



COMUNE DI CAREMA

Città Metropolitana di Torino

Piazza della Chiesa n° 2 - P.I. 05084130011 - C.F. 84001010010

☎ 10010 📠 0125-811168 📠 0125-811102

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI



COMUNE DI CAREMA

Città Metropolitana di Torino

Piazza della Chiesa n° 2 - P.I. 05084130011 - C.F. 84001010010

☎ 10010 📠 0125-811168 📠 0125-811102

INDICE

ART. 1 Oggetto.....	- 4 -
ART. 2 Diffusione.....	- 4 -
CAPO I - ADUNANZE	
ART. 3 Luogo delle riunioni... ..	- 5 -
ART. 4 Sessioni.....	- 6 -
ART. 5 Convocazione.....	- 7 -
ART. 6 Convocazione d'urgenza	- 7 -
ART. 7 Ordine del giorno	- 7 -
ART. 8 Avviso di convocazione.....	- 7 -
ART. 9 Pubblicità	- 8 -
ART. 10 Deposito e consultazione degli atti – Rilascio copie.....	- 8 -
ART. 11 Informazione ai Consiglieri	- 9 -
CAPO II – SVOLGIMENTO DELLE ADUNANZE	
ART. 12 Assessori non Consiglieri e Revisori dei Conti.....	- 9 -
ART. 13 Numero legale.....	- 9 -
ART. 14 Apertura di seduta – Mancanza del numero legale.....	- 9 -
ART. 15 Seduta di seconda convocazione.....	- 10 -
ART. 16 Pubblicità delle sedute – Sedute segrete.....	- 10 -
ART. 17 Disciplina delle adunanze.....	- 11 -
ART. 18 Comportamento dei Consiglieri	- 11 -
ART. 19 Comportamento del pubblico.....	- 11 -
ART. 20 Presidenza.....	- 12 -
ART. 21 Scrutatori.....	- 12 -
ART. 22 Attribuzioni del Presidente.....	- 12 -
ART. 23 Ordine della seduta.....	- 12 -
ART. 24 Norme per la discussione.....	- 13 -
ART. 25 Emendamenti.....	- 13 -
ART. 26 Questione pregiudiziale e sospensiva.....	- 13 -
ART. 27 Chiusura della discussione.....	- 13 -
ART. 28 Dichiarazione di voto.....	- 14 -
ART. 29 Astensione dal voto.....	- 14 -
ART. 30 Obbligo di astensione.....	- 14 -
ART. 31 Revoca o modifica di precedenti deliberazioni.....	- 14 -



COMUNE DI CAREMA

Città Metropolitana di Torino

Piazza della Chiesa n° 2 - P.I. 05084130011 - C.F. 84001010010

☎ 10010 📠 0125-811168 📠 0125-811102

ART. 32 Termine della seduta..... - 14 -
CAPO III - INTERROGAZIONI E MOZIONI

ART. 33 Norme comuni..... - 15 -

ART. 34 Interrogazioni..... - 15 -

ART. 35 Svolgimento delle interrogazioni..... - 15 -

ART. 36 Mozioni..... - 15 -

CAPO IV – VOTAZIONI

ART. 37 Forme di votazione..... - 16 -

ART. 38 Votazione per appello nominale..... - 16 -

ART. 39 Controprova..... - 16 -

ART. 40 Votazione a scrutinio segreto..... - 17 -

ART. 41 Esito della votazione..... - 17 -

CAPO V - VERBALI

ART. 42 Redazione e contenuto..... - 17 -

ART. 43 Dichiarazioni a verbale - 18 -

ART. 44 Verbali delle sedute segrete - 18 -

ART. 45 Firma dei verbali..... - 19 -

ART. 46 Esclusione del Segretario comunale..... - 19 -

ART. 47 Approvazione dei verbali..... - 19 -

ART. 48 Rettifica dei verbali..... - 19 -

ART. 49 Deposito dei verbali..... - 19 -

CAPO VI – GRUPPI E COMMISSIONI CONSILIARI

ART. 50 Gruppi consiliari..... - 20 -

ART. 51 Conferenza dei capigruppo..... - 20 -

ART. 52 Costituzione delle Commissioni consiliari..... - 21 -

ART. 53 Composizione e funzionamento delle Commissioni consiliari..... - 21 -

ART. 54 Compiti e funzioni..... - 21 -

ART. 55 Adunanze delle Commissioni - 22 -

ART. 56 Verbali..... - 22 -

ART. 57 Entrata in vigore..... - 22 -



COMUNE DI CAREMA

Città Metropolitana di Torino

Piazza della Chiesa n° 2 - P.I. 05084130011 - C.F. 84001010010

☎ 10010 📠 0125-811168 📠 0125-811102

Art. 1

Oggetto

Il presente regolamento disciplina la convocazione, le adunanze ed il funzionamento del Consiglio comunale e delle commissioni consiliari per assicurare un ordinato svolgimento delle sedute e viene emanato in applicazione dello statuto ed in relazione al disposto dell'art. 38, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Se nel corso delle adunanze si dovessero presentare casi che non risultano disciplinati dalla legge e dal presente regolamento, la decisione su di essi è rimessa al Presidente.

Art. 2

Diffusione

Una copia del regolamento deve rimanere depositata nella sala delle adunanze durante le sedute, a disposizione dei Consiglieri. Copia dello stesso viene inviata, a cura del Segretario Comunale, ai Consiglieri neo eletti.



COMUNE DI CAREMA

Città Metropolitana di Torino

Piazza della Chiesa n° 2 - P.I. 05084130011 - C.F. 84001010010

☎ 10010 📠 0125-811168 📠 0125-811102

CAPO I ADUNANZE

Art. 3

Luogo delle riunioni

Le sedute del Consiglio Comunale si tengono nell'apposita sala del palazzo comunale, oppure nella sala consiliare "S. Matteo". La partecipazione alle riunioni del Consiglio Comunale è consentita anche con modalità telematiche che consentano la possibilità ad uno o più componenti il Consiglio Comunale ed al Segretario Comunale di partecipare a distanza, da luoghi diversi dalla sede comunale.

La seduta del Consiglio Comunale può anche essere tenuta con modalità telematica completamente "a distanza", cioè con tutti i Consiglieri ed il Segretario Comunale presenti in luoghi diversi.

