

COMUNE DI RIVERGARO

Provincia di Piacenza

REGOLAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n° 17 del 9 agosto 2001

INDICE

PARTE PRIMA: DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Definizione	pag. 1
Art. 2 - Indicazione degli organi	pag. 1
Art. 3 - Ambito della legge	pag. 1
Art. 4 - Ambito del Regolamento	pag. 1
Art. 5 - Entrata in carica e durata del mandato consiliare	pag. 1
Art. 6 - Dimissioni dalla carica di consigliere	pag. 1
Art. 7 - Sospensione del consigliere e sua supplenza	pag. 2

PARTE SECONDA: DISPOSIZIONI SPECIALI

TITOLO I DEL CONSIGLIO E DEI CONSIGLIERI

Art. 8 - Attribuzioni del Consiglio	pag. 2
Art. 9 - Prerogative dei consiglieri	pag. 2
Art. 10 - Diritti e doveri dei consiglieri	pag. 2
Art. 11 - Informazione e documentazione	pag. 2
Art. 12 - Incarichi a consiglieri	pag. 3
Art. 13 - Assessori non consiglieri	pag. 3

CAPO 1°: GLI ORGANISMI CONSILIARI

Art. 14 - Organismi del Consiglio	pag. 3
-----------------------------------	--------

SEZIONE I: IL PRESIDENTE

Art. 15 – Definizione	pag. 3
Art. 16 – Poteri	pag. 3

SEZIONE II: I GRUPPI

Art. 17 – Costituzione	pag. 4
Art. 18 – Modalità di funzionamento	pag. 4
Art. 19 – Conferenza dei Capigruppo	pag. 4

SEZIONE III: LE COMMISSIONI

Art. 20 – Commissioni permanenti	pag. 4
Art. 21 – Composizione	pag. 5
Art. 22 – Nomina e costituzione	pag. 5
Art. 23 – Presidente e segretario	pag. 5
Art. 24 – Funzionamento	pag. 5
Art. 25 – Impulso e decisione	pag. 6
Art. 26 – Invitati	pag. 6
Art. 27 – Consultazioni	pag. 6
Art. 28 – Commissioni speciali	pag. 6
Art. 29 – Commissioni d'indagine	pag. 7
Art. 30 – Pubblicità delle sedute	pag. 7

CAPO 2°: LA CONVOCAZIONE

Art. 31 – Adunanze	pag. 7
Art. 32 – Iniziativa	pag. 7
Art. 33 – Fissazione della data	pag. 8
Art. 34 – Convocazione iniziale	pag. 8
Art. 35 – Formazione dell'ordine del giorno	pag. 8
Art. 36 – Ordine del giorno aggiuntivo	pag. 9
Art. 37 – Seconda convocazione	pag. 9
Art. 38 – Recapito dell'avviso	pag. 9
Art. 39 – Consegna	pag. 9
Art. 40 – Pubblicazione e diffusione	pag. 10
Art. 41 – Deposito e consultazione delle pratiche	pag. 10
Art. 42 – Esposizione della bandiera	pag. 10

CAPO 3°: ADUNANZA

Art. 43 – Luogo	pag. 10
Art. 44 – Sedute pubbliche, segrete ed aperte	pag. 11
Art. 45 – Organizzazione spaziale della sala	pag. 11
Art. 46 – Vigilanza ed ausilio	pag. 11
Art. 47 – Validità della seduta	pag. 11
Art. 48 – Verbale della seduta precedente	pag. 12
Art. 49 – Ordine dell'adunanza	pag. 12
Art. 50 – Firma associata	pag. 12

CAPO 4°: DISCIPLINA

Art. 51 – Comunicazioni del Presidente e dei Capigruppo	pag. 12
Art. 52 – Commemorazioni iniziali	pag. 13
Art. 53 – Prerogative del Presidente	pag. 13
Art. 54 – Richiamo	pag. 13
Art. 55 – Comportamento del pubblico	pag. 13
Art. 56 – Svolgimento di sedute segrete	pag. 14
Art. 57 – Inizio della seduta	pag. 14
Art. 58 – Comportamento dei consiglieri	pag. 14
Art. 59 – Interventi	pag. 14
Art. 60 – Divieto di rinvio	pag. 14
Art. 61 – Fatto personale	pag. 14
Art. 62 – Mozione d'ordine	pag. 15
Art. 63 – Questioni pregiudiziale, sospensiva, di rinvio	pag. 15
Art. 64 – Emendamenti	pag. 15
Art. 65 – Risoluzione	pag. 15
Art. 66 – Discussione generale e particolare	pag. 16
Art. 67 – Chiusura della discussione	pag. 16
Art. 68 – Dichiarazione di voto	pag. 16
Art. 69 – Astensione	pag. 16
Art. 70 – Verifica del numero legale	pag. 16
Art. 71 – Rinvio della trattazione	pag. 16

CAPO 5°: VOTAZIONE

Art. 72 – Ordine e sistema di votazione	pag. 17
Art. 73 – Votazioni per appello nominale	pag. 17
Art. 74 – Votazioni per schede segrete	pag. 17
Art. 75 – Votazioni ripetute e ballottaggio	pag. 17
Art. 76 – Disciplina delle votazioni	pag. 18
Art. 77 – Proclamazione del risultato	pag. 18

CAPO 6°: INTERROGAZIONI ED ALTRE ISTANZE DI SINDACATO ISPETTIVO

Art. 78 – Potestà dei consiglieri	pag. 18
Art. 79 – Termine massimo per la risposta	pag. 18
Art. 80 – Interrogazione	pag. 18
Art. 81 – Risposta orale	pag. 19
Art. 82 – Risposta scritta	pag. 19
Art. 83 – Interpellanza	pag. 19
Art. 84 – Trattazione	pag. 19
Art. 85 – Mozione	pag. 19
Art. 86 – Abbinamento e limitazioni	pag. 20
Art. 87 – Segnalazioni e raccomandazioni	pag. 20

CAPO 7°: VERBALIZZAZIONE

Art. 88 – Compiti del Segretario	pag. 20
Art. 89 – Attività in ausilio al Presidente	pag. 21
Art. 90 – Processo verbale	pag. 21
Art. 91 – Deliberazioni	pag. 21
Art. 92 – Custodia e raccolta	pag. 22

TITOLO II DEL SINDACO E DELLA GIUNTA

Art. 93 – Entrata in carica del Sindaco e durata del mandato	pag. 22
Art. 94 – Mozione di sfiducia	pag. 22
Art. 95 – Dimissioni	pag. 22
Art. 96 – Sostituzione	pag. 22
Art. 97 – Comunicazione dei nomi degli assessori	pag. 23
Art. 98 – Cessazione del Sindaco e decadenza della Giunta	pag. 23
Art. 99 – Linee programmatiche di mandato	pag. 23
Art. 100 – Verifica delle linee programmatiche di mandato	pag. 23

TITOLO III DELLE NOMINE

Art. 101 – Campo d'applicazione	pag. 24
Art. 102 – Informazione	pag. 24
Art. 103 – Candidature	pag. 24
Art. 104 – Valutazione	pag. 24
Art. 105 – Nomina	pag. 25
Art. 106 – Relazione conclusiva	pag. 25

TITOLO IV RAPPORTO CON ALTRI ORGANI ED ENTI

CAPO 1°: RAPPORTI CON STRUTTURE AZIENDALI E CONSORTILI

Art. 107 – Rapporti con le Aziende ed Istituzioni	pag. 25
Art. 108 – Rapporti coi Consorzi e con gli Enti convenzionati	pag. 25

CAPO 2°: RAPPORTI CON L'ORGANO DI CONTROLLO

Art. 109 – Responsabilità	pag. 25
---------------------------	---------

Art. 110 – Chiarimenti in via breve ed udienze	pag. 26
Art. 111 – Relazione al Consiglio	pag. 26
Art. 112 – Riesame	pag. 26
Art. 113 – Controllo eventuale delle deliberazioni della Giunta	pag. 26

**PARTE TERZA
DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

Art. 114 – Entrata in vigore e diffusione del Regolamento	pag. 27
Art. 115 – Rinvio ed interpretazione	pag. 27
Appendice	pag. 28

PARTE PRIMA
DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1: Definizione

1. Il Comune - quale Ente autonomo nei limiti delle leggi vigenti - rappresenta tutti gli interessi della comunità locale.
2. La sua opera, nella varietà delle diverse componenti, è rivolta a valorizzare la personalità di ogni cittadino, salvaguardando cultura e tradizioni dell'intera comunità.

Art. 2: Indicazione degli organi

1. Sono organi del Comune:
 - a) il Consiglio
 - b) il Sindaco
 - c) la Giunta.

Art. 3: Ambito della legge

1. La legge dello Stato disciplina:
 - a) l'elezione del Consiglio;
 - b) la durata in carica dello stesso;
 - c) il numero dei consiglieri assegnati;
 - d) la posizione giuridica degli amministratori;
 - e) i casi di ineleggibilità ed incompatibilità;
 - f) la procedura dei ricorsi;
 - g) l'elezione e la durata in carica del Sindaco;
 - h) le modalità per la nomina della Giunta;
 - i) le indennità spettanti agli amministratori.

Art. 4: Ambito del Regolamento

1. Il presente Regolamento, in ossequio al precetto recato dall'articolo 9 dello Statuto, investe ogni aspetto operativo e funzionale del Consiglio, dei suoi componenti e degli organismi intrinseci o collaterali.

