

# Città di Pinerolo

Provincia di Torino

**REGOLAMENTO**

**DEL CONSIGLIO COMUNALE**

## **INDICE**

### **TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI**

- Art. 1 – Ambito di applicazione
- Art. 2 – Comunicazioni
- Art. 3 – Luogo delle adunanze consiliari

### **TITOLO II – ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO**

#### **CAPO I – I CONSIGLIERI COMUNALI**

- Art. 4 – Responsabilità
- Art. 5 – Doveri
- Art. 6 – Funzioni rappresentative
- Art. 7 – Nomine e designazioni di consiglieri comunali
- Art. 8 – Nomine sindacali
- Art. 9 – Diritto di accesso
- Art. 10 – Diritto di iniziativa
- Art. 11 – Istanze di sindacato ispettivo
- Art. 12 – Trattazione delle interrogazioni
- Art. 13 – Trattazione delle mozioni
- Art. 14 – Permessi e indennità
- Art. 15 – Comportamento
- Art. 16 – Spese elettorali

#### **CAPO II – I GRUPPI CONSILIARI**

- Art. 17 – Costituzione
- Art. 18 – Conferenza capigruppo
- Art. 19 – Conferenza dei capigruppo: funzionamento

#### **CAPO III – COMMISSIONI CONSILIARI**

- Art. 20 – Istituzione e insediamento
- Art. 21 – Composizione delle commissioni
- Art. 22 – Poteri delle commissioni
- Art. 23 – Convocazione
- Art. 24 – Validità
- Art. 25 – Segreteria delle commissioni
- Art. 26 – Partecipazione alle sedute ed indennità di presenza
- Art. 27 – Commissione speciale per le pari opportunità uomo-donna
- Art. 28 – Commissioni d'inchiesta
- Art. 29 – Commissione per la redazione dello stato di attuazione dei programmi

### **TITOLO III – FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **CAPO I – UFFICI DI PRESIDENZA**

- Art. 30 – Il Presidente del Consiglio
- Art. 31 – Il Vicepresidente del Consiglio
- Art. 32 – Ufficio del Consiglio comunale
- Art. 33 – Collaborazione del collegio dei revisori e degli uffici
- Art. 34 – Accertamenti e pareri

## **CAPO II – CONVOCAZIONE DELLE ADUNANZE DEL CONSIGLIO**

- Art. 35 – Avviso di convocazione
- Art. 36 – Convocazione su richiesta e d’urgenza
- Art. 37 – Ordine del giorno
- Art. 38 – Deposito atti

## **CAPO III – DISCIPLINA DELLE SEDUTE**

- Art. 39 – Distinzione delle sedute
- Art. 39 – bis – Sedute di seconda convocazione
- Art. 40 – Quorum costitutivo
- Art. 41 – Adunanze segrete
- Art. 42 – Apertura e ordine delle sedute
- Art. 43 – Sospensione, interruzione e conclusione

## **CAPO IV – DISCIPLINA DEI LAVORI**

- Art. 44 – Comportamento in aula
- Art. 45 – Partecipazione ai lavori
- Art. 46 – Inversione dell’ordine di trattazione degli argomenti
- Art. 47 – Ordine degli interventi
- Art. 48 – Emendamenti
- Art. 49 – Fatto personale
- Art. 50 – Questione pregiudiziale e sospensiva
- Art. 51 – Proposta incidentale

## **CAPO V – DELIBERAZIONI**

- Art. 52 – Approvazione, revoca, modifica
- Art. 53 – votazione
- Art. 54 – Forme di votazione
- Art. 55 – Voto segreto

## **CAPO VI - RIPRESE AUDIO/VIDEO**

- Art. 56 – Finalità e ambito di applicazione
- Art. 57 - Informazione sull’esistenza di telecamere
- Art. 58 – Riprese effettuate da soggetti terzi
- Art. 59 – Limiti alle riprese audio/video
- Art. 60 – Pubblicazione delle sedute
- Art. 61 – Norma finale

## **TITOLO IV DISPOSIZIONI FINALI**

- Art. 62 – Redazione e conservazione delle deliberazioni e dei verbali della seduta
- Art. 63 – Pubblicità
- Art. 64 – Entrata in vigore

## **TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1 – Ambito di applicazione**

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio Comunale e degli altri organi consiliari in attuazione e ad integrazione delle disposizioni legislative e statutarie.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, alla loro risoluzione, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, provvede il Presidente del Consiglio Comunale con l'assistenza del Segretario Generale.
3. Qualora la soluzione non risulti immediatamente possibile, o non consegua il consenso dei consiglieri che hanno sollevato l'eccezione, il Presidente del Consiglio Comunale sospende brevemente i lavori e riunisce la Conferenza dei Capigruppo per esaminare e risolvere la questione, con l'assistenza del Segretario Generale.
4. La Conferenza dei Capigruppo decide motivatamente con voto favorevole dei tre quinti dei componenti (compreso il presidente). In caso contrario la soluzione è rimessa al Consiglio il quale decide col voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati.
5. Le eccezioni sollevate dai consiglieri comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, sono presentate, per iscritto al Presidente del Consiglio comunale e, per conoscenza, al Sindaco.
6. Il Presidente del Consiglio Comunale, acquisito al riguardo il parere del Segretario Generale, convoca con sollecitudine e presiede la Conferenza dei Capigruppo.
7. La Conferenza dei Capigruppo decide motivatamente circa i rilievi mossi con voto favorevole dei due terzi dei voti rappresentati in Consiglio Comunale.
8. Non sono ammesse ulteriori eccezioni su interpretazioni già offerte ai sensi del presente articolo. Il Segretario Generale esprime parere conforme sull'identità delle questioni.

### **Art. 2 – Comunicazioni**

1. Le comunicazioni individuali di fatti od atti previsti dal presente regolamento avvengono con una delle seguenti forme:
  - a) servizio postale;
  - b) telefax;
  - c) posta elettronica;
  - d) telefono;
  - e) con lettera consegnata, per il tramite di un dipendente comunale od altro, al domicilio anagrafico del consigliere, o, nel caso non risiedano nel Comune, al domicilio da loro designato.
2. Indipendentemente dalla forma scelta, chi cura le comunicazioni previste dal presente regolamento, deve attestare e/o documentare in modo certo la data dell'avvenuta comunicazione e/o consegna.
3. Nel termine di dieci giorni dalla prima seduta del Consiglio Comunale, ciascun consigliere comunica al Segretario Comunale il domicilio eletto nel territorio del comune e le altre indicazioni necessarie per ricevere, con una delle forme previste dal comma 1, le comunicazioni connesse all'esercizio del suo mandato. Decorso inutilmente il predetto termine, il domicilio s'intende eletto presso la sede del Comune.
4. Ad ogni consigliere eletto è consegnata una copia dello Statuto comunale, del presente regolamento ed una del T. U. EE. LL. vigente.
5. Il Sindaco invia a tutti i consiglieri l'organigramma del Comune e delle aziende in cui è rappresentato, precisandone i giorni e l'orario nei quali i consiglieri possono ottenere,

direttamente e senza alcun adempimento procedurale, informazioni e notizie ed effettuare la consultazione di atti utili all'espletamento del loro mandato.

6. Ogni variazione nel corso del mandato, dovrà essere tempestivamente comunicata all'ufficio del Consiglio.

### **Art. 3 – Luogo delle adunanze consiliari**

1. Le adunanze si tengono di norma nella sala consiliare del palazzo comunale dove sono riservati gli spazi per i Consiglieri, il Presidente, la Giunta comunale, il Pubblico e gli organi d'informazione.

2. Fatto salvo quanto previsto dall'art.33, nessuna persona estranea può, durante la seduta, accedere alla parte dell'aula riservata al Consiglio. Oltre al Segretario Generale o suo sostituto e al personale di servizio, può, secondo le esigenze, essere ammessa, di volta in volta, la presenza di dirigenti, funzionari o consulenti anche per illustrare proposte di provvedimenti, regolamenti e progetti.

3. Il Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capigruppo, può stabilire, per motivate ragioni, che l'adunanza si tenga eccezionalmente in luogo diverso dal palazzo comunale, in ogni caso, mai fuori dal territorio del comune.

## **TITOLO II – ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO**

### **CAPO I – I CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **Art. 4 – Responsabilità**

1. Il consigliere è personalmente responsabile dei voti espressi o delle astensioni nei limiti indicati dalla legge.

2. E' esente da responsabilità il consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso o la propria astensione facendone in entrambi i casi constare a verbale i motivi

#### **Art.5 – Doveri**

1. I consiglieri hanno l'obbligo di partecipare alle riunioni del Consiglio di cui fanno parte o di giustificare le assenze con comunicazione al Presidente. Della giustificazione è presa nota a verbale.

2. I consiglieri devono astenersi dal prendere parte alle sedute del Consiglio e delle Commissioni Consiliari nei casi previsti dalla legge<sup>1</sup>.

3. Il divieto di cui al precedente comma comporta l'obbligo di assentarsi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e della votazione, informando il Segretario, che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

4. Il consigliere comunale decade dalla carica nei casi e secondo le modalità previste<sup>2</sup> dallo Statuto comunale.

#### **Art.6 – Funzioni rappresentative**

1. I consiglieri partecipano di diritto ed a pieno titolo alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'amministrazione comunale, nonché quelle cui l'amministrazione stessa aderisce.

---

<sup>1</sup> art.78 comma due T.U.EE.LL.

<sup>2</sup> art.47, comma tre.

2. Per la partecipazione del comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare, composta dal Presidente del Consiglio Comunale e dal Vice Presidente, con rappresentanti uno per ciascun Gruppo Consiliare, i quali partecipano con il Sindaco e la Giunta comunale.

#### **Art.7 – Nomine e designazioni di consiglieri comunali**

1. Le nomine di consiglieri comunali sono disciplinate dallo statuto<sup>3</sup>. All'elezione si provvede in seduta pubblica e con voto palese, o segreto se richiesto da almeno un quinto dei consiglieri.

2. La designazione da parte dei Gruppi Consiliari, ove espressamente prevista, avviene con comunicazione di ciascun Capogruppo al Presidente del Consiglio Comunale del nominativo del consigliere designato.

