



COMUNE DI GUASTALLA
Provincia di Reggio Emilia

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Deliberazione n. 43 del 22/12/2021

Adunanza ORDINARIA – Prima convocazione – Seduta in videoconferenza.

**OGGETTO: SEDUTA IN VIDEOCONFERENZA - REVISIONE E MODIFICA DEL
REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI
DEL COMUNE DI GUASTALLA.**

L'anno **duemilaventuno** addì **ventidue** del mese di **dicembre** alle ore **19:30** in videoconferenza, è stato convocato, previa l'osservanza di tutte le formalità di legge, il Consiglio Comunale.

Il VICE SEGRETARIO SCARAVELLI MARCO, che partecipa in videoconferenza alla seduta, ha provveduto all'appello da cui sono risultati presenti n. **16** Consiglieri (giusto verbale di deliberazione n. 39 del **22/12/2021**).

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. CREMA GIANLUCA – nella sua qualità di PRESIDENTE DEL CONSIGLIO, ha assunto la Presidenza e ha dichiarato aperta la seduta per la trattazione degli argomenti scritti all'ordine del giorno.

Risultano presenti gli Assessori: Fornasari Luca, Lanzoni Chiara, Negri Gloria e Pavesi Ivano.

Successivamente il PRESIDENTE DEL CONSIGLIO introduce la trattazione dell'argomento iscritto al punto n. 6 all'ordine del giorno a cui risultano presenti e/o collegati i Signori Consiglieri:

VERONA CAMILLA	Presente
ALBERINI DANIELE	Presente
BACCHIAVINI LUCA	Presente
BENATTI DIRCE	Presente
CAVAZZONI ELEONORA	Presente
CREMA GIANLUCA	Presente
DALLASTA PAOLO	Presente
MAESTRI GABRIELE	Presente

MANTOVANI ROBERTA
MEDICI ALESSANDRA
MURGIA PIETRO
PAVESI ERICA
ALLEGRETTI VANNI
IAFRATE VINCENZO
RODOLFI ELISA
BENAGLIA FRANCESCO
SOLIANI GIANLUCA

Presente
Presente
Presente
Assente
Presente
Presente
Presente
Presente
Presente

PRESENTI N. 16

ASSENTI N. 1

Deliberazione n. 43 del 22/12/2021

AREA AFFARI ISTITUZIONALI

Oggetto: SEDUTA IN VIDEOCONFERENZA - REVISIONE E MODIFICA DEL REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI DEL COMUNE DI GUASTALLA

Si dà atto che al punto n. 2 entra il Consigliere Pavesi Erica. I presenti sono n. 17.

Si dà atto che dopo la discussione del punto n. 3 esce il Consigliere lafrate Vincenzo. I presenti sono n. 16.

IL CONSIGLIO COMUNALE

La seduta si svolge in videoconferenza secondo le modalità del Decreto del Presidente del Consiglio Comunale n.2 del 25/03/2020, stante la persistenza dello stato di emergenza, prorogato 31.03.2022, con Decreto Legge 24 DICEMBRE 2021 n.221 " Proroga dello stato di emergenza nazionale e ulteriori misure per il contenimento della diffusione dell'epidemia da COVID-19".

RICHIAMATE le proprie deliberazioni n.46 del 25/09/2002, n.13 del 28/02/2005, n.17 del 27/03/2008, n.45 del 30/11/2010, n.34 del 29/11/2011 e n. 41 del 29/11/2012, e n. 46 del 26/11/2014, esecutive a termini di legge, con le quali è stato approvato il vigente "Regolamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari", e successivamente modificato ed integrato;

RICHIAMATA l'approvazione da parte del Consiglio comunale, nella seduta del 28 maggio 2020, di un ordine del giorno presentato dal gruppo Guastalla Bene Comune con cui si era ritenuto opportuno rivedere le norme dello Statuto comunale e del Regolamento del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari «per gli adeguamenti resi necessari dall'evoluzione normativa, amministrativa, contabile, finanziaria e tecnologica».

DATO atto che nel corso dell'esercizio 2021, è stata elaborata a cura del consigliere Gabriele Maestri, su espressa attività programmata di concerto con la Giunta Comunale e la Presidenza del Consiglio Comunale di Guastalla, una revisione complessiva dello "Statuto Comunale" e del "Regolamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari" al fine di aggiornarli ed adeguarli maggiormente al quadro giuridico generale ed alle necessità organizzative e di funzionamento del Consiglio Comunale;

CONSIDERATO che le bozze di revisione di tali atti, elaborate dal consigliere Gabriele Maestri dopo un preventivo confronto con il Segretario Comunale e col Responsabile dell'Area Affari Istituzionali, sono state sottoposte all'esame della Competente Commissione Consiliare Affari istituzionali e Finanziari, Settori Produttivi nelle sedute del 06/10/2021 e del 21/10/2021 (sedute di cui si allegano i relativi verbali) la quale ha espresso il proprio parere favorevole;

DATO atto che, con il proprio verbale di seduta del 21/10/2021, la competente Commissione Consiliare Affari istituzionali e Finanziari, Settori Produttivi ha espresso parere favorevole alla complessiva revisione dello "Regolamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari" del Comune di Guastalla, rassegnando la nuova

formulazione complessiva dell'articolato regolamentare con riportato a fianco, per comodità di lettura e confronto, anche il testo nella sua precedente formulazione;

RITENUTO pertanto opportuno proporre all'approvazione del Consiglio Comunale la nuova stesura dello "Regolamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari" del Comune di Guastalla, opportunamente riscritto e revisionato in molti articoli ai fini di adeguarlo al mutato quadro giuridico, oltre che alle attuali necessità organizzative dell'ente, e correggendo altresì alcuni errori e refusi presenti nel vecchio testo;

CONSIDERATO che tutte le modifiche regolamentari proposte non comportano oneri di alcuna natura a carico dell'ente e che pertanto se ne ritiene opportuna l'approvazione nella forma suggerita dalla Commissione Consiliare Affari Istituzionali e Finanziari, Settori Produttivi;

ACQUISITO il parere favorevole di regolarità tecnica espresso, a norma dell'art. 49 del citato D.Lgs. n. 267/2000, dal Responsabile dell'Area Affari Istituzionali e dato atto che non avendo la modifica implicazioni di carattere contabile e finanziario non occorre alcun parere in merito alla regolarità contabile del presente atto;

DATO ATTO che per l'approvazione del Regolamento, ai sensi dell'art. 16, comma 7, del vigente Statuto occorre il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio, ossia 8 voti favorevoli;

UDITI in proposito gli interventi e le osservazioni espresse dai consiglieri intervenuti alla discussione, come da registrazione del verbale di seduta in atti;

CON n. 15 voti favorevoli, n. 0 contrari, n. 1 astenuti (Allegretti Vanni) espressi verbalmente dai componenti il Consiglio Comunale presenti e/o collegati;

DELIBERA

1) per le motivazioni esposte in premessa, di approvare la complessiva revisione del vigente Regolamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari, come riportato nel nuovo testo allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale, adeguato ed aggiornato al mutato quadro giuridico, oltre che alle attuali necessità organizzative dell'ente, e correggendo altresì alcuni errori e refusi presenti nel vecchio testo.

2) di incaricare il competente Servizio di Segreteria dell'Ente, della pubblicazione del testo revisionato del Regolamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari del Comune di Guastalla all'Albo Pretorio online dell'ente per quindici giorni consecutivi, e della sua pubblicazione sul sito web istituzionale del Comune di Guastalla.

3) Di dare atto che ai sensi, e per gli effetti dell'art. 10 delle DISPOSIZIONI SULLA LEGGE IN GENERALE, il presente Regolamento, così come revisionato e modificato dal presente atto, entrerà in vigore il quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione.

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

IL VICE SEGRETARIO

CREMA GIANLUCA

SCARAVELLI MARCO



COMUNE DI GUASTALLA

Provincia di Reggio Emilia

Piazza Mazzini, 1
42016 GUASTALLA (RE)
Tel.: 0522 839711
Fax: 0522 824834

COMMISSIONE CONSILIARE

Affari istituzionali e Finanziari, Settori produttivi

Verbale della seduta del 6 ottobre 2021

Il giorno 6 ottobre 2021, alle ore 18 e 30, è stata convocata – in presenza presso la Sala Consiliare del Comune di Guastalla – la Commissione consiliare «Affari istituzionali e finanziari, settori produttivi» (v. atto prot. N. 0025013 – Tit. II - V del 29 settembre 2021). Alla seduta risultano presenti, quali componenti della Commissione,

GABRIELE MAESTRI (Guastalla Bene Comune) – Presidente

LUCA BACCHIAVINI (Guastalla Bene Comune)

DIRCE BENATTI (Guastalla Bene Comune)

PIETRO MURGIA (Guastalla Bene Comune)

VINCENZO IAFRATE (Per Guastalla)

GIANLUCA SOLIANI (Avanti Guastalla) – Vicepresidente.

Risulta assente, pur giustificata:

ELISA RODOLFI (Per Guastalla).

La seduta della Commissione si apre alle ore 18 e 35, vista la presenza della maggioranza dei componenti; il presidente MAESTRI assume il compito di stendere il verbale.

Alla seduta partecipano anche GIANLUCA CREMA (Guastalla Bene Comune – Presidente del Consiglio comunale) e il consigliere PAOLO DALLASTA (Guastalla Bene Comune – Capogruppo).

* * *

La seduta ha un unico punto all'ordine del giorno:

1. Inizio della discussione delle proposte di modifica allo Statuto comunale e al Regolamento del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari.

Il presidente Maestri riassume il percorso con cui si è arrivati alla seduta attuale, richiamando soprattutto l'approvazione – da parte del Consiglio comunale, il 28 maggio 2020 – di un ordine del giorno presentato dal gruppo Guastalla Bene Comune con cui si era ritenuto opportuno rivedere le norme dello Statuto comunale e del Regolamento del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari «per gli adeguamenti resi necessari dall'evoluzione normativa, amministrativa, contabile, finanziaria e tecnologica». Il 16 giugno 2021 sono stati depositati via PEC – e diffusi all'intero Consiglio dalla Segreteria il 18 giugno – due documenti a firma dei consiglieri Crema (quale Presidente del Consiglio comunale) e Maestri (quale Presidente di questa Commissione consiliare) che presentavano articolate proposte di riforma tanto dello Statuto quanto del Regolamento citati.

Con la presente seduta si apre dunque la discussione sulle proposte; Maestri auspica che in breve tempo possa concludersi questa fase in seno alla Commissione, con l'elaborazione di un testo (su cui la Commissione esprimerà un voto), che sarà sottoposto agli Uffici competenti per il parere di regolarità tecnica, per poi essere discusso e approvato in Consiglio comunale.

Esaurita la presentazione, Maestri dà la parola ai componenti della Commissione.

Il consigliere Soliani chiede innanzitutto di poter ricevere una copia cartacea delle proposte di modifica, per poter analizzare meglio il loro contenuto. Crema e Maestri precisano che una copia sarà presto disponibile in Segreteria.



COMUNE DI GUASTALLA

Provincia di Reggio Emilia

Piazza Mazzini, 1
42016 GUASTALLA (RE)
Tel.: 0522 839711
Fax: 0522 824834

COMMISSIONE CONSILIARE

Affari istituzionali e Finanziari, Settori produttivi

Il consigliere Soliani passa poi a riflettere su alcune proposte di modifica (secondo quanto illustrato in breve dal documento dei consiglieri Crema e Maestri che accompagnava tali proposte). Circa lo Statuto, si domanda innanzitutto se sia opportuno eliminare il riferimento alla figura del Difensore civico, nell'ipotesi che in futuro si decida di nominarla di nuovo (Maestri spiega che si tratta di figura da tempo non più attuale, non necessaria per legge e istituita per prassi a livello sovracomunale), o il riferimento al Consiglio comunale dei Ragazzi e delle Ragazze (Maestri nota che quell'organo – privo di rilievo giuridico – non è stato né regolato né costituito, dunque è inutile prevederlo nello Statuto, benché lo si possa costituire a prescindere dalla sua previsione) e chiede chiarimenti sulla disposizione relativa al linguaggio di genere (Maestri le fornisce). Quanto al Regolamento del Consiglio e delle Commissioni, chiede indicazioni sulle modifiche proposte sulla forma delle convocazioni, sul Consiglio comunale aperto e sul tempo limite alla replica dopo le risposte all'interrogazione.

Il presidente Maestri invita il presidente Crema a intervenire sul tema delle convocazioni, avendolo seguito soprattutto lui: Crema illustra in dettaglio le proposte sul punto. Maestri riprende illustrando le norme proposte in materia di Consiglio comunale aperto (riconoscendo che si tratta di un istituto da tempo non praticato ma che in passato riunioni simili si sono svolte in assenza di norme predefinite e appare comunque opportuno predisporle) e spiega che si è voluto introdurre per le interrogazioni una norma simile a quella prevista per le interpellanze.

Sempre in tema di interrogazioni e interpellanze, il consigliere lafrate segnala che concedere tempi troppo stretti alla replica di chi ha proposto l'interrogazione o l'interpellanza può essere troppo limitante quando la risposta del Sindaco o di un Assessore – per la quale non sono previsti limiti di tempo – sia molto lunga e articolata, anche considerando che gli amministratori hanno il tempo di preparare la loro risposta all'atto di parte, mentre chi interroga o interpella di fatto ha pochissimo tempo per elaborare la sua replica e per esprimerla. Propone per esempio di recuperare in sede di replica il tempo eventualmente risparmiato da chi interroga o interpella in sede di illustrazione del suo documento.

Sul punto si apre la discussione. Il presidente Maestri spiega che l'assenza di limiti di tempo alle risposte degli amministratori è stata forse pensata per fornire risposte complete ed esaustive (il presidente Crema concorda): il Regolamento della Camera dei deputati non prevede limiti per la risposta dei membri del Governo e per la replica indica un tempo ridotto (di un terzo) rispetto a quello concesso per illustrare l'interpellanza, potendo il Presidente concedere più tempo «se la questione riveste eccezionale rilevanza politica». Riconosce però che si possono trovare soluzioni per un maggior equilibrio tra chi interroga/interpella e chi risponde, magari prevedendo un limite temporale anche per le risposte orali, in modo da invitare chi risponde a un intervento più conciso ed efficace, ferma restando la facoltà per il Sindaco o gli Assessori di consegnare e allegare al verbale una risposta scritta più dettagliata.

Il consigliere Soliani condivide l'opportunità di un maggior equilibrio temporale negli interventi, ma non ritiene opportuno limitare le risposte, per salvaguardarne la completezza; preferirebbe invece dare al Presidente del Consiglio la facoltà di ampliare i tempi di replica, simile a quella prevista dal Regolamento della Camera, derogando dunque alla regola quando l'ampiezza della risposta o altri motivi lo consiglino.

Il consigliere Bacchiavini nota che la lunghezza e l'articolazione delle risposte dipendono anche da come le domande sono formulate, dunque spetta innanzitutto a chi interroga o interpella formulare domande puntuali che possano ricevere risposte puntuali per le quali il tempo di replica sia adeguato.

Il presidente Maestri prende atto delle proposte, ma rileva che lasciare al Presidente del Consiglio piena discrezionalità nel valutare l'opportunità di allungare i tempi di replica potrebbe mettere chi ricopre quella carica in difficoltà: concedere o meno più tempo per replicare potrebbe apparire irragionevole, iniquo o "di parte". Il presidente Crema nota che l'art. 36, comma 7 prevede in generale la possibilità di ampliare i tempi per chi interviene, subordinata al voto favorevole dei consiglieri. Maestri e Crema si impegnano a valutare le soluzioni proposte e a fornire, prima della nuova seduta, un possibile testo da discutere.



COMUNE DI GUASTALLA

Provincia di Reggio Emilia

Piazza Mazzini, 1
42016 GUASTALLA (RE)
Tel.: 0522 839711
Fax: 0522 824834

COMMISSIONE CONSILIARE

Affari istituzionali e Finanziari, Settori produttivi

Il consigliere lafrate chiede da ultimo spiegazioni sulla modifica proposta per l'art. 49, comma 2 dello Statuto, in base alla quale non si prevede più che il dirigente comunale abbia «il potere di promuovere e resistere alle liti, di conciliare e transigere, rappresentando il Comune in giudizio». Maestri e Murgia rilevano che si tratta di materie comunque regolate dalla legge e non spetta allo Statuto comunale prevedere quei poteri per il dirigente.

Esaurita la discussione sulle linee generali, il presidente Maestri propone di rinviare la discussione sulle singole modifiche a Statuto e Regolamento a una nuova seduta, da fissare in un secondo momento, in modo che si possa arrivare a un testo su cui esprimere un voto e con il quale proseguire il procedimento ricordato all'inizio della seduta. Le consigliere e i consiglieri presenti concordano.

Esauriti i punti all'ordine del giorno e non essendo emerso altro di cui discutere, la seduta si chiude alle ore 20 e 10; una nuova convocazione sarà inviata con atto distinto.

II PRESIDENTE
(Gabriele Maestri)



COMUNE DI GUASTALLA

Provincia di Reggio Emilia

Piazza Mazzini, 1
42016 GUASTALLA (RE)
Tel.: 0522 839711
Fax: 0522 824834

COMMISSIONE CONSILIARE

Affari istituzionali e Finanziari, Settori produttivi

Verbale della seduta del 21 ottobre 2021

Il giorno 21 ottobre 2021, alle ore 18 e 30, è stata convocata – in presenza presso la Sala Consiliare del Comune di Guastalla – la Commissione consiliare «Affari istituzionali e finanziari, settori produttivi» (v. atto prot. N. 0026666 – Tit. II - V del 15 ottobre 2021). Alla seduta risultano presenti, quali componenti della Commissione,

GABRIELE MAESTRI (Guastalla Bene Comune) – Presidente
LUCA BACCHIAVINI (Guastalla Bene Comune)
DIRCE BENATTI (Guastalla Bene Comune)
PIETRO MURGIA (Guastalla Bene Comune)
ELISA RODOLFI (Per Guastalla).
VINCENZO IAFRATE (Per Guastalla)
GIANLUCA SOLIANI (Avanti Guastalla) – Vicepresidente.

La seduta della Commissione si apre alle ore 18 e 50, vista la presenza della maggioranza dei componenti (all'inizio sono presenti Maestri, Rodolfi, Iafrate e Murgia); il presidente MAESTRI assume il compito di stendere il verbale.