Art. 5: Entrata in carica e durata del mandato consiliare

1. I consiglieri entrano in carica al momento della loro proclamazione e, in caso di surrogazione, appena adottata la deliberazione di convalida.
2. Il Consiglio rimane in carica sino alla nomina del nuovo Consiglio; peraltro, dopo la pubblicazione del decreto che indice i comizi elettorali, il Consesso adotta soltanto gli atti urgenti ed improrogabili.

Art. 6: Dimissioni dalla carica di consigliere

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere devono essere presentate, con dichiarazione sottoscritta personalmente, all'impiegato addetto al protocollo, il quale ne rilascia immediatamente ricevuta.
2. Il Sindaco è tenuto a trasmetterle al Consiglio nella prima riunione utile, da tenersi comunque entro dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.
3. Il Consiglio, in tale seduta, provvede alla surrogazione.

4. Le dimissioni sono irrevocabili dal momento della loro presentazione, non richiedendo alcuna presa d'atto.

Art. 7: Sospensione del consigliere e sua supplenza

1. Quando un consigliere sia sospeso per uno dei motivi previsti dalla legge, il Consiglio, nella prima seduta successiva alla notificazione del provvedimento di sospensione, procede alla sostituzione temporanea a norma di legge.

2. Il consigliere che lo sostituisce assume la denominazione di supplente ed esercita, sino alla cessazione della sospensione del consigliere sostituito, le sue funzioni.

PARTE SECONDA
DISPOSIZIONI SPECIALI

TITOLO I
DEL CONSIGLIO E DEI CONSIGLIERI

Art. 8: Attribuzioni del Consiglio

1. Il Consiglio è l'organo d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo di tutta l'attività del Comune, delle sue Aziende e delle sue Istituzioni.

2. La competenza specifica del Consiglio è indicata dalla legge.

3. Le deliberazioni in ordine agli argomenti riservati dalla legge al Consiglio non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi, eccettuate le deliberazioni riguardanti le variazioni di bilancio che, a pena di decadenza, devono essere sottoposte alla ratifica consiliare nei sessanta giorni successivi alla loro adozione.

Art. 9: Prerogative dei consiglieri

1. Ogni consigliere, in quanto eletto dal popolo, esercita, senza vincolo di mandato, le attribuzioni spettanti al Consesso di cui fa parte.

2. Il consigliere supplente, esercitando le stesse funzioni del consigliere temporaneamente sostituito, gode delle medesime prerogative.

Art. 10: Diritti e doveri dei consiglieri

1. Ogni consigliere ha il dovere di partecipare attivamente alle sedute del collegio nonché degli altri organismi consiliari.

2. Egli ha il diritto di intervenire, svolgendo senza limitazioni le funzioni con le modalità dettate dallo Statuto e dal presente Regolamento.

Art. 11: Informazione e documentazione

1. I consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici tutte le notizie ed informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato.

2. Il diritto previsto nel precedente comma riguarda anche gli atti delle Aziende e delle Istituzioni del Comune.

Art. 12: Incarichi a consiglieri

1. Il Consiglio può affidare speciali incarichi a uno o più dei suoi componenti su materie particolari, nei limiti, nei tempi e nei modi fissati dal Consiglio stesso.
2. Il consigliere che abbia ricevuto un incarico è tenuto ad assolverlo, riferendo - periodicamente e, comunque, alla conclusione di esso - al Consiglio, o per iscritto o direttamente in seduta.

Art. 13: Assessori non consiglieri

1. Alle adunanze del Consiglio devono essere invitati anche gli assessori che non siano consiglieri; questi possono intervenire con diritto di parola.
2. Per le modalità di partecipazione all'attività consiliare degli assessori non consiglieri, si applicano per analogia - e quindi con esclusione delle prerogative tipiche dei componenti del consesso, come numero legale, votazioni ecc. - le stesse regole previste per i consiglieri.
3. Gli assessori esterni possono essere chiamati a fare comunicazioni ed a svolgere relazioni, a rispondere ad interrogazioni ed interpellanze; non possono fare segnalazioni o raccomandazioni, nè presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni, risoluzioni.

CAPO 1°: GLI ORGANISMI CONSILIARI**Art. 14: Organismi del Consiglio**

1. Sono organismi del Consiglio:
 - a) il Presidente;
 - b) i gruppi consiliari;
 - c) la Conferenza dei Capigruppo;
 - d) le Commissioni consiliari.

SEZIONE I: IL PRESIDENTE**Art. 15: Definizione**

1. Presidente del Consiglio è il Sindaco o, in sua assenza o impedimento, chi lo sostituisce ai sensi di quanto dispone il successivo articolo 96, semprechè rivesta anche la carica di consigliere.
2. Quando sia assente o impedito anche il vicario ovvero quando questi non sia consigliere, è Presidente il consigliere anziano, come indicato dall'articolo 12 dello Statuto.

Art. 16: Poteri

1. Il Presidente è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza delle leggi e dei regolamenti, la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni.
2. Il Presidente dirige e modera la discussione sugli affari nell'ordine prestabilito, fa osservare il presente Regolamento, concede la facoltà di parlare, precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota, proclama il risultato delle votazioni.

3. Ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza, facendone processo verbale da trasmettersi al Prefetto.

SEZIONE II: I GRUPPI

Art. 17: Costituzione

1. Il Consiglio si articola in gruppi consiliari, composti anche di un solo consigliere.
2. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare, avente come denominazione quello della lista di elezione.
3. Il Sindaco fa parte del gruppo coincidente con la lista che l'ha appoggiato.
4. Il Consigliere che intenda non appartenere più al gruppo coincidente con la lista in cui è stato eletto, deve darne comunicazione scritta al Segretario comunale e, successivamente, darne personalmente annuncio in Consiglio; se egli non passa ad un gruppo già costituito viene assegnato al gruppo, di natura residuale, denominato "gruppo misto".
5. Ciascun gruppo elegge un Capogruppo in una riunione del gruppo appositamente convocata, dandone comunicazione scritta al Segretario; se la designazione non perviene entro trenta giorni dalla richiesta del Segretario ovvero dalla cessazione del precedente Capogruppo, viene considerato Capogruppo il consigliere che, fra gli appartenenti al gruppo, sia anziano secondo il criterio statutario.

Art. 18: Modalità di funzionamento

1. Nella sede municipale un locale è destinato, possibilmente in maniera stabile, a sede dei gruppi.
2. In tale ambiente ogni gruppo dispone di spazi, anche all'interno di mobili collettivi, con garanzia di riservatezza.
3. L'uso del locale è disciplinato dalla Conferenza dei Capigruppo.

Art. 19: Conferenza dei Capigruppo

1. La Conferenza dei Capigruppo (che va qualificata come Commissione consiliare) formata dai capi di ciascun gruppo consiliare o loro rispettivi delegati ed è presieduta dal Sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, da chi lo sostituisce, ai sensi del successivo articolo 96.
2. Alla Conferenza partecipano, se così è richiesto dal Presidente, sia il Segretario sia i responsabili dei servizi.

SEZIONE III: LE COMMISSIONI

Art. 20: Commissioni permanenti

1. Il Consiglio, per l'istruttoria e l'approfondimento di singole questioni ovvero di materie di sua competenza si può avvalere di Commissioni permanenti.
2. Il Consiglio, nella seduta immediatamente successiva alla comunicazione della nomina della Giunta, verifica il numero e le attribuzioni delle Commissioni permanenti nonché il numero dei rispettivi componenti riportato in appendice.

3. Nell'ipotesi che concordi con il prestabilito assetto, fissa esattamente il numero dei componenti al fine di consentire il seguito della procedura.

Art. 21: Composizione

1. Ogni Commissione può ricomprendere componenti “per testa” ovvero “per rappresentanza proporzionale”.

2. Nella versione “per rappresentanza proporzionale” la Commissione è costituita da un minimo di tre ed un massimo di sette consiglieri, ognuno dei quali rappresenta tutto o parte del gruppo di appartenenza; tutti i gruppi vi devono essere rappresentati in maniera che la Commissione riproduca la composizione politica del Consiglio.

3. Di norma, il Sindaco non può far parte di alcuna Commissione, mentre gli assessori possono, se consiglieri, esservi nominati componenti.

Art. 22: Nomina e costituzione

1. Se il Consiglio non dispone direttamente, i componenti della Commissione vengono designati - a richiesta del Sindaco - dai Capigruppo, i quali provvedono anche alle sostituzioni rearsi eventualmente necessarie.

2. Ogni Commissione viene formalmente costituita ed insediata con atto ed a cura del Sindaco.

Art. 23: Presidente e segretario

1. Ogni Commissione elegge al suo interno un Presidente; in caso di assenza o impedimento le sue funzioni sono svolte – nelle Commissioni costituite “per rappresentanza proporzionale” – dal componente portatore del maggior numero di voti o, in caso di parità, dal più anziano di età (nella formazione “per testa” le funzioni vicarie seguono il criterio dell'età).

2. Ogni Commissione dispone di un segretario, che ne cura la sommaria verbalizzazione dei lavori.

3. La designazione del segretario della Commissione viene fatta dal Segretario comunale che, se non ritiene di svolgere direttamente la funzione, sceglie fra i dipendenti di ruolo con preferenza per quelli appartenenti agli uffici aventi competenza coincidente, in tutto o in parte, con quella della Commissione.