#### **Art.8 – Nomine sindacali**

1. Alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni provvede il Sindaco sulla base degli indirizzi formulati dal Consiglio Comunale.

#### **Art.9 – Diritto di accesso**

1. La richiesta d'accesso, disciplinato dalla legge, è rivolta al Segretario Generale per gli atti degli organi politici ovvero ai dirigenti dell'ufficio che hanno l'informazione o il documento.

2. Le informazioni sono comunicate e i documenti sono offerti in visione entro quarantotto ore dalla presentazione delle richieste. Il consigliere procede alla selezione dei documenti di cui intende ottenere copia, che è rilasciata nelle successive 48 ore, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi per i quali il rilascio avverrà nei termini ragionevolmente occorrenti per la ricerca degli atti e la loro riproduzione e comunque non oltre 10 giorni.

3. I consiglieri possono ottenere la collaborazione dei dipendenti del Comune, che sia utile alla comprensione di documenti, o di informazioni, di cui quest'ultimi siano a conoscenza.

4. I Consiglieri Comunali nell'utilizzazione dei dati acquisiti sono vincolati alle finalità effettivamente riguardanti l'esercizio del mandato elettivo e devono rispettare il dovere del segreto d'ufficio nei casi espressamente previsti dalla legge.

5. L'accesso può essere negato o differito, con provvedimento motivato del Sindaco, su proposta del dirigente competente per cause ostative derivanti da obblighi di legge.

#### **Art.10 – Diritto di iniziativa**

1. I titolari del diritto di iniziativa deliberativa davanti al Consiglio Comunale possono presentare proposte di deliberazione su ogni questione di competenza del Consiglio Comunale secondo le disposizioni legislative e statutarie.

2. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto, è presentata al Presidente del Consiglio. Per la predisposizione della proposta di deliberazione il consigliere può avvalersi dell'assistenza tecnica degli uffici comunali.

3. Il Presidente del Consiglio informa della proposta di deliberazione il Sindaco e i Capigruppo e la trasmette al Segretario per l'istruttoria finalizzata all'acquisizione dei prescritti pareri di regolarità tecnica e contabile. L'istruttoria deve essere conclusa entro quindici giorni dalla data di presentazione della proposta di deliberazione. Qualora tale

---

<sup>3</sup> Vedi art. 64 statuto.

istruttoria non sia conclusa entro quindici giorni, si applicherà automaticamente il potere sostitutivo previsto dalla normativa vigente.

4. Conclusa l'istruttoria amministrativa, il Presidente del Consiglio Comunale trasmette la proposta di deliberazione al Presidente della Commissione Consiliare permanente competente per materia per l'esame della stessa che dovrà avvenire entro 21 giorni dalla data di trasmissione della suddetta proposta di delibera; alle riunioni della Commissione deve essere invitato, qualora non ne faccia parte, il consigliere proponente.

5. Acquisito il parere della Commissione, il Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capigruppo, iscrive la proposta all'ordine del giorno del primo Consiglio comunale utile con l'indicazione del proponente. Gli atti relativi alle proposte saranno depositati presso la segreteria generale nei tempi e nei modi previsti dall'art. 38.

#### **Art.11 – Istanze di sindacato ispettivo**

1. I Consiglieri possono presentare al Presidente del Consiglio, che ne trasmette copia al Sindaco e ai Capi Gruppo, interrogazioni e mozioni su argomenti che riguardano le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo del Consiglio Comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto.

2. L'interrogazione ha ad oggetto: a) la richiesta di notizie su un determinato fatto e sulla posizione che il Sindaco e la Giunta intendono assumere a proposito; b) la richiesta di informazioni sulle ragioni che hanno indotto il Sindaco e la Giunta ad assumere determinati atti o comportamenti; c) la richiesta di informazioni sull'attività, gli atti e le procedure adottate dagli uffici.

3. Il Presidente del Consiglio, ove un'interrogazione non corrisponda a quanto stabilito dal precedente comma ovvero la formulazione costituisca violazione di legge, può dichiararla inammissibile con provvedimento motivato, acquisito il parere del Segretario generale e sentita la Conferenza dei Capigruppo.

4. L'interrogazione è presentata con richiesta di iscrizione all'ordine del giorno della prima seduta consiliare immediatamente successiva, o con richiesta di risposta scritta entro trenta giorni dalla presentazione. Trascorso il termine senza che all'interrogazione sia data risposta, il Presidente del Consiglio Comunale sollecita la risposta e, se quest'ultima non viene trasmessa entro 15 giorni dal sollecito, iscrive l'interrogazione, di concerto con il proponente, all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale utile.

5. **La mozione** consiste, in una proposta scritta di risoluzione su di un argomento di competenza del Consiglio Comunale, come stabilito dalla legge e dallo Statuto; o nella formulazione scritta di un giudizio o di una valutazione relativi a fatti o questioni di interesse locale o generale, inerenti a problemi amministrativi, politici, economici e sociali. E' diretta a stimolare o impegnare l'attività dell'amministrazione comunale.

6. La mozione di sfiducia è disciplinata dalla legge<sup>4</sup>.

#### **Art.12 – Trattazione delle interrogazioni**

1. Le interrogazioni sono poste all'ordine del giorno della prima seduta consiliare utile e secondo l'ordine cronologico di presentazione.

2. Le interrogazioni sono illustrate dal primo o da uno degli altri firmatari entro il termine di cinque minuti, così come la risposta da parte del Sindaco o di Assessore da lui delegato.

3. Sull'argomento può intervenire una sola volta ciascun consigliere per non più di tre minuti. L'interrogante può replicare contenendo la sua dichiarazione in cinque minuti.

---

<sup>4</sup> Vedi art. 52 D. lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

4. Le interrogazioni relative a fatti ed argomenti identici o connessi sono oggetto di una sola discussione e il primo firmatario di ciascuna di esse, secondo l'ordine di presentazione, ha il diritto di prendere la parola per svolgerla ed illustrarla con un intervento non superiore alla durata di cinque minuti.

### **Art.13 – Trattazione delle mozioni**

1. Le mozioni presentate per iscritto nei modi di cui all'art. 11 e sottoscritte da uno o più consiglieri, sono poste all'ordine del giorno della prima seduta consiliare utile e secondo l'ordine cronologico di presentazione. Lo stesso consigliere non può presentare più di due mozioni per seduta.

2. La mozione è illustrata dal primo firmatario o da uno dei presentatori per non più di dieci minuti. Sulla mozione ciascun capogruppo o un consigliere delegato può intervenire per un tempo non superiore a dieci minuti. Sullo stesso argomento può intervenire il Sindaco o l'assessore competente per materia per non più di dieci minuti; può, quindi, seguire la replica dell'illustrante o di uno dei presentatori per un tempo non superiore a cinque minuti. Ciascun capogruppo o consigliere delegato può, infine, intervenire per le dichiarazioni di voto nel limite di cinque minuti; uno o più consiglieri, per dichiarazioni di voto in dissenso dal gruppo di appartenenza, hanno diritto di dichiararlo nel limite di cinque minuti precisando la loro posizione nel richiedere la parola.

3. Possono essere oggetto di una sola discussione più mozioni relative ad argomenti strettamente connessi. In tal caso, se una o più mozioni sono ritirate, il primo firmatario di ciascuna di esse è iscritto a parlare subito dopo il proponente della mozione posta in discussione. In caso contrario vale quanto previsto dal comma due.

4. Quando su questioni identiche o strettamente connesse, siano state presentate anche interrogazioni, il Presidente del Consiglio Comunale dispone che si svolga un'unica discussione. Sono iscritti nella discussione congiunta prima i proponenti della mozione, poi gli interroganti.

5. Per ogni mozione possono essere formulati emendamenti nel corso della discussione e fino all'inizio delle dichiarazioni di voto. Gli emendamenti devono essere illustrati e discussi secondo le procedure di cui al comma 2 del presente articolo e votati nella stessa seduta nella quale sono presentati. Non sono ammessi sub- emendamenti.

6. Esaurita la discussione, se non è stata avanzata da alcun consigliere la richiesta di votazione per parti distinte e separate, le mozioni sono messe ai voti nel loro complesso.

7. Le mozioni approvate dal Consiglio Comunale sono trasmesse al Sindaco e al Segretario Generale perché ne curino l'attuazione.

Il Presidente del Consiglio trascorsi tre mesi dall'approvazione della mozione dispone affinché il Sindaco o l'assessore suo delegato diano comunicazione al Consiglio Comunale sullo stato di attuazione della mozione.

8. La mozione di sfiducia è posta al primo punto dell'ordine del giorno del Consiglio Comunale in cui è trattata.

9. La mozione per essere ritirata, quando ha più firmatari, deve avere l'assenso di tutti i consiglieri proponenti presenti in aula.

### **Art.14 – Permessi e Indennità**

1. Per l'esercizio del mandato elettivo i consiglieri hanno diritto ai permessi retribuiti e alle aspettative non retribuite nei limiti e alle condizioni stabilite dalle vigenti disposizioni di legge.

2. I consiglieri hanno diritto ad un gettone di presenza per la partecipazione effettiva ad ogni adunanza del Consiglio e delle Commissioni Consiliari.



Si considera effettiva la presenza della durata pari almeno al 75% di quella complessiva della seduta del Consiglio comunale o della commissione consiliare. Il consigliere od il commissario devono avvisare il Presidente od il segretario verbalizzante quando si assentano definitivamente dalla seduta.

Qualora durante la riunione della 6<sup>a</sup> commissione (conferenza dei capigruppo) vengano esaminate in sede consultiva, ai sensi dell'art. 22 co. 1 del presente regolamento, proposte deliberative nelle materie di competenza, spetta ai componenti il gettone di presenza secondo la vigente normativa. Al termine di ogni riunione della conferenza capigruppo il Presidente dichiara espressamente la retribuità o meno della seduta e ciò viene riportato a verbale.

3. I Consiglieri hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio secondo quanto stabilito dalla legge, se autorizzate dal Presidente del Consiglio Comunale ed opportunamente documentate.