Alla seduta partecipa anche il consigliere PAOLO DALLASTA (Guastalla Bene Comune – Capogruppo).

* * *

La seduta ha un unico punto all'ordine del giorno:

1. Seguito della discussione delle proposte di modifica allo Statuto comunale e al Regolamento del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari.

Il presidente Maestri, richiamando l'esito della precedente seduta del 6 ottobre, ricorda che si è conclusa la discussione generale sulle proposte di modifica allo Statuto comunale e al Regolamento del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari e che è arrivato il momento di passare alla discussione delle modifiche alle singole disposizioni, a partire dalle proposte depositate dal Presidente del Consiglio e da lui, secondo il testo inviato via e-mail a ogni componente della Commissione (e messo a disposizione anche su supporto cartaceo per il consigliere Soliani, come da lui richiesto nella seduta precedente).

Maestri ricorda anche di aver colto l'occasione per correggere gli errori presenti nel testo attualmente pubblicato sul sito del Comune, nonché per riformulare in modo più preciso o più comprensibile alcune disposizioni: in considerazione di questo, poiché ogni membro della Commissione ha ricevuto i testi delle proposte in anticipo e ha avuto tempo per visionarlo, propone di soffermarsi solo sui punti che innovano sensibilmente il testo vigente, tralasciando le modifiche che costituiscano mera correzione di errori o riformulazione del testo attuale, a meno che su di esse non vi siano richieste di chiarimenti o di ulteriore modifica. I consiglieri presenti concordano con la proposta del presidente.

Si apre dunque la discussione delle **modifiche allo Statuto comunale**.

Il consigliere Soliani suggerisce di riformulare la prima parte della proposta di modifica all'art. 3, comma 1 («Sono cittadini di Guastalla, nel rispetto di quanto previsto dalle leggi, tutti coloro che risiedono nel territorio comunale [...]») in «Sono cittadini di Guastalla, in base alle leggi, tutti coloro che risiedono nel territorio comunale [...]». Maestri accetta la riformulazione, accolta anche da Iafrate e Rodolfi, oltre che



COMUNE DI GUASTALLA

Provincia di Reggio Emilia

Piazza Mazzini, 1
42016 GUASTALLA (RE)
Tel.: 0522 839711
Fax: 0522 824834

COMMISSIONE CONSILIARE

Affari istituzionali e Finanziari, Settori produttivi

dal proponente insieme alla modifica proposta dell'art. 3, comma 3, sui residenti «di nazionalità non italiana», che diventa «non in possesso della cittadinanza italiana».

Preso atto dell'arrivo del consigliere Murgia, si prosegue con l'esame dell'art. 6 bis, ampiamente rivisto con l'inserimento della previsione del sito internet del Comune (come luogo per le pubblicazioni di legge), dell'albo pretorio digitale e degli eventuali *account* sui *social network*, nonché con il riferimento alle norme sulla trasparenza e sulla tutela dei dati personali: le modifiche sono approvate dai cinque consiglieri presenti. L'art. 8, sulle finalità del Comune, viene arricchito – secondo la proposta presentata – con i riferimenti all'Unione dei comuni, alla pianificazione territoriale, alla promozione della cultura del rispetto della pari dignità di genere e, più in generale, del rispetto tra persone, popoli e culture. Il consigliere Soliani propone di aggiungere – alla lettera n) – che il rispetto tra culture deve comunque fare salvo il rispetto dei diritti delle persone; il presidente Maestri, ricordando che una proposta simile era stata avanzata dal consigliere Soliani durante la discussione della mozione sul contrasto al femminicidio e alla violenza di genere presentata dal gruppo Guastalla Bene Comune al consiglio comunale del 29 luglio scorso, rassicura lo stesso Soliani sull'inclusione del concetto della sua proposta nell'espressione «rispetto tra persone» che si vorrebbe inserire nell'articolo. Sul punto non emergono obiezioni.

Si prosegue con l'esame della modifica all'art. 9 (che inserisce il riferimento al principio di buon andamento), dell'aggiunta dell'art. 9 bis (sul linguaggio di genere) e della modifica dell'art. 12 (che precisa le sedi in cui il Comune è chiamato a garantire l'informazione sulla sua attività), approvate da tutte e cinque le persone presenti; lo stesso vale per le modifiche all'art. 14 (volte a inserire la pubblicazione dei preventivi delle spese elettorali e dei rendiconti delle spese elettorali, secondo le nuove norme vigenti e le prassi degli ultimi anni) e per la soppressione dell'attuale art. 17, comma 4 (dal momento che l'esercizio delle funzioni di Presidente del Consiglio da parte del Consigliere anziano da anni è prevista dall'art. 17 bis, comma 2).

Preso atto dell'arrivo della consigliera Benatti, si approvano all'unanimità delle persone presenti la riformulazione dell'art. 18, comma 6 (in tema di equilibrio di genere all'interno delle Commissioni), le modifiche all'art. 19 bis (prevedendo la possibilità per un capogruppo di farsi sostituire nella singola riunione dell'Ufficio di Presidenza e la modificabilità del calendario dei lavori del Consiglio), all'art. 24, comma 1 (introducendo il rinvio mobile alle norme di legge sulla parità di genere nella Giunta comunale) e all'art. 25, comma 1 (sostituendo il numero massimo di 7 Assessori con il riferimento alle norme vigenti in materia). Delle modifiche all'art. 28 (relativo alle funzioni del Sindaco) ci si sofferma in breve sul comma 5, lettere d) (specificando che i referendum lì citati sono solo quelli previsti dallo Statuto comunale) e g) (in cui si è eliminato il riferimento al corpo di polizia municipale, inserendo il più generico riferimento alle funzioni di polizia municipale), senza che emergano obiezioni.

Si passa poi all'esame dell'art. 31 (nel quale si inserisce il riferimento all'opzione della gestione dei servizi in forma associata con altri Comuni), dell'art. 34, comma 1 (in cui il concetto di pareggio di bilancio è sostituito dall'equilibrio economico «considerando anche i proventi derivanti dai trasferimenti, fermo restando, per l'istituzione, l'obbligo del pareggio finanziario»), dell'art. 41 (nel quale è inserito, nella rubrica dell'articolo e al comma 1 bis, il riferimento all'Unione dei comuni Bassa reggiana, mentre si semplifica il comma 6 sulla messa a disposizione del personale per gli uffici comuni costituiti in seguito ad accordi) e dell'art. 49 (dal quale si elimina la precisazione per cui il dirigente «ha il potere di promuovere e resistere alle liti, di conciliare e transigere, rappresentando il Comune in giudizio», lasciando solo il riferimento alla legge, così come si sopprime il riferimento alle funzioni di direttore generale). Tutte le proposte sono approvate senza alcuna obiezione.

Nel Capo VI sono approvate all'unanimità delle persone presenti la modifica all'art. 50 (che consente anche alla Giunta comunale di creare Consulte), l'aggiunta all'art. 57 (che esclude l'ammissibilità di referendum il cui quesito «produca effetti contrari a disposizioni di legge o di fonti dell'Unione europea» e la modifica all'art. 64, comma 4 bis (precisando che le proposte sulla videoregistrazione delle sedute consiliari spettano non più a questa Commissione ma alle «competenti Commissioni consiliari»).



COMUNE DI GUASTALLA

Provincia di Reggio Emilia

Piazza Mazzini, 1
42016 GUASTALLA (RE)
Tel.: 0522 839711
Fax: 0522 824834

COMMISSIONE CONSILIARE

Affari istituzionali e Finanziari, Settori produttivi

Si approva all'unanimità delle persone presenti anche la soppressione della Sezione IV del Capo VI, dedicata al Difensore civico, figura da tempo non più prevista né praticata a livello comunale. Sulla proposta di abrogare anche la Sezione V, con l'unico articolo dedicato al Consiglio comunale dei ragazzi e delle ragazze (altro organo mai effettivamente entrato in opera dopo la sua previsione nello Statuto), il consigliere Soliani si dichiara contrario, avendo egli sostenuto la costituzione di quell'organo nelle varie campagne elettorali cui ha partecipato; anche il consigliere lafrate esprime i suoi dubbi sull'opportunità di sopprimere la Sezione e il suo unico articolo, eliminando del tutto il riferimento al Consiglio comunale dei ragazzi e delle ragazze. Il presidente Maestri, dopo aver ricordato che l'organo potrebbe essere ugualmente istituito e regolato anche in mancanza di una previsione statutaria, insiste comunque nella sua proposta e la mette ai voti: questa raccoglie 4 voti a favore (Maestri, Benatti, Murgia, Rodolfi), uno contrario (Soliani) e un'astensione (lafrate). Sono invece tutti favorevoli i voti sull'aggiunta, nell'art. 71, comma 2, del riferimento ad «altre norme applicabili» (con riguardo all'imposizione tributaria).

Esaurito l'esame delle proposte di modifica allo Statuto comunale, il presidente Maestri mette in votazione un parere favorevole al testo dello Statuto così come modificato con le proposte accolte singolarmente dalla Commissione. Il parere raccoglie 6 voti favorevoli, senza voti contrari o astensioni; il consigliere Soliani chiede che sia messo a verbale che, pur avendo votato a favore al parere, resta la sua contrarietà alla soppressione del Consiglio comunale dei ragazzi e delle ragazze e si riserva di valutare le proprie decisioni in sede di Consiglio comunale; anche il consigliere lafrate sottolinea la propria astensione sul punto, pur confermando il voto favorevole.

Preso atto dell'arrivo del consigliere Bacchiavini, si passa all'esame delle **proposte di modifica al Regolamento del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari**, sempre scegliendo di discutere nel dettaglio solo gli interventi non meramente correttivi, di riformulazione o di aggiornamento dei rinvii ad altre disposizioni.

Sono approvati senza obiezioni l'inserimento dell'art. 4 bis (sul linguaggio di genere), l'integrazione degli artt. 5 e 6 (con l'aggiunta dei riferimenti alla denominazione dei gruppi consiliari, quanto ai momenti della scelta o della sua modifica, e la precisazione sulla formazione del gruppo misto), la modifica dell'art. 8 (sulla convocazione dell'Ufficio di presidenza «via posta elettronica o con altro mezzo concordato a ciascun componente», sulla modificabilità del calendario delle sedute consiliari e sulla disciplina dell'assegnazione delle dotazioni agli organi, il che comporta anche la modifica dell'art. 49, comma 1) e dell'art. 11, comma 3 (con la previsione, accanto alla convocazione delle Commissioni via posta elettronica, anche dell'uso di «altro mezzo concordato»).

Maggiore spazio viene dato all'illustrazione e discussione dell'art. 19, con l'aggiunta di disposizioni che consentano e regolino lo svolgimento delle sedute delle Commissioni in videoconferenza «ove condizioni di emergenza o sicurezza lo richiedano, come pure quando determinate situazioni lo rendano opportuno». Rispetto al testo inizialmente proposto, il presidente Maestri propone di precisare che il presidente della rispettiva Commissione «può convocare l'organo disponendo espressamente che la seduta si svolga in videoconferenza»; non si registra alcuna obiezione (analoga modifica riguarda il testo proposto per le sedute consiliari all'introducendo art. 29 bis) e l'articolo è approvato nel nuovo testo all'unanimità. Si passa poi ad analizzare le modifiche all'art. 23, sulla convocazione del Consiglio comunale: richiamato quanto illustrato soprattutto dal presidente del Consiglio Crema nella seduta precedente, si approvano all'unanimità le modifiche proposte, come pure quelle all'art. 24 (sul deposito della documentazione) e all'art. 28 (sull'inserimento dell'appello dei consiglieri e delle comunicazioni del Sindaco prima delle comunicazioni del Presidente del Consiglio e sulla previsione che sia lo stesso Presidente a invitare espressamente a parlare figure esterne al Consiglio). È approvato all'unanimità anche l'art. 29 bis, che introduce stabilmente la possibilità che le sedute consiliari si svolgano in videoconferenza «ove condizioni di emergenza o sicurezza lo richiedano» e accoglie in disposizioni



COMUNE DI GUASTALLA

Provincia di Reggio Emilia

Piazza Mazzini, 1
42016 GUASTALLA (RE)
Tel.: 0522 839711
Fax: 0522 824834

COMMISSIONE CONSILIARE

Affari istituzionali e Finanziari, Settori produttivi

regolamentari le norme dettate dal Presidente del Consiglio con proprio atto del 25 marzo 2020 per regolare lo svolgimento delle sedute previste in quella forma.

Si passa poi all'illustrazione delle modifiche all'art. 35 bis (consentendo la presentazione orale di emendamenti alle mozioni e agli ordini del giorno, purché siano chiare modifiche e ragioni sottostanti e senza che occorranò pareri dei funzionari, nonché precisando che l'eventuale questione di fiducia sulle proposte di delibera richiede un voto a scrutinio palese e per appello nominale), all'art. 39 (per prevedere in modo espresso e regolare le ipotesi di consiglio comunale aperto), all'art. 43, comma 4 (in materia di deposito del verbale di seduta) e all'art. 48, comma 6 (per istituzionalizzare la prassi per cui anche il Presidente del Consiglio riceve in automatico le deliberazioni adottate dalla Giunta).

In materia di atti di parte, si approva all'unanimità la modifica all'art. 51, comma 2 (che introduce ed esplicita il limite di 4 minuti per la replica del consigliere alla risposta all'interrogazione, permettendo al Presidente di invitare a concludere e togliere la parola e prevedendo la possibilità di suddividere il tempo tra più consiglieri presentatori).

Sulle interpellanze, è approvata all'unanimità l'abrogazione dell'art. 52, comma 4 (che colloca attualmente gli atti di parte tra i primi punti all'ordine del giorno), poi il presidente Maestri ricorda il problema sollevato dal consigliere lafrate su un sostanziale "squilibrio" tra il tempo di fatto occupato dalle risposte degli amministratori e quello concesso per la replica. Ribadendo che la soluzione potrebbe essere trovata nel prevedere un limite anche per le risposte degli amministratori, consentendo loro di fornire comunque una risposta scritta più ampia da allegare al verbale, presenta un emendamento all'art. 53, comma 2, concordato con il presidente del Consiglio Crema: «Dopo lo svolgimento dell'interpellanza, il Sindaco o un Assessore forniscono la loro risposta per un tempo non superiore ai dodici minuti; qualora intendano fornire una risposta più elaborata e lunga, hanno comunque facoltà di consegnare all'interpellante copia della risposta e di allegarla al verbale. Dopo la risposta, l'interpellante ha diritto di dichiararsi soddisfatto o insoddisfatto, esponendone le ragioni per non più di sei minuti».

Il consigliere Soliani ribadisce il suo avviso contrario a limitare i tempi di risposta per gli amministratori, precisando che il Presidente potrebbe comunque richiamarli qualora si attardassero nei loro interventi su questioni non pertinenti all'interpellanza e alla sua risposta. Su questa base, Soliani presenta un primo emendamento che al vigente art. 53, comma 2 aggiunge il seguente periodo: «Il Presidente del Consiglio comunale deroga in eccesso ai suddetti limiti di tempo nel caso in cui la risposta all'interrogazione/interpellanza sia stata, in ragione del numero e/o della complessità delle questioni trattate, assai ampia e articolata». In alternativa, ove si insista nell'introdurre un limite temporale per le risposte degli amministratori, il testo potrebbe suonare così: «Il Presidente del Consiglio comunale deroga in eccesso al suddetto limite di tempo nel caso in cui la risposta all'interrogazione/interpellanza debba essere, in ragione del numero e/o della complessità delle questioni trattate, assai ampia e articolata. Ove avesse concesso tale deroga, il Presidente dovrà derogare anche al limite temporale previsto per la replica degli interroganti, onde il tempo della replica sia adeguato al tenore della risposta». Da ultimo, Soliani si dichiara perplesso di fronte all'eventuale consegna di una risposta scritta più ampia da parte del Sindaco o dell'Assessore, sia perché questo lederebbe in parte il principio di pubblicità della seduta (visto che chi assiste alla seduta non può conoscere direttamente il contenuto della risposta scritta), sia perché chi interroga dovrebbe avere il tempo di leggere tale risposta e basare anche su questo la propria soddisfazione o insoddisfazione in sede di replica.

Maestri prende atto degli emendamenti presentati da Soliani e ne riconosce l'intenzione ragionevole; insiste peraltro sull'opportunità di evitare, di fronte agli atti di parte spesso impiegati dall'opposizione, di affidare al Presidente del Consiglio valutazioni (sui tempi adeguati per la risposta o la replica o sulla pertinenza degli interventi) che, in certe situazioni, possono apparire eccessivamente discrezionali o di parte e possono perfino essere fonte di imbarazzo o tensione durante le sedute. Allo stesso tempo, Maestri riconosce i possibili problemi sollevati da Soliani sulla scelta di consentire la consegna anche di una risposta scritta, dunque presenta un'ulteriore proposta emendativa che tenga conto di questo:



COMUNE DI GUASTALLA

Provincia di Reggio Emilia

Piazza Mazzini, 1
42016 GUASTALLA (RE)
Tel.: 0522 839711
Fax: 0522 824834

COMMISSIONE CONSILIARE

Affari istituzionali e Finanziari, Settori produttivi

«Dopo lo svolgimento dell'interpellanza, il Sindaco o un Assessore forniscono la loro risposta per un tempo non superiore ai dodici minuti. Dopo la risposta, l'interpellante ha diritto di dichiararsi soddisfatto o insoddisfatto, esponendone le ragioni per non più di sei minuti».

Maestri pone dunque in votazione questa proposta; il consigliere Soliani anticipa il suo voto contrario, pur riconoscendo che il nuovo testo tiene conto anche di parte delle sue osservazioni. L'emendamento all'art. 53, comma 2, nell'ultimo testo presentato dal Presidente, ottiene 6 voti a favore e un voto contrario (Soliani). I consiglieri di minoranza fanno notare che aver aumentato a 6 minuti il tempo per la replica richiede di aumentare a tre minuti il tempo concesso a ogni interpellante qualora vi siano più firmatari dell'atto: Maestri concorda.