Art. 24: Funzionamento

1. Ogni Commissione è convocata dal rispettivo Presidente, mediante apposito avviso recante l'elenco degli argomenti da trattare recapitato almeno tre giorni liberi prima della data stabilita per la riunione.

2. Alla riunione può intervenire, in sostituzione di ciascuno dei componenti (escluso il Presidente), il rispettivo Capogruppo.

3. Se la Commissione è costituita “per testa”, le riunioni sono valide, in prima convocazione, se intervengono almeno la metà dei componenti, incluso il Presidente; nella formazione “per rappresentanza proporzionale” le riunioni, in prima convocazione, sono valide se intervengono almeno due componenti, in rappresentanza di un complessivo numero di voti pari ad almeno la metà dei voti rappresentati complessivamente (coincidenti con i componenti assegnati).

4. In seconda convocazione il quorum è sempre ridotto ad un terzo.
5. Possono tenersi - a richiesta del Sindaco - riunioni congiunte di più Commissioni per affrontare questioni complesse; in tale ipotesi la presidenza spetta al più anziano di età fra i Presidenti.

Art. 25: Impulso e decisione

1. Le Commissioni trattano di argomenti da istruire in vista della decisione del Consiglio
 - o assegnati dal Consiglio per ulteriore approfondimento
 - o deferiti per iscritto dal Sindaco o dai singoli assessori o dalla quinta parte dei consiglieri
 - o stabiliti autonomamente dal Presidente.
2. Il criterio per individuare la competenza è basato sulla prevalenza e sulla preminenza dei singoli aspetti per ciascun argomento.
3. I lavori della Commissione si concludono con un parere ovvero con una proposta ovvero con un rapporto, che si ha per espresso quando ottiene il voto favorevole della maggioranza dei voti rappresentati in seduta.
4. Il componente od i componenti dissenzienti possono predisporre, a loro cura, un parere o una proposta o un rapporto di minoranza.
5. La documentazione relativa ai lavori della Commissione è conservata dal rispettivo segretario, sotto la direzione del Segretario comunale.

Art. 26: Invitati

1. Alle riunioni della Commissione possono intervenire, a loro richiesta o a richiesta del Presidente della Commissione, sia il Sindaco sia singoli assessori, che hanno diritto di parola ma non di voto.
2. Possono, inoltre, essere invitati dipendenti ed incaricati del Comune nonché, previa autorizzazione della Giunta dietro richiesta scritta del Presidente della Commissione, esperti estranei.

Art. 27: Consultazioni

1. Le Commissioni possono – previa autorizzazione del Sindaco richiesta dal Presidente – consultare rappresentanti di organizzazioni economiche, sindacali, culturali, sportive e simili.
2. Le conclusioni della Commissione sono assunte senza la presenza delle persone chiamate alla consultazione.

Art. 28: Commissioni speciali

1. Per affrontare problemi specifici, il Consiglio può costituire altresì Commissioni speciali, determinandone composizione, compiti, durata e modalità di funzionamento.
2. La proposta di costituire una Commissione speciale può essere avanzata
 - dal Sindaco
 - dalla Giunta
 - dalla quinta parte dei componenti assegnati.

3. Il Consiglio, nella seduta immediatamente successiva alla proposta, decide se costituire la Commissione nonché, in caso positivo, compiti, durata e composizione.
4. Peraltro, nelle Commissioni con funzioni di controllo e garanzia, la presidenza spetta ad un consigliere espresso dai gruppi di opposizione, eletto con l'astensione dei commissari rappresentanti i gruppi di maggioranza.
5. In mancanza di indicazioni funzionali, si applicano le norme riguardanti le Commissioni speciali.

Art. 29: Commissioni d'indagine

1. Il Consiglio, per autonoma determinazione ovvero su motivata richiesta scritta e sottoscritta da almeno un quinto dei consiglieri assegnati, può istituire, nel proprio seno, una Commissione d'indagine sull'attività dell'amministrazione, indicando alla stessa l'oggetto dell'indagine ed assegnando un termine per la conclusione dei lavori, di norma non superiore ai sei mesi.
2. La Commissione è costituita da un Presidente, appartenente ai gruppi di opposizione, e da altri due componenti nominativamente indicati dal Consesso; le funzioni di segretario sono svolte dal Segretario comunale.
3. La Commissione, che si riunisce come collegio perfetto, è dotata di poteri d'inchiesta e può esaminare qualsiasi documento conservato presso il Comune nonché acquisire testimonianze, senza che ad essa possa essere opposto il segreto d'ufficio.
4. La Commissione conclude il suo mandato rassegnando un rapporto al Consiglio recante le risposte ai quesiti inizialmente prospettati nonché le eventuali proposte operative; il membro eventualmente dissenziente può redigere e presentare un rapporto di minoranza.

Art. 30: Pubblicità delle sedute

1. Le sedute delle Commissioni, sia permanenti sia speciali, di norma sono pubbliche; pertanto una copia dell'avviso di convocazione deve essere pubblicata tempestivamente, prima della seduta, all'albo pretorio.
2. Le sedute delle Commissioni d'indagine non sono mai pubbliche.

CAPO 2°: LA CONVOCAZIONE

Art. 31: Adunanze

1. Le adunanze del Consiglio sono tutte ordinarie; sono straordinarie quelle convocate per richiesta o della quinta parte dei consiglieri assegnati al Comune o del Prefetto.
2. Sono urgenti le adunanze dichiarate tali al momento della convocazione in conseguenza della natura degli argomenti da trattare.

Art. 32: Iniziativa

1. L'iniziativa della convocazione del Consiglio spetta:
 - al Sindaco

- alla quinta parte dei consiglieri assegnati al Comune, i quali devono presentare apposita richiesta scritta e sottoscritta da ciascuno dei richiedenti (in tale ipotesi, nella richiesta vanno indicati gli argomenti da trattare nella riunione consiliare).
2. L'iniziativa per la riunione del Consiglio spetta pure al Prefetto.

Art. 33: Fissazione della data

1. La data delle adunanze è stabilita dal Sindaco o, in caso di assenza o impedimento, da chi lo sostituisce, a' sensi del combinato disposto degli articoli 15 e 96 del presente Regolamento.
2. Il Sindaco, quando la richiesta è fatta dai consiglieri, fissa la convocazione del Consiglio, da tenersi entro venti giorni dalla richiesta stessa.
3. Quando l'iniziativa della convocazione parte dal Prefetto, la data dell'adunanza è stabilita dal Sindaco, previa intesa con il Prefetto stesso.

Art. 34: Convocazione iniziale

1. La prima adunanza dopo le elezioni è convocata dal Sindaco neoeletto entro dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

Art. 35: Formazione dell'ordine del giorno

1. Oltre ai titolari dell'iniziativa, possono proporre, per iscritto, la trattazione di singole questioni, nell'ordine
 - a) i singoli consiglieri;
 - b) i cittadini in forma collettiva;
 - c) gli altri Enti locali (Regione, Provincia).
2. Il Sindaco non ha l'obbligo di includere nell'ordine del giorno quelle proposte pervenute che siano formulate in maniera imprecisa o equivalgano ad altri strumenti regolamentari (come: interrogazioni, petizioni); del motivato diniego il Sindaco informa tempestivamente i proponenti.
3. Una proposta avanzata dai soggetti di cui alle lettere a-b-c del precedente comma 1 non può essere ripresa in esame quando riguardi un argomento già trattato e non siano trascorsi centottanta giorni dalla trattazione stessa.
4. L'elenco degli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno è stabilito dal Sindaco nella sequenza:
 - a) approvazione del verbale della seduta precedente;
 - b) comunicazioni del Presidente;
 - c) richieste dell'Autorità governativa;
 - d) richieste della Regione;
 - e) richieste della Provincia;
 - f) annullamenti o rinvii per chiarimenti da parte dell'organo di controllo;
 - g) ratifiche di deliberazioni assunte in via d'urgenza dalla Giunta;
 - h) pratiche rimaste da trattare nella seduta precedente;
 - i) oggetti indicati dal Sindaco, dalla Giunta, dal quinto dei consiglieri (qualora la richiesta della quinta parte dei consiglieri venga ritenuta urgente, questa viene inserita dopo le ratifiche);
 - j) oggetti proposti dai singoli consiglieri, dai cittadini in forma collettiva;

k) comunicazioni dei Capigruppo

l) interrogazioni;

m) interpellanze;

n) mozioni.

5. Se un argomento dev'essere trattato in seduta segreta anziché pubblica, ciò viene indicato nell'avviso; la seduta va collocata sempre dopo quella pubblica e comunque per ultima.

6. Gli argomenti da trattare devono essere indicati, nell'avviso di convocazione, in maniera chiara ed in modo tale da non far sorgere dubbi o equivoci sulle materie da discutere.

Art. 36: Ordine del giorno aggiuntivo

1. Dopo la formazione dell'ordine del giorno, può essere redatto un ordine del giorno aggiuntivo.

2. Di norma l'ordine del giorno aggiuntivo va consegnato con le stesse modalità già seguite per l'invio dell'ordine del giorno principale, a meno che l'aggiunta non abbia carattere d'urgenza, nel qual caso si seguono le relative modalità.