### **Art.15 – Comportamento**

1. I consiglieri comunali devono osservare in aula un comportamento dignitoso e corretto, restando al proprio posto, usando negli interventi un linguaggio adatto alla carica che rivestono, nel rispetto delle opinioni dei colleghi, delle istituzioni e del pubblico.

2. Essi hanno il diritto di esprimere, entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto, apprezzamenti, critiche, rilievi e censure riguardanti atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico - amministrativi, con esclusione di qualsiasi riferimento alla vita privata, alle qualità personali di alcuno o ad altre situazioni che possono offendere l'onorabilità di persone.

3. Se un consigliere viola i principi di cui ai commi uno e due del presente articolo, pronuncia parole sconvenienti oppure turba con il suo contegno la libertà delle discussioni o l'ordine delle sedute, il Presidente lo richiama e può disporre l'inserzione del richiamo nel processo verbale.

4. Se un consigliere richiamato persiste ulteriormente nel suo comportamento oppure ricorre ad ingiurie contro il Presidente, il Sindaco, gli assessori o altri consiglieri od offende il prestigio delle pubbliche istituzioni, il Presidente sospende la seduta.

5. Per nessun motivo il Presidente del Consiglio può espellere i Consiglieri dall'aula.

### **Art.16 – Spese elettorali**

1. I preventivi di spesa di cui all'art. 50 dello Statuto comunale, devono essere, a cura del Segretario Generale, resi pubblici tramite affissione all'albo pretorio sino all'elezione del Sindaco.

2. Il Segretario Comunale provvede altresì, trascorsi otto giorni dalla data prevista dallo statuto per il deposito dei rendiconti delle spese sostenute da ciascun consigliere, alla loro pubblicazione per trenta giorni all'albo pretorio. Terminata l'esposizione i preventivi e i rendiconti devono essere accessibili a tutti i cittadini che ne fanno richiesta.

## **CAPO II – I GRUPPI CONSILIARI**

### **Art.17 – Costituzione**

1. I consiglieri dichiarano nella prima seduta del Consiglio la costituzione in gruppo consiliare secondo le norme di statuto<sup>5</sup>, salva la possibilità di costituirsi in gruppo misto.

2. I consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.

---

<sup>5</sup> Vedi art. 48 Statuto.

3. Nel caso in cui una lista presente alle elezioni abbia avuto eletto un solo consigliere, al suo rappresentante sono riconosciute le prerogative e le rappresentanze spettanti ad un gruppo consiliare.
4. Congiuntamente alla costituzione, i singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Presidente del Consiglio e al Segretario Generale, il nome del capogruppo.
5. In mancanza di tale comunicazione è considerato Capogruppo il consigliere che ha riportato la cifra individuale più alta tra tutti gli appartenenti al gruppo, determinata ai sensi di legge<sup>6</sup>.
6. Con lo stesso procedimento sarà comunicata ogni modificazione successivamente intervenuta.
7. I consiglieri che non intendono appartenere al gruppo della lista di elezione o intendano far parte di un gruppo diverso devono comunicarlo per iscritto al Presidente del Consiglio ed al Segretario Generale allegando la dichiarazione di accettazione del nuovo capogruppo.
8. I consiglieri comunali che subentrano ad altri cessati anticipatamente dalla carica appartengono al gruppo politico di rispettiva elezione, salvo diversa comunicazione inviata al Presidente.
9. Il consigliere che si distacca dal gruppo costituito in relazione alla lista nella quale è stato eletto e che non aderisce ad altri gruppi, non acquisisce le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
10. Il Consigliere o i Consiglieri che si distaccano dal gruppo costituito in relazione alla lista nella quale sono stati eletti e che non aderiscano ad altro gruppo possono confluire nel gruppo misto o costituirlo. L'adesione al gruppo misto non è subordinata all'accettazione da parte di chi già compone tale gruppo. I Consiglieri del gruppo misto, dandone comunicazione scritta al Presidente del Consiglio, possono costituirsi in due diverse articolazioni a seconda che aderiscono al programma della maggioranza o della minoranza, facendo seguire alla denominazione gruppo misto la dizione rispettivamente di maggioranza/di minoranza. Il gruppo misto, ovvero le sue articolazioni di maggioranza e minoranza, acquisiscono le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare se formati da almeno tre consiglieri.
11. I gruppi consiliari che si costituiscono in relazione ad una manifestazione di volontà del Consigliere prescindente dalla lista di appartenenza presentata alle elezioni, devono essere costituiti da almeno tre Consiglieri.

#### **Art.18 – Conferenza capigruppo**

1. La Conferenza dei Capigruppo ha come compito l'attività di programmazione e di organizzazione dei lavori del Consiglio Comunale e degli altri organi consiliari; concorre, con il Presidente, alla stesura dell'ordine del giorno delle sedute consiliari, assicurando adeguato spazio all'esame delle proposte necessarie per l'attuazione del programma della giunta e garantendo altresì uno spazio per l'esame di proposte di iniziativa dei consiglieri comunali.
2. La Conferenza dei Capigruppo è costituita dal Presidente del Consiglio Comunale, dal Vice Presidente e dai capigruppo o loro consiglieri delegati.
3. Alla Conferenza dei Capigruppo possono, e su richiesta devono, partecipare il Sindaco e/o l'assessore competente per materia.
4. La Conferenza dei Capigruppo costituisce ad ogni effetto la 6° Commissione Consiliare permanente e come tale dispone dei poteri ad esse attribuiti dal successivo art.22.
5. Spetta inoltre alla conferenza capigruppo:
  - a) esaminare argomenti di interesse comunale proposti anche da un solo componente la conferenza;

---

<sup>6</sup> art.73, comma 6, D.L.vo 18 agosto 2000, n. 267

- b) la variazione dei tempi d'intervento in Consiglio Comunale per determinati argomenti trattati nell'adunanza del consiglio stesso;
  - c) la possibilità di aprire al pubblico la seduta del Consiglio Comunale su particolari punti all'ordine del giorno di interesse generale.
6. La Conferenza dei Capigruppo è altresì organo consultivo del Presidente del Consiglio Comunale ed espleta le funzioni ad essa attribuite dallo statuto, dai regolamenti e dal Consiglio Comunale con appositi incarichi.

#### **Art.19 – Conferenza dei Capigruppo: funzionamento**

1. La Conferenza dei Capigruppo è convocata dal Presidente del Consiglio Comunale o dal vice Presidente che lo sostituisce ovvero, in caso di assenza o impedimento di entrambi, dal capogruppo più anziano di età, ogni qualvolta lo ritenga utile e necessario, anche su richiesta del Sindaco, di un assessore o dai capigruppo che rappresentano almeno un quinto (1/5) dei consiglieri in carica.
2. Gli avvisi di convocazione, che devono contenere il giorno, l'ora, il luogo della seduta e gli argomenti posti all'ordine del giorno, devono essere comunicati ad ogni capogruppo almeno tre giorni prima di quello fissato per la riunione.
3. In caso di motivata urgenza il termine può essere ridotto fino a ventiquattro ore. La convocazione e la comunicazione dell'ordine del giorno in caso di urgenza possono essere effettuate a mezzo del telefono. In questo caso il segretario della Conferenza dei Capigruppo attesta che la relativa comunicazione è stata ricevuta.
4. La Conferenza dei Capigruppo può essere convocata anche durante la riunione del Consiglio Comunale, previa sospensione temporanea dello stesso.
5. In prima convocazione le riunioni sono valide se sono presenti i capigruppo che rappresentano la maggioranza dei consiglieri in carica. La seconda convocazione decorre dopo 30 minuti dalla prima convocazione andata deserta ed è valida se sono rappresentati almeno un terzo dei consiglieri in carica.
6. Per le decisioni ed i pareri che comportano votazioni, ciascun capogruppo è portatore di tanti voti quanti sono i consiglieri appartenenti al gruppo stesso e proporzionalmente esercita il suo diritto di voto. Il Presidente ed il Vicepresidente del consiglio non prendono parte alla votazione.
7. In caso di assenza o impedimento del presidente o del vice presidente la conferenza è presieduta dal capogruppo più anziano di età.

### **CAPO III – COMMISSIONI CONSILIARI**

#### **Art.20 – Istituzione e insediamento**

1. Il Consiglio Comunale, entro trenta giorni dalla convalida degli eletti, delibera a maggioranza dei consiglieri assegnati, l'istituzione, nel proprio seno, delle commissioni consiliari permanenti per materia, composte in modo da assicurare la proporzionalità e la rappresentanza di ciascun gruppo consiliare, ed in conformità all'allegato A) del presente regolamento.
2. Il Consiglio Comunale, con propria deliberazione, può istituire altre commissioni o modificare l'articolazione delle competenze delle commissioni.
3. Le commissioni permanenti, fatta salva la verifica di cui all'art. 96 del DL 18/8/2000 n°267 restano in carica per l'intero mandato amministrativo, le commissioni speciali per la durata fissata dal consiglio.

4. Il Presidente del Consiglio Comunale, convoca e presiede la seduta di insediamento delle commissioni, da tenersi entro trenta giorni dalla data della deliberazione della loro istituzione, ove si procede innanzi tutto all'elezione nel proprio seno del Presidente e del Vicepresidente.
5. L'elezione del Presidente e del vicepresidente avviene con separate votazioni in forma palese.
6. Risultano eletti i commissari che ottengono il maggior numero di voti, a parità di voti, il più anziano in età.
7. Il Presidente del Consiglio Comunale è accompagnato dal Segretario Generale che redige processo verbale della seduta di insediamento.
8. Il Presidente del Consiglio Comunale, nella prima seduta utile, informa l'assemblea dell'avvenuto insediamento delle commissioni consiliari, nonché dell'elezione del Presidente e del vicepresidente di ciascuna di esse.

#### **Art.21 – Composizione delle commissioni**

1. Ogni commissione è composta da un rappresentante per gruppo sino a cinque consiglieri, da due per gruppo di consiglieri con numero compreso fra sei e undici, da tre oltre undici.
2. Ogni capogruppo, entro quindici giorni dall'istituzione delle commissioni, comunica per iscritto i nomi dei propri rappresentanti nelle singole commissioni al Presidente del Consiglio.
3. I rappresentanti di ogni gruppo in Commissione sono complessivamente portatori di tanti voti quanti sono i consiglieri appartenenti al gruppo stesso, conseguentemente, ogni gruppo dovrà comunicare al Presidente come intende ripartire tali voti ponderati tra i propri commissari quando questi sono più di uno.
4. I gruppi possono procedere a variazioni delle loro rappresentanze con preventiva comunicazione scritta al Presidente del Consiglio.
5. Le commissioni sono costituite con provvedimento del Presidente del Consiglio comunale.