È approvata all'unanimità la modifica dell'art. 56 (che precisa che l'eventuale discussione su mozioni presentate a margine della stessa seduta prevede una richiesta dei presentatori, sulla base della quale il Presidente del Consiglio può proporre e mettere ai voti l'immediata discussione), come pure la modifica dell'art. 59 bis (che recepisce una consolidata prassi – fin qui attuata con sistematiche inversioni dell'ordine del giorno – in base alla quale dopo l'eventuale approvazione dei verbali si trattano innanzitutto i punti che richiedano l'intervento di funzionari del Comune o eventuali altre persone estranee al Consiglio, poi le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni e infine tutti gli altri atti)

Esaurito l'esame delle proposte di modifica al Regolamento consiliare, il presidente Maestri pone in votazione il parere favorevole al testo del Regolamento così come modificato con le proposte emendative accolte dalla Commissione. Il parere è approvato all'unanimità, con sette voti favorevoli; anche qui, il consigliere Soliani chiede che sia messo a verbale che, pur avendo votato a favore al parere, resta la sua contrarietà alla soluzione adottata in materia di interpellanze e si riserva di valutare le proprie decisioni in sede di Consiglio comunale.

Esauriti i punti all'ordine del giorno, il presidente Maestri ringrazia le consigliere e i consiglieri per gli interventi svolti, anticipando che nel più breve tempo possibile i testi modificati di Statuto e Regolamento saranno trasmessi agli Uffici competenti per ottenere il parere di regolarità tecnica, nonché alla Giunta, in modo che in una delle prossime sedute di Consiglio comunale si possa procedere alla discussione e al voto finale sulle modifiche.

Non essendo emerso altro di cui discutere, la seduta si chiude alle ore 20 e 40.

II PRESIDENTE
(Gabriele Maestri)

**COMUNE DI GUASTALLA -
REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI**

(testo su cui la Commissione ha votato il parere favorevole; in grassetto, nella colonna destra, sono indicate le modifiche al testo apportate in sede di Commissione)

TESTO IN VIGORE	MODIFICHE PROPOSTE
<p>TITOLO I DISPOSIZIONI PRELIMINARI</p> <p>Art. 1 - CONSIGLIERI COMUNALI 1. L'elezione del sindaco dei consigli comunali, la loro durata in carica, il numero dei consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla Legge. 2. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal consiglio la relativa deliberazione.</p> <p>Art. 2 - PRESIDENTE DEL CONSIGLIO 1. Il Presidente è eletto, svolge le proprie funzioni, ed esercita le prerogative contenute nell'art.17 dello Statuto comunale. 2. Il Presidente tutela le prerogative dei Consiglieri Comunali e garantisce l'esercizio effettivo delle loro funzioni, assicurando una adeguata e preventiva informazione ai Gruppi Consiliari e ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio. A tale proposito preside e convoca l'Ufficio di Presidenza, strumento di coordinamento e di confronto tra i Gruppi Consiliari, in funzione di una puntuale organizzazione dei lavori del Consiglio. Per quanto riguarda i componenti dell'Ufficio di Presidenza si fa rinvio all'art.19 comma 3 dello Statuto comunale.</p> <p>Art. 3 - PRIMA SEDUTA DEL CONSIGLIO 1. La prima seduta del consiglio comunale deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. 2. La prima seduta del Consiglio Comunale eletto è convocata dal Sindaco ed è presieduta, fino all'elezione del Presidente, dal Consigliere anziano o, in caso di assenza, impedimento o rifiuto, dal consigliere che, nella graduatoria di anzianità determinata secondo i criteri di legge, occupa il posto immediatamente successivo.</p>	<p>TITOLO I DISPOSIZIONI PRELIMINARI</p> <p>Art. 1 - CONSIGLIERI COMUNALI 1. L'elezione del sindaco <u>e dei consiglieri</u> comunali, la loro durata in carica, il numero dei consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla <u>legge</u>. 2. <i>(testo invariato)</i></p> <p>Art. 2 - PRESIDENTE DEL CONSIGLIO 1. <i>(testo invariato)</i></p> <p>2. Il Presidente tutela le prerogative dei Consiglieri Comunali e garantisce l'esercizio effettivo delle loro funzioni, assicurando una adeguata e preventiva informazione ai Gruppi Consiliari e ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio. A tale proposito preside e convoca l'Ufficio di Presidenza, strumento di coordinamento e di confronto tra i Gruppi Consiliari, in funzione di una puntuale organizzazione dei lavori del Consiglio. Per quanto riguarda i componenti dell'Ufficio di Presidenza si fa rinvio <u>all'art.19 bis</u> dello Statuto comunale.</p> <p>Art. 3 - PRIMA SEDUTA DEL CONSIGLIO <i>(testo invariato)</i></p>

3. L'avviso di convocazione è notificato agli eletti almeno sette giorni prima della data fissata per l'adunanza.

Art. 4 - PRIMI ADEMPIMENTI DEL CONSIGLIO

1. Nella prima seduta il Consiglio procede secondo l'ordine dei lavori previsto dalla legge e dallo statuto.
2. Possono essere inseriti ulteriori argomenti all'ordine del giorno.

TITOLO II - GRUPPI CONSILIARI ED UFFICIO DI PRESIDENZA

Art. 5 - COMPOSIZIONE DEI GRUPPI CONSILIARI

1. I Gruppi consiliari sono costituiti dai consiglieri eletti nella medesima lista, a prescindere dal numero.
2. I consiglieri che non intendono far parte dei gruppi come individuati nel precedente comma, debbono far pervenire alla Segreteria del Comune una dichiarazione di appartenenza ad un diverso gruppo, ovvero di costituzione di un nuovo gruppo come previsto dal comma 3 del presente articolo.
3. Il numero minimo di consiglieri per la formazione di un gruppo diverso da quelli della lista di elezione è di due.
4. I Consiglieri che depositano in Segreteria una dichiarazione di non aderire al gruppo di una delle liste, o a un gruppo formato ai sensi dei commi 2 e 3 del presente articolo, costituiscono il Gruppo Misto.

Art. 4 - PRIMI ADEMPIMENTI DEL CONSIGLIO

(testo invariato)

Art. 4 bis - DIFFERENZA DI GENERE

1) L'uso, in questo regolamento, del genere maschile per indicare le persone titolari di cariche, posizioni, incarichi pubblici e stati giuridici deve sempre intendersi riferito a entrambi i generi.

TITOLO II - GRUPPI CONSILIARI ED UFFICIO DI PRESIDENZA

Art. 5 - COMPOSIZIONE DEI GRUPPI CONSILIARI

1. I Gruppi consiliari sono costituiti dai consiglieri eletti nella medesima lista, a prescindere dal numero. La denominazione di ciascun gruppo corrisponde al nome integrale della lista che ha partecipato alle elezioni, a meno che il capogruppo precisi espressamente che intende adottare una diversa denominazione.
2. *(testo invariato)*
3. *(testo invariato)*
4. I Consiglieri che depositano in Segreteria una dichiarazione di non aderire al gruppo di una delle liste, o a un gruppo formato ai sensi dei commi 2 e 3 del presente articolo, costituiscono automaticamente il Gruppo Misto, a prescindere dalla lista con cui sono stati eletti.

<p>Art. 6 - COSTITUZIONE DEI GRUPPI CONSILIARI</p> <p>1. Nei tre giorni precedenti alla prima seduta del Consiglio, ogni gruppo consiliare comunica al Segretario la sua composizione e il nominativo del capogruppo.</p> <p>2. Nelle more della comunicazione, assumono la qualità di capogruppo i Candidati Sindaci o i consiglieri che hanno riportato, nella propria lista, il maggior numero di voti di preferenza.</p> <p>3. Ogni Gruppo è altresì tenuto al dare tempestiva comunicazione al Segretario Comunale dell'eventuale mutamento della propria composizione, della sostituzione e della temporanea supplenza del proprio Capogruppo, ovvero della costituzione di un nuovo gruppo.</p> <p>Art. 7 - PRESA D'ATTO DEL CONSIGLIO</p> <p>1. Il consiglio, nella prima seduta utile, prende atto dell'avvenuta costituzione dei gruppi consiliari, della designazione dei Capigruppo e di ogni successiva variazione.</p> <p>Art. 8 - UFFICIO DI PRESIDENZA</p> <p>1. E' istituito in seno al Consiglio Comunale l'Ufficio di Presidenza ai sensi dell'art.19 dello Statuto comunale.</p> <p>2. L'Ufficio di Presidenza è convocato dal Presidente ogni qualvolta lo ritenga utile, anche su richiesta del Sindaco, o sollecitazione di uno o più Capigruppo, per l'esame di ogni argomento che il Presidente ritenga di iscrivere all'ordine del giorno.</p> <p>3. La convocazione delle riunioni dell'Ufficio di Presidenza, deve avvenire con avviso scritto, almeno tre giorni liberi prima della data fissata per la riunione e deve contenere la formulazione dell'ordine del giorno, fatte salve le convocazioni d'urgenza.</p> <p>4. Al fine di illustrare gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente può richiedere l'intervento di Assessori o dipendenti dell'ente.</p> <p>5. L'Ufficio di Presidenza fissa sommariamente il calendario semestrale dei lavori del Consiglio e del proprio ufficio, prendendo in considerazione le scadenze di legge e gli atti inderogabili del comune.</p>	<p>Art. 6 - COSTITUZIONE DEI GRUPPI CONSILIARI</p> <p>1. Nei tre giorni precedenti alla prima seduta del Consiglio, ogni gruppo consiliare comunica al Segretario <u>la sua denominazione, la sua composizione e il nome del capogruppo.</u></p> <p>2. <i>(testo invariato)</i></p> <p>3. Ogni Gruppo è altresì tenuto al dare tempestiva comunicazione al Segretario Comunale dell'eventuale mutamento della propria <u>denominazione o composizione</u>, della sostituzione e della temporanea supplenza del proprio Capogruppo, ovvero della costituzione di un nuovo gruppo.</p> <p>Art. 7 - PRESA D'ATTO DEL CONSIGLIO <i>(testo invariato)</i></p> <p>Art. 8 - UFFICIO DI PRESIDENZA</p> <p>1. È istituito in seno al Consiglio Comunale l'Ufficio di Presidenza ai sensi dell'art.19 <u>bis</u> dello Statuto comunale.</p> <p>2. <i>(testo invariato)</i></p> <p>3. La convocazione delle riunioni dell'Ufficio di Presidenza, deve avvenire con avviso scritto, <u>inviato via posta elettronica o con altro mezzo concordato a ciascun componente</u> almeno tre giorni liberi prima della data fissata per la riunione e deve contenere la formulazione dell'ordine del giorno, fatte salve le convocazioni d'urgenza.</p> <p>4. <i>(testo invariato)</i></p> <p>5. L'Ufficio di Presidenza <u>fissa</u> il calendario semestrale dei lavori del Consiglio e del proprio ufficio, prendendo in considerazione le scadenze di legge e gli atti inderogabili del comune; <u>detto calendario è comunque</u></p>
--	---

<p>6. Le funzioni di segreteria, sono assolte da un dipendente del Comune incaricato dal Segretario.</p> <p>7. L'Ufficio di Presidenza, per il proprio funzionamento, per quello del Consiglio Comunale, e dei Gruppi consiliari, annualmente ed in tempo utile per la predisposizione del bilancio di previsione, comunica dettagliatamente in forma scritta al Segretario Comunale le dotazioni finanziarie, di attrezzature e di personale da prevedere nel bilancio dell'esercizio successivo. Successivamente all'approvazione del bilancio di previsione il Segretario Comunale dispone che vengano assunti gli atti necessari per garantire il funzionamento dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale e dei Gruppi consiliari, secondo le disponibilità in esso previste.</p> <p>8. Durante l'esercizio l'Ufficio di Presidenza può richiedere al Consiglio, motivandole, integrazioni rispetto alle previsioni originarie.</p> <p>9. Nel limite degli atti assunti l'Ufficio di Presidenza dispone durante l'esercizio delle dotazioni ricevute ai sensi di commi precedenti, avvalendosi del Segretario Comunale che provvede in merito, anche a mezzo di un dipendente dell'ente.</p>	<p><u>modificabile in un momento successivo, sulla base di esigenze sopravvenute.</u></p> <p>6. Le funzioni di segreteria sono assolte da un dipendente del Comune incaricato dal Segretario <u>o da uno dei componenti individuato dal Presidente.</u></p> <p>7. <u>Il Presidente raccoglie il parere dell'Ufficio di Presidenza circa le dotazioni finanziarie, di attrezzature e di personale da prevedere nel bilancio dell'esercizio successivo per il funzionamento dell'Ufficio stesso, delle Commissioni e dei Gruppi consiliari, annualmente ed in tempo utile per la predisposizione del bilancio di previsione, per poi comunicare dettagliatamente in forma scritta al Segretario Comunale o al funzionario competente tali dotazioni.</u> Successivamente all'approvazione del bilancio di previsione il Segretario Comunale dispone che vengano assunti gli atti necessari per garantire il funzionamento dell'Ufficio di Presidenza, <u>delle Commissioni e dei Gruppi consiliari, secondo le disponibilità in esso previste.</u></p> <p>8. Durante l'esercizio l'Ufficio di Presidenza può <u>proporre al Presidente integrazioni rispetto alle previsioni originarie. Spetta al Presidente richiedere al Consiglio, motivandole, dette integrazioni.</u></p> <p>9. <i>(testo invariato)</i></p>
<p>TITOLO III - COMMISSIONI CONSILIARI</p> <p>Art. 9 - COMMISSIONI PERMANENTI</p> <p>1. Le Commissioni consiliari permanenti sono costituite per favorire il miglior esercizio delle funzioni del Consiglio, specie per attività di proposta, esame e parere preliminare degli atti ad esso sottoposti. In seno al Consiglio Comunale sono costituite le seguenti commissioni consiliari permanenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Commissione Affari Istituzionali e Finanziari, Settori Produttivi; - Commissione Territorio, Ambiente e Benessere Sociale. 	<p>TITOLO III - COMMISSIONI CONSILIARI</p> <p>Art. 9 - COMMISSIONI PERMANENTI</p> <p>1. <i>(testo invariato)</i></p>

<p>- Commissione Comunicazione, Trasparenza e Partecipazione.</p> <p>2. Le prime due Commissioni permanenti sono composte da 7 consiglieri comunali ciascuna, mentre la terza Commissione è composta da 5 consiglieri comunali. I componenti saranno ripartiti tra le diverse liste in proporzione al numero dei rispettivi consiglieri assegnati. Qualora nel riparto dei componenti emergano valori decimali, verrà attribuito un componente in più alla lista di minoranza che ha ottenuto il valore decimale più elevato.</p> <p>3. La designazione dei consiglieri appartenenti alla maggioranza consiliare è fatta dalla maggioranza, quella dei consiglieri appartenenti alla minoranza consiliare è fatta dalla minoranza. Le designazioni avvengono nel rispetto del criterio proporzionale di cui al comma precedente.</p> <p>4. L'elezione dei componenti delle commissioni avviene con votazione palese e singolarmente per ogni nominativo designato.</p> <p>5. In caso di mancata designazione del/dei componente/i da eleggere o in caso di accordo non raggiunto all'interno della maggioranza od all'interno della minoranza, sono eletti i componenti che conseguono il maggior numero di voti, purché sia rispettato il criterio proporzionale di cui al precedente secondo comma.</p> <p>6. Le commissioni durano in carica fino alla elezione del nuovo Consiglio.</p> <p>7. Con le stesse modalità si procede anche alla sostituzione dei componenti.</p> <p>8. La Commissione Comunicazione, Trasparenza e Partecipazione si riunisce ed opera senza oneri per l'Amministrazione Comunale.</p> <p>Art. 10 - INSEDIAMENTO DELLE COMMISSIONI</p> <p>1. La seduta per l'insediamento delle commissioni consiliari permanenti deve tenersi entro quindici giorni dalla data della loro costituzione. La seduta di insediamento è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio.</p> <p>2. La commissione nella sua prima adunanza, procede, nel proprio seno, alla elezione del Presidente e del Vicepresidente.</p>	<p>2. <i>(testo invariato)</i></p> <p>3. <i>(testo invariato)</i></p> <p>4. L'elezione dei componenti delle commissioni avviene con votazione palese e singolarmente per ogni <u>persona designata</u>.</p> <p>5. <i>(testo invariato)</i></p> <p>6. <i>(testo invariato)</i></p> <p>7. <u>Nelle stesse forme</u> si procede anche alla sostituzione dei componenti.</p> <p>8. <i>(testo invariato)</i></p> <p>Art. 10 - INSEDIAMENTO DELLE COMMISSIONI <i>(testo invariato)</i></p>
--	---

3. La elezione del Presidente e quella del Vicepresidente avvengono con separate votazioni a scrutinio palese. Ogni componente della commissione può esprimere un solo voto. Sono eletti i componenti della commissione che ottengono il maggior numero di voti e, a parità di voti, i più anziani di età.

4. Il Presidente del Consiglio, nella prima seduta utile, informa il Consiglio dell'avvenuta elezione del Presidente e del Vicepresidente di ciascuna Commissione, nonché di ogni successiva variazione.

Art. 11 - CONVOCAZIONE DELLE COMMISSIONI

1. Il Presidente della commissione consiliare convoca la commissione almeno tre giorni liberi prima della data fissata per la riunione, ne formula l'ordine del giorno e presiede le relative adunanze.

2. Il Vicepresidente collabora con il Presidente nella direzione della Commissione e ne assume le funzioni in caso di assenza o di impedimento. In caso di assenza o di impedimento di entrambi, le riunioni della Commissione sono presiedute dal Consiglio più anziano di età fra i presenti.

3. La convocazione e l'ordine del giorno sono partecipati al Presidente del Consiglio, al Sindaco, agli Assessori ed a tutti i Consiglieri con apposita comunicazione a mezzo di posta elettronica.

4. La convocazione e l'ordine del giorno devono altresì essere pubblicati all'albo pretorio e sul sito internet del Comune almeno il giorno precedente a quello fissato per l'adunanza.

Art. 12 - FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI

1. Per la validità delle sedute delle commissioni è richiesta la presenza della maggioranza dei componenti della Commissione.

2. Le decisioni della commissione sono valide allorché adottate con maggioranza dei voti dei componenti presenti. In caso di parità dei voti, nelle votazioni palesi, prevale il voto del Presidente.

Art. 11 - CONVOCAZIONE DELLE COMMISSIONI

1. *(testo invariato)*

2. *(testo invariato)*

3. La convocazione e l'ordine del giorno sono partecipati al Presidente del Consiglio, al Sindaco, agli Assessori e a tutti i Consiglieri con apposita comunicazione a mezzo di posta elettronica o altro mezzo concordato.