Art. 37: Seconda convocazione

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

2. La seduta di seconda convocazione deve tenersi ad almeno ventiquattr'ore di distanza da quella disertata; la convocazione deve essere fatta con avvisi scritti, consegnati ai consiglieri con le modalità ed i termini seguiti per la prima convocazione.

3. Se nell'avviso di prima convocazione è indicato anche il giorno della seconda, qualora questa dovesse rendersi necessaria, l'avviso per quest'ultima è inviato ai soli consiglieri assenti.

4. Quando, nelle sedute d'urgenza, la maggioranza dei consiglieri presenti abbia differito al giorno successivo tutti o parte degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, non si fa luogo ad avviso, se non per i soli consiglieri assenti, da recapitare almeno sei ore prima della nuova seduta.

Art. 38: Recapito dell'avviso

1. Il Segretario, in relazione alle disposizioni impartite dal Sindaco, deve far pervenire ad ogni consigliere l'avviso di convocazione.

2. Detto avviso deve essere consegnato al domicilio di ciascun consigliere almeno cinque giorni liberi prima di quello stabilito per l'adunanza.

3. Per le sedute d'urgenza, l'avviso va consegnato almeno ventiquattr'ore prima.

Art. 39: Consegna

1. L'avviso di convocazione va consegnato al domicilio del consigliere ed è valido anche se il consigliere è assente, purchè la consegna sia fatta a persona dal consigliere stesso indicata.

2. Qualora il consigliere abbia residenza in altro comune, deve eleggere domicilio nel comune di cui è consigliere e può indicare la persona alla quale vanno consegnati gli

avvisi; in tale ipotesi l'avviso va consegnato al domicilio indicato dal consigliere con le stesse modalità previste al precedente comma 1.

3. Il personale incaricato della consegna deve presentare la relata comprovante l'avvenuta consegna dell'avviso di convocazione.

4. Dietro richiesta scritta del Consigliere interessato, l'avviso di convocazione può essere inviato per telefax; in tal caso dovrà essere presentato al Segretario dall'addetto alla spedizione il rapporto-ricevuta riportante l'ora e la data dell'invio.

Art. 40: Pubblicazione e diffusione

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ogni seduta del Consiglio deve essere pubblicato, a cura e sotto la responsabilità del Segretario comunale, all'albo pretorio, contestualmente al recapito ai consiglieri.

2. Il Comune provvede, compatibilmente con le esigenze di bilancio, a pubblicizzare le sedute del Consiglio servendosi dei mezzi più idonei.

Art. 41: Deposito e consultazione delle pratiche

1. Tre giorni lavorativi prima della data fissata per il Consiglio comunale, occorre depositare, nella sala delle riunioni ovvero presso l'ufficio del Segretario, tutte le pratiche da trattare nella seduta consiliare.

2. Ogni consigliere può prenderne visione nei giorni e nelle ore d'ufficio, fatte salve deroghe concesse dal Sindaco su richiesta scritta del consigliere per particolari esigenze debitamente comprovate.

3. I responsabili dei vari servizi comunali sono tenuti, se richiesti, a dare delucidazioni e notizie sulle pratiche attinenti ai settori di propria competenza.

4. I consiglieri non possono asportare atti o documenti facenti parte delle pratiche che vengono messe a loro disposizione.

5. Ogni consigliere può chiedere il completamento delle pratiche con ulteriori atti e documenti esistenti negli uffici comunali; a tal fine il consigliere deve rivolgersi al Sindaco che, vagliata la richiesta, impartirà le conseguenti disposizioni.

6. A disposizione dei consiglieri viene depositata, nella sala delle riunioni ovvero presso l'ufficio del Segretario, una copia del verbale della seduta precedente; di esso i consiglieri possono richiedere estratto-copia della parte che interessa.

Art. 42: Esposizione della bandiera

1. Nei giorni in cui il Consiglio tiene seduta, la bandiera del Comune viene esposta, unitamente alla bandiera tricolore e dell'Unione Europea, al Palazzo civico.

CAPO 3°: ADUNANZA

Art. 43: Luogo

1. Le sedute del Consiglio si svolgono nell'apposita sala della sede municipale.

2. Può il Sindaco, per la trattazione di specifici argomenti, disporre che la riunione consiliare si svolga in altro luogo, purché entro il territorio comunale; in tale ipotesi la riunione è possibile sempre che sia assicurato il normale accesso del pubblico nella sala

della riunione e che ai consiglieri sia garantito il normale svolgimento delle proprie funzioni.

3. Per le riunioni fuori della sede municipale, il Sindaco deve darne notizia al pubblico almeno ventiquattro ore prima dall'inizio dei lavori, con apposito avviso da pubblicarsi all'albo pretorio ed in altri luoghi pubblici, nonché sui giornali di maggiore diffusione locale, servendosi - se del caso - degli altri mezzi di informazione.

Art. 44: Sedute pubbliche, segrete ed aperte

1. Le sedute consiliari sono normalmente pubbliche; sono segrete quelle che, nell'avviso di convocazione, siano definite tali perché prevedano la trattazione di questioni concernenti persone o che involgano apprezzamenti sulle doti e qualità di esse ovvero sulla condotta, sui meriti e sui demeriti delle medesime.

2. Il Consiglio, con il voto favorevole della maggioranza dei presenti, può stabilire che determinati oggetti siano trattati in seduta segreta.

3. Il Consiglio può essere convocato in forma aperta anche su richiesta di un quinto dei consiglieri; in tali adunanze l'argomento da trattare dev'essere uno solo e non si fa luogo a votazioni.

Art. 45: Organizzazione spaziale della sala

1. Nella sala delle riunioni idonei spazi devono essere destinati per il pubblico e per gli addetti alla stampa e ai mezzi di informazione, nonché per le persone eventualmente invitate.

2. Il Ministro per l'Interno o il Prefetto possono sempre assistere alle sedute del Consiglio o direttamente o a mezzo di loro rappresentanti.

Art. 46: Vigilanza ed ausilio

1. Durante le sedute consiliari deve essere assicurato dal personale comunale idoneo servizio di ordine e di vigilanza.

2. Il Segretario potrà predisporre, ricorrendo se del caso ad appositi turni, la presenza negli uffici di idoneo personale, capace di fornire informazioni e reperire pratiche, che eventualmente dovessero essere richieste durante la seduta consiliare.

Art. 47: Validità della seduta

1. All'ora stabilita per la riunione, chi la deve presiedere, unitamente al Segretario, si reca nella sala consiliare.

2. Prima di dichiarare aperta la seduta, il Presidente si accerta se il numero dei consiglieri presenti sia tale da renderla valida; il quorum funzionale, infatti, è stabilito nella metà dei componenti il Consiglio.

3. A tal fine, il Presidente invita il Segretario a procedere all'appello dei presenti e, qualora questi non siano almeno la metà dei componenti assegnati al Comune, dispone che siano successivamente effettuati, a congrui intervalli di tempo, altri appelli.

4. Qualora sia trascorsa un'ora da quella in cui avrebbe dovuto avere inizio la seduta senza che sia stato raggiunto il numero legale, essa va dichiarata deserta.

5. Quando la seduta è deserta occorre redigere apposito verbale con l'indicazione dei consiglieri presenti.
6. Per la validità della seduta di seconda convocazione, da tenersi in un giorno diverso, è necessaria la presenza di almeno un terzo dei componenti il Consiglio.

Art. 48: Verbale della seduta precedente

1. Prima di iniziare i lavori, viene approvato il verbale relativo alla seduta precedente, redatto dal Segretario ai sensi del successivo articolo 90.
2. Sull'approvazione del verbale il Consiglio non può aprire la discussione; ogni consigliere, però, ha diritto di fare in merito eventuali precisazioni per puntualizzare meglio il proprio pensiero.

Art. 49: Ordine dell'adunanza

1. Nessun argomento può essere trattato se non risulta iscritto all'ordine del giorno.
2. Il Consiglio può sempre disporre l'inversione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, con decisione da prendersi a maggioranza dei presenti.
3. La proposta d'inversione spetta al Presidente, a ciascun gruppo ed anche ad un singolo consigliere.

Art. 50: Firma associata

1. Ogni consigliere può firmare risoluzioni, emendamenti, interrogazioni, interpellanze e mozioni presentate da altri; agli effetti, però, della discussione è considerato come proponente il primo firmatario.
2. Qualora, al momento della discussione, il primo firmatario non sia presente in aula, viene sostituito da altro firmatario.

CAPO 4°: DISCIPLINA

Art. 51: Comunicazioni del Presidente e dei Capigruppo

1. Il Presidente può fare inizialmente comunicazioni su oggetti estranei all'ordine del giorno, ma su tali comunicazioni non potrà, di norma, avere luogo alcuna discussione (se il Presidente non lo abbia espressamente consentito) nè si potrà procedere a deliberazione.
2. Sulle comunicazioni del Presidente possono essere presentate mozioni, che verranno iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza successiva.
3. Nel rispetto dell'ordine indicato dal precedente articolo 35, ciascun Capogruppo potrà fare comunicazioni su oggetti estranei all'ordine del giorno, per una durata massima di dieci minuti.
4. Sulle comunicazioni di ciascun Capogruppo potrà replicare, per non più di dieci minuti, il Presidente ovvero un Assessore da lui espressamente incaricato; comunque non si darà luogo né a discussione né a deliberazione.