La singola partecipazione di uno o più componenti del Consiglio Comunale o del Segretario Comunale, o l'adunanza del Consiglio Comunale in modalità completamente "a distanza", deve svolgersi in audio-videoconferenza, mediante l'utilizzo di tecnologie telematiche che permettano, al contempo:

- a) la percezione diretta e uditiva dei partecipanti;
- b) l'identificazione di ciascuno di essi;
- c) l'intervento, nonché il diritto di voto, in tempo reale, sugli argomenti affrontati nella discussione.

La modalità "in remoto" dell'Ente deve assicurare:

- la pubblicità della seduta;
- il collegamento simultaneo tra i partecipanti su un piano di parità;
- la contemporaneità delle decisioni;
- la sicurezza dei dati e delle informazioni.

Il collegamento audio-video deve essere idoneo a garantire la possibilità di accertare, da parte del Sindaco e del Segretario Comunale, l'identità dei componenti che intervengono in audio-video-conferenza, a regolare lo svolgimento dell'adunanza, a constatare e proclamare i risultati della votazione, a consentire al Segretario Comunale di percepire quanto accade e viene deliberato nel corso della seduta dell'Organo Collegiale ed a consentire a tutti i componenti dell'Organo Collegiale di partecipare alla discussione e alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno.

La convocazione delle adunanze a distanza avviene con le medesime modalità previste per la convocazione del Consiglio Comunale in presenza e contiene l'ordine del giorno. Le proposte di deliberazione sottoposte ad esame ed approvazione e la documentazione utile per l'esame degli argomenti, saranno inviate ai componenti del consiglio in modalità telematica.

L'avviso di convocazione contiene l'indicazione, del giorno e dell'ora in cui si svolge l'adunanza, con la previsione di partecipazione in modalità "a distanza" in audio-video-conferenza ed il componente dell'Organo collegiale garantisce, col suo collegamento, di fare uso esclusivo e protetto della partecipazione.

Per la validità dell'adunanza "a distanza" restano fermi i requisiti richiesti per l'adunanza ordinaria, così come i quorum deliberativi.

Il Segretario Comunale accerta l'identità dei partecipanti all'inizio di seduta con una tolleranza di 15 minuti rispetto all'orario fissato per la riunione nella convocazione.

Il numero legale è accertato dal Presidente attraverso l'appello nominale svolto dal Segretario Comunale ad inizio seduta. Il Segretario Comunale controlla altresì la continuità della partecipazione da remoto dei consiglieri con l'ausilio della piattaforma informatica che verifica la permanenza delle connessioni di ciascun membro.



COMUNE DI CAREMA

Città Metropolitana di Torino

Piazza della Chiesa n° 2 - P.I. 05084130011 - C.F. 84001010010

☎ 10010 📠 0125-811168 📠 0125-811102

Nell'ipotesi in cui, all'inizio o durante lo svolgimento della riunione, il collegamento di uno o più componenti risulti impossibile o venga interrotto, per problemi tecnici, o perché il consigliere intenda abbandonare l'aula virtuale, se il numero legale è assicurato, la riunione può comunque svolgersi, dando atto dell'assenza giustificata del/i componente/i a mantenere attivo il collegamento.

Qualora il numero dei consiglieri scollegati dalla seduta telematica audio video dovesse far venire meno il numero legale, il Sindaco sospende la seduta per il tempo necessario a garantire il ripristino dei collegamenti telematici, e comunque non oltre i 30 minuti; qualora il numero legale non si riuscisse ad accertare oltre il limite indicato, si considera sospesa la seduta e riaggiornata alla data e all'ora della seconda convocazione.

La seduta è aperta dal Sindaco o dal Vice Sindaco nel caso di assenza del Sindaco.

Il numero legale è verificato in corso di seduta, ove richiesto, solo all'inizio della votazione di ciascun punto posto all'ordine del giorno.

Al fine di garantire la continuità della seduta telematica, in caso di interruzione di collegamento del Sindaco interviene il Vice Sindaco.

La votazione avviene attraverso espressione palese del voto da parte di ciascun consigliere mediante appello nominale.

In caso di problemi di connessione durante una votazione di uno o più consiglieri si dà corso alla votazione dei restanti partecipanti, per tornare successivamente alla votazione dei consiglieri per i quali la connessione era temporaneamente venuta meno; in caso di impossibilità di ripristino del collegamento in 5 minuti, il Sindaco dichiara nulla la votazione. A seguito della dichiarazione di nullità della votazione da parte del Sindaco, lo stesso dà corso ad una seconda votazione, la quale verrà considerata valida nel caso di accertamento del numero legale.

Dell'adunanza con modalità telematica viene redatto un verbale a cura del Segretario Comunale.

Le sedute di Consiglio Comunale svolte con le modalità a "distanza" si intendono svolte nella sala delle adunanze del Palazzo Comunale.

Le registrazioni audio video della seduta sono conservate ai sensi degli artt. 44 e 71 del D.Lgs. n. 82/2005, codice dell'amministrazione digitale.

Ove i sistemi informatici lo consentano, la registrazione audio-video della seduta viene resa pubblica, in diretta streaming, sul sito istituzionale dell'Ente limitatamente alla durata di svolgimento della seduta.

In caso di impossibilità, la registrazione audio-video della seduta, sarà conservata presso gli archivi telematici della Segreteria dell'Ente.

Non sono ammesse altre forme di registrazione, audio o video, dei lavori da parte di consiglieri o del pubblico.

All'esterno della sede del Consiglio, in occasione delle riunioni dello stesso, sono esposte la bandiera della Repubblica Italiana e quella dell'Unione Europea. Le due bandiere sono esposte anche all'interno della sala consiliare, unitamente al gonfalone del Comune.

Art. 4 Sessioni

Il Consiglio Comunale si riunisce in sessioni ordinarie e sessioni straordinarie.

Le sessioni ordinarie si svolgono entro i termini previsti dalla legge:

- a) per l'approvazione del rendiconto della gestione dell'esercizio precedente;
- b) per la verifica degli equilibri di bilancio di cui all'art. 193 del D.Lgs 18 Agosto 2000, n 267;
- c) per l'approvazione del bilancio preventivo annuale, del bilancio pluriennale e della



COMUNE DI CAREMA

Città Metropolitana di Torino

Piazza della Chiesa n° 2 - P.I. 05084130011 - C.F. 84001010010

☎ 10010 📠 0125-811168 📠 0125-811102

relazione previsionale e programmatica.

Le sessioni straordinarie potranno avere luogo in qualsiasi periodo.

Art. 5

Convocazione

Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco mediante avvisi scritti.

La convocazione del Consiglio Comunale, così come della Conferenza dei capigruppo e delle Commissioni consiliari, è disposta dal Sindaco in presenza, in videoconferenza o in modalità mista.

Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta, quando lo richieda, per iscritto, almeno un quinto dei Consiglieri assegnati, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

La richiesta suddetta deve contenere, oltre all'indicazione degli argomenti da inserire all'ordine del giorno, le eventuali proposte di deliberazione.

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

Art. 6

Convocazione d'urgenza

Il Consiglio Comunale può essere convocato d'urgenza quando ciò risulti giustificato dall'esigenza dell'esame immediato di determinati argomenti per i quali il rispetto dei termini normali di convocazione possa comportare pregiudizio per il Comune o per la cittadinanza.

In questo caso l'avviso di convocazione deve essere recapitato ai Consiglieri almeno ventiquattro ore prima della seduta e contemporaneamente devono essere depositati i documenti relativi agli affari da trattare.

I motivi d'urgenza possono essere sindacati dal Consiglio il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che ogni provvedimento sia rinviato il giorno successivo o ad altra seduta.

Le presenti disposizioni si applicano anche per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.

Art. 7

Ordine del giorno

L'ordine del giorno consiste nell'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna seduta.

Spetta al Sindaco il potere di compilarlo, integrarlo e rettificarlo.

Devono essere iscritti all'ordine del giorno, con precedenza assoluta, gli argomenti relativi alla ricomposizione degli organi istituzionali del Comune.

La decisione del Sindaco di non iscrivere all'ordine del giorno le proposte dei Consiglieri va comunicata per iscritto al proponente o al primo dei proponenti entro la data della riunione del Consiglio; tuttavia il Sindaco è sempre tenuto a iscrivere all'ordine del giorno del Consiglio, in occasione della prima adunanza utile successiva alla presentazione della richiesta, gli argomenti dei quali venga richiesta per iscritto la trattazione da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati.

Art. 8

Avviso di convocazione



COMUNE DI CAREMA

Città Metropolitana di Torino

Piazza della Chiesa n° 2 - P.I. 05084130011 - C.F. 84001010010

☎ 10010 📠 0125-811168 📠 0125-811102

Il Sindaco convoca le sedute del Consiglio mediante notifica all'indirizzo di posta elettronica comunicato da ogni Consigliere comunale. Allo stesso modo è informato il Segretario comunale.

L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo in cui si svolge la seduta con espressa indicazione dell'eventuale ricorso alla videoconferenza; all'avviso di convocazione può essere allegata una nota contenente ogni utile indicazione operativa per la partecipazione e lo svolgimento della seduta in videoconferenza.

L'avviso di convocazione deve essere notificato all'indirizzo di posta elettronica comunicato da ogni Consigliere comunale:

- per le convocazioni ordinarie, cinque giorni prima di quello stabilito per la riunione;
- per le convocazioni straordinarie, tre giorni prima di quello stabilito per la riunione;
- per le convocazioni d'urgenza e per gli argomenti aggiuntivi almeno 24 ore prima dell'ora stabilita per la riunione.»;

il giorno di consegna non viene computato.

L'avviso di convocazione deve indicare:

- l'organo cui si deve l'iniziativa;
- il giorno e l'ora dell'adunanza;
- il giorno e l'ora in cui, in caso di seduta deserta, avrà luogo la seduta di seconda convocazione;
- l'ordine del giorno, anche sottoforma di allegato.

Stabilendo l'avviso di prima convocazione il giorno o l'ora dell'eventuale seconda, il nuovo invito sarà notificato ai soli Consiglieri assenti alla prima convocazione. Tali avvisi, che potranno contenere solo gli argomenti della prima convocazione, dovranno essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la riunione.

Preliminarmente alla trattazione dei punti all'Ordine del giorno, compete al Segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti con la specificazione, a verbale, della sede e delle tecnologie utilizzate da ciascuno dei partecipanti a distanza.

Art. 9

Pubblicità

L'ordine del giorno di ciascuna seduta deve essere pubblicato all'albo pretorio almeno il giorno precedente a quello della riunione.

Art. 10

Deposito e consultazione degli atti - Rilascio copie

Le proposte di deliberazione, corredate dai prescritti pareri e gli atti relativi agli argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono depositate, per la consultazione, presso la segreteria comunale nel giorno della riunione e nelle 24 ore precedenti, durante l'orario d'ufficio.

Salvo quanto stabilito dal D.Lgs. n. 267/2000 in materia di elezione del Sindaco e della Giunta Comunale, nessuna proposta può essere sottoposta all'esame del Consiglio se non viene depositata, con tutti i documenti necessari, almeno ventiquattro ore prima di quella di inizio della seduta.

All'inizio della seduta le proposte e i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza a disposizione dei Consiglieri.

I Consiglieri hanno diritto di prendere visione e, qualora lo richiedano per iscritto, di avere copia delle proposte di deliberazione e degli atti preparatori in esse richiamati.



COMUNE DI CAREMA

Città Metropolitana di Torino

Piazza della Chiesa n° 2 - P.I. 05084130011 - C.F. 84001010010

☎ 10010 📠 0125-811168 📠 0125-811102

Art. 11

Informazioni ai Consiglieri

I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dai responsabili dei servizi e degli uffici le notizie e le informazioni utili all'espletamento del mandato.

A tal fine, gli stessi rivolgono richiesta di informazione ai soggetti indicati nel comma precedente i quali, nell'ambito delle rispettive competenze, devono fornire tutte le notizie ufficialmente a loro conoscenza.

I Consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla Legge.

CAPO II

SVOLGIMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 12

Assessori non Consiglieri e Revisori dei Conti

Gli Assessori non Consiglieri partecipano alle sedute del Consiglio comunale senza diritto di voto unicamente per riferire sugli argomenti dell'ordine del giorno concernenti l'assessorato e per intervenire nella discussione relativa.

Il Revisore dei Conti può essere invitato dal Sindaco a intervenire alle sedute del Consiglio per relazionare o dare informazioni ai Consiglieri.

Art. 13

Numero legale

Il Consiglio comunale in prima convocazione non può deliberare se non intervengono almeno sei Consiglieri assegnati al Comune, escluso il Sindaco; nella seduta di seconda convocazione, che avrà luogo in giorno diverso da quello della prima, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno quattro membri, escluso il Sindaco.

Nel caso che siano introdotte proposte, le quali non erano comprese nell'ordine del giorno di prima convocazione, queste non possono essere poste in deliberazione se non ventiquattro ore dopo averne dato avviso a tutti i Consiglieri.

I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero dei presenti, necessario a rendere legale l'adunanza.

I Consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero dei presenti, necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

Art. 14

Apertura di seduta - Mancanza del numero legale

La seduta viene aperta appena sia presente il numero legale dei Consiglieri accertato mediante appello nominale disposto dal Segretario.

In caso di videoconferenza, la verifica del numero legale è accertata dal Segretario comunale mediante risposta in video e voce alla chiamata per appello nominale. Al fine della determinazione del numero legale, sono considerati presenti i consiglieri collegati da remoto, i quali dovranno dichiarare verbalmente che il collegamento garantisce la qualità adeguata a comprendere gli interventi e le dichiarazioni di tutti i componenti.



COMUNE DI CAREMA

Città Metropolitana di Torino

Piazza della Chiesa n° 2 - P.I. 05084130011 - C.F. 84001010010

☎ 10010 📠 0125-811168 📠 0125-811102

Decorsi 30 minuti dall'ora indicata nell'avviso di convocazione, senza che siano intervenuti i Consiglieri nel numero prescritto, il Presidente dichiarerà deserta l'adunanza, rinviando gli affari posti all'ordine del giorno a un'adunanza di seconda convocazione.

Della seduta dichiarata deserta è steso verbale nel quale si devono indicare i nomi degli intervenuti, facendo menzione delle assenze previamente giustificate.

I Consiglieri che accedono all'adunanza dopo l'appello o che si allontanano prima del termine della riunione, sono tenuti a darne avviso al Segretario comunale, perché venga annotata la presenza o l'assenza.

Nel caso del dibattimento il Presidente non è obbligato a verificare che sia presente il numero legale, salvo che ciò venga espressamente richiesto da uno dei Consiglieri o dal Segretario.

Nel caso che dalla verifica risulti che il numero dei Consiglieri presenti sia inferiore a quello richiesto per la legalità della seduta, il Presidente deve disporre la sospensione temporanea della riunione per una durata da cinque a quindici minuti, dopodiché disporrà un nuovo appello dei presenti.

Ove da tale appello risulti che il numero dei presenti è ancora inferiore a quello prescritto per la validità della seduta, questa viene dichiarata deserta per gli oggetti ancora rimasti da trattare ed è, quindi, legalmente sciolta.

Di quanto sopra viene dato atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento dello scioglimento.

Art. 15

Seduta di seconda convocazione

È seduta di seconda convocazione per ogni oggetto iscritto all'ordine del giorno quella che succede a una precedente dichiarata deserta per mancanza del numero legale.

Anche la seconda convocazione deve essere fissata con avvisi scritti nei termini e nei modi indicati dal presente regolamento, a meno che l'avviso della seduta andata deserta indichi anche il giorno della seduta successiva.

Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati, se non vi sia la partecipazione di almeno sei Consiglieri assegnati al Comune, escluso il Sindaco, i seguenti atti:

- i bilanci annuali e pluriennali e la relazione previsionale;
- il conto consuntivo;
- il riequilibrio della gestione.

Art. 16

Pubblicità delle sedute - Sedute segrete

Le sedute del Consiglio sono, di regola, pubbliche; sono segrete quando si debbano trattare questioni concernenti persone che comportino apprezzamenti o valutazioni sulle qualità delle persone stesse.

Durante la seduta segreta possono restare in aula, oltre ai Consiglieri, al Segretario, gli Assessori non Consiglieri se la seduta riguarda argomenti sui quali gli stessi hanno diritto di intervenire sulla discussione.

Se la seduta è pubblica, la pubblicità è garantita anche con l'ausilio di strumenti audiovisivi secondo le modalità stabilite dal Presidente. Le sedute in videoconferenza possono essere trasmesse in modalità streaming (diretta o differita) sul portale istituzionale del Comune.



COMUNE DI CAREMA

Città Metropolitana di Torino

Piazza della Chiesa n° 2 - P.I. 05084130011 - C.F. 84001010010

☎ 10010 📠 0125-811168 📠 0125-811102

In caso di seduta telematica da remoto, pubblica o segreta, ai consiglieri è consentito collegarsi da qualsiasi luogo purché non pubblico o aperto al pubblico e in ogni caso con l'adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la riservatezza (es. uso di auricolari).

Art. 17

Disciplina delle adunanze

Esaurite le formalità preliminari, il Presidente può fare eventuali comunicazioni d'uso su fatti o circostanze che possono interessare il Consiglio; quindi dà inizio alla discussione sugli argomenti posti all'ordine del giorno, seguendo la progressione dello stesso.

È facoltà del Presidente o di almeno tre Consiglieri proporre mutamenti alla progressione dell'ordine del giorno; sulla proposta il Consiglio delibera per alzata di mano, senza discussione.

Durante l'adunanza sono vietati discorsi e comportamenti incompatibili con la dignità dell'istituzione consiliare; sono altresì vietati atti e parole capaci di suscitare disordini.

Art. 18

Comportamento dei Consiglieri

I Consiglieri di norma parlano dal proprio seggio.

Chi intende parlare ne fa richiesta al Presidente che concede la parola secondo l'ordine di prenotazione.

Ogni intervento deve riguardare solamente l'argomento in discussione, tuttavia si possono fare, in qualsiasi momento, interventi per un richiamo al regolamento.

Non sono ammessi interventi in forma di dialogo.

Per nessun motivo il Presidente può espellere un Consigliere dall'aula; se un Consigliere turba l'ordine o pronuncia parole ingiuriose o sconvenienti, il Presidente lo richiama. Il Consigliere può dare spiegazioni in seguito alle quali il Presidente conferma o ritira il richiamo. Se il Consigliere persiste nel comportamento irregolare, il Presidente gli interdice la parola. Nell'ipotesi che il Consigliere, nonostante il richiamo, persista nel suo atteggiamento, il Presidente può sospendere la seduta ed eventualmente scioglierla.

Art. 19

Comportamento del pubblico

Il pubblico assiste alle sedute nella parte della sala consiliare a esso riservata.

Le persone che assistono debbono essere inermi, restare in silenzio, astenersi da qualsiasi segno di approvazione o disapprovazione e mantenere un contegno corretto. Nessuna persona estranea può avere accesso durante la seduta nella parte della sala riservata ai Consiglieri. Oltre al Segretario e agli altri dipendenti in servizio, potrà essere ammessa, a seconda delle esigenze del Consiglio, la presenza di altre persone.

Nelle sedute pubbliche il Presidente, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare che venga espulso dall'uditorio chiunque sia causa di disordine e anche ordinarne l'arresto, ponendolo, in tal caso, immediatamente a disposizione dell'autorità di pubblica sicurezza.