Art. 12 - FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI

(testo invariato)

3. Le Commissioni presentano al Consiglio le determinazioni od i pareri adottati sugli argomenti sottoposti al loro esame.

Art. 13 - PARTECIPAZIONE DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO, DEL SINDACO E DEGLI ASSESSORI

1. Il Presidente del Consiglio, il Sindaco e gli Assessori non possono essere eletti nelle commissioni, ma hanno diritto e, se convocati, il dovere, di prendere parte alle sedute.

2. Gli stessi possono infine chiedere al Presidente della commissione di essere sentiti sugli argomenti in discussione.

Art. 14 - SEGRETERIA E VERBALIZZAZIONE DELLE SEDUTE DELLE COMMISSIONI

1. Le funzioni di Segretario della commissione sono svolte da un dipendente designato dal Segretario Comunale, oppure da un componente designato dal Presidente della commissione. Il Segretario assiste il Presidente e i Commissari negli adempimenti per il funzionamento della commissione e redige i verbali delle riunioni, che sono trasmessi in copia al Presidente del Consiglio ed al Sindaco.

2. I verbali delle sedute sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario della commissione.

Art. 15 - ASSEGNAZIONI ALLE COMMISSIONI

1. Il Presidente del Consiglio assegna alle singole commissioni permanenti, secondo il criterio della competenza per materia, gli argomenti da sottoporre all'esame del consiglio su cui ritiene debba acquisirsi la determinazione od il parere della commissione, dandone formale e contestuale comunicazione al Presidente della commissione.

2. In ogni caso è richiesta apposita determinazione o parere della commissione competente sui seguenti argomenti: Bilancio di Previsione, Rendiconto, Piano Regolatore e sue varianti ed ogni volta che ne facciano espressa richiesta il Sindaco o almeno 1/5 dei consiglieri assegnati al Consiglio Comunale.

Art. 13 - PARTECIPAZIONE DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO, DEL SINDACO E DEGLI ASSESSORI

(testo invariato)

Art. 14 - SEGRETERIA E VERBALIZZAZIONE DELLE SEDUTE DELLE COMMISSIONI

(testo invariato)

Art. 15 - ASSEGNAZIONI ALLE COMMISSIONI

1. *(testo invariato)*

2. In ogni caso è richiesta apposita determinazione o parere della commissione competente sui seguenti argomenti: Bilancio di Previsione, Rendiconto, Strumento Urbanistico Generale e sue varianti ed ogni volta che ne facciano espressa richiesta il Sindaco o almeno 1/5 dei consiglieri assegnati al Consiglio Comunale.

<p>3. La determinazione od il parere deve essere reso dalla commissione entro il termine massimo di giorni quindici dall'assegnazione, salvo i casi di comprovata urgenza, per i quali il Presidente del Consiglio può fissare un termine diverso, in ogni caso non inferiore a tre giorni liberi.</p> <p>4. Trascorso infruttuosamente il termine assegnato, il Consiglio tratta ugualmente l'argomento ed assume il relativo provvedimento, facendo tuttavia constare la non avvenuta acquisizione della determinazione o parere della commissione competente.</p> <p>Art. 16 - INDAGINI CONOSCITIVE</p> <p>1. Le commissioni possono disporre indagini conoscitive sugli argomenti sottoposti al loro esame. A tale scopo possono procedere all'audizione del Segretario comunale o di altri dipendenti dell'ente, nonché degli Amministratori, dei Revisori dei Conti e dei dirigenti di enti e aziende dipendenti da Comune. Hanno inoltre facoltà di chiedere l'esibizione di atti e documenti.</p> <p>Art. 17 - COMMISSIONI SPECIALI DI INDAGINE</p> <p>1. Il Consiglio, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno, nel rispetto del criterio proporzionale e garantendo la rappresentanza della minoranza, commissioni speciali di indagine sull'attività dell'Amministrazione, le quali hanno il potere di ottenere dagli amministratori, dai Revisori dei conti, dagli uffici del Comune e dalle aziende ed istituzioni dipendenti, tutti i dati e le informazioni necessarie.</p> <p>2. Il Consiglio con l'atto di istituzione della commissione speciale d'indagine ne definisce l'oggetto e l'ambito di indagine, oltre al termine per concluderla e relazionare al Consiglio Comunale medesimo.</p> <p>3. I criteri di funzionamento e composizione delle commissioni speciali di indagine sono analoghi a quelli delle commissioni permanenti, tuttavia delle commissioni speciali di indagine possono far parte anche Cittadini non Consiglieri Comunali, anche in rappresentanza dell'Associazionismo.</p> <p>4. La commissione ha tutti i poter necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta</p>	<p>3. La determinazione <u>o</u> il parere deve essere reso dalla commissione entro il termine massimo di giorni quindici dall'assegnazione, salvo i casi di comprovata urgenza, per i quali il Presidente del Consiglio può fissare un termine diverso, in ogni caso non inferiore a tre giorni liberi.</p> <p>4. <i>(testo invariato)</i></p> <p>Art. 16 - INDAGINI CONOSCITIVE</p> <p><i>(testo invariato)</i></p> <p>Art. 17 - COMMISSIONI SPECIALI DI INDAGINE</p> <p>1. <i>(testo invariato)</i></p> <p>2. <i>(testo invariato)</i></p> <p>3. <i>(testo invariato)</i></p> <p>4. <i>(testo invariato)</i></p>
---	---

<p>del presidente il Segretario Comunale mette a disposizione della commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta od allo stesso connessi.</p> <p>5. Al fine di acquistare tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la commissione può effettuare l'audizione dei membri del Consiglio, della Giunta, del Collegio dei Revisori, del Segretario Comunale, dei Responsabili degli uffici e dei servizi, e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del comune in altri enti ed organismi. I soggetti invitati alle audizioni sono tenuti a presentarsi. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione del consiglio della relazione della commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.</p> <p>6. La redazione dei verbali della Commissione, che nelle audizioni si avvale di strumenti di registrazione, viene effettuata da un funzionario comunale incaricato, su proposta del Presidente, della stessa Commissione.</p> <p>7. Nella relazione del consiglio di cui al precedente secondo comma, il presidente della commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non sono risultati, direttamente o indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente quinto comma.</p> <p>8. Il consiglio comunale, preso atto della relazione della Commissione. Adotta i provvedimenti conseguenti, se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla Giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che quella dovrà adottare entro un termine prestabilito.</p> <p>9. Con la presentazione della relazione al Consiglio Comunale la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti e i verbali vengono consegnati dal Presidente al Segretario Comunale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione dell'archivio dell'ente.</p>	<p>5. Al fine di acquistare tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la commissione può effettuare l'audizione dei membri del Consiglio, della Giunta, del Collegio dei Revisori, del Segretario Comunale, dei Responsabili degli uffici e dei servizi, e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del comune in altri enti ed organismi. I soggetti invitati alle <u>audizioni</u> sono tenuti a presentarsi. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione del consiglio della relazione della commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al <u>segreto</u> d'ufficio.</p> <p>6. <i>(testo invariato)</i></p> <p>7. Nella relazione del consiglio di cui al precedente secondo comma, il presidente della commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che <u>non</u> sono risultati, direttamente o indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente quinto comma.</p> <p>8. Il consiglio comunale, preso atto della relazione della Commissione; <u>adotta</u> i provvedimenti conseguenti, se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla Giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che quella dovrà adottare entro un termine prestabilito.</p> <p>9. Con la presentazione della relazione al Consiglio Comunale la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti e i verbali vengono consegnati dal Presidente al Segretario Comunale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione <u>dell'archivio</u>.</p>
--	--

<p>Art. 18 - COMMISSIONI DI GARANZIA E CONTROLLO</p> <p>1. Il Consiglio, a maggioranza assoluta dei propri membri può istituire al proprio interno, commissioni speciali di garanzia e di controllo, distinte dalle commissioni permanenti e da quelle d'indagine. Le funzioni svolte da tali commissioni sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - operare per il rispetto delle principali regole di democrazia e trasparenza nell'informazione istituzionale pubblica con particolare riguardo alla gestione del notiziario comunale; - vigilare sull'attività dei rappresentanti dell'Amministrazione Comunale all'interno degli enti e delle aziende dipendenti del Comune. <p>2. Il Consiglio con l'atto di istituzione della commissione di garanzia e di controllo ne definisce lo specifico oggetto e l'ambito di azione.</p> <p>3. Le commissioni di garanzia e di controllo hanno il potere di ottenere dagli amministratori, dai Revisori dei conti, dagli uffici del Comune e dalle aziende ed istituzioni dipendenti, tutti i dati e le informazioni necessarie per lo svolgimento del loro incarico.</p> <p>4. Le commissioni di garanzia e di controllo sono composte da n. 7 consiglieri comunali, che saranno ripartiti tra le diverse liste in proporzione al numero dei rispettivi consiglieri assegnati. Qualora nel riparto dei componenti emergano valori decimali, verrà attribuito un componente in più alla lista di minoranza che ha ottenuto il valore decimale più elevato.</p> <p>5. La designazione dei consiglieri appartenenti alla maggioranza consiliare è fatta dalla maggioranza, quella dei consiglieri appartenenti alla minoranza consiliare è fatta dalla minoranza. Le designazioni avvengono nel rispetto del criterio proporzionale di cui al comma precedente.</p> <p>6. L'elezione dei componenti delle commissioni avviene con votazione palese e singolarmente per ogni nominativo designato.</p> <p>7. In caso di mancata designazione del/dei componente/i da eleggere o in caso di accordo non raggiunto all'interno della maggioranza od all'interno della minoranza, sono eletti i componenti che conseguono i</p>	<p>Art. 18 - COMMISSIONI DI GARANZIA E CONTROLLO</p> <p>1. <i>(testo invariato)</i></p> <p>2. <i>(testo invariato)</i></p> <p>3. <i>(testo invariato)</i></p> <p>4. <i>(testo invariato)</i></p> <p>5. <i>(testo invariato)</i></p> <p>6. L'elezione dei componenti delle commissioni avviene con votazione palese e singolarmente per ogni <u>persona designata</u>.</p> <p>7. In caso di mancata designazione del/dei componente/i da eleggere o in caso di accordo non raggiunto all'interno della maggioranza od all'interno della minoranza, sono eletti i componenti che conseguono <u>il</u></p>
---	--

maggior numero di voti, purché sia rispettato il criterio proporzionale di cui al precedente secondo comma.

8. Con le stesse modalità si procede anche alla sostituzione dei componenti.

9. Per quanto riguarda l'insediamento delle commissioni di garanzia e di controllo, la loro convocazione, ed il loro funzionamento valgono le disposizioni contenute nel presente regolamento negli art. 10, 11, 12, 13 e 14, con la sola eccezione della presidenza, che dovrà essere attribuita ad un consigliere appartenente alla minoranza consiliare.

Art. 19 - SEDUTE DELLE COMMISSIONI

1. Le sedute delle commissioni sono di norma pubbliche, salvo che, con motivata decisione, non venga, di volta in volta diversamente stabilito dal Presidente della commissione medesima.

2. La seduta non può mai essere pubblica quando si tratti di questioni che importano di necessità la formulazione di giudizi, valutazioni ed apprezzamenti su qualità o capacità morali o professionali di persone.

maggior numero di voti, purché sia rispettato il criterio proporzionale di cui al precedente secondo comma.

8. Nelle stesse forme si procede anche alla sostituzione dei componenti.

9. *(testo invariato)*

Art. 19 - SEDUTE DELLE COMMISSIONI

1. *(testo invariato)*

2. *(testo invariato)*

3. Ove condizioni di emergenza o sicurezza lo richiedano, come pure quando determinate situazioni lo rendano opportuno, il Presidente della singola Commissione, sentito il Sindaco, il Segretario Comunale e il Presidente del Consiglio, può convocare l'organo disponendo espressamente che la seduta si svolga in videoconferenza. La riunione si svolge attraverso il contemporaneo collegamento dei partecipanti alla seduta a una piattaforma web nella disponibilità dell'Amministrazione oppure, in sua assenza, individuata dal Presidente del Consiglio sentiti il Sindaco e il Segretario. Tale piattaforma, nel rispetto di criteri di trasparenza e tracciabilità, dovrà consentire di identificare con certezza i partecipanti, di verificare la loro presenza nel corso della seduta e di esprimere opinioni e voti in piena chiarezza, anche per consentire a chi cura la verbalizzazione della seduta di percepire con nettezza quanto avviene durante la riunione.

4. La pubblicità della seduta svolta in videoconferenza è assicurata mediante la registrazione della riunione, resa disponibile sul sito o sui canali del Comune dedicati alle sedute del Consigli.

Art. 20 - ORDINE DURANTE LE SEDUTE

1. Ai Presidenti delle commissioni spettano i medesimi poteri previsti per il Presidente del Consiglio Comunale dai successivi articoli.

TITOLO IV - ORGANIZZAZIONE DELLE SESSIONI DEL CONSIGLIO E FUNZIONAMENTO**Art. 21 - SEDE RIUNIONI**

1. Le sedute del Consiglio si svolgono nell'apposita sala della sede comunale.
2. Può il Presidente del Consiglio, con provvedimento motivato e per la trattazione di specifici argomenti, disporre che la riunione consiliare si svolga in altro luogo.

3. Nel caso di cui al comma precedente, la riunione è possibile, sempre che sia assicurato il normale accesso del pubblico nella sala delle riunioni e che ai consiglieri sia garantito il normale svolgimento delle proprie funzioni.

4. Nella sala è vietato fumare.

Art. 22 - SESSIONI E VALIDITA'

1. Il consiglio si riunisce, almeno due volte l'anno, in sessione ordinaria nei casi di cui al comma 2 dell'art.16 della statuto, ossia per l'approvazione del Bilancio Preventivo e per l'approvazione del Rendiconto; straordinaria negli altri casi.

2. Le sedute del Consiglio sono valide con la presenza di almeno la metà dei consiglieri assegnati, escluso il Sindaco, nel caso di prima convocazione, ed 1/3 (un terzo) dei consiglieri assegnati, escluso il Sindaco, nel caso di seconda convocazione, fatti salvi i casi di maggioranze speciali previste dalla legge o dallo statuto.

3. Il Consigliere impossibilitato ad essere presente alla seduta del Consiglio deve darne comunicazione al Segretario il quale comunica al Consiglio, durante la seduta, che l'assenza è giustificata.

4. Nel caso in cui trascorra un'ora da quella fissata nell'avviso di prima convocazione, ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei consiglieri necessario per deliberare validamente, il

Art. 20 - ORDINE DURANTE LE SEDUTE

(testo invariato)

TITOLO IV - ORGANIZZAZIONE DELLE SESSIONI DEL CONSIGLIO E FUNZIONAMENTO**Art. 21 - SEDE RIUNIONI**

1. *(testo invariato)*

2. Oltre a quanto previsto all'art. 29 bis, il Presidente del Consiglio può, con provvedimento motivato e per la trattazione di specifici argomenti, disporre che la riunione consiliare si svolga in altro luogo.

3. Nel caso di cui al comma precedente, la riunione è possibile, sempre che sia assicurato il normale accesso del pubblico nella sala delle riunioni e che ai consiglieri sia garantito il normale svolgimento delle proprie funzioni.

4. Nella sala è vietato fumare.

Art. 22 - SESSIONI E VALIDITÀ

1. Il Consiglio si riunisce, almeno due volte l'anno, in sessione ordinaria nei casi di cui al comma 2 dell'art.16 dello Statuto, ossia per l'approvazione del Bilancio Preventivo e per l'approvazione del Rendiconto; straordinaria negli altri casi.

2. *(testo invariato)*

3. *(testo invariato)*

4. Nel caso in cui trascorra un'ora dal tempo fissato nell'avviso di prima convocazione, ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei consiglieri necessario per deliberare validamente, il

Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiarare deserta la seduta.

5. In qualsiasi momento nel corso della seduta, purché non nel corso della votazione, si procede alla verifica del numero legale anche a richiesta di un solo consigliere. Il Presidente del Consiglio, ove accerti la mancanza del numero legale, sospende la seduta sino a quando non sia raggiunto il numero legale. Se ciò non avviene entro trenta minuti dalla sospensione, può dichiarare deserta la seduta.

6. La prescrizione di cui al comma precedente non si applica nel caso di sedute convocate esclusivamente per l'illustrazione di argomenti di carattere generale, cui non fa seguito alcuna votazione.

Art. 23 - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. La convocazione della seduta del Consiglio Comunale è disposta dal Presidente con avviso scritto da notificarsi ai consiglieri. Il Presidente del Consiglio, sentita la Giunta Comunale e sulla base del calendario semestrale dei lavori del Consiglio fissato sommariamente dall'Ufficio di Presidenza, formula l'ordine del giorno della seduta, che deve essere riportato nell'avviso di convocazione.

2. L'avviso di convocazione va consegnato nella residenza del consigliere o nel domicilio indicato dal consigliere ed è valido anche se il consigliere è assente dalla sua sede, purché la consegna sia fatta a persona con lo stesso convivente o incaricata degli affari del consigliere del domicilio o ad altra persona dal consigliere stesso indicata. Può anche essere spedito con raccomandata con ricevuta di ritorno o a mezzo telegrafico o fax.

3. Qualora il consigliere abbia residenza in altro Comune, deve eleggere domicilio nel Comune di cui è consigliere e indicare la persona alla quale vanno notificati gli avvisi, diversamente la notifica si effettua presso la Segreteria.

Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta la seduta.

5. In qualsiasi momento nel corso della seduta, purché non nel corso della votazione, si procede alla verifica del numero legale anche a richiesta di un solo consigliere. Il Presidente del Consiglio, ove accerti la mancanza del numero legale, sospende la seduta sino a quando non sia raggiunto il numero legale. Se ciò non avviene entro trenta minuti dalla sospensione, può dichiarare deserta la seduta.

6. La prescrizione di cui al comma precedente non si applica nel caso di sedute convocate esclusivamente per l'illustrazione di argomenti di carattere generale, cui non fa seguito alcuna votazione.

Art. 23 - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Presidente dispone la convocazione della seduta del Consiglio Comunale con avviso scritto da trasmettere ai consiglieri con le forme e nei tempi stabiliti nel presente articolo. Il Presidente del Consiglio, sentita la Giunta Comunale e sulla base del calendario semestrale dei lavori del Consiglio fissato dall'Ufficio di Presidenza, formula ai sensi dell'art. 59 Bis di questo Regolamento l'ordine del giorno della seduta, che deve essere riportato nell'avviso di convocazione.