Art. 52: Commemorazioni iniziali

1. A ciascun Capogruppo può essere concessa la parola per la celebrazione di eventi e per la commemorazione di persone o di date di particolare rilievo e di interesse generale.
2. Tali celebrazioni e commemorazioni devono essere contenute nel limite massimo di dieci minuti.

Art. 53: Prerogative del Presidente

1. Il Presidente dell'assemblea dirige la discussione, concede la parola ai consiglieri che la richiedano e dispone le votazioni.
2. I poteri necessari per garantire l'ordine del Consiglio nell'aula spettano al Consiglio e sono esercitati in suo nome dal Presidente.
3. Per la polizia della parte della sala riservata al pubblico i poteri spettano al Presidente, che li esercita avvalendosi discrezionalmente dell'assistenza di agenti della polizia municipale.
4. La forza pubblica non può entrare nella parte della sala riservata ai consiglieri se non per ordine del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

Art. 54: Richiamo

1. Il Presidente deve richiamare gli oratori che trascendano nel discutere ed i consiglieri che interrompano o che comunque turbino lo svolgimento dell'adunanza.
2. Se un consigliere si discosta dall'osservanza della legge o del presente Regolamento, ovvero dalle normali costumanze collegiali, il Presidente lo deve richiamare all'ordine e, dopo due infruttuosi richiami, gli può togliere la parola.
3. Il consigliere colpito dal detto provvedimento può fare appello al Consiglio per presentare le sue spiegazioni e, qualora il Consesso le accolga, con votazione a maggioranza dei presenti, il Presidente deve ridare la parola al consigliere.

Art. 55. Comportamento del pubblico

1. Il pubblico può accedere nell'apposito settore, ove è vietato portare armi, bastoni nonchè megafoni, manifesti, cartelloni, striscioni e simili; il pubblico deve rimanere in silenzio.
2. Nessuna persona estranea può avere accesso nella parte riservata al Consiglio, tranne il Segretario del Comune, i funzionari governativi che ne abbiano diritto a norma di legge, i responsabili degli uffici ed i dipendenti del Comune incaricati di speciali mansioni e le altre persone eventualmente invitate, gli addetti stampa.
3. Il Presidente, nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare che venga espulso dall'aula chiunque sia causa di disordine; ove il pubblico non si attenga alle disposizioni impartite o quando non si possa accertare l'autore del disordine, il Presidente può ordinare che sia sgombrata l'aula.
4. In caso di protrate intemperanze del pubblico o, addirittura, di tumulto, il Presidente può sospendere la seduta o dichiararla chiusa e può anche richiedere l'intervento della forza pubblica per far espellere chi è causa di disordine e ciò indipendentemente dalle conseguenze penali a carico dei responsabili.

Art. 56: Svolgimento di sedute segrete

1. Alle sedute segrete, oltre ai consiglieri, deve assistere solo il Segretario; qualora questi sia assente od impedito, le funzioni vengono svolte da un consigliere designato seduta stante dal Presidente.

Art. 57: Inizio della seduta

1. Dopo le formalità di cui al precedente articolo 47, il Presidente procede a fare al Consiglio eventuali comunicazioni, che non possono superare complessivamente la durata di quindici minuti e successivamente pone in discussione gli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

Art. 58: Comportamento dei consiglieri

1. I consiglieri pronunciano i loro discorsi dal loro posto ed in piedi, salvo dispensa del Presidente, rivolgendosi al Presidente o all'intero Consiglio.
2. I discorsi devono riguardare unicamente le proposte in discussione; in caso contrario, il Presidente può invitare il consigliere a mantenersi in argomento.
3. Ove questi persista nel divagare può invitarlo a concludere; persistendo l'inconcludenza dell'intervenuto, il Presidente lo richiama a' sensi del precedente articolo 54.
4. Sono vietate le discussioni fra consiglieri.

Art. 59: Interventi

1. Sui vari argomenti, il Presidente, dopo aver dato la parola al relatore, la concede a quei consiglieri che l'abbiano richiesta seguendo tale ordine di precedenza.
2. Gli interventi dei consiglieri non possono durare più di dieci minuti.
3. Il Consiglio può, con votazione presa a maggioranza dei presenti, stabilire, per determinati argomenti, interventi di durata superiore a quella di cui al precedente comma 2.
4. Non sono considerati interventi né del relatore né dei consiglieri sia le domande intese ad ottenere dati o chiarimenti sia le risposte fornite dal relatore.

Art. 60: Divieto di rinvio

1. Nessun discorso può essere rimandato, per la sua continuazione, da una seduta all'altra.
2. Il relatore apre la discussione ed ha diritto di concludere; il Presidente ha sempre la facoltà di parlare per ultimo.

Art. 61: Fatto personale

1. Nessun consigliere può parlare più di due volte sullo stesso argomento.
2. E' permesso soltanto un ulteriore intervento per fatto personale o per mozione di ordine.
3. Sussiste il fatto personale quando un consigliere sia attaccato sulla propria condotta o gli vengano attribuite opinioni diverse da quelle espresse.
4. In questo caso chi chiede la parola deve indicare in cosa consista il fatto personale.

Art. 62: Mozione d'ordine

1. E' mozione d'ordine il richiamo alle norme di legge o di regolamento, ovvero il rilievo sul modo con il quale sia stata posta la questione o col quale si intenda procedere alla votazione.
2. Chi chiede la parola per mozione d'ordine ha la precedenza.
3. Sulla mozione d'ordine decide il Presidente.
4. Qualora la decisione del Presidente non sia accettata dal consigliere che ha proposto la mozione, la decisione spetta al Consiglio, previa breve discussione con due interventi, uno a favore ed uno contro.
5. Il Consiglio decide col voto favorevole della maggioranza dei presenti.

Art. 63: Questioni pregiudiziale, sospensiva, di rinvio

1. La questione pregiudiziale (cioè che un dato argomento non debba essere oggetto di discussione), la questione sospensiva (cioè che la discussione o deliberazione debba essere sospesa allo scopo di acquisire ulteriori elementi), la questione di rinvio (cioè che la trattazione sia rinviata), possono essere poste da un consigliere prima che abbia inizio la discussione; il Presidente ha facoltà di ammetterle anche nel corso della discussione qualora esse siano giustificate da nuovi elementi emersi dopo l'inizio del dibattito.
2. La discussione può proseguire soltanto dopo che il Consiglio si sia pronunciato su dette questioni; su tali questioni può parlare soltanto un oratore per ciascun gruppo, per non più di cinque minuti ciascuno.
3. Nel caso vengano poste più questioni pregiudiziali o sospensive o di rinvio sullo stesso argomento, esse si svolgono in un'unica discussione ed in un'unica votazione, per alzata di mano.
4. Nel caso in cui la proposta di sospensione ovvero di rinvio sia approvata, il Consiglio indica il momento della nuova discussione.

Art. 64: Emendamenti

1. Chi intende presentare emendamenti deve farli pervenire per iscritto, almeno ventiquattr'ore prima dell'inizio della seduta, al Presidente.
2. Sugli emendamenti scritti il Presidente procura, tramite il Segretario, di acquisire i pareri di regolarità eventualmente necessari
3. Gli emendamenti presentati a voce sono dichiarati dal Presidente inammissibili se, per loro natura, richiedano l'emissione di pareri di regolarità.
4. La precedenza nella discussione è determinata dal momento della presentazione dell'emendamento.
5. La medesima procedura viene seguita anche per quanto riguarda gli emendamenti agli emendamenti.

Art. 65: Risoluzione

1. E' risoluzione l'invito o la raccomandazione concernente gli aspetti operativi o la fase esecutiva dell'argomento in discussione.
2. Ogni consigliere ha diritto di presentare risoluzioni; esse devono essere scritte, motivate e consegnate al Presidente, che ne dispone la discussione da parte del Consiglio.

3. Se le risoluzioni sono più di una, la precedenza nella discussione è determinata dal momento della presentazione della risoluzione stessa.

Art. 66: Discussione generale e particolare

1. La discussione di carattere generale - quando ne ricorra il caso - precede sempre quella di carattere particolare sui singoli articoli; si procede alla discussione di questi ultimi se nessun consigliere abbia chiesto di parlare sulla parte generale.

2. Le discussioni sulle questioni procedurali ed incidentali debbono sempre essere circoscritte e limitate a due interventi, uno a favore ed uno contro.

Art. 67: Chiusura della discussione

1. Ogni consigliere può proporre che la discussione sia dichiarata chiusa, ma ciò può essere accolto soltanto se sia stato esaurito il numero dei consiglieri iscritti a parlare; comunque il Presidente dichiara chiusa la discussione qualora la relativa proposta abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri presenti.

2. Il Presidente ha sempre la facoltà di dichiarare chiusa la discussione, quando non sia stata chiesta da alcuno la parola subito dopo la relazione.

Art. 68: Dichiarazione di voto

1. Chiusa la discussione, e comunque prima che si dia avvio alla votazione, ogni gruppo può dichiarare il proprio voto attraverso l'intervento del Capogruppo o di altro consigliere.

2. Ogni dichiarazione di voto non può durare più di cinque minuti.

3. Ha diritto di dichiarare il proprio voto quel consigliere che intenda discostarsi dalla posizione del gruppo di appartenenza.