Quando sorga un tumulto nella sala delle adunanze e risultino vani i richiami del Presidente, questi abbandona il seggio e la seduta è sospesa fino a quando egli non riprenda il suo posto. Se, ripresa la seduta, il tumulto prosegue, il Presidente può nuovamente sospenderla a tempo determinato ovvero toglierla definitivamente. In questo caso, il Consigliere dovrà essere



COMUNE DI CAREMA

Città Metropolitana di Torino

Piazza della Chiesa n° 2 - P.I. 05084130011 - C.F. 84001010010

☎ 10010 📠 0125-811168 📠 0125-811102

riconvocato a domicilio.

Art. 20 Presidenza

Il Consiglio, salvo diversa disposizione di Legge, è presieduto dal Sindaco; in sua assenza o impedimento, la presidenza spetta al Vicesindaco e, in caso di assenza di questi, all'assessore più anziano d'età.

Art. 21 Scrutatori

All'inizio della seduta, accertato il numero legale degli intervenuti, il Presidente può designare, fra i Consiglieri presenti, tre Scrutatori con il compito di assisterlo nelle votazioni e nell'accertamento dei relativi risultati.

Art. 22 Attribuzioni del Presidente

Il Presidente dirige e modera la discussione sugli argomenti da trattare nell'ordine di iscrizione indicato nell'avviso di convocazione secondo le norme del presente regolamento; in particolare, concede la facoltà di parlare sui singoli argomenti, illustra i termini delle questioni su cui si discute e si vota, proclama il risultato delle votazioni e dichiara l'apertura e la chiusura delle sedute.

L'ordine di trattazione degli oggetti all'ordine del giorno può essere modificato su proposta del Presidente o di tre Consiglieri; sulla proposta il Consiglio delibera per alzata di mano senza discussione.

La trattazione di un argomento all'ordine del giorno può essere sospesa su proposta del Presidente o di un Consigliere per essere proseguita per l'ulteriore discussione o per la votazione in una successiva seduta. In caso di opposizione, sulla proposta decide il Consiglio seduta stante, senza discussione, con la maggioranza dei votanti.

Il Presidente è inoltre investito di potere discrezionale per il mantenimento dell'ordine, l'osservanza delle leggi e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni; ha facoltà di sospendere o sciogliere l'adunanza.

Il Presidente può invitare nella sala i funzionari comunali perché relazionino o diano informazioni e può altresì invitare consulenti o professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Ente per fornire illustrazioni e chiarimenti.

Effettuate le comunicazioni e risposto a eventuali quesiti rivolti loro dal Presidente o dai Consiglieri, le persone suddette vengono congedate e lasciano l'aula.

Art. 23 Ordine della seduta

Nessuna proposta di deliberazione può essere sottoposta al Consiglio comunale se non sia iscritta nell'ordine del giorno.

Il Presidente, l'Assessore o il Consigliere illustrano la proposta di deliberazione facendo constare, in particolare, l'esistenza e il tenore di pareri espressi ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000.

Esaurita l'illustrazione sulla proposta, e nessuno chiedendo la parola, si procede subito



COMUNE DI CAREMA

Città Metropolitana di Torino

Piazza della Chiesa n° 2 - P.I. 05084130011 - C.F. 84001010010

☎ 10010 📠 0125-811168 📠 0125-811102

alla votazione.

La discussione, cui possono prendere parte tutti i Consiglieri ognuno dei quali deve ottenere la parola dal Presidente segue questo ordine:

- discussione generale seguita da eventuale proposta di rinvio e votazione sugli ordini del giorno;
- discussione particolareggiata dell'argomento nei suoi articoli o parti con eventuale presentazione di emendamenti e aggiunte o relative votazioni;
- votazione complessiva sulla proposta di deliberazione.

Art. 24

Norme per la discussione

La parola è concessa ai Consiglieri a turno, seguendo l'ordine di iscrizione.

Ogni intervento deve essere contenuto nel limite di tempo di 5 minuti.

Ciascun Consigliere ha comunque diritto d'intervenire per porre questioni pregiudiziali o sospensive, per richiamo al regolamento o all'ordine dei lavori con interventi contenuti nel più breve tempo possibile.

Trascorsi i termini dell'intervento, il Presidente richiama l'oratore e, se del caso, gli toglie la parola; l'oratore può appellarsi al Consiglio precisando il tempo che richiede per concludere e il Consiglio decide, senza discussione, a maggioranza dei votanti.

Art. 25

Emendamenti

Gli emendamenti e sottoemendamenti alle proposte di deliberazione possono essere presentati da ogni Consigliere in forma scritta e devono essere depositati presso la segreteria comunale almeno ventiquattro ore prima della riunione del Consiglio.

L'emendamento è la sostituzione, la soppressione o l'aggiunta di parole al testo della proposta di deliberazione.

Il sottoemendamento è l'emendamento di un emendamento già presentato.

Gli emendamenti e i sottoemendamenti con effetti modificativi nei confronti delle proposte di deliberazione dovranno essere corredati dei pareri di cui all'articolo 49 del D.Lgs. n. 267/2000.

Art. 26

Questione pregiudiziale e sospensiva

La questione pregiudiziale si ha quando viene proposto che un argomento debba discutersi; quella sospensiva è, invece, una richiesta di rinvio della trattazione dell'argomento.

Tali questioni possono essere presentate prima dell'inizio della discussione o nel corso di questa; in quest'ultimo caso la richiesta deve essere avanzata da non meno di tre Consiglieri.

Le proposte debbono essere decise prima di iniziare o procedere nella discussione sul merito.

Art. 27

Chiusura della discussione

Il Presidente, esaurito il dibattito sull'argomento all'ordine del giorno, dichiara chiusa la discussione.

Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre Consiglieri, può dichiarare, a



COMUNE DI CAREMA

Città Metropolitana di Torino

Piazza della Chiesa n° 2 - P.I. 05084130011 - C.F. 84001010010

☎ 10010 📠 0125-811168 📠 0125-811102

maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste d'intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilazionatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto.

Ciò può avvenire solo dopo che sia almeno intervenuto un Consigliere per ciascun gruppo, di modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare all'intervento.

Art. 28

Dichiarazione di voto

Dichiarata chiusa la votazione, non può essere concessa la parola che per dichiarazione di voto.

Il tempo concesso per queste dichiarazioni non può superare i cinque minuti.