#### **Art.22 – Poteri delle commissioni**

1. Ogni proposta di deliberazione consiliare deve essere preventivamente esaminata dalla competente Commissione in sede consultiva.
2. Se una questione ricade nella competenza di più commissioni, il Presidente del Consiglio Comunale, sentita la conferenza capigruppo, la assegna alla commissione la cui competenza sia prevalente, oppure la assegna a più commissioni per l'esame, eventualmente separato, e la votazione in comune. In tal caso le commissioni riunite sono presiedute dal Presidente del consiglio.
3. Le commissioni consiliari permanenti possono richiedere l'intervento alle proprie adunanze del Sindaco, degli assessori, dei Consiglieri Comunali, dei dirigenti dei settori e dei servizi comunali, nonché degli amministratori delle aziende, o società o enti, partecipati, controllati o dipendenti dal Comune.
4. Le commissioni esercitano i diritti di informazione e di accesso riconosciuti ai singoli consiglieri ed hanno facoltà di svolgere, se necessario, sopralluoghi, e, senza oneri a carico del Bilancio Comunale, sentire ogni altra persona esperta o competente sui fatti in trattazione.

#### **Art. 23 – Convocazione delle commissioni**

1. La commissione è convocata dal Presidente con le forme previste all'art.2 di questo regolamento da comunicare ad ogni commissario, almeno tre giorni prima della seduta, o nei casi di urgenza, almeno ventiquattro ore prima.

2. Il Presidente ha il compito di assicurarsi che il segretario della commissione depositi, a disposizione dei commissari, gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno nei tempi di cui al primo comma.
3. Copia dell'avviso di convocazione, sotto il controllo del segretario della commissione, deve essere trasmessa al Sindaco, all'assessore competente, al Presidente del Consiglio, ai capigruppo ed esposta all'albo pretorio.
4. L'avviso di convocazione, cui è allegato l'ordine del giorno, deve contenere l'ora, il giorno ed il luogo dell'adunanza, l'invito a parteciparvi, nonché il luogo per la visione degli atti.
5. Le convocazioni sono effettuate dal Presidente della commissione per determinazione autonoma o, su richiesta del Sindaco, degli assessori delegati per materia, del Presidente del consiglio, dei commissari che rappresentano almeno un quinto (1/5) dei consiglieri in carica.
6. Le commissioni non possono di norma essere riunite nello stesso giorno in cui è convocato il consiglio.
7. Le commissioni consiliari permanenti possono riunirsi, per punti definiti, in seduta congiunta.

#### **Art. 24 – Validità**

1. Le sedute delle commissioni permanenti sono valide, in prima convocazione, se è presente la maggioranza dei componenti in carica. La seconda convocazione decorre dopo trenta minuti dalla prima convocazione andata deserta ed è valida se sono presenti almeno quattro consiglieri.
2. La presenza del numero legale è accertata dal Presidente all'inizio di ogni seduta; ciascun commissario, in ogni momento dei lavori, può richiedere la verifica .
3. Se manca il numero legale, anche nella seconda convocazione, il Presidente può sospendere per 15 minuti la seduta. Se dopo la sospensione la mancanza del numero legale persiste, il Presidente scioglie la seduta riportandone gli argomenti all'ordine del giorno della successiva.
4. I pareri delle commissioni sono assunti a maggioranza dei voti computati secondo i criteri di cui all'articolo 21, comma tre. Gli astenuti si computano nel numero necessario a rendere legale la seduta.

#### **Art.25 – Segreteria delle commissioni**

1. Il servizio di segreteria delle commissioni è svolto da un dipendente comunale nominato dal dirigente.
2. Il Segretario cura il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione e la predisposizione degli atti da sottoporre all'esame della commissione; partecipa alle sedute della commissione senza diritto di voto; redige e sottoscrive, unitamente al Presidente il verbale delle riunioni, ove è indicata l'ora d'inizio e di fine dei lavori, integralmente le decisioni assunte, con relative motivazioni, ed i nomi degli astenuti e dei contrari alla decisione; provvede ad ogni altro adempimento inerente e conseguente al funzionamento della commissione.
3. I verbali delle sedute devono essere approvati dai componenti della commissione entro la terza seduta successiva, firmati dal Presidente della commissione e dal Segretario e consegnati ai componenti.
4. Copia del verbale delle adunanze delle commissioni, inserito obbligatoriamente nei fascicoli delle eventuali proposte di deliberazione ai quali si riferisce, anche se non ancora approvato, è trasmesso al Presidente del Consiglio Comunale, al Sindaco ed al responsabile del settore comunale che ha proposto l'argomento da trattare. I verbali della commissione su

materie finanziarie, di bilancio, o di controllo e di gestione e degli investimenti sono trasmessi anche al Presidente del Collegio dei revisori.

5. Conclusa l'istruttoria, il Presidente del Consiglio Comunale, sentita la Conferenza dei Capigruppo, iscrive la proposta all'ordine del giorno del consiglio.

#### **Art.26 – Partecipazione alle sedute ed indennità di presenza**

1. Le sedute delle commissioni sono pubbliche. Tutti i consiglieri possono partecipare senza diritto di voto. E' facoltà del Presidente, su richiesta concedere la parola.

2. Nel caso di impedimento temporaneo ogni componente può farsi sostituire nelle sedute delle commissioni da un altro consigliere del suo gruppo. Il sostituto, di cui si farà menzione nel verbale, informa il Presidente.

3. I membri delle commissioni possono farsi assistere, previa autorizzazione del Presidente, da consulenti i quali, qualora le sedute siano segrete, devono lasciare su invito del Presidente l'aula. La presenza del Consulente deve risultare dal verbale.

4. L'indennità di presenza per l'effettiva partecipazione alle riunioni delle commissioni consiliari spetta ai componenti delle commissioni stesse e, nel caso di sostituzione, ai consiglieri da loro delegati come previsto dall'art. 14 comma due del presente regolamento.

#### **Art.27 – Commissione speciale per le pari opportunità uomo-donna**

1. E' costituita la Commissione speciale per le pari opportunità uomo-donna con compiti di proposta e di controllo dell'attività amministrativa in riferimento alla condizione femminile.

2. La composizione ed il funzionamento di tale Commissione è disciplinata da regolamento, allegato al presente atto sotto la lettera B).

#### **Art.28 – Commissioni d'inchiesta**

1. Il Consiglio Comunale, su richiesta di un terzo dei consiglieri, può istituire, al proprio interno, le seguenti Commissioni Temporanee:

- a) Commissioni di Inchiesta aventi lo scopo di svolgere indagini e ricerche conoscitive su fatti e situazioni connessi all'esercizio dell'attività del Comune o di enti, aziende, società controllate o dipendenti dallo stesso;
- b) Commissioni di garanzia e controllo aventi lo scopo di verificare il regolare svolgimento dell'attività dell'amministrazione.

2. Le commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione sono istituite a maggioranza assoluta dei Consiglieri. Sono costituite da cinque membri eletti dal Consiglio Comunale, dei quali tre di maggioranza e due di minoranza.

Il Presidente e il VicePresidente di tali Commissioni sono eletti rispettivamente, dalla minoranza e dalla maggioranza con voto separato. Ogni componente delle Commissioni agli effetti della validità delle riunioni e delle votazioni che in essa si svolgono è rappresentativo di un voto.

3. Altre commissioni speciali possono essere istituite per attività conoscitiva e consultiva.

4. La deliberazione che istituisce le commissioni indica l'oggetto dell'incarico, la composizione, il funzionamento, i poteri e gli strumenti per operare, ivi compresa la possibilità di avvalersi di appositi uffici comunali, la possibilità di sedute segrete, il termine entro il quale la commissione deve riferire al Consiglio Comunale.

5. Con la presentazione della relazione conclusiva la commissione è sciolta salvo che il Consiglio assegni un nuovo termine.

[Art.29 – Commissione per la redazione dello stato di attuazione dei programmi.]  
ABROGATO( delibera CC 48 del 30/6/2008)

## **TITOLO III – FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **CAPO I – UFFICI DI PRESIDENZA**

#### **Art.30 – Il Presidente del Consiglio**

1. I compiti e le funzioni del Presidente del Consiglio Comunale sono stabiliti dalla legge e dallo Statuto<sup>7</sup>.
2. In particolare il Presidente del Consiglio Comunale programma periodicamente, sentita la Conferenza dei Capigruppo, il calendario delle attività consiliari, promuove i rapporti del Consiglio Comunale con la Giunta, il Collegio dei revisori dei conti, il difensore civico, le istituzioni e le aziende speciali e gli altri organismi ai quali il Comune partecipa.
3. Il Presidente del Consiglio Comunale provvede a risolvere tutte le questioni che si verificano durante lo svolgimento dell'attività o che non siano disciplinate nel presente regolamento.

#### **Art. 31 – Il Vicepresidente del Consiglio**

1. Il Vicepresidente del Consiglio coadiuva con il Presidente nell'esercizio delle sue funzioni e lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento temporaneo.  
Il Presidente informa costantemente il vicePresidente delle più significative iniziative che intende assumere.

#### **Art.32 – Ufficio del Consiglio Comunale**

1. Costituisce ufficio del Consiglio l'unità organizzativa che assicura al Consiglio Comunale, al Presidente e alla conferenza capigruppo, per le attività di loro competenza, le funzioni di supporto tecnico-amministrativo.
2. Dette funzioni sono esercitate dal servizio di segreteria generale del comune, previsto dall'ordinamento degli uffici e servizi, nell'ambito dell'area amministrativa.