4. Nelle votazioni con schede segrete non è possibile fare dichiarazioni di voto.

Art. 69: Astensione

1. Il consigliere che intenda astenersi dalla votazione deve dichiararlo prima che questa abbia inizio.

2. Il consigliere astenuto, il cui nome dev'essere annotato dal Segretario nel verbale, non si computa tra i votanti, ma soltanto nel numero dei presenti che rende valida la seduta.

Art. 70: Verifica del numero legale

1. Il Presidente, in ogni momento della seduta, per propria iniziativa ovvero a richiesta anche di un solo consigliere, può verificare se permanga il numero legale.

2. Tale accertamento è compiuto con la conta dei presenti; se il numero riscontrato è inferiore a quello necessario, il Presidente - prima di dichiarare sciolta la seduta per sopravvenuta diserzione - è tenuto a sospendere la seduta per non più di quindici minuti ed a procedere ad un nuovo appello nominale con le stesse modalità dettate dal precedente articolo 47.

Art. 71: Rinvio della trattazione

1. Non esaurendosi la trattazione degli oggetti iscritti nell'ordine del giorno, è ammessa la continuazione in altro giorno, purchè tale eventualità sia stata prevista nell'avviso di

convocazione; in tal caso non occorre altro avviso, bastando che il Presidente avverta i consiglieri presenti che la continuazione della discussione è rinviata al giorno successivo.

2. Ai consiglieri assenti verrà data comunicazione anche telegraficamente o con altri mezzi celeri di informazione.

CAPO 5°: VOTAZIONE

Art. 72: Ordine e sistema di votazione

1. L'ordine delle votazioni spetta al Presidente: vengono prima decise le eventuali mozioni d'ordine, indi le questioni procedurali ed incidentali, poi le eventuali richieste di sospensiva o di rinvio, quindi le risoluzioni ed infine viene messo ai voti la proposta di deliberazione.

2. Le votazioni avvengono per appello nominale, per alzata di mano, per alzata e seduta e per schede segrete.

3. Quando non sia prescritta la votazione per scheda segreta, il modo di votazione è stabilito dal Presidente.

4. Il Consiglio, sulla base della richiesta di almeno un gruppo, può stabilire, a maggioranza dei presenti, una votazione con modalità diversa da quella proposta dal Presidente.

Art. 73: Votazioni per appello nominale

1. Nelle votazioni per appello nominale si risponde “sì” o “no” a seconda che si voglia approvare o respingere la proposta.

2. L'appello viene fatto dal Segretario seguendo l'ordine alfabetico dei consiglieri.

Art. 74: Votazioni per schede segrete

1. Per l'espletamento delle votazioni a scrutinio segreto - da effettuarsi nei soli casi previsti nel successivo comma 3 ovvero quando per legge sia prescritto il voto limitato - il Presidente chiama due consiglieri per disimpegnare le funzioni di scrutatore, uno dei quali deve appartenere ad un gruppo di opposizione.

2. La scheda nell'urna deve essere depositata personalmente da ogni consigliere.

3. Si effettuano votazioni con schede segrete per quelle riguardanti persone (ovvero il giudizio su di esse) nonchè per la nomina di rappresentanti o Commissioni.

4. La votazione non si effettua per quelle persone che di diritto fanno parte delle Commissioni ovvero per quelle nomine che, per legge, spettano al Sindaco.

5. Quando le Commissioni comprendono membri effettivi e supplenti, per la loro nomina occorre procedere a distinte votazioni.

Art. 75: Votazioni ripetute e ballottaggio

1. Qualora, nelle votazioni riguardanti persone, nessuna abbia riportato la maggioranza dei votanti, si procederà, nella stessa seduta, ad una seconda votazione.

2. Il ballottaggio è possibile solo nei casi previsti dalla legge; quest'ultimo si effettua tra i due candidati che, nell'ultima votazione, hanno riportato il maggior numero di voti; a parità di voti resta eletto il più anziano di età.

Art. 76: Disciplina delle votazioni

1. Durante le votazioni a nessun consigliere può essere data la facoltà di parlare.
2. Il consigliere che entra in aula durante le votazioni può votare tanto se è in corso l'appello nominale quanto la conta dei votanti, purchè il Presidente non abbia dichiarato chiusa la votazione.
3. Qualora la votazione sia per schede segrete, il consigliere non può votare se sia stato dato inizio allo spoglio delle schede stesse.

Art. 77: Proclamazione del risultato

1. Il risultato delle votazioni dev'essere proclamato a voce alta dal Presidente ed annotato dal Segretario.
2. Le schede utilizzate per le votazioni, una volta scrutinate, vengono affidate al Segretario, che ne cura personalmente la distruzione.
3. Nei casi di contestazione, le schede, previa redazione di regolare verbale riportante le firme degli scrutatori, vanno conservate in plico sigillato, per essere disponibili per i conseguenti provvedimenti.

CAPO 6°: INTERROGAZIONI ED ALTRE ISTANZE DI SINDACATO ISPETTIVO

Art. 78: Potestà dei consiglieri

1. Ogni consigliere può presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni e fare segnalazioni o raccomandazioni su argomenti di competenza del Comune.
2. Qualunque altro atto di sindacato ispettivo viene riportato ad uno degli strumenti suindicati.

Art. 79: Termine massimo per la risposta

1. Il Sindaco o l'assessore da lui delegato devono fornire alle interrogazioni ed alle interpellanze sempre una risposta entro trenta giorni dalla presentazione.

Art. 80: Interrogazione

1. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta al Sindaco se un fatto sia vero, se di esso sia informata l'Amministrazione e se questa, nel caso che il fatto sia vero, abbia adottato o stia per adottare provvedimenti in proposito.
2. L'interrogazione è sempre scritta.
3. Le interrogazioni, nell'ordine della data di presentazione, sono poste all'ordine del giorno della prima adunanza consiliare nel rispetto della sequenza dettata dal precedente articolo 35.
4. Nella stessa seduta non possono, di norma, essere trattate più di tre interrogazioni presentate dallo stesso consigliere.

5. Quando l'interrogazione viene presentata nel corso della seduta consiliare, il Presidente non può disporre che la stessa sia immediatamente discussa, ma deve consegnarla al Segretario, per essere iscritta all'ordine del giorno della seduta successiva.

Art. 81: Risposta orale

1. Durante la seduta il Presidente dà lettura delle interrogazioni e risponde, o fa rispondere, dall'assessore del ramo a ciascuna di esse.
2. La risposta su ciascuna interrogazione potrà dare luogo ad una breve replica dell'interrogante, per dichiarare soltanto se sia o non sia soddisfatto e per quali ragioni.
3. Il tempo concesso all'interrogante per tale dichiarazione non potrà superare la durata di cinque minuti.
4. Si dà corso all'interrogazione anche se l'interrogante non sia presente al momento in cui si dà risposta all'interrogazione.

Art. 82: Risposta scritta

1. Nel presentare l'interrogazione il consigliere dichiara se intende avere risposta orale o per iscritto; nella seconda ipotesi il Presidente, anche se l'interrogante non sia presente alla seduta, dichiara di avere risposto per iscritto senza dar lettura della risposta e senza che possa tenersi discussione sull'argomento.

Art. 83: Interpellanza

1. L'interpellanza consiste nella domanda fatta al Sindaco circa i motivi e gli intendimenti della condotta dell'Amministrazione per un determinato affare.
2. L'interpellanza è sempre scritta.
3. L'interpellanza va iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza consiliare, secondo la data di presentazione.
4. Nella stessa seduta non possono, di norma, essere trattate più di due interpellanze presentate dallo stesso consigliere.

Art. 84: Trattazione

1. Dopo le spiegazioni date dal Presidente o dall'assessore del ramo, l'interpellante può dichiarare, nel tempo massimo di cinque minuti, le ragioni per le quali egli sia o non sia soddisfatto.
2. L'interpellante, qualora non sia soddisfatto e intenda promuovere la discussione sulle spiegazioni date dal Presidente, può presentare una mozione, che verrà discussa nella seduta successiva.
3. Se l'interpellante non presenta alcuna mozione, qualsiasi consigliere può farlo, limitatamente all'argomento dell'interpellanza.
4. Tra più mozioni sullo stesso argomento si tiene conto solo di quella presentata per prima.

Art. 85: Mozione

1. La mozione consiste in una proposta concreta di manifestazione di volontà inerente a materie di competenza del Consiglio comunale; può contenere la richiesta di un dibattito politico-amministrativo su argomenti connessi ai compiti del Comune per pervenire a

decisione su di essi ovvero può mirare a promuovere un voto sia in merito ai criteri seguiti o che si intendono seguire nella trattazione di determinati argomenti sia su fatti o problemi interessanti la comunità locale.

2. Una mozione può essere presentata anche se non preceduta da una interpellanza; è iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza utile dopo la data di presentazione.

3. Nessun consigliere può svolgere più di una mozione nella stessa seduta.

4. Alle mozioni possono essere presentati emendamenti; questi sono discussi e votati separatamente prima della votazione sulla mozione.

5. Le discussioni e le votazioni sulle mozioni hanno luogo secondo le norme che disciplinano la trattazione degli argomenti posti all'esame del Consiglio.

Art. 86: Abbinamento e limitazioni

1. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni su argomenti identici, connessi o analoghi, possono essere abbinate per determinazione del Presidente.