Art. 29

Astensione dal voto

Prima che abbia inizio la votazione, i Consiglieri possono dichiarare di astenersi dal voto ed eventualmente specificarne i motivi.

Il tempo massimo concesso per tali dichiarazioni è di cinque minuti.

Art. 30

Obbligo di astensione

I Consiglieri hanno l'obbligo di astenersi dal prendere parte alle deliberazioni cui hanno interesse a norma di Legge; in tal caso debbono allontanarsi dalla sala delle adunanze all'inizio della trattazione dell'argomento, dandone comunicazione al Segretario che lo fa constatare nel verbale.

Art. 31

Revoca o modifica di precedenti deliberazioni

Le deliberazioni del Consiglio recanti modificazioni o revoca di precedenti deliberazioni si avranno come non avvenute ove esse non facciano espressa e chiara menzione della revoca o della modificazione.

Le deliberazioni che contrastano in tutto o in parte con prescrizioni di piani, programmi o altri atti di indirizzo generale devono contestualmente apportare espressa modifica alle prescrizioni di detti atti.

Art. 32

Termine della seduta

Esaurita la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente dichiara conclusa la seduta.

Capo III

INTERROGAZIONI E MOZIONI



COMUNE DI CAREMA

Città Metropolitana di Torino

Piazza della Chiesa n° 2 - P.I. 05084130011 - C.F. 84001010010

☎ 10010 📠 0125-811168 📠 0125-811102

Art. 33

Norme comuni

Al fine di espletare la loro funzione, i Consiglieri, oltre al diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio, hanno il diritto di presentare interrogazioni e mozioni su argomenti che interessano l'attività del Comune e la collettività amministrata.

Art. 34

Interrogazioni

L'interrogazione consiste nella domanda scritta rivolta al Sindaco o alla Giunta per conoscere se un determinato fatto sia vero o se alcuna informazione sia pervenuta in merito al Sindaco stesso o alla Giunta, o se il Sindaco o la Giunta abbiano preso o stiano per prendere talune risoluzioni su oggetti determinati.

L'interrogazione deve essere sempre formulata in modo chiaro, conciso e in termini corretti; deve pervenire entro il decimo giorno precedente da quello in cui si tiene la seduta del Consiglio nella quale si intende ottenere la risposta.

L'interrogazione, in caso di urgenza, può essere effettuata anche durante la seduta, subito dopo la trattazione delle interrogazioni presentate entro il termine precedente; in questo caso l'interrogante rimette copia del testo al Presidente e, se autorizzato dal Presidente stesso, ne dà diretta lettura al Consiglio.

Il Presidente o un Assessore possono dare risposta immediata all'interrogazione urgente se dispongono degli elementi necessari; in caso contrario, ne prendono atto e si riservano di dare risposta scritta entro 15 giorni.

Art. 35

Svolgimento delle interrogazioni

La trattazione delle interrogazioni avviene nella parte iniziale o conclusiva della seduta secondo l'ordine cronologico di presentazione.

Di norma lo svolgimento delle interrogazioni non potrà occupare più di un'ora per ciascuna seduta.

Il testo delle interrogazioni viene letto dall'interrogante o dal primo degli interroganti. Alla risposta del Presidente o di un Assessore, l'interrogante o il primo degli interroganti può replicare per dichiarare unicamente se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo tale replica nel limite massimo di cinque minuti.

Qualora l'interrogante non sia soddisfatto e intenda promuovere una discussione sulla risposta, può presentare una mozione che dovrà essere iscritta all'ordine del giorno della successiva seduta consiliare.

Quando l'interrogante richiede espressamente una risposta scritta, la stessa deve essere data entro 30 giorni e l'interrogazione non viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio.

Se l'interrogante non richiede espressamente l'iscrizione dell'interrogazione all'ordine del giorno del Consiglio, si intende che, per la stessa, è richiesta risposta scritta.

L'interrogazione, avendo carattere informativo, non dà luogo a discussione.

Art. 36

Mozioni

La mozione consiste in una proposta concreta intesa a promuovere un giudizio



COMUNE DI CAREMA

Città Metropolitana di Torino

Piazza della Chiesa n° 2 - P.I. 05084130011 - C.F. 84001010010

☎ 10010 📠 0125-811168 📠 0125-811102

sull'operato del Sindaco o della Giunta oppure un voto sui criteri da seguire nella trattazione di determinati affari.

La mozione deve essere presentata per iscritto al Sindaco almeno dieci giorni prima di quello fissato per l'adunanza del Consiglio; nel caso in cui venga presentata nel corso della seduta consiliare, il Presidente, senza far luogo ad alcuna discussione, ne fa prendere atto a verbale assicurando che la mozione sarà iscritta all'ordine del giorno della successiva seduta.

La mozione comporta sempre l'adozione di un voto deliberativo a conclusione del dibattito.

La trattazione delle mozioni avviene nella parte iniziale o conclusiva della seduta, secondo l'ordine cronologico di presentazione.

CAPO IV VOTAZIONI

Art. 37

Forme di votazione

Nelle sedute in presenza le votazioni hanno luogo in forma palese (per alzata di mano, per appello nominale) o a scrutinio segreto, nel caso in cui importino valutazioni o apprezzamenti di persone.

Prima di procedere alla votazione, il Presidente illustra le modalità di espressione del voto.

Nelle sedute in videoconferenza, le votazioni hanno luogo:

- a) per chiamata nominale da parte del Segretario comunale, a cui segue l'espressione da parte del consigliere del proprio voto favorevole, contrario o di astensione;
- b) mediante dichiarazione di voto nel corso dell'intervento;
- c) mediante le modalità previste dalla piattaforma informatica utilizzata, fermo restando l'accertamento dell'identità dei votanti e della loro espressione di voto.

Le votazioni a scrutinio segreto sono svolte mediante modalità previste dalla piattaforma informatica o l'utilizzo di sistemi di espressione del voto o utilizzo dischede/modelli telematici che garantiscano la segretezza del votante.

Salvo i casi in cui sia diversamente stabilito, ogni deliberazione o proposta si intende approvata allorché i voti favorevoli prevalgono sui contrari.

Art. 38

Votazione per appello nominale

La votazione per appello nominale è concessa tutte le volte che lo domandino almeno tre Consiglieri.

Per questa votazione il Presidente indica il significato del "sì" e del "no"; il Segretario esegue l'appello e annota a verbale il voto espresso da ciascun consigliere ad alta voce.

Il Presidente, assistito dagli scrutatori, riscontra il risultato della votazione.