#### **Art.33 – Collaborazione del collegio dei revisori e degli uffici**

1. I compiti e le attribuzioni del Collegio dei Revisori sono stabiliti dalla legge e dallo Statuto.
2. La collaborazione può essere richiesta dal Presidente del Consiglio comunale o dai consiglieri segnalando i contenuti del bilancio di previsione meritevoli di un esame particolare, le situazioni di gestione economico-finanziaria corrente che incidono negativamente sul risultato dell'esercizio e le valutazioni derivanti dal controllo economico della gestione, formulando proposte, partecipando con relazioni e pareri alle sedute del Consiglio comunale con l'ordine del giorno il bilancio e il conto consuntivo e a mezzo del Presidente del Collegio ad ogni altra seduta del Consiglio o della Giunta comunale cui sia convocato.

---

<sup>7</sup> Vedi art. 45 statuto ed art. 39 T.U.

### **Art.34 – Accertamenti e pareri**

1. Il Segretario Generale cura che i pareri e gli accertamenti degli uffici 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 secondo le vigenti disposizioni in materia di ordinamento degli enti locali.

## **CAPO II – CONVOCAZIONE DELLE ADUNANZE DEL CONSIGLIO**

### **Art.35 - Avviso di convocazione**

1. Il Presidente del Consiglio convoca il Consiglio Comunale con avviso scritto contenente l'ora, il giorno ed il luogo dell'adunanza, l'invito a parteciparvi, nonché la natura della seduta ed il tipo di convocazione, cui è allegato l'ordine del giorno.

2. Per le sessioni ordinarie l'avviso deve essere consegnato almeno cinque giorni liberi prima della seduta, per le straordinarie almeno tre giorni liberi prima e, nei casi d'urgenza, almeno ventiquattro ore prima. L'avviso di seduta in seconda convocazione, non già comunicato con la prima, segue la procedura d'urgenza.

3. L'avviso è recapitato al domicilio di ciascun consigliere nei modi indicati all'art. 2, comma 1 - lettera e). La partecipazione alla seduta sana gli eventuali vizi di comunicazione dell'avviso di convocazione.

4. Copia dell'avviso di convocazione è altresì comunicato agli assessori, al Presidente del Collegio dei revisori dei conti, al difensore civico, ai Presidenti degli Albi di partecipazione popolare per le materie di competenza, ai responsabili degli uffici e servizi comunali, agli organi d'informazione che ne hanno fatto richiesta.

5. All'ordine del giorno già diramato possono, anche per iniziativa di almeno 1/6 dei consiglieri assegnati, essere aggiunti nei casi d'urgenza altri argomenti; in tale caso occorre darne avviso scritto ai consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.

### **Art.36 – Convocazione su richiesta e d'urgenza**

1. La richiesta di convocazione da parte dei consiglieri è disciplinata dalla legge e dallo statuto.

2. Il Consiglio può essere convocato d'urgenza quando sussistono gravi motivi che non consentono di rispettare gli ordinari termini di convocazione. Per ogni punto all'ordine del giorno il Presidente del Consiglio Comunale deve motivare le ragioni d'urgenza nell'avviso di convocazione.

### **Art.37 – Ordine del giorno.**

1. Il Presidente del Consiglio Comunale, sentiti i capigruppo, fissa l'ordine del giorno, tenendo conto delle proposte scritte presentate dai titolari dell'iniziativa deliberativa davanti al Consiglio Comunale. Gli argomenti dell'ordine del giorno sono definiti in modo chiaro e preciso, comunque utile ad individuarne con certezza l'oggetto in trattazione.

2. Hanno la precedenza nell'ordine del giorno: le comunicazioni del Presidente del Consiglio Comunale, del Sindaco, degli Assessori, dei consiglieri comunali, nonché l'approvazione dei verbali delle sedute precedenti. Sulle comunicazioni non è ammesso dibattito, salvo diversa determinazione del Consiglio Comunale.

3. L'ordine di precedenza degli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno dopo quelli di cui al comma 2 è stabilito di volta in volta dalla conferenza capigruppo. Le mozioni e le



interrogazioni non trattate in una seduta devono essere discusse entro le due sedute successive e poste, fatto salvo quanto previsto al precedente comma, al primo punto e seguenti dell'ordine del giorno. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi il bilancio di previsione ed il conto consuntivo, non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni e delle mozioni.

4. L'ordine del giorno è pubblicato a cura del Segretario Generale all'albo pretorio almeno cinque giorni prima della seduta o almeno il giorno precedente nei casi d'urgenza, ed è allegato all'avviso di convocazione.

5. Se l'ordine del giorno prevede la trattazione di argomenti di particolare rilevanza per la comunità, il Presidente del Consiglio Comunale può disporre, in accordo con i capigruppo, la pubblicazione di manifesti indicanti il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti ai quali è attribuita tale speciale rilevanza.

6. Le proposte di deliberazione sono iscritte all'ordine del giorno una volta completato l'esame da parte delle competenti commissioni consiliari e se corredate dai pareri di regolarità tecnica e contabile. Le proposte di deliberazione definitive devono essere depositate agli atti della Commissione capigruppo prima della riunione.

7.

### **Art.38 – Deposito atti**

1. Nessuna proposta, salvo quanto previsto dal regolamento di contabilità per l'approvazione del Bilancio di Previsione, può essere sottoposta all'esame ed alla deliberazione definitiva del Consiglio Comunale se tre giorni prima della seduta consiliare o ventiquattro ore prima nei casi di convocazione d'urgenza, non risulta depositato, presso la segreteria del comune o presso il corpo di polizia municipale, il testo della proposta di deliberazione corredata dai pareri obbligatori e dalle attestazioni prescritte dalle leggi.

2. La consultazione degli atti avviene durante l'orario di servizio dei dipendenti preposti all'attività dei due uffici di cui sopra.

3. Nel caso la proposta di deliberazione riguardi la modifica o la riformulazione degli statuti, regolamenti o convenzioni, tra la documentazione deve essere inserito il testo originario.

4. All'inizio della adunanza le proposte di deliberazione e la relativa documentazione devono essere depositate nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni consigliere può consultarle.

5. I consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio, richiamati o citati, nelle proposte di deliberazione depositate e nei relativi allegati.

## **CAPO III – DISCIPLINA DELLE SEDUTE**

### **Art.39 – Distinzione delle sedute**

1. Le sedute si distinguono in ordinarie, straordinarie ed urgenti. Sono ordinarie le sedute in cui si approvano: il bilancio di previsione annuale e pluriennale, il rendiconto della gestione, la ricognizione degli equilibri di bilancio, l'assestamento generale del bilancio. Sono urgenti le sedute indette per il verificarsi di particolari, gravi ed urgenti motivi. Sono straordinarie tutte le altre. Le sedute possono essere svolte in uno o più giorni.

### **Art.39-bis – Sedute di seconda convocazione**

1. E' seduta di seconda convocazione, per ogni oggetto iscritto all'ordine del giorno, quella che segue ad una seduta precedente, che non ha potuto aver luogo per mancanza del numero legale ovvero ad una seduta che, dichiarata regolarmente aperta, non ha potuto proseguire per mancanza del numero legale.

#### **Art.40 – Quorum costitutivo**

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, può deliberare solo se interviene almeno la metà dei consiglieri assegnati al Consiglio, senza computare a tal fine il Sindaco.
2. In seconda convocazione, non prima di un giorno e non oltre i dieci giorni dalla prima, le deliberazioni sono valide purché intervenga almeno un terzo dei consiglieri assegnati al comune, senza computare a tal fine il Sindaco.
3. Gli astenuti sono computati nel numero necessario a rendere legale la seduta. I consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale la seduta.
4. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti è accertato mediante l'appello nominale, fatto dal Segretario Generale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi a sua discrezione l'appello finché non si raggiunga il numero previsto dal primo o dal secondo comma.
5. Nel caso in cui trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello, sia constatata la mancanza del numero dei consiglieri necessario per poter validamente deliberare, il Presidente apre ugualmente la seduta e fa redigere dal Segretario Generale il processo verbale di diserzione per l'impossibilità di tenere l'adunanza. Nel suddetto verbale dovranno risultare: il numero dei consiglieri presenti, l'ora della dichiarazione di seduta deserta e la menzione dei nominativi dei consiglieri assenti giustificati.
6. I consiglieri che entrano o che si assentano dalla sala dopo l'appello hanno l'obbligo di comunicarlo al Segretario Generale il quale, se accerta la mancanza del quorum, lo fa presente al Presidente del Consiglio Comunale che richiama in aula i consiglieri e dispone, se lo ritiene necessario, la ripetizione dell'appello. Se manca il numero legale, il Presidente del Consiglio Comunale può, prima di procedere a nuovo appello, sospendere temporaneamente la seduta per una sola volta e per un tempo non superiore a quindici minuti. Qualora dal nuovo appello risulti che il numero dei presenti è inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, essa viene dichiarata deserta per gli argomenti rimasti da trattare.

#### **Art.41 – Adunanze segrete**

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza di persone o esame di fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
2. Gli argomenti da trattare sono indicati all'ordine del giorno separatamente ed al termine degli argomenti in seduta pubblica, e precisati senza indicazioni riferite nominativamente a persone.
3. Se l'argomento iscritto all'ordine del giorno è da trattarsi in parte in seduta pubblica ed in parte in seduta segreta, la prima ha la precedenza sulla seconda.
4. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre consiglieri, può deliberare a maggioranza il passaggio in seduta non aperta al pubblico, o viceversa, la revoca della stessa ed il passaggio a quella pubblica.
5. Durante le adunanze segrete, oltre ai componenti del consiglio, resta in aula il Segretario generale.

#### **Art.42 – Apertura e ordine delle sedute**

1. Il presidente del Consiglio comunale apre la seduta e accertato il quorum costitutivo, procede all'esame degli argomenti nell'ordine previsto dall'ordine del giorno. Il Consiglio può discutere o deliberare solamente sugli argomenti compresi nell'ordine del giorno. Ogni intervento può riguardare unicamente la proposta in discussione e non può essere interrotto per essere ripreso in una seduta successiva.
2. Il Presidente del Consiglio Comunale può dare comunicazioni su argomenti non previsti all'ordine del giorno, qualora sopravvengano fatti di particolare importanza o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.
3. Previa deliberazione della Conferenza dei Capigruppo, su tali argomenti è aperta la discussione.