2. In mancanza di indicazioni da parte del singolo consigliere, l'avviso di convocazione va trasmesso all'indirizzo di posta elettronica appositamente creato dall'Amministrazione comunale per le comunicazioni istituzionali con i componenti del consiglio e delle commissioni consiliari, utilizzabile via web con le credenziali di accesso fornite esclusivamente dall'amministratore del sistema informatico dell'ente entro dieci giorni dalla proclamazione.

3. Su espressa richiesta del singolo consigliere l'avviso di convocazione può essere trasmesso anche in una delle seguenti forme:

a) inviato a un indirizzo di posta elettronica certificata appositamente comunicato dal consigliere medesimo;

b) trasmesso attraverso altre forme telematiche di comunicazione, idonee ad attestarne la ricezione, inclusa la

<p>4. Il personale incaricato della notifica deve presentare la relata comprovante l'avvenuta consegna dell'avviso di convocazione o attestare l'impossibilità di notifica per assenza anche di persone incaricate, o rifiuto di ricevere la notifica.</p> <p>5. L'avviso di convocazione deve contenere l'indicazione del luogo, della data e dell'ora in cui si terrà la seduta del consiglio in prima e seconda convocazione, oltre all'elenco degli argomenti da trattarsi. L'avviso di prima convocazione per le sessioni ordinarie deve essere consegnato ai consiglieri almeno sette giorni prima della data fissata per la seduta computando a tal fine anche il giorno stabilito per la seduta medesima. Per le altre sessioni almeno tre giorni prima della data fissata per la seduta computando a tal fine anche il giorno stabilito per la seduta medesima.</p> <p>6. Nei casi d'urgenza, per questioni rilevanti e indilazionabili, l'avviso, unitamente all'elenco degli argomenti, va consegnato almeno 24 ore prima. In tal caso, però, l'esame di tutti o di parte degli argomenti va differito al giorno seguente qualora ne faccia richiesta la maggioranza dei consiglieri presenti.</p> <p>7. Altrettanto resta stabilito per gli argomenti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.</p>	<p><u>trasmissione al domicilio digitale eventualmente comunicato dal consigliere all'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente;</u></p> <p><u>c) mediante consegna dell'avviso nelle mani della persona interessata, o di altra persona espressamente delegata dal consigliere e che sottoscrive per ricevuta, da effettuarsi esclusivamente presso il Servizio di Segreteria dell'ente; in tale caso farà fede la data di avvenuto deposito dell'avviso presso il Servizio di Segreteria, e a partire dalla quale il consigliere può presentarsi per la consegna.</u></p> <p><u>4. Qualora il Consigliere comunale, entro il termine di quindici giorni dalla proclamazione, non ritiri le credenziali per l'accesso all'indirizzo di posta elettronica appositamente creato dall'Amministrazione per le comunicazioni istituzionali, ovvero non richieda che l'avviso venga trasmesso in una delle diverse forme previste al comma 3, lettere a) e b), l'avviso di convocazione sarà trasmesso esclusivamente nel modo di cui alla lettera c) del medesimo comma.</u></p> <p>5. L'avviso di convocazione deve contenere l'indicazione del luogo, della data e dell'ora in cui si terrà la seduta del consiglio in prima e seconda convocazione, oltre all'elenco degli argomenti da trattare. L'avviso di prima convocazione per le sessioni ordinarie deve essere consegnato ai consiglieri almeno sette giorni prima della data fissata per la seduta, computando a tal fine anche il giorno stabilito per la seduta medesima. Per le altre sessioni almeno cinque giorni prima della data fissata per la seduta, computando a tal fine anche il giorno stabilito per la seduta medesima.</p> <p>6. Nei casi d'urgenza, legati a questioni rilevanti e indilazionabili, l'avviso, unitamente all'elenco degli argomenti, va consegnato almeno 24 ore prima. In tal caso, però, <u>l'esame di tutti gli argomenti o di parte di essi</u> va differito al giorno seguente qualora ne faccia richiesta la maggioranza dei consiglieri presenti.</p> <p>7. Altrettanto resta stabilito per gli argomenti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta, <u>contenuti in un ordine del giorno supplementare formato sempre dal Presidente.</u></p>
---	--

<p>8. L'avviso di convocazione di ciascuna sessione del Consiglio deve, sotto la responsabilità del Segretario Comunale, essere pubblicato all'albo pretorio almeno il giorno precedente a quello fissato per l'adunanza e contestualmente pubblicato sul sito internet del Comune.</p> <p>9. Con un unico avviso possono essere convocate più sedute anche sullo stesso ordine del giorno.</p> <p>10. Il Presidente procede altresì alla convocazione del Consiglio, entro un termine di 20 giorni, quando lo richieda il Sindaco, oppure 1/5 dei Consiglieri assegnati, con inserimento all'ordine del giorno degli argomenti richiesti.</p> <p>11. La richiesta di convocazione di cui al comma precedente, a pena di inammissibilità, deve espressamente indicare la formulazione dell'ordine del giorno proposto e deve riguardare materie di competenza del consiglio. Qualora la richiesta di cui al comma precedente riguardi adozioni o modifiche di statuto, regolamenti, convenzioni, contratti, atti di programmazione o variazioni al bilancio, devono essere presentati contestualmente il testo proposto e il quadro economico delle variazioni finanziarie. A tale scopo i richiedenti si avvalgono della collaborazione degli Uffici comunali.</p> <p>Art. 24 - DEPOSITO DOCUMENTAZIONE</p> <p>1. Va depositata presso il servizio di Segreteria del comune, con gli stessi termini previsti per la consegna ai consiglieri dell'avviso di prima convocazione della seduta, la documentazione relativa agli argomenti inseriti all'ordine del giorno della seduta medesima, e necessaria per l'eventuale esame da parte dei consiglieri comunali che ne facciano richiesta. La medesima documentazione va trasmessa al Presidente del Consiglio ed ai componenti dell'Ufficio di Presidenza. I termini di deposito presso il Servizio di Segreteria, e di consegna ai componenti dell'Ufficio di Presidenza, sono raddoppiati per gli atti di approvazione dei verbali di seduta.</p> <p>2. Ogni consigliere ha diritto di chiedere che non vengano trattati argomenti per il quali non sia stata depositata presso la Segreteria tutta la relativa documentazione entro i</p>	<p>8. L'avviso di convocazione di ciascuna sessione del Consiglio deve, sotto la responsabilità del Segretario Comunale, essere pubblicato all'albo online almeno il giorno precedente a quello fissato per l'adunanza e contestualmente pubblicato sul sito internet del Comune.</p> <p>9. Con un unico avviso <u>si possono convocare</u> più sedute, anche sullo stesso ordine del giorno.</p> <p>10. Il Presidente procede altresì <u>a convocare il Consiglio</u>, entro un termine di 20 giorni, quando lo richieda il Sindaco, oppure 1/5 dei Consiglieri assegnati, con inserimento all'ordine del giorno degli argomenti richiesti.</p> <p>11. <i>(testo invariato)</i></p> <p>Art. 24 - DEPOSITO DOCUMENTAZIONE</p> <p>1. Va depositata presso il Servizio di Segreteria del comune, con gli stessi termini previsti per la consegna ai consiglieri dell'avviso di prima convocazione della seduta, la documentazione relativa agli argomenti inseriti all'ordine del giorno della seduta medesima, e necessaria per l'eventuale esame da parte dei consiglieri comunali che ne facciano richiesta. La medesima documentazione va trasmessa <u>a tutti i consiglieri unitamente all'avviso di convocazione e con i tempi previsti al comma 5 e nei modi stabiliti al comma 2 del precedente articolo.</u></p> <p>2. Ogni consigliere ha diritto di chiedere che non vengano trattati argomenti <u>per i quali tutta la relativa documentazione non sia stata depositata presso la Segreteria, e</u></p>
--	--

termini previsti per la consegna ai consiglieri dell'avviso di prima convocazione della seduta, compresi quelli di cui al comma 7 del precedente articolo.

**Art. 25 - SEDUTA PRIMA
CONVOCAZIONE**

1. E' seduta di prima convocazione quella indicata nell'avviso di convocazione nella quale gli argomenti all'ordine del giorno sono inseriti per la prima volta o sono reinseriti a seguito di mancata approvazione o rinvio in precedente seduta.

2. E' considerata seduta di prima convocazione anche quella che segue una seduta regolare di prima convocazione, che sia stata aggiornata ad altra data.

3. Nel caso in cui la seduta di prima convocazione sia dichiarata deserta ai sensi del comma 4 del precedente art. 22, il Consiglio si riunisce in seconda convocazione di norma due ore dopo l'orario fissato per la seduta di prima convocazione, salvo quanto diversamente stabilito nell'avviso di prima convocazione.

4. Dall'aggiornamento delle sedute è dato avviso ai soli consiglieri assenti.

5. Gli ulteriori giorni conseguenti all'aggiornamento sono utili ai fini del computo dei termini previsti dal regolamento.

**Art. 26 - SEDUTA SECONDA
CONVOCAZIONE**

1. Il Consiglio si riunisce in seconda convocazione di norma due ore dopo l'orario fissato per la seduta di prima convocazione, salvo quanto diversamente stabilito nell'avviso di prima convocazione.

2. L'avviso per la seduta di seconda convocazione, quando la data non risulti indicata in quello per la prima, deve essere recapitato ai consiglieri comunali almeno due giorni prima, salva l'urgenza di cui all'art.23, comma 6 senza possibilità di richiesta di differimento.

3. Quando però l'avviso per la prima convocazione indichi anche il giorno della seconda, l'avviso per quest'ultima, deve essere rinnovato ai soli consiglieri assenti.

4. Anche per la seduta di seconda convocazione, qualora trascorra un'ora da quella fissata per il suo inizio, ed eseguito

trasmessa nelle forme ed entro i termini previsti per la consegna ai consiglieri dell'avviso di prima convocazione della seduta, compresi quelli di cui al comma 7 del precedente articolo.

**Art. 25 - SEDUTA PRIMA
CONVOCAZIONE**

(testo invariato)

**Art. 26 - SEDUTA SECONDA
CONVOCAZIONE**

(testo invariato)

l'appello, sia constatata la mancanza del numero dei consiglieri necessario per deliberare validamente, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta la seduta.

Art. 27 - ORDINE DEL GIORNO

1. L'iniziativa delle proposte da sottoporsi al Consiglio spetta al Sindaco, sentita la Giunta Comunale.
2. Quando il Consiglio viene riunito a domanda di un quinto dei consiglieri, le questioni da essi proposte hanno la precedenza su tutte le altre.
3. Il Consiglio può discutere e deliberare esclusivamente sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno nell'ordine nel quale sono formulati, fatti salvi i casi in cui siano presenti tutti i componenti del consiglio comunale ed unanimemente decidano di discutere e/o deliberare su argomenti inseriti seduta stante, e sui quali sia possibile, sempre seduta stante acquisire gli eventuali pareri di competenza dei funzionari responsabili.
4. La inversione degli argomenti, su proposta del Presidente del Consiglio, anche su richiesta di un consigliere, è disposta con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

Art. 28 - SEDUTE - ADEMPIMENTI PRELIMINARI

1. Il Presidente, in apertura di seduta, informa il Consiglio su tutto ciò che ritenga utile e necessario o che, in qualche modo, possa riguardare l'andamento dell'Amministrazione.
2. Dà poi comunicazione del deposito in segreteria del verbale di seduta e delle deliberazioni adottate in sedute precedenti, se ve ne sono, ed invita chi ne abbia interesse a dichiarare se ha da fare osservazioni, dopodiché ne propone l'approvazione.
3. I verbali vengono approvati per alzata di mano, con la maggioranza assoluta dei votanti.
4. Sui processi verbali non è concessa la parola salvo che per chiedere rettifiche oppure per fatti personali.

Art. 27 - ORDINE DEL GIORNO

1. *(testo invariato)*
2. *(testo invariato)*
3. Il Consiglio può discutere e deliberare esclusivamente sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno nell'ordine in cui sono formulati, fatti salvi i casi in cui siano presenti tutti i componenti del consiglio comunale ed unanimemente decidano di discutere e/o deliberare su argomenti inseriti seduta stante, e sui quali sia possibile, sempre seduta stante acquisire gli eventuali pareri di competenza dei funzionari responsabili.
4. L'inversione degli argomenti, su proposta del Presidente del Consiglio, anche su richiesta di un consigliere, è disposta con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

Art. 28 - SEDUTE - ADEMPIMENTI PRELIMINARI

1. Il Presidente, in apertura di seduta, dopo l'appello svolto dal Segretario Comunale e dopo le comunicazioni del Sindaco, informa il Consiglio su tutto ciò che ritenga utile e necessario o che, in qualche modo, possa riguardare l'andamento dell'Amministrazione.
2. *(testo invariato)*
3. *(testo invariato)*
4. *(testo invariato)*

<p>5. Il Presidente può far precedere la discussione dell'illustrazione degli argomenti all'ordine del giorno anche incaricandone gli Assessori, il Segretario, dipendenti del Comune, componenti del Collegio dei Revisori dei Conti o di Enti collegati, consulenti, esperti, Amministratori di Società, Aziende o Enti, e simili.</p> <p>6. I Consiglieri che intendono fare dichiarazioni o richieste su argomenti non all'ordine del giorno debbono previamente informarne il Presidente e possono interloquire solo se espressamente autorizzati e per non più di cinque minuti.</p> <p>7. Il Consiglio può chiedere la partecipazione ai suoi lavori di persone determinate, anche in rappresentanza di Enti e Associazioni.</p> <p>Art. 29 - PUBBLICITA' E SEGRETEZZA DELLE SEDUTE</p> <p>1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, fatta eccezione per le sedute nelle quali si tratta di questioni riguardanti le qualità, le attitudini, e la moralità delle persone.</p> <p>2. Al fine di garantire il diritto di cronaca e la corretta informazione giornalistica, è liberamente consentita agli operatori dell'informazione la ripresa delle sedute consiliari mediante apparecchi fotografici o riprese audiovisive. La diffusione delle stesse immagini, ad esclusivi fini di cronaca, è consentita anche senza il consenso degli interessati, nel rispetto dell'art.136 e seguenti del D.Lgs. n.196/2003 e delle norme di deontologia giornalistica, cui si fa rinvio.</p> <p>3. A tal fine gli organi di informazione interessati comunicano la propria presenza al Presidente del Consiglio comunale prima dell'inizio della seduta.</p> <p>4. Gli operatori dell'informazione dovranno provvedere alle riprese e alle registrazioni in modo da non interferire con i lavori del consiglio comunale, avendo cura di essere riconoscibili e identificabili.</p> <p>5. All'inizio della seduta consiliare sarà cura del Presidente informare l'assemblea della presenza di organi di informazione che abbiano comunicato l'intenzione di effettuare riprese e registrazioni.</p> <p>6. Saranno consentite le riprese anche a operatori dell'informazione giunti in sala</p>	<p>5. Il Presidente può far precedere la discussione <u>dall'illustrazione</u> degli argomenti all'ordine del giorno anche incaricandone gli Assessori, il Segretario, dipendenti del Comune, componenti del Collegio dei Revisori dei Conti o di Enti collegati, consulenti, esperti, Amministratori di Società, Aziende o Enti, e simili, <u>invitandoli espressamente a parlare</u>.</p> <p>6. <i>(testo invariato)</i></p> <p>7. <i>(testo invariato)</i></p> <p>Art. 29 – PUBBLICITÀ E SEGRETEZZA DELLE SEDUTE</p> <p><i>(testo invariato)</i></p>
--	--

consigliare a seduta già iniziata, purché questi abbiano dato preavviso della loro presenza, facendolo pervenire direttamente al Presidente o all'ufficio stampa del Comune. Essi saranno comunque tenuti a rispettare quanto previsto dal comma 4 del presente articolo.

7. E' prevista, previa entrata in vigore di un apposito regolamento, la ripresa/registrazione audiovisiva delle adunanze del Consiglio a cura dell'Amministrazione, mentre non sono consentite attività private di ripresa e registrazione. Nei casi di non ottemperanza di quanto previsto dal presente articolo è facoltà del Presidente del Consiglio disporre l'interruzione delle riprese/registrazioni e l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula.

Art. 29 bis - SEDUTE SVOLTE IN VIDEOCONFERENZA

1. Ove condizioni di emergenza o sicurezza lo richiedano, il Presidente, sentito il Sindaco e il Segretario Comunale, può convocare il Consiglio disponendo espressamente che la seduta si svolga in videoconferenza.