Art. 39

Controprova

Il voto per alzata di mano è soggetto a controprova se un Consigliere lo richiama



COMUNE DI CAREMA

Città Metropolitana di Torino

Piazza della Chiesa n° 2 - P.I. 05084130011 - C.F. 84001010010

☎ 10010 📠 0125-811168 📠 0125-811102

immediatamente dopo la proclamazione del risultato e, comunque, prima che si passi ad altro oggetto. Il Presidente, assistito dagli scrutatori, accerta il risultato della controprova e se la votazione è ancora dubbia si procede per appello nominale.

Art. 40

Votazione a scrutinio segreto

La votazione a scrutinio segreto si esegue, di regola, con schede o palline.

Lo spoglio delle schede e il conteggio delle palline è fatto dal Presidente con l'assistenza degli scrutatori.

Art. 41

Esito della votazione

Nessuna deliberazione s'intende approvata se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, ossia un numero di voti favorevoli pari ad almeno la metà più uno dei votanti, salvo maggioranze speciali previste espressamente da Leggi o dallo Statuto comunale.

I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario per rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti; le schede bianche e le nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

In caso di parità di voti la proposta s'intende non approvata.

Salvo che la legge non disponga diversamente, non si può procedere, in alcun caso, al ballottaggio e la proposta non approvata o respinta non può, nella stessa seduta, essere ulteriormente oggetto di discussione e votazione.

Terminata la votazione, il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori, cui compete anche verificare la regolarità della votazione, proclama l'esito della votazione stessa, specificando il numero dei voti favorevoli, di quelli contrari e degli astenuti.

Se il numero dei voti è superiore al numero dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone la rinnovazione.

Qualora sorga contestazione circa il risultato o la validità della votazione, su di essa decide il Consiglio seduta stante.

Il Presidente può concedere la parola solo al Consigliere che solleva la contestazione e a un altro per opporvisi.

Proclamato l'esito della votazione, ove non siano sorte contestazioni, le schede della votazione stessa possono essere distrutte.

Capo V **VERBALI**

Art. 42

Redazione e contenuto

I verbali delle adunanze sono redatti a cura del Segretario Comunale.

Nei verbali devono essere indicati:

- l'anno, il mese, il giorno, l'ora e il luogo dell'adunanza;
- le modalità osservate per la convocazione;
- i consiglieri presenti e quelli assenti;
- l'oggetto della proposta di deliberazione ed il relatore della stessa;
- il testo della proposta con i pareri espressi ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000;



COMUNE DI CAREMA

Città Metropolitana di Torino

Piazza della Chiesa n° 2 - P.I. 05084130011 - C.F. 84001010010

☎ 10010 📠 0125-811168 📠 0125-811102

- i consiglieri intervenuti nella discussione sulla proposta con eventuale sintesi degli interventi se ritenuti necessari per la migliore comprensione dei contenuti del dibattito, ovvero quando i consiglieri abbiano chiesto di inserire a verbale le proprie dichiarazioni;
- il sistema di votazione, il numero dei Consiglieri votanti e l'indicazione dei Consiglieri astenuti e di quelli che hanno votato contro;
- il numero delle schede bianche e delle schede nulle;
- il nome dei consiglieri scrutatori.

Per la compilazione dei verbali il Segretario è coadiuvato da altri impiegati della segreteria.

I verbali della seduta possono essere costituiti dalla raccolta delle deliberazioni adottate nelle sedute stesse.

Art. 43

Dichiarazioni a verbale

Ogni consigliere ha diritto di chiedere, nel corso della seduta, che nel verbale si facciano constatare il suo voto e il motivo del medesimo; ha inoltre facoltà di chiedere che nel verbale stesso siano inserite brevi dichiarazioni scritte o dettate al Segretario.

I consiglieri possono altresì richiedere al Presidente che i loro interventi vengano riportati integralmente a verbale; in tal caso il testo scritto dell'intervento va consegnato al Segretario prima della sua lettura al Consiglio.

Eventuali ingiurie, calunnie o dichiarazioni offensive e diffamatorie non debbono mai essere riportate a verbale; tuttavia, se lo richiede il Presidente o il Consigliere che si ritiene offeso, le stesse possono essere riportate a verbale in modo conciso con l'indicazione di chi ne ha fatto richiesta.

Art. 44

Verbali delle sedute segrete

Nei verbali delle sedute segrete non viene riportata la discussione.



COMUNE DI CAREMA

Città Metropolitana di Torino

Piazza della Chiesa n° 2 - P.I. 05084130011 - C.F. 84001010010

☎ 10010 📠 0125-811168 📠 0125-811102

Art. 45

Firma dei verbali

I verbali sono firmati dal Presidente, dal Segretario Comunale.

Art. 46

Esclusione del Segretario Comunale

Quando il Segretario Comunale ha per legge l'obbligo di astenersi, il Consiglio sceglie uno dei suoi componenti a svolgere le funzioni di Segretario con l'obbligo di darne espressa menzione nel verbale. In tal caso il Segretario deve ritirarsi dalla sala dell'adunanza durante la discussione e la votazione.

Art. 47

Approvazione dei verbali

I verbali sono di norma sottoposti all'approvazione del Consiglio Comunale in una seduta successiva a quella alla quale si riferiscono.

I verbali devono essere posti a disposizione dei Consiglieri dal terzo giorno precedente quello dell'adunanza in cui saranno sottoposti all'approvazione.

I verbali s'intendono approvati qualora nessun consigliere chieda rettifiche o integrazioni.

Art. 48

Rettifica dei verbali

Il Consigliere che propone rettifiche o integrazioni del verbale deve formulare esattamente i termini di quanto intende che sia cancellato o inserito nel verbale stesso. Nel formulare tali proposte non è ammissibile rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'affare.

Sulle proposte il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni. Se vengono manifestate contrarietà, possono parlare, per cinque minuti, oltre il proponente, un Consigliere a favore e uno contro. Dopo tali interventi, il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.

Le proposte di rettifica accolte e approvate sono registrate nel verbale della seduta in corso e la modifica viene annotata a margine o in calce al verbale della seduta cui si riferisce.

Le annotazioni sono redatte a cura del Segretario Comunale, sono dallo stesso sottoscritte e portano l'indicazione della data della seduta nella quale sono state approvate.

Art. 49

Deposito dei verbali

I verbali delle sedute del Consiglio comunale sono depositati nell'archivio a cura del Segretario Comunale.