#### **Art.43 – Sospensione, interruzione e conclusione**

1. Durante la seduta del Consiglio brevi sospensioni dell'adunanza possono, per motivate ragioni, essere decisi dal Consiglio su proposta del Presidente, di ciascun consigliere e del Sindaco. La proposta di sospensione deve indicare la durata.
2. Il Presidente del Consiglio su richiesta della maggioranza dei consiglieri presenti può interrompere la seduta indicando giorno ed ora di prosecuzione dell'ordine del giorno, che deve essere comunicata ai consiglieri assenti secondo le norme di convocazione d'urgenza.
3. Il Consiglio delibera, su proposta presentata dal Presidente ed udita la Conferenza dei Capigruppo, l'ora entro la quale si conclude la seduta.
4. Altri casi di sospensione e di interruzione sono previsti e regolati dagli artt. 15 e 44 del presente regolamento.

### **CAPO IV – DISCIPLINA DEI LAVORI**

#### **Art.44 – Comportamento in aula**

1. Nella discussione degli argomenti i consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure. Tale diritto deve essere esercitato nei limiti indicati all'art. 15 del presente regolamento.
2. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve collocarsi nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto e dignitoso, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso in ordine alle opinioni espresse, ai voti o alle decisioni adottate.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei vigili urbani. A tal fine uno di essi è sempre comandato di servizio per le adunanze del Consiglio Comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.
4. Il presente articolo viene affisso in visione al pubblico nella sala consiliare.

#### **Art.45 – Partecipazione ai lavori**

1. I consiglieri siedono nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza e parlano dal posto loro assegnato.
2. Alle sedute partecipano anche gli assessori con diritto di parola e senza diritto di voto.
3. Il Presidente del Consiglio Comunale, anche su richiesta scritta e motivata di uno o più consiglieri o della Giunta può invitare alla seduta dirigenti, funzionari o professionisti incaricati, per fornire chiarimenti, al termine dei quali debbono lasciare l'aula.

#### **Art.46 – Inversione dell’ordine di trattazione degli argomenti**

1. Su proposta del Presidente o su richiesta del Sindaco o di un Consigliere ove se ne riscontri l’opportunità, il Consiglio può deliberare di invertire l’ordine della trattazione degli argomenti portati in discussione. Tale inversione non si può chiedere a discussione iniziata a meno che la discussione non metta in rilievo qualche circostanza che si riferisca ad altro argomento e ne richieda la risoluzione preventiva per connessione.
2. Non è necessaria la preventiva iscrizione di una proposta incidentale.

#### **Art.47 – Ordine degli interventi**

1. Il Presidente, sulla base dell’ordine del giorno, pone in trattazione i diversi argomenti con il seguente ordine di interventi:
  - a. Il relatore illustra il provvedimento per un tempo non superiore ai quindici minuti;
  - b. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun capogruppo – o il consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo – può parlare per due volte, la prima per non più di dieci minuti e la seconda per non più di cinque, per rispondere all’intervento di replica del relatore. Gli altri consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di sette minuti ciascuno secondo l’ordine di iscrizione e per quanto possibile alternandosi fra consiglieri di maggioranza e di minoranza;
  - c. Il relatore può replicare anche per fornire i chiarimenti richiesti, per un tempo adeguato in relazione ai quesiti posti;
  - d. Dichiarata dal Presidente del Consiglio conclusa la discussione, ciascun capogruppo o consigliere da lui delegato può intervenire per formulare la dichiarazione di voto per un tempo non superiore ai cinque minuti;
  - e. Uno o più consiglieri, per dichiarazione di voto in dissenso dal gruppo di appartenenza, hanno diritto di dichiararlo nel limite di cinque minuti precisando la loro posizione nel richiedere la parola;
  - f. Intervento del relatore per un tempo non superiore a cinque minuti sulle dichiarazioni di voto;
2. I consiglieri decadono dall’iscrizione a parlare se assenti al momento dell’attribuzione della parola. Tuttavia, prima di assentarsi, possono cambiare l’ordine di iscrizione concordandolo con il Presidente del Consiglio.
3. I limiti di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative allo Statuto, al Bilancio Preventivo, al Rendiconto, ai Regolamenti e ai Piani Regolatori e loro varianti generali.
4. Termini più ampi possono essere motivatamente richiesti dai Capigruppo all’inizio della seduta o prima che si proceda all’esame dell’argomento. In ogni caso può essere consentito al Consigliere di proseguire l’intervento oltre il tempo previsto ove il Presidente del Consiglio, viste le circostanze, non si opponga alla richiesta.

#### **Art. 48 – Emendamenti**

1. Alle proposte di deliberazione, così come depositate ai sensi degli artt. 37, comma 6, e 38, comma 1, possono essere presentati emendamenti da ciascun consigliere, dal Sindaco, o dall’assessore.
2. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modifiche e/o le integrazioni delle proposte di deliberazione. Gli emendamenti non possono riguardare l’intero

- provvedimento.
3. Gli emendamenti, indirizzati al Presidente del Consiglio, devono essere presentati per iscritto prima dell'inizio della discussione della delibera cui si riferiscono.
  4. I modi e i termini per la presentazione degli emendamenti riguardanti il Bilancio Annuale di Previsione, la relazione Previsionale e programmatica ed il Bilancio Pluriennale, sono stabiliti dal Regolamento di contabilità.
  5. Al testo degli emendamenti possono essere presentati da ciascun consigliere dei sub-emendamenti, che devono riguardare esclusivamente l'oggetto dell'emendamento al quale si riferiscono. I sub emendamenti possono essere presentati, modificati, o ritirati fino al momento in cui la discussione degli emendamenti cui si riferiscono è chiusa. Un emendamento e/o sub-emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro consigliere o dalla giunta.
  6. Sugli emendamenti e sui sub-emendamenti devono essere acquisiti i pareri previsti dalla legge.
  7. Per la discussione degli emendamenti e dei sub-emendamenti si osservano i tempi e l'ordine di intervento di cui al precedente articolo 47. La discussione sul provvedimento oggetto di emendamenti si apre con la relazione sullo stesso da parte del proponente alla quale seguono, con possibile riferimento al provvedimento nella sua totalità, l'illustrazione e la discussione degli emendamenti e successivamente degli eventuali sub-emendamenti.
  8. Il provvedimento oggetto di emendamento e sub-emendamento può essere messo in votazione dopo aver acquisito sugli stessi i pareri prescritti.
  9. Gli emendamenti vengono messi in votazione prima dei provvedimenti cui si riferiscono. I sub-emendamenti prima degli emendamenti.

#### **Art.49 – Fatto personale**

1. E' fatto personale l'essere censurato nella propria condotta, il sentirsi attribuire fatti non veri, opinioni o dichiarazioni contrarie a quelle effettivamente espresse.
2. La parola per fatto personale può essere chiesta in qualunque momento della discussione dai consiglieri e dagli assessori. La richiesta deve essere motivata. Il Presidente del Consiglio Comunale decide sulla sussistenza dei motivi addotti. In caso di diniego il consigliere può chiedere la pronuncia del Consiglio che decide senza discussione con voto palese.
3. Gli interventi non possono durare più di dieci minuti. Ha diritto di replica unicamente il consigliere, o i consiglieri direttamente interessati.

#### **Art.50 – Questione pregiudiziale e sospensiva**

1. Si ha questione pregiudiziale quando motivatamente è richiesto che la discussione e la decisione non abbiano più luogo.
2. Si ha questione sospensiva quando motivatamente è richiesto il rinvio della discussione ad altra seduta. E' possibile che la questione sospensiva riguardi solo la votazione. In tal caso sussistendone i motivi la stessa è rinviata ad altra seduta.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive sono discusse e votate immediatamente dopo che sono state poste. Possono parlare oltre al proponente, un consigliere per ciascun gruppo, per non più di cinque minuti. La votazione avviene per alzata di mano. Se la questione sospensiva è accolta, il Consiglio ne stabilisce la nuova scadenza.

#### **Art.51 – Proposta incidentale**

1. La proposta incidentale è presentata, anche verbalmente da almeno tre consiglieri, quando

nel corso di una discussione di una proposta principale si manifestino notevoli dissensi e consiste nella richiesta di nomina di un'apposita commissione che riferisca al Consiglio. Tale proposta è messa immediatamente ai voti in forma palese e la relativa decisione è assunta a maggioranza assoluta.

2. Il Consiglio può con lo stesso procedimento rinviare la proposta alla Giunta per il riesame della questione secondo gli indirizzi prospettati dal Consiglio stesso, ripresentandola successivamente per la relativa deliberazione.

## **CAPO V – DELIBERAZIONI**

### **Art.52 – Approvazione, revoca, modifica**

1. Ove la proposta, nel testo regolarmente depositato, non sia oggetto di emendamenti è messa senz'altro in votazione, salvo che un consigliere ne chieda la lettura.

2. Dopo che gli emendamenti alla proposta sono stati deliberati, il testo è messo in votazione per l'approvazione finale.

3. 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 siano stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.

4. Nei provvedimenti del consiglio comunale di cui al comma 3 deve essere fatta espressa menzione della volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.

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

### **Art.53 – Votazione**

1. All'inizio di ciascuna seduta, effettuato l'appello, il Presidente designa tre consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve sempre essere rappresentata, con un proprio consigliere, fra gli scrutatori.

2. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Essi assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.

3. Il Presidente del Consiglio Comunale invita al voto coloro che sono favorevoli, successivamente i contrari e poi gli astenuti, proclamando infine il risultato. I consiglieri che si astengono o esprimono voto contrario alla proposta di deliberazione devono essere menzionati nel verbale.

4. Ogni deliberazione del Consiglio s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, salvo diversa previsione di legge, o dello Statuto. In caso di parità dei voti la proposta non è approvata: ciò non preclude che sia rimessa in votazione per una sola volta nella stessa seduta. Gli astenuti non sono computati nel numero dei votanti.

### **Art.54 – Forme di votazione**

1. Le votazioni sono in forma palese, per appello nominale, o a scrutinio segreto. Il Presidente del Consiglio Comunale indica la modalità prima dell'inizio della votazione. Le deliberazioni concernenti persone sono a scrutinio segreto.