2. La riunione si svolge attraverso il contemporaneo collegamento dei partecipanti alla seduta a una piattaforma web nella disponibilità dell'Amministrazione oppure, in sua assenza, individuata dal Presidente sentiti il Sindaco e il Segretario. Tale piattaforma, nel rispetto di criteri di trasparenza e tracciabilità, dovrà consentire di identificare con certezza i partecipanti, di verificare la loro presenza nel corso della seduta e di esprimere opinioni e voti in piena chiarezza, oltre a permettere ogni altra funzione del Segretario di cui all'art. 97 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

3. Il Segretario comunale svolge l'appello delle persone presenti in avvio di seduta, accertando la presenza in video di chi è chiamato, potendo anche richiedere l'esibizione di un documento d'identità ove ritenuto necessario. In deroga a quanto previsto dal Titolo V, l'appello, anche ai fini della verifica del numero legale, viene ripetuto ogni volta che il Consiglio affronta un nuovo punto dell'ordine del giorno in cui sia prevista una deliberazione con voto, nonché ogni volta in cui sia necessario accertare

<p>TITOLO V - DISCUSSIONE E VOTAZIONE</p> <p>Art. 30 - ORDINE DURANTE LE SEDUTE CONSILIARI</p> <p>1. Al Presidente del Consiglio spettano i poteri di mantenimento dell'ordine durante le sedute, che li esercita avvalendosi, ove occorra ed a propria discrezione dell'opera dei Vigili Urbani e/o della forza pubblica.</p>	<p><u>continuità e qualità della connessione delle persone partecipanti. L'eventuale assenza di un componente dell'organo al momento a causa di problemi tecnici o di connessione comporta che questi sia considerato assente sul singolo punto.</u></p> <p><u>4. I partecipanti alla seduta si iscrivono a parlare, come previsto dall'art. 34 del Regolamento del Consiglio Comunale, subito dopo che il Presidente ha dichiarato aperta la prenotazione, in una forma che consenta di stabilire l'ordine di prenotazione. Dopo la chiusura delle prenotazioni, a cura del Presidente, i Consiglieri non prenotati possono chiedere di intervenire solo per dichiarazione di voto, fatto personale, richiami al regolamento o all'ordine del giorno. Chi partecipa alla seduta può accendere il microfono solo quando gli è concessa la parola o per richiedere la parola; per il resto della seduta il microfono deve restare disattivato. Resta facoltà del Presidente disattivare il microfono dei partecipanti cui non sia stata data la parola o per toglierla nei casi previsti dal regolamento.</u></p> <p><u>5. In deroga a quanto previsto dal Titolo V, ogni votazione avviene per appello nominale, con chiamata individuale di ogni Consigliere; tale forma non è compatibile con la votazione a scrutinio segreto.</u></p> <p><u>6. La pubblicità della seduta è assicurata mediante la registrazione della videoconferenza; le stesse immagini sono anche trasmesse in diretta sul sito o sui canali individuati dal Comune per la visione delle sedute. La stessa registrazione viene allegata al verbale della seduta; si procederà comunque alla registrazione audio della seduta, in modo che sia garantita in ogni caso la pubblicità e la trasparenza della riunione.</u></p> <p>TITOLO V - DISCUSSIONE E VOTAZIONE</p> <p>Art. 30 - ORDINE DURANTE LE SEDUTE CONSILIARI</p> <p>1. Al Presidente del Consiglio spettano i poteri di mantenimento dell'ordine durante le sedute, che li esercita avvalendosi, ove occorra ed a propria discrezione dell'opera della <u>Polizia Locale</u> e/o della forza pubblica.</p>
--	--

<p>2. La forza pubblica non può entrare negli spazi della sala riservate ai consiglieri, se non per ordine del Presidente e solo dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.</p> <p>Art. 31 - COMPORTAMENTO DEI CONSIGLIERI</p> <p>1. Nessun consigliere può intervenire nel dibattito se prima non abbia chiesto ed ottenuto la parola dal Presidente del Consiglio.</p> <p>2. Se un consigliere turba, con il suo comportamento, la discussione e l'ordine della seduta ovvero pronunzia parole sconvenienti, il Presidente lo richiama formalmente e può disporre l'iscrizione a verbale del richiamo. Il consigliere richiamato può fornire spiegazioni al Consiglio alla fine della seduta. In conseguenza di ciò, il Presidente può disporre, a suo insindacabile giudizio, la revoca del richiamo, da farsi parimenti iscrivere a verbale.</p> <p>3. A seguito di un ulteriore formale richiamo, il Presidente può proporre al Consiglio esclusione del consigliere richiamato dall'aula per tutto il tempo della seduta. La proposta viene messa ai voti immediatamente, senza discussione. Se il consigliere non abbandona l'aula, il Presidente può sospendere la seduta e richiedere l'intervento dei Vigili Urbani e/o della forza pubblica.</p> <p>4. Indipendentemente dal richiamo, il Presidente può proporre l'esclusione dall'aula e quindi dai lavori di un consigliere che provochi tumulti o disordini o si renda responsabile di atti oltraggiosi o passi alle vie di fatto. Se il consigliere non abbandona l'aula, il Presidente può sospendere la seduta e richiedere l'intervento dei Vigili Urbani e/o della forza pubblica.</p> <p>Art. 32 - TUMULTO IN AULA</p> <p>1. Quando vi sia tumulto in aula e non si riesca a ristabilire l'ordine, il Presidente sospende la discussione o, se lo ritiene opportuno, scioglie la seduta.</p> <p>2. In caso di scioglimento della seduta, il Presidente provvederà a riconvocare tempestivamente la seduta entro il termine massimo di tre giorni.</p>	<p>2. <i>(testo invariato)</i></p> <p>Art. 31 - COMPORTAMENTO DEI CONSIGLIERI</p> <p>1. <i>(testo invariato)</i></p> <p>2. <i>(testo invariato)</i></p> <p>3. A seguito di un ulteriore formale richiamo, il Presidente può proporre al Consiglio esclusione del consigliere richiamato dall'aula per tutto il tempo della seduta. La proposta viene messa ai voti immediatamente, senza discussione. Se il consigliere non abbandona l'aula, il Presidente può sospendere la seduta e richiedere l'intervento <u>della Polizia Locale</u> e/o della forza pubblica.</p> <p>4. Indipendentemente dal richiamo, il Presidente può proporre l'esclusione dall'aula e quindi dai lavori di un consigliere che provochi tumulti o disordini o si renda responsabile di atti oltraggiosi o <u>ricorra alla forza</u>. Se il consigliere non abbandona l'aula, <u>il</u> Presidente può sospendere la seduta e richiedere l'intervento <u>della Polizia Locale</u> e/o della forza pubblica.</p> <p>Art. 32 - TUMULTO IN AULA <i>(testo invariato)</i></p>
---	--

Art. 33 - COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO

1. Il pubblico non può accedere agli spazi della sala riservata ai consiglieri senza esplicita autorizzazione del Presidente ed è ammesso ad assistere alle sedute del Consiglio, occupando i settori destinati allo scopo. Deve tenere un comportamento corretto ed astenersi dal manifestare approvazione o disapprovazione sulle opinioni espresse dai consiglieri o sulle decisioni adottate dal Consiglio.

2. Il Presidente può disporre l'espulsione dall'aula di chi in qualche modo ostacoli il proseguimento dei lavori, avvalendosi, ove occorra ed a propria discrezione dell'opera dei Vigili Urbani e/o della forza pubblica.

Art. 34 - PRENOTAZIONE PER LA DISCUSSIONE

1. I Consiglieri si iscrivono a parlare prima che abbia inizio la discussione sui singoli argomenti iscritti all'ordine del giorno, o subito dopo che il Presidente ha dichiarato aperta la prenotazione degli interventi o la discussione.

2. Dopo aver sollecitato i Consiglieri a prenotare gli interventi, anche al termine di un intervento nel corso della discussione, il Presidente può dichiarare chiusa la prenotazione degli interventi.

3. Dopo la chiusura delle prenotazioni, i Consiglieri non prenotati possono chiedere di intervenire solo per dichiarazione di voto, fatto personale, richiami al regolamento o all'ordine del giorno.

Art. 35 - SVOLGIMENTO INTERVENTI

1. Il Presidente concede la parola secondo l'ordine delle prenotazioni, salva la facoltà di alternare, per quanto possibile, gli oratori appartenenti a gruppi diversi.

2. I Consiglieri iscritti a parlare, che non si trovino in aula al momento del proprio turno, decadono dalla facoltà di intervenire.

3. I Consiglieri possono scambiarsi l'ordine di iscrizione, dandone comunicazione al Presidente.

4. I Consiglieri non possono intervenire più di una volta nella discussione su uno stesso argomento, eccetto che per interventi di cui all'art. 34, comma 3 e per le repliche di cui all'art. 36, comma 2, lettera a) e b).

Art. 33 - COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO

1. Il pubblico non può accedere agli spazi della sala riservata ai consiglieri senza esplicita autorizzazione del Presidente ed è ammesso ad assistere alle sedute del Consiglio, occupando i settori destinati allo scopo. Deve tenere un comportamento corretto ed astenersi dal manifestare approvazione o disapprovazione sulle opinioni espresse dai partecipanti alla seduta o sulle decisioni adottate dal Consiglio.

2. Il Presidente può disporre l'espulsione dall'aula di chi in qualsunque modo ostacoli il proseguimento dei lavori, avvalendosi, ove occorra e a propria discrezione dell'opera della Polizia Locale e/o della forza pubblica.

Art. 34 - PRENOTAZIONE PER LA DISCUSSIONE

1. *(testo invariato)*

2. Dopo aver sollecitato i Consiglieri a prenotare gli interventi, anche al termine di un intervento nel corso della discussione, il Presidente può dichiarare chiusa la prenotazione degli interventi.

3. *(testo invariato)*

Art. 35 - SVOLGIMENTO INTERVENTI

1. *(testo invariato)*

2. *(testo invariato)*

3. *(testo invariato)*

4. I Consiglieri non possono intervenire più di una volta nella discussione su uno stesso argomento, eccetto che per interventi di cui all'art. 34, comma 3 e per le repliche di cui all'art. 36, comma 2, lettere a) e b).

<p>5. Con il consenso o su richiesta del Consigliere che ha la parola, nel corso dell'intervento, immediatamente dopo o al termine degli interventi, il Presidente, o suo incaricato, possono fornire i chiarimenti necessari, in merito all'argomento in discussione.</p> <p>6. Nel corso della discussione, purché non nel corso di un intervento, il Presidente, eventualmente previamente sentiti i Capigruppo, può proporre al Consiglio che la seduta sia sospesa per non più di trenta minuti. La sospensione è posta in votazione immediatamente ed è approvata a maggioranza dei votanti, senza computare gli astenuti.</p> <p>Art. 35 Bis - EMENDAMENTI</p> <p>1. I Consiglieri, in relazione alle singole proposte di delibere, possono presentare uno o più emendamenti.</p> <p>2. La presentazione degli emendamenti ha lo scopo di favorire l'esercizio dell'azione correttiva e/o integrativa da parte dei Consiglieri comunali, al fine di migliorare il contenuto dispositivo dei provvedimenti deliberativi in funzione del pubblico interesse dell'Ente.</p> <p>3. La facoltà di presentazione degli emendamenti da parte dei Consiglieri comunali deve essere improntata ai principi di correttezza e buona fede e non può essere, surrettiziamente, utilizzata per ostacolare, ritardare o inibire l'adozione, in tempo utile, delle deliberazioni consiliari.</p> <p>4. Qualora il Sindaco rilevi che, per la mole degli emendamenti presentati o per l'esiguità, futilità o per pretestuosità delle relative argomentazioni, l'azione integrativa e/o correttiva dei Consiglieri comunali sia diretta a conseguire fini chiaramente ostruzionistici, può chiedere al Presidente che venga posta in votazione la questione di fiducia.</p>	<p>5. <i>(testo invariato)</i></p> <p>6. <i>(testo invariato)</i></p> <p>Art. 35 Bis - EMENDAMENTI</p> <p>1. I Consiglieri, in relazione alle singole proposte di delibere, possono presentare uno o più emendamenti. <u>Essi si presentano per iscritto o, con riguardo alle mozioni e agli ordini del giorno di cui all'art. 15, comma 7 dello Statuto comunale, anche oralmente in corso di seduta, purché risultino chiare le modifiche che si vogliono apportare alle proposte di delibere e le ragioni alla base di esse.</u></p> <p>2. La presentazione degli emendamenti ha lo scopo di favorire l'esercizio dell'azione correttiva e/o integrativa da parte dei Consiglieri comunali, al fine di migliorare il contenuto dispositivo <u>delle deliberazioni in funzione del pubblico interesse dell'Ente.</u></p> <p>3. <i>(testo invariato)</i></p> <p>4. Qualora il Sindaco <u>ritenga che, per il numero di emendamenti presentati o qualora i relativi argomenti appaiano assai carenti o pretestuosi, l'azione integrativa e/o correttiva dei Consiglieri comunali abbia fini chiaramente ostruzionistici, può chiedere al Presidente di porre in votazione la questione di fiducia su una determinata proposta di delibera o su una sua parte.</u></p>
---	--

5. La questione di fiducia deve essere approvata con il voto favorevole della metà più uno dei Consiglieri assegnati all'Ente.

6. L'approvazione della questione di fiducia ha come conseguenza immediata l'automatica decadenza o esclusione di tutti gli emendamenti presentati.

7. Ferma restando la tempistica per la presentazione degli emendamenti al bilancio, prevista dal vigente regolamento comunale di contabilità, gli emendamenti devono, di norma, essere presentati con almeno 24 ore di anticipo rispetto all'orario stabilito per lo svolgimento della seduta consiliare ed essere, altresì, regolarmente corredati dei pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000.

8. Su proposta del Presidente del Consiglio, da sottoporre immediatamente a votazione, previa dichiarazioni di voto, il Consiglio può deliberare di discutere e votare gli emendamenti presentati nella medesima seduta, sempreché in aula siano presenti i funzionari incaricati di esprimere i pareri di cui sopra ed a condizione che quest'ultimi siano in grado di esprimerli compiutamente seduta stante. In caso contrario, gli emendamenti stessi non potranno essere né discussi, né votati.

Art. 36 - DURATA INTERVENTI

1. Il Consigliere, ottenuto dal Presidente il permesso di intervenire nella discussione, parla dal proprio posto.

2. La durata degli interventi in Consiglio non può eccedere;

a) 15 minuti per la discussione sulle proposte di deliberazione, riguardanti gli atti fondamentali

di cui all'art. 42, secondo comma, del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, oltre ad una replica di 8 minuti;

b) 5 minuti per la discussione sulle proposte di ogni altro tipo di deliberazione, sottoposte comunque all'esame del consiglio per le

5. La questione di fiducia deve essere approvata, a scrutinio palese e per appello nominale, con il voto favorevole della metà più uno dei Consiglieri assegnati all'Ente.

6. L'approvazione della questione di fiducia ha come conseguenza immediata l'automatica decadenza o esclusione di tutti gli emendamenti presentati alla proposta di delibera o alla singola parte indicata.

7. Fermi restando i termini per la presentazione degli emendamenti al bilancio, prevista dal vigente regolamento comunale di contabilità, gli emendamenti devono, di norma, essere presentati con almeno 24 ore di anticipo rispetto all'orario stabilito per lo svolgimento della seduta consiliare ed essere, altresì, regolarmente corredati dei pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000.

8. Su proposta del Presidente del Consiglio, da sottoporre immediatamente a votazione, previa dichiarazioni di voto, il Consiglio può deliberare di discutere e votare gli emendamenti presentati nella medesima seduta, sempreché in aula siano presenti i funzionari incaricati di esprimere i pareri di cui sopra ed a condizione che quest'ultimi siano in grado di esprimerli compiutamente seduta stante. In caso contrario, gli emendamenti stessi non potranno essere né discussi, né votati. Gli emendamenti alle mozioni e agli ordini del giorno, qualora siano relativi ad atti di mero indirizzo, non necessitano di alcun parere dei funzionari e il Presidente del Consiglio può aprire immediatamente la discussione su di essi.

Art. 36 - DURATA INTERVENTI

1. Il Consigliere, ottenuta la parola dal Presidente, parla dal proprio posto.

2. *(testo invariato)*

<p>determinazioni di competenza, oltre ad una replica di 5 minuti;</p> <p>c) 3 minuti per gli interventi di cui all'art.34, comma 3 e sulle questioni pregiudiziali e sospensive.</p> <p>d) 2 minuti per la presentazione degli emendamenti di cui al precedente articolo.</p> <p>3. Quando il consigliere supera il termine assegnato per l'intervento, il Presidente gli può togliere la parola, dopo averlo invitato a concludere.</p> <p>4. Il Presidente richiama il Consigliere che si discosta palesemente dall'argomento in discussione e lo invita ad astenersi; può toglierli la parola, se il Consigliere, dopo il secondo invito ad astenersi, persiste nel suo atteggiamento.</p> <p>5. La lettura di un intervento non può, in ogni caso, eccedere la durata di cui ai commi precedenti. Il documento va consegnato al Segretario per l'acquisizione a verbale e distribuirlo in copia ai consiglieri presenti.</p> <p>6. Gli interventi non possono essere interrotti o rimandati per la continuazione da una seduta all'altra.</p> <p>7. Per specifici argomenti, con il voto favorevole della metà dei consiglieri assegnati escluso il Sindaco, il Consiglio può aumentare i tempi e il numero degli interventi a disposizione, anche limitatamente ai soli Capigruppo. La proposta costituisce questione pregiudiziale.</p> <p>8. Nella prima seduta di insediamento del Consiglio Comunale gli interventi non sono soggetti a termini di durata.</p>	<p>3. <i>(testo invariato)</i></p> <p>4. <i>(testo invariato)</i></p> <p>5. <i>(testo invariato)</i></p> <p>6. <i>(testo invariato)</i></p> <p>7. <i>(testo invariato)</i></p> <p>8. Nella <u>seduta</u> di insediamento del Consiglio Comunale gli interventi non sono soggetti a termini di durata.</p>
<p>Art. 37 - QUESTIONI PREGIUDIZIALI E SOSPENSIVE</p> <p>1. Il Consigliere, facendone espressa richiesta al Presidente prima che abbia inizio la discussione su un argomento all'ordine del giorno, può porre la questione pregiudiziale, per ottenere che quell'argomento non si discuta, per ottenere la modifica di tempi e durata degli interventi, per ottenere la questione sospensiva, oppure per ottenere che la discussione stessa venga rinviata al verificarsi di determinate scadenze.</p> <p>2. La questione sospensiva può essere posta, per una sola volta, anche nel corso della discussione.</p> <p>3. Le questioni sono discusse e, se necessario, accolte o, respinte a</p>	<p>Art. 37 - QUESTIONI PREGIUDIZIALI E SOSPENSIVE</p> <p>1. <i>(testo invariato)</i></p> <p>2. La questione sospensiva può essere posta, per una sola volta, anche nel <u>corso</u> della discussione.</p> <p>3. <i>(testo invariato)</i></p>

<p>maggioranza dei votanti, non computando gli astenuti, immediatamente prima che abbia inizio o che continui la discussione.</p> <p>4. Dopo il proponente, sulle questioni possono parlare solo un consigliere a favore ed uno contro.</p> <p>5. In caso di contemporanea presentazione di più questioni pregiudiziali o di più questioni sospensive, si procede, previa unificazione delle questioni simili da parte del Presidente, ad un'unica discussione, della quale può intervenire un solo consigliere per gruppo, compresi i proponenti. Se la questione sospensiva è accolta l'argomento è rinviato.</p> <p>6. La votazione ha luogo per alzata di mano.</p> <p>7. I richiami al regolamento e all'ordine del giorno hanno la precedenza sulle discussioni principali. In tali casi, possono parlare dopo il proponente, un consigliere contro ed uno a favore.</p> <p>8. Ove il consiglio venga chiamato dal Presidente a decidere sui richiami e sulle questioni di cui al precedente comma, la votazione avviene per alzata di mano.</p> <p>9. La questione sospensiva non può essere posta quando il Consiglio è stato convocato su richiesta di un quinto dei consiglieri.</p> <p>Art. 38 - FATTO PERSONALE</p> <p>1. Costituisce fatto personale l'essere censurato nella propria condotta ed anche il sentirsi attribuire fatti non veri oppure opinioni contrarie a quelle espresse.</p> <p>2. Il Consigliere che chiede la parola deve indicarlo. Il Presidente decide se il fatto sussiste; ove però l'intervento insista sulla questione posta, decide il Consiglio per alzata di mano e senza discussione.</p> <p>3. Il Consigliere, che ha dato origine con le sue affermazioni al fatto personale, ha facoltà di intervenire esclusivamente per chiarire il significato delle parole pronunziate o per rettificare queste.</p> <p>Art. 39 - UDIENZE CONOSCITIVE</p> <p>1. Il Consiglio può svolgere udienze conoscitive, volte ad acquisire notizie, informazioni e documentazione utili all'attività del Comune.</p>	<p>4. <i>(testo invariato)</i></p> <p>5. In caso di contemporanea presentazione di più questioni pregiudiziali o di più questioni sospensive, si procede, previa unificazione delle questioni simili da parte del Presidente, a un'unica discussione, <u>nella quale può intervenire un solo consigliere per gruppo, compresi i proponenti</u>. Se la questione sospensiva è accolta l'argomento è rinviato.</p> <p>6. <i>(testo invariato)</i></p> <p>7. <i>(testo invariato)</i></p> <p>8. <i>(testo invariato)</i></p> <p>9. <i>(testo invariato)</i></p> <p>Art. 38 - FATTO PERSONALE</p> <p>1. <i>(testo invariato)</i></p> <p>2. Il Consigliere che chiede la parola deve <u>indicare che vuole parlare per fatto personale</u>. Il Presidente decide se il fatto sussiste; <u>ove però ritenga che il fatto non sussista e il Consigliere insista sulla questione posta, decide il Consiglio per alzata di mano e senza discussione</u>.</p> <p>3. <i>(testo invariato)</i></p> <p>Art. 39 - UDIENZE CONOSCITIVE <u>E</u> <u>CONSIGLIO COMUNALE APERTO</u></p> <p>1. <i>(testo invariato)</i></p>
--	--

2. Per dibattere argomenti di interesse comune, il Consiglio Comunale può essere convocato in forma aperta ai cittadini, i quali possono richiedere, ed ottenere la parola, dal Presidente del Consiglio, sempre nel rispetto del presente regolamento.