COMUNE DI CAREMA

Città Metropolitana di Torino

Piazza della Chiesa n° 2 - P.I. 05084130011 - C.F. 84001010010

☎ 10010 📠 0125-811168 📠 0125-811102

CAPO VI GRUPPI E COMMISSIONI CONSILIARI

Art. 50 Gruppi consiliari

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

Il Consigliere che intenda appartenere a un gruppo diverso da quello della lista in cui è stato eletto, deve darne comunicazione scritta al Sindaco e al Segretario Comunale, allegando la dichiarazione scritta di accettazione da parte del nuovo gruppo.

Ciascun gruppo deve essere costituito da almeno due Consiglieri; nel caso però che una lista abbia avuto eletto un solo Consigliere, o che tale situazione si verifichi successivamente, al Consigliere stesso è riconosciuto il diritto di costituirsi in gruppo.

I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Sindaco e al Segretario Comunale, entro il giorno precedente a quello della prima riunione del Consiglio neo-eletto, il nome del proprio capogruppo; in mancanza sarà considerato tale il Consigliere che abbia riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

Può essere costituito un gruppo misto composto da Consiglieri appartenenti a liste abbiano un solo candidato eletto e/o da Consiglieri receduti da altri gruppi.

Art. 51 Conferenza dei capigruppo

I capigruppo, unitamente al Sindaco che presiede, costituiscono un organismo permanente denominato “conferenza dei capigruppo”.

La conferenza dei capigruppo è competente:

- in materia di regolamento dei lavori del Consiglio, interpretando o proponendo modifiche alle norme del presente regolamento;
- in materia di organizzazione dei lavori e di svolgimento delle adunanze del Consiglio;
- in particolari argomenti a essa attribuiti dal Consiglio comunale.

Le decisioni della conferenza dei capigruppo prese all'unanimità e con la partecipazione dei rappresentanti di tutti i gruppi consiliari, sono vincolanti. In caso di mancata unanimità, decide il Consiglio;

Le proposte della conferenza dei capigruppo su argomenti politico-amministrativi di ordine generale sono illustrate al Consiglio dal Sindaco.

Funge da Segretario della conferenza dei capigruppo il Segretario Comunale o un funzionario dallo stesso incaricato.



COMUNE DI CAREMA

Città Metropolitana di Torino

Piazza della Chiesa n° 2 - P.I. 05084130011 - C.F. 84001010010

☎ 10010 📠 0125-811168 📠 0125-811102

Art. 52

Costituzione delle commissioni consiliari

Il Consiglio Comunale, all'inizio del suo mandato o nel corso del medesimo, può istituire, nel proprio seno, commissioni consiliari permanenti o temporanee.

Dette commissioni sono organi interni del Consiglio Comunale e corrispondono, di norma, alle aree di intervento in cui sono raggruppati i vari settori funzionali dell'amministrazione.

Il Consiglio può altresì costituire commissioni temporanee per l'esame di particolari questioni, fissandone preventivamente la durata e i compiti.

Art. 53

Composizione e funzionamento delle Commissioni consiliari.

Le commissioni consiliari permanenti e temporanee sono composte secondo criteri di proporzionalità rispetto alla rappresentanza di ciascun gruppo, assicurando, comunque, la presenza di tutti i gruppi in ogni commissione.

Le commissioni sono nominate su designazione dei capigruppo consiliari; le stesse eleggono, nel proprio seno, alla prima riunione, il Presidente e il Vicepresidente.

Le funzioni di Segretario delle commissioni sono svolte, di norma, dal Segretario Comunale o in sua assenza, la Commissione sceglie uno dei suoi componenti a svolgere le funzioni di Segretario.

Le Commissioni sono tenute a sentire il Sindaco, gli Assessori o i Consiglieri titolari di delega ogni qualvolta questi lo richiedano.

Alle sedute delle commissioni possono essere invitati esperti, tecnici e funzionari.

In caso di cessazione di un componente delle commissioni, si procede alla sostituzione su designazione del capogruppo interessato.

Art. 54

Compiti e funzioni

Le commissioni consiliari permanenti hanno funzioni referenti ai fini di un più approfondito esame degli argomenti di competenza del Consiglio Comunale.

A tali effetti esse svolgono funzioni consultive, istruttorie, di studio e di proposta e specificatamente:

- possono esprimere pareri sulle proposte di deliberazione loro sottoposte;
- possono richiedere al Sindaco l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio comunicazioni e proposte sulle materie loro demandate;
- possono relazionare al Consiglio circa l'andamento e i problemi specifici riguardanti enti, aziende, società, istituzioni e altre forme associative cui il Comune è interessato;
- possono procedere a pubbliche udienze conoscitive su materie di competenza;
- esprimono pareri non vincolanti nei casi previsti dai regolamenti comunali; a tal fine, la segreteria del Comune trasmette ai Presidenti delle commissioni le relative proposte di deliberazione sulle quali il parere deve essere espresso entro e non oltre trenta giorni dal ricevimento della richiesta; trascorso inutilmente tale termine, le proposte di deliberazione vengono sottoposte all'approvazione dell'organo competente.

Le commissioni consiliari temporanee esaminano materie relative a questioni di carattere particolare, individuate dal Consiglio comunale.



COMUNE DI CAREMA

Città Metropolitana di Torino

Piazza della Chiesa n° 2 - P.I. 05084130011 - C.F. 84001010010

☎ 10010 📠 0125-811168 📠 0125-811102

La durata e i compiti sono fissati preventivamente dal Consiglio.

Art. 55

Adunanze delle commissioni

Le commissioni consiliari permanenti e temporanee sono convocate dal proprio Presidente o, in sua vece, dal Vicepresidente, con avviso scritto da recapitarsi almeno ventiquattro ore prima della riunione.

Della convocazione è data notizia al Sindaco e ai capigruppo consiliari.

Le riunioni delle commissioni sono valide con la presenza della metà dei componenti.

Le sedute delle commissioni sono, di regola, pubbliche; sono segrete quando si debbano trattare questioni concernenti persone che comportino apprezzamenti o valutazioni sulla qualità delle persone stesse.

Per tutto quanto non previsto, si applicano, in quanto compatibili, le norme stabilite per il funzionamento del Consiglio Comunale.

Art. 56

Verbali

Delle sedute delle commissioni consiliari permanenti e temporanee sono redatti, a cura del Segretario della Commissione, i verbali sotto forma di resoconto sommario; i verbali sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario della commissione seduta stante; copia degli stessi è trasmessa al Sindaco e ai capigruppo consiliari ed eventualmente inserita nel fascicolo delle proposte deliberative cui si riferiscono.

Art. 57

Entrata in vigore

Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.