2. I voti in forma palese sono espressi per alzata di mano.

3. La votazione è soggetta a controprova, se questa è richiesta anche da un solo consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione e prima che sia proclamato l'esito della votazione. In tal caso partecipano al controllo del risultato della votazione, su invito del Presidente del Consiglio Comunale, anche i consiglieri scrutatori.
4. Il voto per appello nominale si effettua per chiamata nominativa del Segretario Generale cui è data risposta dal consigliere ad alta voce, con annotazione a verbale di ciascuno, ove lo richieda il Presidente del Consiglio Comunale, o almeno un quinto dei consiglieri, e negli altri casi previsti dalle legge o dallo Statuto. Il Presidente del Consiglio Comunale, prima della votazione, precisa il significato del sì, favorevole alla deliberazione proposta, e del no, alla stessa contrario.
5. In caso di contestazioni sui voti, il Presidente del Consiglio Comunale dispone la ripetizione della votazione e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei consiglieri scrutatori.

### **Art.55 – Voto segreto**

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede da deporsi in apposita urna.
2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:
  - a) le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;
  - b) ciascun consigliere scrive sulla scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al consiglio.
3. I nominativi iscritti sulla scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
4. Quando la legge, lo statuto 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 delle votazioni in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero di voti.
5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
6. I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
7. Terminata la votazione il presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del segretario generale, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei consiglieri votanti, costituito dai consiglieri presenti meno quelli astenuti.
9. Nessun consigliere può deporre una scheda a nome di un collega anche momentaneamente assente.
10. Verificandosi contestazioni, anche da parte di un solo scrutatore, sull'interpretazione del voto o sulla validità della scheda, decideranno subito il presidente e gli scrutatori, a maggioranza, se la decisione sia irrilevante ai fini dell'esito della votazione sulla proposta oppure, nell'altro caso, deciderà il consiglio mediante scrutinio segreto.
11. Le schede contestate od annullate sono immediatamente vidimate dal presidente, da almeno uno scrutatore e dal segretario generale, per essere conservate agli atti; le altre vengono distrutte subito dopo la proclamazione dell'esito della votazione.
12. 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.
13. 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.

## **CAPO VI - RIPRESE AUDIO/VIDEO**

### **Art. 56 – Finalità e ambito di applicazione**

1. Il presente capo, al fine di promuovere la partecipazione diretta e l'informazione libera dei cittadini all'attività politico-amministrativa del Comune, disciplina il servizio di ripresa e trasmissione audio/video delle riunioni del Consiglio Comunale e la pubblicazione delle sedute tramite Internet.

### **Art. 57 - Informazione sull'esistenza di telecamere**

1. Il Presidente del Consiglio comunale o della Commissione consiliare competente ha l'onere di fornire preventiva informazione a tutti i partecipanti alla seduta circa l'esistenza di videocamere e della successiva trasmissione delle immagini.

2. Ai fini della conoscenza da parte del pubblico che nella sala consiliare esiste la possibilità di riprese audiovisive è fatto obbligo all'Amministrazione di affiggere specifici avvisi, cartelli o contrassegni all'ingresso della sala.

### **Art. 58 – Riprese effettuate da soggetti terzi**

1. Ai fini di consentire una più larga diffusione dei lavori del Consiglio comunale e delle relative commissioni, è consentito effettuare riprese televisive delle pubbliche sedute del Consiglio stesso e delle Commissioni consiliari ad opera di emittenti televisive o cittadini eventualmente interessati.

2. L'allacciamento della strumentazione di ripresa alla rete elettrica comunale delle emittenti televisive o cittadini interessati all'effettuazione delle riprese televisive può esser consentita solo previa autorizzazione del Presidente della seduta e solo per il tempo strettamente necessario alle riprese stesse.

### **Art. 59 – Limiti delle riprese audio/video**

1. Al fine di prevenire l'indebita divulgazione di dati sensibili, ai sensi del D.lgs. 196/2003 per tutelare ed assicurare la riservatezza dei soggetti presenti, o oggetto del dibattito, sono vietate le riprese audiovisive ogni qualvolta le discussioni hanno ad oggetto dati sensibili o giudiziari secondo la definizione fornita dalla normativa vigente.

### **Art. 60 – Pubblicazione delle sedute**

1. Le riprese video effettuate dal Comune saranno messe a disposizione dei cittadini in un archivio consultabile sul sito del Comune entro quattro giorni dalla chiusura della seduta, esclusi i giorni non lavorativi e fatte in ogni caso salve eventuali problematiche tecniche.

2. I video saranno riprodotti dal Comune prevalentemente in forma integrale senza modificazione alcuna. Qualora si renda necessario, è possibile dividere la registrazione in più segmenti quando non siano pregiudicati l'integrità e la comprensibilità dei lavori consiliari.



3. La diffusione streaming in diretta delle sedute pubbliche e delle riprese video sul sito del Comune è consentita dal presente regolamento.

#### **Art. 61 – Norma finale**

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente capo si applicano le disposizioni vigenti in materia di protezione dei dati personali.

### **TITOLO IV – DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art.62 – Redazione e conservazione delle deliberazioni e dei verbali della seduta**

1. Il Segretario Generale può, sotto la sua responsabilità, apportare al testo approvato modifiche di carattere formale e letterale, di cui è data comunicazione al consiglio nella prima seduta utile.

2. Il Segretario comunale cura la redazione e la conservazione dei verbali delle deliberazioni del Consiglio Comunale, disponendo per l'archiviazione e la consultazione anche in via informatica.

3. Il Segretario Generale cura il deposito delle deliberazioni del Consiglio Comunale unitamente ai fascicoli, nell'archivio comunale nonché la pubblicazione delle stesse all'albo pretorio.

4. La segreteria trasmetterà agli uffici competenti, per i conseguenti adempimenti, copia delle deliberazioni, munite della dichiarazione di esecutività.

5. La verbalizzazione delle sedute può essere effettuata anche su supporto audio o audio - video, idoneo alla conservazione.

6. Se la registrazione avviene con modalità informatiche, i singoli supporti devono essere custoditi in locali idoneamente protetti. Nel verbale di deliberazione gli interventi vengono richiamati “per relationem” con riferimento al supporto ove risultano registrati. I singoli consiglieri interessati possono chiedere l'ascolto delle incisioni ed ottenerne copia, anche trascritta. E' riconosciuto ai singoli cittadini interessati il diritto ad ottenere copia dell'incisione previo pagamento dei costi di riproduzione.

7. Delle interrogazioni, delle mozioni, e delle relative discussioni e risposte conseguenti dell'amministrazione, viene redatto verbale soltanto se l'amministrazione si è impegnata a fare alcunché ovvero a dare chiarimenti in sedute successive. In tal caso il verbale riproduce soltanto la richiesta e l'impegno dell'amministrazione. Viene redatto il verbale anche nel caso di espressa richiesta di alcuno dei consiglieri. I nastri delle registrazioni vengono conservati in archivio nei casi in cui non è prevista la redazione dei verbali nel senso sopra descritto. I verbali però sono redatti con la sola intestazione, col preambolo e ad essi viene allegato il testo delle interrogazioni o mozioni. Nel caso di celebrazioni, commemorazioni e comunicazioni si provvederà a redigere i relativi verbali nel modo suddetto, facendo in essi riferimento ai nastri delle registrazioni conservati in archivio, salvo diversa volontà manifestata a maggioranza assoluta dei capigruppo consiliari.

#### **Art.63 – Pubblicità**

1. Copia del presente regolamento è a disposizione del pubblico perché né possa prendere visione in qualsiasi momento, salva pubblicazione sul sito web del Comune.

2. Copia deve essere esposta nell'aula consiliare durante le sedute.

3. La segreteria generale invia copia del presente regolamento al Sindaco, agli assessori, al Presidente del Collegio dei revisori dei conti, ai responsabili dei servizi e uffici comunali, al

difensore civico, ai Presidenti degli Albi di partecipazione popolare, agli enti, aziende, istituzioni, società, consorzi, dipendenti od ai quali il comune partecipa ed ai rappresentanti negli stessi eletti dal consiglio, attualmente in carica.

#### **Art. 64 – Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento deve essere pubblicato all'Albo pretorio, una prima volta per quindici giorni consecutivi immediatamente dopo l'adozione, nonché una seconda volta nelle stesse forme e termini. Entra in vigore il giorno successivo al computo del termine dell'ultima pubblicazione

## **ALLEGATO “A”**

### **COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

#### **1° COMMISSIONE:**

Servizi demografici – Commercio – Agricoltura – Lavoro – Industria – Artigianato.

#### **2° COMMISSIONE:**

Lavori pubblici – Frazioni – Polizia urbana – Ecologia-Ambiente. – A.C.E.A. e Politiche energetiche

#### **3° COMMISSIONE:**

Istruzione – Servizi culturali – Servizi sociali e Sanità – Partecipazione Mense scolastiche – Sport e turismo.

#### **4° COMMISSIONE:**

Urbanistica e Pianificazione – Edilizia privata e pubblica – Trasporti – Viabilità – Problemi della casa.

#### **5° COMMISSIONE:**

Bilancio – Finanze – Patrimonio – Personale.

#### **6° COMMISSIONE (Conferenza dei Capigruppo):**

Affari generali – Organizzazione lavori del Consiglio Comunale – Nomine.

## **ALLEGATO “B”**

### **REGOLAMENTO PER LA COMPOSIZIONE E IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE PER LE PARI OPPORTUNITA' UOMO-DONNA**

#### **ART.1 - ISTITUZIONE**

1. In attuazione del principio di parità sancito dall'art. 3 della Costituzione, ai sensi dell'art.49 del vigente statuto comunale e in riferimento alla delibera di Consiglio Comunale n° 43 del 23/06/2004 è istituita la commissione comunale permanente speciale per le pari opportunità uomo – donna.