2. Trascorsa un'ora da quando si è dato inizio allo svolgimento di interrogazioni, interpellanze e mozioni, il Presidente dovrà rinviare le altre interrogazioni ed interpellanze all'adunanza successiva, semprechè sia possibile rispettare il termine indicato dal precedente articolo 79.

3. Quando il numero delle interrogazioni, mozioni ed interpellanze sia tale da non consentirne l'espletamento nell'arco di un'ora e non sia possibile od opportuno il differimento alla seduta successiva, può essere convocata una seduta consiliare per la loro specifica trattazione.

Art. 87: Segnalazioni e raccomandazioni

1. Alla fine di ogni adunanza, subito dopo le comunicazioni dei Capigruppo, possono farsi delle segnalazioni o raccomandazioni al Presidente o alla Giunta o a singoli assessori.

2. Il consigliere che segnala o raccomanda non può parlare più di cinque minuti nè ha diritto di replica.

3. Il Presidente risponde accettando o non accettando la raccomandazione.

4. In ogni seduta un consigliere non può fare più di una segnalazione o raccomandazione; nella stessa seduta possono fare segnalazioni o raccomandazioni non più di quattro consiglieri.

CAPO 7°: VERBALIZZAZIONE

Art. 88: Compiti del Segretario

1. Alle sedute del Consiglio partecipa il Segretario del Comune che ha, tra l'altro, il compito di verbalizzare quanto deciso dal Consesso.

2. Il Segretario espleta le mansioni e le attribuzioni conferitegli dalla legge.

3. Il Segretario, per meglio assolvere alle sue funzioni, può farsi coadiuvare da personale comunale di sua fiducia.

4. In caso di assenza, impedimento o nei casi di incompatibilità previsti dalla legge, le funzioni di Segretario sono svolte da un consigliere scelto seduta stante dal Presidente.

5. Il consigliere che disimpegna le funzioni di Segretario conserva integro il suo diritto di voto.

Art. 89: Attività in ausilio al Presidente

1. Il Segretario coadiuva il Presidente in tutte le operazioni volte ad assicurare il normale svolgimento dei lavori consiliari.
2. Quando ne sia richiesto dal Presidente, rende il proprio parere tecnico su ogni questione procedurale o di merito emersa in seduta.
3. Nelle votazioni per scrutinio segreto il Segretario è tenuto a raccogliere e conservare le schede dopo che sia stato proclamato l'esito della votazione, per la successiva distruzione.

Art. 90: Processo verbale

1. Il Segretario redige il processo verbale delle sedute.
2. A tal fine, su appositi incarti, ciascuno riferito ad uno degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, deve indicare:
 - a) la data e l'ora della seduta;
 - b) il numero dei consiglieri presenti ed il nome di quelli assenti nonché di quelli che siano entrati o usciti dall'aula durante la trattazione;
 - c) l'argomento che viene trattato;
 - d) il risultato della votazione, con l'indicazione dei consiglieri che hanno votato a favore o contro la proposta o che si siano astenuti.
3. L'incarto viene siglato sul frontespizio dal Presidente e dal Segretario ed assume la denominazione di "originale provvisorio".
4. Le discussioni e gli interventi vengono annotati o entro il medesimo incarto o su altro brogliaccio, a cura del Segretario o del personale che lo coadiuva.
5. Oltre a tale resocontazione sommaria, può essere curata la registrazione magnetica di quanto avviene.
6. I nastri vengono custoditi per tre anni dal Segretario; possono essere riascoltati dai consiglieri nei brani che interessano; il Sindaco può ordinare la trascrizione testuale ogni volta che sia stata sollevata questione sulla rispondenza del verbale alle affermazioni effettivamente rese in seduta.

Art. 91: Deliberazioni

1. Ultimata la seduta consiliare, il Segretario, sulla scorta degli originali provvisori e del resoconto sommario (se tenuto distintamente), redige in maniera completa ed organica i relativi provvedimenti adottati dal Consiglio - secondo le norme fissate dalla legge - che vengono dallo stesso firmati unitamente al Presidente della seduta; dispone poi per la pubblicazione degli estratti delle relative deliberazioni nei modi e termini di legge.
2. Per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno deve essere redatto un estratto, in forma di deliberazione.
3. L'insieme di tutti gli estratti relativi ad una seduta ne costituisce il verbale.

Art. 92: Custodia e raccolta

1. Il Segretario comunale custodisce in apposito raccoglitore, per evitarne la dispersione, gli originali delle deliberazioni adottate dal Consiglio.
2. Alla fine di ogni anno viene provveduto alla raccolta, in volumi possibilmente rilegati, dei provvedimenti adottati dal Consiglio.
3. Ogni volume deve essere munito di un indice cronologico e di altro diviso per materia, riguardante i provvedimenti adottati.

TITOLO II: DEL SINDACO E DELLA GIUNTA**Art. 93: Entrata in carica del Sindaco e durata del mandato**

1. Il Sindaco entra in carica al momento della proclamazione.
2. Egli - se non cessa anticipatamente - rimane in carica sino alla nomina del nuovo Sindaco.

Art. 94: Mozione di sfiducia

1. La mozione di sfiducia, motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati e proposta nei confronti del Sindaco, deve essere presentata al Segretario comunale.
2. Il Sindaco, cui il Segretario dà immediato avviso della presentazione della mozione di sfiducia, è tenuto a convocare il Consiglio comunale con le procedure previste per le sedute ordinarie, fissando la data in maniera tale che la mozione venga messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
3. La mozione va votata per appello nominale e si ritiene approvata se riporta la maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

Art. 95: Dimissioni

1. Se il Sindaco si dimette, consegna la lettera al Segretario, il quale ne dà immediato avviso al Vice Sindaco ed al Consigliere anziano.
2. Il Vice Sindaco, o in caso di assenza o impedimento, il Consigliere anziano, è tenuto a convocare il Consiglio con le procedure previste per le sedute ordinarie, fissando la data non oltre dieci giorni dalla presentazione.
3. Le dimissioni diventano irrevocabili e producono gli effetti di legge trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.

Art. 96: Sostituzione

1. In caso di assenza o di temporaneo impedimento, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco o, in caso di assenza o di temporaneo impedimento anche del Vice Sindaco, da altro assessore secondo l'ordine di età, eccezion fatta per le prerogative riguardanti la convocazione e la presidenza del Consiglio, che spettano al Consigliere anziano nell'ipotesi che il vicario non sia anche Consigliere comunale.

Art. 97: Comunicazione dei nomi degli assessori

1. Il Sindaco, nella prima adunanza successiva all'elezione, subito dopo la convalida degli eletti e prima di proporre gli indirizzi generali per le nomine di sua spettanza, comunica al Consiglio i nomi del Vice Sindaco e degli altri assessori ed i compiti specifici eventualmente a ciascuno assegnati o delegati.
2. Altrettanto si fa, alla prima seduta utile, ogni volta che uno o più assessori abbiano cessato, per qualsiasi ragione, dalla loro carica e siano stati sostituiti.

Art. 98: Cessazione del Sindaco e decadenza della Giunta

1. Quando il Sindaco abbia presentato le dimissioni e queste siano divenute irrevocabili ovvero risulti impedito permanentemente sulla base di un'attestazione del Prefetto ovvero sia stato rimosso o dichiarato decaduto ovvero sia morto, la cessazione dalla carica comporta la decadenza della Giunta.
2. La Giunta resta in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco, in tutti i casi in cui non sia prevista *ex lege* la nomina di un Commissario.

Art. 99: Linee programmatiche di mandato

1. Il Sindaco presenta al Consiglio, entro il termine stabilito dall'articolo 16 dello Statuto, le linee programmatiche di mandato.
2. Il documento, predisposto dal Sindaco sentita la Giunta, indica le azioni ed i progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
3. Onde consentire l'eventuale presentazione di emendamenti, il documento dev'essere depositato almeno venti giorni prima della trattazione; gli emendamenti che devono riguardare o modalità procedurali o singoli obiettivi (in tale ipotesi vanno indicate anche le risorse occorrenti) devono pervenire non più tardi di cinque giorni prima della convocata seduta.
4. Nella seduta ogni consigliere può illustrare gli emendamenti presentati; su ogni emendamento, prima di essere posto in votazione, il Sindaco dichiara se lo ritiene accettabile in tutto o in parte.
5. Quando, nel corso del mandato, siano sorte nuove esigenze e diverse problematiche in ambito locale, sia il Sindaco, in un'apposita presentazione, sia il Consiglio, con specifica mozione, possono, in ogni momento, chiedere l'integrazione delle linee programmatiche.

Articolo 100: Verifica delle linee programmatiche di mandato

1. Periodicamente e comunque entro il mese di giugno, il Sindaco - sulla base della relazione annuale presentata dalla Giunta - riferisce al Consiglio sullo stato di attuazione delle linee programmatiche di mandato a suo tempo approvate.
2. Sulla relazione del Sindaco si può tenere un dibattito, nel quale i gruppi possono esprimere le valutazioni sugli aspetti esecutivi del programma amministrativo.
3. La discussione è conclusa dal Sindaco, senz'alcuna votazione in merito, a meno che non sia emersa la necessità dell'adeguamento previsto dal precedente articolo 99, comma 6.