Art. 40 - DICHIARAZIONI DI VOTO

1. A conclusione degli interventi il Presidente dichiara chiusa la discussione e i Consiglieri possono prenotare l'intervento per la dichiarazione di voto.

2. Dopo avere sollecitato i Consiglieri a prenotare gli interventi, il Presidente può dichiarare chiusa la prenotazione, dopodiché non sono ammessi altri interventi.

3. Un Consigliere per ogni gruppo può fare la dichiarazione di voto, dando succinta motivazione dell'orientamento del proprio gruppo.

4. Ogni Consigliere può prenotare l'intervento per una propria dichiarazione di voto qualora dichiararsi di differenziarsi dal proprio gruppo nel voto o nelle motivazioni.

2. Per dibattere argomenti di interesse comune, il Consiglio Comunale può essere convocato in forma aperta ai cittadini, i quali, dopo essersi qualificati, possono richiedere, ed ottenere la parola, dal Presidente del Consiglio, sempre nel rispetto del presente regolamento.

3. Su richiesta di uno o più Consiglieri, il Presidente può proporre di aprire agli interventi dei cittadini presenti un Consiglio comunale ordinario. La proposta è messa ai voti e approvata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio. Una volta esauriti gli interventi, il Presidente pone in votazione la chiusura della seduta agli interventi dei cittadini presenti, da approvare a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio; la seduta procede così nelle forme ordinarie e per i cittadini presenti non sarà più possibile intervenire.

4. Nell'aprire la seduta agli interventi delle persone presenti diverse dai consiglieri, il Presidente del Consiglio raccoglie le iscrizioni a parlare per poter tenere conto dell'ordine di prenotazione. Ciascun intervento di chi non è consigliere non può durare più di 5 minuti; spetta al Presidente ricordare il tempo a disposizione e farlo rispettare, anche togliendo la parola. Ove gli interventi di chi non è consigliere siano più di dieci e la seduta rischi di protrarsi a lungo, il Presidente può sollecitare le persone prenotate a valutare la rinuncia all'intervento o a parlare per un tempo più limitato.

Art. 40 - DICHIARAZIONI DI VOTO

(testo invariato)

<p>5. Prima delle dichiarazioni di voto il Sindaco e gli Assessori competenti possono prendere la parola, per non più di cinque minuti, per brevi repliche.</p> <p>6. Esaurite le dichiarazioni di voto inizia la procedura di votazione e non è più concessa la parola fino alla proclamazione di voto.</p> <p>Art. 41 - VOTAZIONE</p> <p>1. I consiglieri votano per appello nominale o per alzata di mano, a discrezione del Presidente.</p> <p>2. Le sole deliberazioni concernenti persone si adottano a scrutinio segreto, mediante scheda da deporsi in apposita urna.</p> <p>3. Su ogni argomento all'ordine del giorno si svolge, di norma, un'unica votazione; qualora l'argomento posto all'ordine del giorno riguardi più questioni tra loro collegate, ma organicamente distinte, il Presidente può, anche su richiesta di uno o più Consiglieri, autorizzare separate votazioni.</p> <p>4. La delibera da adottare è quella risultante dagli atti depositati con gli emendamenti proposti dal Presidente prima delle dichiarazioni di voto, o, con il consenso del capigruppo, prima della votazione.</p> <p>5. Prima della votazione complessiva dell'argomento, Presidente può mettere in votazione separata gli emendamenti proposti per iscritto dai Consiglieri, mediante consegna al Segretario, prima o nel corso della discussione.</p> <p>6. L'unico effetto dell'approvazione separata di emendamenti è la sostituzione di questi alle rispettive parti della proposta di deliberazione, specificatamente emendata, e da sottoporre a votazione complessiva.</p> <p>7. Sono ammessi solo emendamenti sui quali il Segretario non ritenga indispensabile acquisire i pareri dei Responsabili di Area competenti, ovvero del Responsabile del Settore Finanziario, previsti dall'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000, sempre che tali pareri che non possano essere resi immediatamente.</p> <p>8. Tre consiglieri con funzione di scrutatori, nominati dal Consiglio con apposita votazione palese, verificano le operazioni di voto.</p> <p>9. Si intende approvata la proposta messa in votazione se ottiene un quorum pari alla</p>	<p>Art. 41 - VOTAZIONE</p> <p>1. <i>(testo invariato)</i></p> <p>2. <i>(testo invariato)</i></p> <p>3. <i>(testo invariato)</i></p> <p>4. <i>(testo invariato)</i></p> <p>5. Prima della votazione complessiva dell'argomento, <u>il</u> Presidente può mettere in votazione separata gli emendamenti proposti <u>dai Consiglieri</u>, prima o nel corso della discussione.</p> <p>6. <i>(testo invariato)</i></p> <p>7. <i>(testo invariato)</i></p> <p>8. <u>Il Presidente all'inizio della seduta nomina tre consiglieri, di cui almeno uno tra le minoranze, perché verifichino la regolarità delle operazioni di voto.</u></p> <p>9. Si intende approvata la proposta messa in votazione se ottiene <u>il voto favorevole della</u></p>
---	---

maggioranza assoluta dei Consiglieri presenti. terminate le votazioni, il Presidente ne proclama l'esito.

10. Nel caso di votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche e quelle nulle si computano per determinare la maggioranza votanti.

Art. 42 - IRREGOLARITA' NELLA VOTAZIONE

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

Art. 43 - VERBALIZZAZIONE RIUNIONI

1. A cura del Segretario viene redatto il verbale di seduta del Consiglio Comunale.
2. Il Verbale di seduta riporta lo svolgimento della riunione sotto la forma di resoconto dei lavori consiliari, riportando espressamente la successione degli argomenti trattati, la successione dei consiglieri intervenuti nel dibattito, la successione delle presenze dei consiglieri in aula, l'esito delle votazioni, nonché le annotazioni che i Consiglieri, il Sindaco ovvero gli Assessori chiedano eventualmente di apportare al verbale sotto diretta dettatura al Segretario Comunale ovvero producendo documenti di qualsiasi natura da allegare al verbale medesimo.

2 bis. Il verbale di seduta così redatto avrà come allegato, parte integrante e sostanziale, il file audio generato digitalmente dalla apposita attrezzatura di registrazione in dotazione alla sala consiliare; tale registrazione riporterà fedelmente e senza alcuna manipolazione il contenuto audio integrale di tutti gli interventi della seduta. Il contenuto del file audio di ogni seduta sarà opportunamente archiviato su appositi supporti digitali e sarà messo a disposizione dei consiglieri per il relativo ascolto dopo l'approvazione del verbale da parte del Consiglio, ovvero anche prima qualora ne venga fatta espressa richiesta al Segretario. Sarà cura del Segretario dare avvio alla registrazione digitale

maggioranza assoluta dei Consiglieri presenti. terminate le votazioni, il Presidente ne proclama l'esito.

10. Nel caso di votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche e quelle nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

Art. 42 - IRREGOLARITÀ NELLA VOTAZIONE

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

Art. 43 - VERBALIZZAZIONE RIUNIONI

1. *(testo invariato)*

2. Il Verbale di seduta riporta lo svolgimento della riunione sotto la forma di resoconto sommario dei lavori consiliari, riportando espressamente la successione degli argomenti trattati, la successione dei consiglieri intervenuti nel dibattito, la successione delle presenze dei consiglieri in aula, l'esito delle votazioni, nonché le annotazioni che i Consiglieri, il Sindaco ovvero gli Assessori chiedano eventualmente di apportare al verbale sotto diretta dettatura al Segretario Comunale ovvero producendo documenti di qualsiasi natura da allegare al verbale medesimo.

2 bis. *(testo invariato)*

<p>contestualmente all'apertura dei lavori di ogni seduta consiliare.</p> <p>3. Il Verbale di seduta è numerato progressivamente e pubblicato all'Albo Pretorio del Comune.</p> <p>4. Il Verbale di seduta va comunicato al Consiglio Comunale nei modi previsti dal comma 2° dell'art.28 del presente regolamento, ed è firmato dal Presidente e dal Segretario Comunale.</p> <p>5. L'ordine procedurale di svolgimento delle sedute si presume osservato senza necessità di specifici riferimenti a verbale, salvo che insorgano contestazioni, da formulare al Segretario immediatamente o subito dopo la fine della seduta, a pena di decadenza.</p> <p>6. Qualora, per motivi di forza maggiore, non fosse disponibile ovvero non funzionasse l'attrezzatura di registrazione digitale il Presidente può disporre che la verbalizzazione della seduta venga redatta manualmente dal Segretario ovvero con l'ausilio di mezzi audiovisivi sostitutivi della attrezzatura ordinariamente in dotazione alla sala consiliare.</p> <p>7. Le schede delle votazioni segrete e i supporti audiovisivi sono conservati dal Segretario fino dopo la approvazione dei verbali da parte del Consiglio.</p> <p>Art. 44 - DELIBERAZIONI</p> <p>1. Le deliberazioni sono gli atti del Consiglio Comunale che hanno contenuto di provvedimento amministrativo, adottati a seguito di istruttoria e sulle cui proposte sono stati acquisiti tutti i pareri previsti dalla Legge.</p> <p>2. Le deliberazioni vengono redatte a cura del Segretario Comunale secondo corrette regole amministrative.</p> <p>3. Il Verbale di seduta, prima della approvazione in Consiglio Comunale, viene depositato presso il Servizio di Segreteria e consegnato ai componenti dell'Ufficio di Presidenza nei termini previsti dal comma 1 dell'art. 24 del presente regolamento.</p>	<p>3. Il Verbale di seduta <u>approvato</u> è numerato progressivamente e pubblicato all'Albo Pretorio del Comune.</p> <p>4. Il Verbale di seduta, <u>prima della approvazione in Consiglio Comunale, viene depositato presso il Servizio di Segreteria e consegnato ai componenti dell'Ufficio di Presidenza nei termini previsti dal comma 1 dell'art. 24 del presente regolamento. Detto Verbale va poi comunicato al Consiglio Comunale nei modi previsti dal comma 2° dell'art.28 del presente regolamento, ed è firmato dal Presidente e dal Segretario Comunale.</u></p> <p>5. <i>(testo invariato)</i></p> <p>6. <i>(testo invariato)</i></p> <p>7. <i>(testo invariato)</i></p> <p>Art. 44 - DELIBERAZIONI</p> <p>1. <i>(testo invariato).</i></p> <p>2. <i>(testo invariato)</i></p> <p><u><i>(testo abrogato)</i></u></p>
--	---

4. Le deliberazioni devono necessariamente contenere il numero d'ordine progressivo, la data della seduta, l'indicazione dei consiglieri presenti, l'oggetto, la parte narrativa o descrittiva, l'esito della votazione, nonché la parte dispositiva e le relative sottoscrizioni e pareri se previsti dalla legge.

5. I singoli Consiglieri, esclusivamente nel caso che i loro interventi vertano su aspetti di mera legittimità, possono chiedere di inserire nel testo della deliberazione proprie dichiarazioni a verbale, previa formale dettatura ovvero tramite consegna di apposito documento scritto.

6. Le deliberazioni vengono sottoposte all'approvazione del Consiglio nei modi di cui all'art.28 e sono firmate la Presidente e dal Segretario Comunale.

7. Il Segretario Comunale attesta la conformità delle copie agli originali a fini amministrativi, la regolare pubblicazione e l'intervenuta esecutività.

Art. 45 - DIRITTI DEI CONSIGLIERI

1. Ogni Consigliere ha diritto che nel verbale si dia atto del suo voto e dei motivi del medesimo, nonché di specifiche dichiarazioni contenute nei propri interventi.

2. Ogni Consigliere ha diritto, a sua cura e spese, qualora lo richieda, ad una copia dei supporti audio visivi.

Art. 46 - REVOCA E MODIFICA DELIBERAZIONI

1. Le deliberazioni del consiglio, che comportano modificazioni o revoca di altre esecutive devono fare espressa e chiara menzione dell'atto modificato o revocato.

Art. 47 - SEGRETARIO – INCOMPATIBILITA'

1. Il Segretario comunale deve allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di deliberazioni che riguardano argomenti di interesse proprio, o che riguardino il coniuge, o suoi parenti o affini sino al quarto grado.

2. In tal caso, il Consiglio sceglie uno dei suoi membri, cui affida le funzioni di segretario verbalizzate.

3. Le deliberazioni devono necessariamente contenere il numero d'ordine progressivo, la data della seduta, l'indicazione dei consiglieri presenti, l'oggetto, la parte narrativa o descrittiva, l'esito della votazione, nonché la parte dispositiva e le relative sottoscrizioni e pareri se previsti dalla legge.

4. I singoli Consiglieri, esclusivamente nel caso in cui i loro interventi vertano su aspetti di mera legittimità, possono chiedere di inserire nel testo della deliberazione proprie dichiarazioni a verbale, previa formale dettatura ovvero tramite consegna di apposito documento scritto.

5. Le deliberazioni vengono sottoposte all'approvazione del Consiglio nei modi di cui all'art.28 e sono firmate dal Presidente e dal Segretario Comunale.

6. Il Segretario Comunale attesta la conformità delle copie agli originali a fini amministrativi, la regolare pubblicazione e l'intervenuta esecutività.

Art. 45 – VERBALIZZAZIONE E DIRITTI DEI CONSIGLIERI

(testo invariato)

Art. 46 - REVOCA E MODIFICA DELIBERAZIONI

(testo invariato)

Art. 47 - SEGRETARIO – INCOMPATIBILITA'

(testo invariato)

TITOLO VI - DIRTTI E PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI

Art. 48 - DIRITTO ALL'INFORMAZIONE DEI CONSEGLIERI

1. I Consiglieri comunali, per acquisire notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato, hanno accesso agli uffici del Comune ed a quelli degli enti e delle aziende dipendenti, dandone preventiva comunicazione al Responsabile competente ovvero al Segretario Comunale. Le modalità ed i tempi dell'accesso debbono essere idonei a non danneggiare i lavori dell'ufficio medesimo. Qualora l'accesso si concretizzi nella richiesta di estrazione di copie, il Dirigente competente, valutata la particolare complessità dell'istanza che può comportare un'istruttoria particolarmente laboriosa in base a dati oggettivi quali il numero cospicuo delle informazioni richieste, il lasso di tempo trascorso, il numero di mesi o anni ai quali si riferiscono, il trattamento comparato di dati, le elaborazioni di estrapolazioni e/o simulazioni particolari, può differire l'accesso dagli ordinari trenta giorni fino ad un massimo di sei mesi. In ogni caso, al solo fine di acquisizione di informazioni verbali, gli uffici del Comune hanno l'obbligo di garantire l'accesso, al Consigliere che ne faccia richiesta, non oltre il quinto giorno libero dalla data della richiesta medesima.

2. I Consiglieri comunali, per acquisire notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato, hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, compresi quelli degli enti e delle aziende da esso dipendenti, previa richiesta scritta indirizzata al Responsabile competente ovvero al Segretario Comunale, tutte le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato, senza che possa essere opposto il segreto d'ufficio.

3. I Consiglieri comunali, previa richiesta scritta indirizzata al Segretario Comunale ovvero alla Direzione delle Aziende o Enti dipendenti dal Comune, hanno diritto di ottenere, di norma entro 30gg., copie di atti e documenti, compresi gli atti preparatori, in esenzione di spese fino all'importo massimo di 100 (cento) euro per ogni singola richiesta complessiva di accesso per esercizio finanziario. Oltre tale limite potranno essere

TITOLO VI - DIRTTI E PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI

Art. 48 - DIRITTO ALL'INFORMAZIONE DEI CONSEGLIERI

1. I Consiglieri comunali, per acquisire notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato, hanno accesso agli uffici del Comune ed a quelli degli enti e delle aziende dipendenti, dandone preventiva comunicazione al Responsabile competente ovvero al Segretario Comunale. I modi e i tempi dell'accesso debbono essere idonei a non ostacolare i lavori dell'ufficio medesimo. Qualora l'accesso si concretizzi nella richiesta di estrazione di copie, il Dirigente competente, ove ritenga che l'istanza comporti un'istruttoria particolarmente laboriosa in base a dati oggettivi quali il numero cospicuo delle informazioni richieste, il lasso di tempo trascorso, il numero di mesi o anni ai quali si riferiscono, il trattamento comparato di dati, le elaborazioni di estrapolazioni e/o simulazioni particolari, può differire l'accesso dagli ordinari trenta giorni fino ad un massimo di sei mesi. In ogni caso, al solo fine di acquisizione di informazioni verbali, gli uffici del Comune hanno l'obbligo di garantire l'accesso, al Consigliere che ne faccia richiesta, non oltre il quinto giorno libero dalla data della richiesta medesima.