#### **ART.2 – FINALITA'**

1. La commissione ha compiti di proposta e di controllo dell'attività amministrativa in riferimento alla condizione femminile e in particolare:
  - a) Promuovere in tutte le sedi di competenza dell'ente locale una cultura che riconosca e valorizzi le competenze specifiche delle donne, a partire dal funzionamento stesso del comune;
  - b) Promuovere servizi che, partendo dal riconoscimento della specificità del ruolo femminile nella società e degli importanti e onerosi compiti che pesano sulle donne, primo fra tutti quello della “cura”, garantiscano e migliorino la qualità della vita delle donne;
  - c) Difendere i diritti delle donne là dove essi siano ancora esplicitamente lesi;
  - d) Favorire l'informazione e la conoscenza relative alle iniziative riguardanti la condizione femminile;
  - e) Promuovere iniziative che consentano alle donne di rendere compatibili la vita familiare con l'impegno pubblico, sociale, professionale;
  - f) Perseguire quelle altre finalità che siano ritenute conformi allo spirito della legge n.125/91 e di quelle successive in materia.

#### **ART.3 – COMPOSIZIONE**

1. Fanno parte della commissione, con voto proporzionale alla rappresentanza del gruppo all'interno del consiglio comunale:
  - a) Le consigliere comunali in carica
  - b) Una rappresentante designata da ciascun gruppo consiliare sprovvisto di consigliera in carica.

Le componenti della Commissione possono, in caso di impedimento, farsi sostituire da una componente supplente designata dal Gruppo consiliare di cui fanno parte.

#### **ART.4 – RAPPORTI CON GLI ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE**

1. La commissione si riserva la facoltà di convocare a fini consultivi enti, organismi e associazioni per un confronto più ampio delle tematiche oggetto di studio.

2. La commissione, inoltre, si rende disponibile ad effettuare incontri richiesti dai sopraccitati organismi di partecipazione per una efficace collaborazione finalizzata allo studio e alla realizzazione delle iniziative delle pari opportunità nella realtà territoriale.

#### **ART. 5 – COSTITUZIONE**

1. Entro cinque giorni dall'adozione della deliberazione consiliare d'istituzione della commissione il/la presidente del consiglio comunale invita ciascun capogruppo consiliare a comunicare per iscritto al sindaco, entro venti giorni dal ricevimento della lettera d'invito, le designazioni delle rispettive rappresentanti titolari e supplenti.
2. Con le stesse modalità previste nel comma 1 si procede anche alla sostituzione delle rappresentanti designate.
3. La commissione è costituita con provvedimento del sindaco. Con lo stesso atto da consegnare entro quindici giorni a tutte le nominate e da comunicare al Presidente del Consiglio comunale, è fissata la data della prima riunione per la nomina della presidente e della vice-presidente della commissione.

#### **ART.6 - NOTIZIE SULLA COSTITUZIONE**

1. Il/la presidente del consiglio comunale, nella prima seduta utile, informa l'assemblea dell'avvenuta costituzione della commissione e di ogni variazione della stessa, nonché dell'elezione della presidente e della vice-presidente.

#### **ART.7 - INSEDIAMENTO**

1. Nella prima adunanza, da tenersi entro 20 giorni dalla data della sua costituzione, la commissione, convocata e presieduta dal/dalla presidente del consiglio, elegge nel proprio interno la presidente e la vice-presidente.
2. L'elezione della presidente e quella della vice-presidente avvengono con separate votazioni palesi sulle proposte presentate con voto proporzionale in base all'art.3. La vice-presidente deve essere scelta qualora vi sia la disponibilità tra le appartenenti ad un diverso schieramento politico rispetto a quello di appartenenza della presidente. Ogni commissaria può indicare un solo nome. Sono elette le commissarie che ottengono il maggior numero di voti e, in caso di parità, la più anziana d'età.
3. Nella seduta d'insediamento la funzione di segretaria viene svolta dalla commissaria più giovane fra le presenti.

#### **ART.8 – FUNZIONAMENTO**

1. Per la validità della seduta è richiesta, in prima convocazione, la presenza di un numero di commissarie in grado di esprimere, ai sensi dell'art. 3, un voto pari alla metà più uno dei componenti il consiglio comunale e in seconda convocazione la presenza di almeno tre commissarie oltre alla presidente.

#### **ART. 9 - FUNZIONI DELLA PRESIDENTE E DELLA VICE-PRESIDENTE**

1. La presidente svolge le seguenti funzioni:
  - a) coordina le attività concordate con la commissione promuovendo le necessarie iniziative;
  - b) si pone in materia di pari opportunità come interlocutrice con il sindaco o suo delegato/a e partecipa ai lavori degli organi collegiali comunali su loro richiesta senza diritto di voto;
  - c) convoca la commissione, formula l'ordine del giorno, presiede le relative adunanze.
2. la vice-presidente collabora con la presidente nello svolgimento del suo incarico e ne disimpegna le funzioni nei casi di assenza, impedimento o vacanza.

#### **ART. 10– SEGRETERIA DELLA COMMISSIONE**

1. Il/la segretario/a è un/una dipendente comunale designato/a dal responsabile del settore comunale, cui si riferisce l'argomento da esaminare, proposto dalla presidente.
2. Il/la segretario/a dispone il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, cura la predisposizione degli atti da sottoporre all'esame della commissione e provvede ad ogni altro adempimento necessario al funzionamento della commissione.
3. Il/la segretario/a redige e sottoscrive, unitamente alla presidente, il verbale delle adunanze.

#### **ART. 11 – ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

1. Le adunanze della commissione per le pari opportunità sono pubbliche e si tengono nella sede del comune.

#### **ART. 12 – RINVIO AD ALTRA FONTE REGOLAMENTARE**

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento, ed in quanto applicabili, saranno osservate le disposizioni del vigente regolamento comunale, e sue successive modificazioni, per la nomina e il funzionamento delle commissioni consiliari.

#### **NORMA TRANSITORIA**

Fino alla costituzione della prossima Commissione i Capigruppo consiliari trasmettono, con le modalità previste dal punto 1) dell'art. 5, i nominativi delle rappresentanti supplenti al Sindaco che provvederà – conseguentemente – ad integrare il provvedimento di costituzione della Commissione.



# CITTA' DI PINEROLO

Provincia di Torino

1) Il presente regolamento è stato approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 9 del 2/3/2006, divenuta esecutiva il 16/4/2006, essendo decorsi 10 giorni dalla pubblicazione dell'atto stesso (dal 5/4/2006 al 20/4/2006), ai sensi dell'art. 134, comma 3 del D.Lgs. 267/2000;

2) La predetta deliberazione n. 9 del 2/3/2006, contenente il testo del regolamento, è stata ripubblicata all'albo pretorio comunale dal 8/5/2006 al 23/5/2006, ai sensi dell'art. 7, comma 3, del vigente statuto comunale;  
Il regolamento è entrato in vigore il giorno 24 maggio 2006.

Pinerolo, 24 maggio 2006

IL SEGRETARIO GENERALE  
F.to: dott. Vincenzo CHIARAMONTE

3) L'allegato "A" al presente regolamento è stato modificato con deliberazione del consiglio comunale n. 41 del 6/6/2007, divenuta esecutiva il 2/7/2007, essendo decorsi 10 giorni dalla pubblicazione dell'atto stesso (dal 21/6/2007 al 6/7/2007), ai sensi dell'art. 134, comma 3 del D.Lgs. 267/2000;

4) La predetta deliberazione n. 41 del 6/6/2007, contenente il testo della modifica al regolamento, è stata ripubblicata all'albo pretorio comunale dal 9/7/2007 al 24/7/2007, ai sensi dell'art. 7, comma 3, del vigente statuto comunale;  
la modifica al regolamento è in vigore dal giorno 25 luglio 2007.

Pinerolo, 25 luglio 2007

IL SEGRETARIO GENERALE  
F.to: dott. Vincenzo CHIARAMONTE

5) L'allegato "B" al presente regolamento è stato modificato con deliberazione del consiglio comunale n. 80 del 23/10/2007, divenuta esecutiva il 25/11/2007, essendo decorsi 10 giorni dalla pubblicazione dell'atto stesso (dal 14/11/2007 al 29/11/2007), ai sensi dell'art. 134, comma 3 del D.Lgs. 267/2000;

6) La predetta deliberazione n. 80 del 23/10/2007, contenente il testo della modifica al regolamento, è stata ripubblicata all'albo pretorio comunale dal 29/11/2007 al 14/12/2007, ai sensi dell'art. 7, comma 3, del vigente statuto comunale;

la modifica al regolamento è in vigore dal giorno 15 dicembre 2007.

Pinerolo, 17/01/2008

IL SEGRETARIO GENERALE  
F.to: dott. Vincenzo CHIARAMONTE

7) Il presente regolamento è stato modificato con deliberazione del consiglio comunale n. 48 del 30/6/2008, divenuta esecutiva il 15/7/2008, essendo decorsi 10 giorni dalla pubblicazione dell'atto stesso (dal 4/7/2008 al 19/7/2008), ai sensi dell'art. 134, comma 3 del D.Lgs. 267/2000;

8) La predetta deliberazione n. 48 del 30/6/2008, contenente il testo della modifica al regolamento, è stata ripubblicata all'albo pretorio comunale dal 20/7/2008 al 3/8/2008, ai sensi dell'art. 7, comma 3, del vigente statuto comunale;

la modifica al regolamento è in vigore dal giorno 4 agosto 2008.

Pinerolo, 4/08/2008

IL SEGRETARIO GENERALE  
F.to: dott. Vincenzo CHIARAMONTE

9) Il presente regolamento è stato modificato con deliberazione del consiglio comunale n. 4 del 6/2/2013, divenuta esecutiva il 25/2/2013, essendo decorsi 10 giorni dalla pubblicazione dell'atto stesso (dal 4/7/2008 al 19/7/2008), ai sensi dell'art. 134, comma 3 del D.Lgs. 267/2000;

10) La predetta deliberazione n. 4 del 6/2/2013, contenente il testo della modifica al regolamento, è stata ripubblicata all'albo pretorio comunale dal 5/3/2013 al 20/3/2013, ai sensi dell'art. 7, comma 3, del vigente statuto comunale;

la modifica al regolamento è in vigore dal giorno 21 marzo 2013.

Pinerolo, 25/3/2013

IL SEGRETARIO GENERALE  
F.to: dott.ssa Annamaria LORENZINO