esercizio dei diritti previsti dal presente articolo avviene gratuitamente;
6. I consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente stabiliti dalla legge.

Art .45

Interrogazioni

1. Le interrogazioni consistono nella semplice domanda al Sindaco se un fatto sia vero, se alcuna informazione sia giunta in ufficio e sia esatta, se si sia presa o si stia per prendere alcuna risoluzione intorno ad un determinato affare;
2. Esse sono presentate per iscritto al Presidente da uno o più consiglieri;
3. Il Consigliere, nel presentare un interrogazione, può chiedere che venga data risposta scritta. Il Sindaco in tal caso è tenuto a rispondere entro i successivi trenta giorni dalla richiesta;
4. Ove non venga chiesta la risposta scritta, il Sindaco risponde nella prima seduta utile.

Art .46

Risposta alle interrogazioni

1. Le risposte alle interrogazioni vengono date dal Sindaco o da un Assessore all'inizio della seduta. Esse non possono avere durata superiore a quindici minuti e possono dar luogo a replica da parte dell'interrogante, che può anche dichiarare di essere o non essere soddisfatto;
2. La replica non può avere durata superiore a cinque minuti;
3. Nel caso l'interrogazione sia stata presentata da più consiglieri, il diritto di replica spetta ad uno di essi. Tale diritto spetta al primo firmatario, salvo che tra gli interroganti non sia intervenuto diverso accordo;
4. L'assenza dell'interrogante comporta in ogni caso la dichiarazione, da parte del Presidente, di decadenza dell'interrogazione.

Art . 47

Interpellanze

1. L'interpellanza, presentata per iscritto e firmata dal consigliere proponente, 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.

Art .48

Svolgimento delle interpellanze

1. Il Consigliere, che ha presentato l'interpellanza, ha diritto di svolgerla, all'inizio della seduta per un tempo non superiore a dieci minuti;
2. Dopo le dichiarazioni rese, per conto della Giunta, dal Sindaco o da un Assessore, l'interpellante ha diritto di esporre, in sede di replica e per un tempo non superiore a cinque minuti, la ragione per le quali si dichiara o no soddisfatto;
3. Nel caso l'interpellanza sia stata sottoscritta da più consiglieri, il diritto di svolgimento e quello di replica competono ad un solo 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, 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 .49

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 all'inizio della seduta allo scopo fissata. 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;
2. Il numero delle interpellanze e delle interrogazioni non può essere complessivamente superiore a tre per seduta.

Art .50
Mozioni

1. La mozione consiste in un documento motivato, sottoscritto da uno o più consiglieri e volto a promuovere una discussione ampia o una deliberazione del Consiglio su un determinato argomento;
2. La mozione è presentata in forma scritta, è firmata dal consigliere (o dai consiglieri) che la propone ed è iscritta all'ordine del Giorno della seduta successiva .

Art .51
Svolgimento delle mozioni

1. Le mozioni sono svolte all'inizio della seduta immediatamente successiva alla loro presentazione;
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 ai dieci minuti;
3. Nella discussione possono intervenire, per un tempo comunque non superiore ai dieci minuti, un consigliere per ogni gruppo ed un assessore. Il Consigliere, che ha illustrato la mozione, ha diritto di replica per un tempo non eccedente i cinque minuti;
4. Non sono consentiti altri interventi oltre a quelli per dichiarazione di voto.

Art .52
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 comunque 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.

INDICE

TITOLO I DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Art . 1	Consiglieri comunali	Pag. 2
Art . 2	Prima seduta del Consiglio	“ 2
Art . 3	Primi adempimenti del Consiglio	“ 2

TITOLO II GRUPPI CONSILIARI

Art . 4	Composizione	“ 3
Art . 5	Costituzione	“ 3

TITOLO III COMMISSIONI CONSILIARI

Art . 6	Commissioni consiliari	“ 4
Art . 7	Costituzione e composizione delle Commissioni consiliari permanenti.....	“ 4
Art . 8	Presidenza e convocazione delle Commissioni	“ 4
Art . 9	Funzionamento – Decisioni	“ 4
Art .10	Partecipazioni del Sindaco	“ 5
Art .11	Segreteria – Verbalizzazione	“ 5
Art .12	Funzioni	“ 5
Art .13	Costituzione e composizione delle Commissioni specifiche e temporanee	“ 5
Art .14	Funzioni delle Commissioni	“ 5
Art .15	Sedute delle Commissioni	“ 6

TITOLO IV ORGANIZZAZIONE DELLE SESSIONI E DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO

Art . 16	Sede riunioni	“ 7
Art . 17	Sessioni del Consiglio	“ 7
Art . 18	Convocazione	“ 7
Art . 19	Seduta prima convocazione	“ 8
Art . 20	Seduta seconda convocazione	“ 9
Art . 21	Ordine del giorno	“ 9
Art . 22	Emendamenti	“ 9
Art . 23	Sedute – Adempimenti preliminari	“ 10
Art . 24	Pubblicità e segretezza delle sedute	“ 10
Art . 25	Sedute segrete	“ 10
Art . 26	Sedute aperte	“ 11

TITOLO V DISCUSSIONE E VOTAZIONE

Art . 27	Ordine durante le sedute	“	12
Art . 28	Sanzioni disciplinari	“	12
Art . 29	Tumulto in aula	“	12
Art . 30	Comportamento del pubblico	“	12
Art . 31	Prenotazione per la discussione	“	13
Art . 32	Ammissione di funzionari e consulenti in sala	“	13
Art . 33	Svolgimento interventi	“	13
Art . 34	Durata interventi	“	13
Art . 35	Fatto personale	“	14
Art . 36	Dichiarazione di voto e chiusura della discussione.....	“	14
Art . 37	Verifica numero legale	“	14
Art . 38	Votazione	“	14
Art . 39	Irregolarità nella votazione	“	15
Art . 40	Verbalizzazione riunioni	“	15
Art . 41	Diritti dei Consiglieri	“	15
Art . 42	Revoca e modifica deliberazioni	“	15
Art . 43	Segretario – Incompatibilità	“	16

TITOLO VI DIRITTI E PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI

Art . 44	Diritto all'informazione dei Consiglieri	“	17
Art . 45	Interrogazioni	“	17
Art . 46	Risposta alle interrogazioni	“	18
Art . 47	Interpellanze	“	18
Art . 48	Svolgimento delle interpellanze	“	18
Art . 49	Svolgimento congiunto di interpellanze e interrogazioni	“	18
Art . 50	Mozioni	“	19
Art . 51	Svolgimento delle mozioni	“	19
Art . 52	Votazione delle mozioni	“	19