TITOLO III: DELLE NOMINE

Art. 101: Campo d'applicazione

1. Il presente capo trova applicazione per tutte le nomine - attribuite al Consiglio comunale - di rappresentanti del Consiglio comunale stesso in enti, consorzi, aziende, società, associazioni ed organismi di natura pubblica o privata, ovvero in Commissioni comunali, secondo norme di legge.
2. Sono, pertanto, escluse le nomine per le quali le norme di legge o di Statuto o di regolamento ovvero le clausole convenzionali indichino direttamente la persona da eleggere ovvero prevedano la designazione del Sindaco o di un assessore ovvero del Segretario o di altro dipendente comunale.
3. Sono, inoltre, escluse le nomine di rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni (che spettano al Sindaco), nonché le nomine per le quali la designazione della persona da nominare appartenga ad organismi diversi dal Consiglio comunale.
4. Le modalità dettate dal presente capo devono essere seguite sia che vengano esercitate competenze proprie del Comune sia che si verta in materia delegata dalla Regione Emilia-Romagna.

Art. 102: Informazione

1. Di tutte le cariche da conferire o nomine da effettuare o commissioni da eleggere dev'essere data preventiva notizia ai consiglieri comunali.
2. L'adempimento viene osservato mediante la presentazione di apposito prospetto alla Conferenza dei Capigruppo.
3. Il prospetto deve indicare la carica (o la nomina o la commissione), le principali funzioni connesse, i requisiti minimi occorrenti per accedervi ed il trattamento indennitario corrispondente.

Art. 103: Candidature

1. Ogni qualvolta il Consiglio debba procedere ad una nomina rientrante nel campo descritto dal precedente articolo 101, dev'essere presentata da almeno un gruppo una candidatura, accompagnata da un breve curriculum riassuntivo dei dati personali e professionali nonché delle esperienze amministrative eventualmente compiute in precedenza.

Art. 104: Valutazione

1. Il Consiglio valuta le candidature presentate in relazione ai requisiti particolari eventualmente prescritti da leggi, statuti, regolamenti, convenzioni.
2. Il Consiglio deve, preliminarmente e con particolare cura, verificare che i candidati siano eleggibili alle cariche per cui vengono proposti; deve, inoltre, accertare che non sussistano motivi di incompatibilità con altre cariche rivestite presso altri enti o istituti (pubblici o privati) ovvero con l'esercizio di attività professionale.
3. Possono essere segnalati cumuli di cariche che, ancorchè compatibili, possano impedire il continuativo e proficuo esercizio del nuovo mandato.

Art. 105: Nomina

1. Nessuna carica può essere conferita (e nessuna nomina può essere effettuata e nessuna Commissione può essere eletta) se non sia stata data preventiva informazione nei modi stabiliti dal precedente articolo 102.
2. L'informazione preventiva occorre anche quando l'incarico venga prorogato o confermato.
3. Il Consiglio, contestualmente ad ogni nomina, dà esplicitamente atto dell'avvenuto rispetto delle modalità regolamentari, ed in particolare di quelle previste dai precedenti articoli 102-103-104.

Art. 106: Relazione conclusiva

1. Alla fine di ogni mandato, chiunque sia stato nominato in altri enti ed istituti, pubblici o privati, in rappresentanza del Consiglio comunale, riferisce per iscritto al medesimo circa l'incarico svolto.

TITOLO IV: DEI RAPPORTI CON ALTRI ORGANI ED ENTI**CAPO 1°: RAPPORTI CON STRUTTURE AZIENDALI E CONSORTILI****Art. 107: Rapporti con le Aziende ed Istituzioni**

1. Il Consiglio esercita le funzioni indicate dal precedente articolo 8, comma 1, rispetto alle sue Aziende ed Istituzioni mediante
 - a) l'esame periodico, e comunque nella seduta dedicata alla verifica delle linee programmatiche di mandato previsto dal precedente articolo 100, delle diverse situazioni aziendali ed istituzionali;
 - b) l'approvazione degli atti fondamentali;
 - c) la verifica dei risultati gestionali.

Art. 108: Rapporti coi Consorzi e con gli Enti convenzionati

1. Al Consiglio riferisce periodicamente, e comunque quando vengano esaminate le situazioni delle Aziende ed Istituzioni, il Sindaco o il suo delegato chiamato a far parte dell'Assemblea dei Consorzi a cui il Comune sia associato.
2. Quando il Comune sia parte per la gestione convenzionata di un servizio o di una funzione, il Sindaco o il suo delegato riferisce periodicamente sull'andamento del servizio o della funzione convenzionata fornendo le informazioni acquisite attraverso le forme e le modalità di consultazione previste nella convenzione.

CAPO 2°: RAPPORTI CON L'ORGANO DI CONTROLLO**Art. 109: Responsabilità**

1. Responsabile di quell'aspetto della fase di integrazione dell'efficacia degli atti deliberativi rappresentato dal controllo è il Segretario.
2. Incombe al Segretario l'invio, contestualmente alla pubblicazione, delle deliberazioni consiliari soggette al controllo al competente organo regionale.

Art. 110: Chiarimenti in via breve ed udienze

1. Se il Presidente dell'Organo di controllo o il Segretario (ovvero il funzionario responsabile del procedimento) chiede in via breve delucidazioni, esse vengono fornite, rispettivamente, dal Sindaco o dal Segretario.
2. Spetta al Sindaco od a chi ne fa le veci in ossequio al precedente articolo 96, chiedere, se del caso, di essere invitato alle sedute dell'Organo di controllo quando si discuta di atti del Comune; egli interviene facendosi accompagnare da altri componenti della Giunta o del Consiglio nonché dal Segretario o da altri dipendenti o da esperti.

Art. 111: Relazione al Consiglio

1. Di ogni provvedimento adottato dall'Organo di controllo su deliberazioni consiliari (si tratti di annullamento o di richiesta di chiarimenti), viene riferito nella prima seduta utile.
2. Le controdeduzioni alle ordinanze interlocutorie sono rese dal Consiglio quando esse costituiscano modifica o integrazione della motivazione ovvero del dispositivo; in caso contrario sono fornite dal Sindaco.

Art. 112: Riesame

1. Quando sia stato chiesto il riesame ai sensi di legge di una deliberazione, del Consiglio o della Giunta, il Consiglio si pronuncia sulla base di una relazione illustrativa presentata dal Sindaco e concludente con la proposta di confermare o modificare l'atto deliberativo da riesaminare.

Articolo 113: Controllo eventuale delle deliberazioni della Giunta

1. Le deliberazioni della Giunta delle quali essa non abbia chiesto il controllo, vengono dal Segretario trasmesse in elenco ai Capigruppo contestualmente alla pubblicazione; la consegna è fatta nel recapito da ciascun Capogruppo espressamente segnalato per iscritto.
2. I testi delle singole deliberazioni sono messi a disposizione dei consiglieri nel locale di cui al precedente articolo 18.
3. L'eventuale richiesta di sottoposizione al controllo avanzata dalla quinta parte dei consiglieri dev'essere presentata entro il termine di legge al Segretario per iscritto, debitamente sottoscritta, e deve indicare i motivi delle norme violate.
4. Incombe al Segretario la tempestiva trasmissione dell'atto impugnato e della richiesta dei consiglieri ai sensi di legge.
5. Incombe, altresì, al Segretario la comunicazione ai richiedenti dell'esito del controllo.

PARTE TERZA
DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 114: entrata in vigore e diffusione del Regolamento

1. Il presente Regolamento entra in vigore a seguito della pubblicazione prescritta dall'articolo 22 dello Statuto.
2. Il presente Regolamento dovrà essere adeguatamente diffuso tra i consiglieri ed il personale comunale; inoltre dovrà essere consegnato a chiunque ne faccia richiesta.

Art. 115: rinvio ed interpretazione

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, si dovrà far riferimento alle disposizioni di legge vigenti in materia.
2. Quando l'interpretazione delle norme regolamentari comporti incertezza nell'applicazione, il Presidente del Consesso decide, sentito, anche seduta stante, il parere non vincolante della Conferenza dei Capigruppo.

APPENDICE

COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

NUMERO – COMPETENZE – COMPOSIZIONE

PRIMA COMMISSIONE – AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI

- tutte le questioni relative all'apparato ed all'organizzazione del personale
- tutte le questioni relative al bilancio ed alla programmazione finanziaria
- tutte le questioni relative ai rapporti con altri Enti
- tutte le questioni non attribuite ad altre Commissioni

componenti: 4

SECONDA COMMISSIONE – SVILUPPO ECONOMICO, CULTURA E SPORT, SERVIZI SOCIALI

- tutte le questioni relative allo sviluppo economico nei settori primario, secondario e terziario
- tutte le questioni relative al turismo ed al tempo libero
- tutte le questioni relative alla pratica sportiva ed all'attività agonistica
- tutte le questioni concernenti le attività scolastiche e le iniziative culturali
- tutte le questioni relative ai servizi sociali intesi in senso lato
- tutte le questioni relative ai rapporti con l'Azienda USL di Piacenza e con le istituzioni socio-assistenziali della Val Trebbia

componenti: 4

TERZA COMMISSIONE – LAVORI PUBBLICI ED ASSETTO DEL TERRITORIO

- tutte le questioni concernenti le opere pubbliche d'iniziativa del Comune o di altri Enti
- tutte le questioni relative alla pianificazione urbanistica ed all'edilizia residenziale, pubblica e privata
- tutte le questioni relative all'ambiente

componenti: 4