2. *(testo invariato)*

3. *(testo invariato)*

utilizzate le risorse di cui al quinto comma lettera e) dell'articolo successivo.

4. Il Consigliere ha in ogni caso l'obbligo di conservare il segreto su notizie, informazioni ed atti ricevuti, nei casi previsti dalla legge.

5. In ogni caso, al fine di garantire l'efficacia, l'efficienza, la speditezza e l'economicità dell'azione amministrativa, il diritto di accesso non potrà trimestralmente comportare un impegno lavorativo complessivo superiore a n. 20 ore per consigliere. A tal fine, ciascun Dirigente dovrà compilare apposito prospetto riepilogativo settimanale. Non è, al riguardo, consentito utilizzare eventuali minori ore non fruite da altri consiglieri.

6. Ai sensi di quanto disposto dall'art.125 del D.Lgs. n.267/2000, contestualmente alla pubblicazione sull'Albo Pretorio on-line del Comune, le deliberazioni adottate dalla Giunta sono trasmesse in elenco ai capigruppo consiliari; qualora i capigruppo ne facciano richiesta la trasmissione avverrà tramite posta elettronica all'indirizzo comunicato al servizio segreteria dal capogruppo medesimo. Il medesimo elenco di deliberazioni adottate dalla Giunta viene trasmesso tramite posta elettronica anche a tutti i consiglieri che ne facciano espressa richiesta al servizio segreteria, comunicando contestualmente il proprio indirizzo mail. I contenuti delle deliberazioni relative all'elenco di cui ai precedenti commi, saranno disponibili sull'Albo Pretorio on-line del Comune, accessibile direttamente dal sito web istituzionale.

Art. 49 - ATTREZZATURE E RISORSE

1. I Gruppi Consiliari, le Commissioni Consiliari e l'Ufficio di Presidenza del Consiglio dispongono, presso la sede comunale, di attrezzature, e servizi adeguati al loro funzionamento istituzionale, individuati, quanto a consistenza e caratteristiche, dal Consiglio Comunale mediante deliberazione da adottarsi, di norma, entro la seconda seduta utile dall'insediamento.

2. Le risorse finanziarie finalizzate e necessarie al funzionamento istituzionale dei Gruppi Consiliari, delle Commissioni Consiliari e dell'Ufficio di Presidenza, sono determinate annualmente in sede di

4. *(testo invariato)*

5. *(testo invariato)*

6. Ai sensi di quanto disposto dall'art.125 del D.Lgs. n.267/2000, contestualmente alla pubblicazione sull'Albo Pretorio on-line del Comune, le deliberazioni adottate dalla Giunta sono trasmesse in elenco per via telematica al Presidente del Consiglio, ai capigruppo e anche a tutti i consiglieri che ne facciano espressa richiesta al servizio segreteria, comunicando contestualmente il mezzo telematico prescelto per la trasmissione. I contenuti delle deliberazioni relative all'elenco di cui ai precedenti commi, saranno disponibili sull'Albo Pretorio on-line del Comune, accessibile direttamente dal sito web istituzionale.

Art. 49 - ATTREZZATURE E RISORSE

1. I Gruppi Consiliari, le Commissioni Consiliari e l'Ufficio di Presidenza del Consiglio dispongono, presso la sede comunale, di attrezzature, e servizi adeguati al loro funzionamento istituzionale, individuati, quanto a consistenza e caratteristiche, dal Presidente del Consiglio Comunale.

2. *(testo invariato)*

<p>approvazione del Bilancio Preventivo Comunale.</p> <p>3. Nell'ambito dello stanziamento annuale come sopra determinato sono riservate risorse nella misura non inferiore al 50 % ai Gruppi Consiliari da ripartirsi in ragione di una quota non inferiore al 40% in misura uguale per ciascun gruppo e, per il rimanente, in proporzione alla consistenza numerica di ciascun gruppo.</p> <p>4. Il Presidente del Consiglio Comunale è garante dell'attuazione dei disposti di cui ai precedenti commi del presente articolo e, a tal fine, sentito l'Ufficio di Presidenza, provvede all'istruttoria della proposta di deliberazione di cui al comma 1, formula di concerto con il Sindaco la proposta per l'adempimento di cui al comma 2, determina annualmente nel suo esatto ammontare l'accantonamento di risorse finanziarie in favore dei Gruppi Consiliari nonché, ai fini dell'assegnazione delle risorse finanziarie ai singoli gruppi consiliari, la consistenza esatta della quota indifferenziata spettante di cui al comma 3, richiede e formula le proposte di adeguamento ritenute necessarie in caso di modificazione, durante il mandato, del numero dei Gruppi Consiliari costituiti e/o della loro consistenza numerica, compone le eventuali controversie che dovessero sorgere e decide ultimativamente in materia di applicazione del presente articolo per quanto non esplicitamente previsto.</p> <p>5. Le spese ammissibili nell'ambito delle attività istituzionali sono le seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none">a. spese per manifestazioni politico-istituzionali del Gruppo Consiliare o Commissione Consiliare (noleggio sale, organizzazione convegni, ecc);b. spese per acquisto strumentazioni tecnologiche/informatiche e per arredi, non forniti dall'Amministrazione Comunale;c. spese per materiale di cancelleria e/o di consumo non fornito dall'Amministrazione Comunale;d. spese per la stampa e la spedizione di materiale informativo, manifesti, inviti e comunicazioni relativi all'attività del Gruppo Consiliare o della Commissione Consiliare;e. sottoscrizione di abbonamenti a riviste e quotidiani ed acquisto di pubblicazioni inerenti l'attività istituzionale;	<p>3. <i>(testo invariato)</i></p> <p>4. <i>(testo invariato)</i></p> <p>5. <i>(testo invariato)</i></p>
--	--

<p>f. spese per prestazioni professionali connesse all'approfondimento di tematiche istituzionali e tecniche;</p> <p>g. ogni altra spesa rispondente alle finalità istituzionali dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale, delle Commissioni Consiliari e dei Gruppi Consiliari nonché per la riproduzione di atti e documenti eccedenti l'importo stabilito dal precedente articolo.</p> <p>6. Il funzionario responsabile competente per materia adotterà i relativi impegni di spesa sulla base di formale e specifica comunicazione da parte del Presidente del Consiglio Comunale, nonché le conseguenti liquidazioni e pagamenti su indicazione dei Gruppi Consiliari entro i limiti dalle somme impegnate.</p> <p>7. Al termine di ogni esercizio ciascun Gruppo Consiliare o Commissione Consiliare presenterà rendiconto dell'impiego dei fondi al Presidente del Consiglio che ne darà specifica comunicazione al Consiglio Comunale. Il rendiconto dei fondi assegnati ai Gruppi ed alle Commissioni Consiliari ai sensi del presente articolo costituisce parte integrante del rendiconto finanziario dell'esercizio.</p> <p>8. Nel caso in cui le somme assegnate non vengano integralmente utilizzate nel corso dell'esercizio costituiranno economie di spesa.</p> <p>Art. 50 - INTERROGAZIONI</p> <p>1. L'interrogazione consiste nella semplice domanda, rivolta al Sindaco, se un fatto sia vero, se alcuna informazione sia giunta in ufficio e sia esatta, se si sia presa o si stia per prendere alcuna risoluzione intorno ad un determinato affare.</p> <p>2. L'interrogazione è presentata in forma scritta al protocollo dell'ente da uno o più Consiglieri, ed è indirizzata al Sindaco. Essa va contestualmente comunicata alla Giunta ed al Presidente del Consiglio.</p> <p>3. Il Consigliere, nel presentare un'interrogazione, può chiedere che venga data risposta scritta. Il Sindaco, o l'Assessore delegato, in tal caso è tenuto a rispondere entro i successivi trenta giorni dalla richiesta.</p> <p>4. Ove non venga chiesta la risposta scritta, i Sindaco, o l'Assessore delegato, risponde nella prima seduta utile, e comunque non</p>	<p>6. <i>(testo invariato)</i></p> <p>7. <i>(testo invariato)</i></p> <p>8. <i>(testo invariato)</i></p> <p>Art. 50 - INTERROGAZIONI</p> <p>1. L'interrogazione consiste nella semplice domanda, rivolta al Sindaco, se un fatto sia vero, se <u>una determinata</u> informazione sia giunta in ufficio e sia esatta, se si sia presa o si stia per prendere alcuna risoluzione intorno ad un determinato affare.</p> <p>2. <i>(testo invariato)</i></p> <p>3. <i>(testo invariato)</i></p> <p>4. Ove non venga chiesta la risposta scritta, <u>il</u> Sindaco, o l'Assessore delegato, risponde nella prima seduta utile, e comunque non</p>
---	--

<p>oltre trenta giorni dal ricevimento dell'interrogazione medesima.</p> <p>Art. 51 - RISPOSTA ALLE INTERROGAZIONI</p> <p>1. Le risposte alle interrogazioni, da inserire nell'ordine del giorno del Consiglio immediatamente dopo la presa d'atto dei verbali di sedute precedenti e la ratifica di deliberazioni adottate d'urgenza dalla Giunta, vengono date dal Sindaco o da un Assessore delegato per non più di dieci minuti.</p> <p>2. Dopo la risposta, l'interrogante ha solo diritto di dichiararsi soddisfatto o insoddisfatto.</p> <p>3. Nel caso l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri, il diritto di dichiararsi soddisfatto o insoddisfatto spetta a ciascuno di essi.</p> <p>4. L'assenza ingiustificata dell'interrogante comporta la decadenza dell'interrogazione.</p> <p>5. L'assenza giustificata dell'unico interrogante comporta il rinvio dell'interrogazione alla seduta successiva.</p> <p>Art. 52 - INTERPELLANZE</p> <p>1. L'interpellanza consiste nella domanda, posta al Sindaco, circa i motivi o gli intendimenti della condotta del Sindaco stesso o della Giunta.</p> <p>2. L'interpellanza è presentata in forma scritta al protocollo dell'ente da uno o più Consiglieri ed è indirizzata al Sindaco. Essa va contestualmente comunicata alla Giunta ed al Presidente del Consiglio.</p> <p>3. Il Sindaco o un Assessore delegato risponde nella prima seduta utile, e comunque non oltre trenta giorni dal ricevimento dell'interpellanza medesima, salvo la risposta necessiti di documentazione, pareri od altro a cura di soggetti esterni all'ente.</p> <p>4. Le interpellanze in base all'ordine di presentazione, sono iscritte all'ordine del giorno del consiglio immediatamente dopo la presa d'atto di verbali di sedute precedenti, la ratifica di deliberazioni adottate d'urgenza</p>	<p>oltre trenta giorni dal ricevimento dell'interrogazione medesima.</p> <p>Art. 51 - RISPOSTA ALLE INTERROGAZIONI</p> <p>1. Le risposte alle interrogazioni <u>vengono</u> date dal Sindaco o da un Assessore delegato per non più di dieci minuti.</p> <p>2. Dopo la risposta, l'interrogante ha diritto di dichiararsi soddisfatto o insoddisfatto, <u>potendo intervenire per un massimo di quattro minuti. Il Presidente può invitare a concludere l'interrogante che indugi nell'intervento, potendogli togliere la parola se non conclude.</u></p> <p>3. Nel caso l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri, il diritto di dichiararsi soddisfatto o insoddisfatto spetta a ciascuno di essi <u>per non più di due minuti a testa.</u></p> <p>4. <i>(testo invariato)</i></p> <p>5. <i>(testo invariato)</i></p> <p>Art. 52 - INTERPELLANZE</p> <p>1. <i>(testo invariato)</i></p> <p>2. <i>(testo invariato)</i></p> <p>3. Il Sindaco o un Assessore delegato risponde nella prima seduta utile, e comunque non oltre trenta giorni dal ricevimento dell'interpellanza medesima, salvo <u>che</u> la risposta necessiti di documentazione, pareri od altro a cura di soggetti esterni all'ente. <u>(testo abrogato)</u></p>
--	--

dalla giunta e le interrogazioni. Detto ordine di preferenza è limitato a due interpellanze, o una sola se vi è una mozione da trattare.

Art. 53 - SVOLGIMENTO DELLE INTERPELLANZE

1. Il Consigliere, che ha presentato l'interpellanza, ha diritto di svolgerla per un tempo non superiore a dieci minuti.

2. Dopo le dichiarazioni rese dal Sindaco o da un Assessore, l'interpellante ha solo diritto di dichiararsi soddisfatto o insoddisfatto, esponendone le ragioni per non più di cinque minuti.

3. Nel caso l'interpellanza sia stata sottoscritta da più consiglieri, il diritto di svolgimento compete ad uno solo di essi. Tale diritto spetta al primo firmatario, salvo che tra gli interpellanti non sia intervenuto un diverso accordo. Il diritto di dichiararsi soddisfatto o insoddisfatto spetta a ciascun interpellante, esponendo le ragioni per non più di due minuti.

4. L'assenza ingiustificata dell'interpellante comporta il rinvio dell'interpellanza.

5. L'assenza giustificata dell'unico interpellante comporta il rinvio dell'interpellanza alla seduta successiva.

Art. 54 - SVOLGIMENTO CONGIUNTO DI INTERPELLANZE E DI INTERROGAZIONI

1. Le interpellanze e le interrogazioni, relative ad un medesimo argomento o ad argomenti connessi, sono svolte congiuntamente, con precedenza degli interpellanti sugli interroganti.

Art. 55 - MOZIONI

1. La mozione consiste in un documento motivato, sottoscritto da uno o più Consiglieri, e volto a promuovere una deliberazione del Consiglio su un determinato argomento.

2. La mozione è presentata in forma scritta al protocollo dell'ente ed è indirizzata al Sindaco ed al Presidente del Consiglio da uno o più Consiglieri.

3. Qualora la presentazione avvenga nel corso di una seduta, il Presidente del Consiglio ne dispone l'acquisizione a verbale se riguarda argomenti in discussione.

Art. 53 - SVOLGIMENTO DELLE INTERPELLANZE

1. *(testo invariato)*

2. Dopo lo svolgimento dell'interpellanza, il Sindaco o un Assessore forniscono la loro risposta per un tempo non superiore ai dodici minuti. Dopo la risposta, l'interpellante ha diritto di dichiararsi soddisfatto o insoddisfatto, esponendone le ragioni per non più di sei minuti.

3. Nel caso l'interpellanza sia stata sottoscritta da più consiglieri, il diritto di svolgimento compete ad uno solo di essi. Tale diritto spetta al primo firmatario, salvo che tra gli interpellanti non sia intervenuto un diverso accordo. Il diritto di dichiararsi soddisfatto o insoddisfatto spetta a ciascun interpellante, esponendo le ragioni per non più di **tre** minuti.

4. *(testo invariato)*

5. *(testo invariato)*

Art. 54 - SVOLGIMENTO CONGIUNTO DI INTERPELLANZE E DI INTERROGAZIONI

(testo invariato)

Art. 55 - MOZIONI

1. La mozione consiste in un documento motivato, sottoscritto da uno o più Consiglieri, e volto a promuovere una deliberazione del Consiglio su un determinato argomento.

2. *(testo invariato)*

3. *(testo invariato)*

Art. 56 - SVOLGIMENTO DELLE MOZIONI

1. Le mozioni sono svolte nella seduta immediatamente successiva alla loro presentazione.
2. Indipendentemente dal numero dei firmatari, la mozione è illustrata solo dal primo firmatario o da uno degli altri firmatari, su accordo degli stessi, e per tempo non superiore ai dieci minuti.
3. Nella discussione possono intervenire, per un tempo comunque non superiore ai dieci minuti, un Consigliere per ogni gruppo, il Sindaco e gli Assessori. Il Consigliere che ha illustrato la mozione ha diritto di replica per un tempo non eccedente i cinque minuti.
4. Non sono consentiti altri interventi oltre a quelli per dichiarazione di voto.

5. Su proposta del Presidente del Consiglio, da sottoporre immediatamente a votazione, pervie dichiarazioni di voto, il Consiglio può deliberare lo svolgimento della mozione nella stessa seduta di presentazione.

6. Lo svolgimento delle mozioni precede quello delle interpellanze.
7. Le mozioni, in base all'ordine di presentazione, sono iscritte all'ordine del giorno del consiglio immediatamente dopo la presa d'atto dei verbali di sedute precedenti, la ratifica di deliberazioni adottate d'urgenza dalla giunta e le interrogazioni. Detto ordine di preferenza è limitato a due mozioni, o una sola se vi è un'interpellanza da trattare.

Art. 57 - EMENDAMENTI ALLE MOZIONI

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

Art. 58 - ORDINI DEL GIORNO RIGUARDANTI MOZIONI

1. Nel corso della discussione su una mozione è possibile presentare ordini del giorno volti a chiarirne il contenuto, senza però che possano essere illustrati dai proponenti.
2. Gli ordini del giorno sono messi in votazione immediatamente prima della votazione sulla mozione.

Art. 56 - SVOLGIMENTO DELLE MOZIONI

1. *(testo invariato)*

2. *(testo invariato)*

3. Nella discussione possono intervenire, per un tempo comunque non superiore ai dieci minuti, un Consigliere per ogni gruppo, il Sindaco e gli Assessori. Il Consigliere che ha illustrato la mozione ha diritto di replica per un tempo non eccedente i cinque minuti.
4. Esauriti gli interventi di cui al comma precedente, non sono consentiti altri interventi oltre a quelli per dichiarazione di voto.
5. Su richiesta dei presentatori e su proposta del Presidente del Consiglio, da sottoporre immediatamente a votazione, previe dichiarazioni di voto, il Consiglio può deliberare lo svolgimento della mozione nella stessa seduta di presentazione.
6. Lo svolgimento delle mozioni precede quello delle interpellanze.
(testo abrogato)

Art. 57 - EMENDAMENTI ALLE MOZIONI

1. Per ogni mozione possono essere presentati emendamenti, anche a norma dell'articolo 35 bis, comma 8. Essi vanno però illustrati e discussi separatamente con le forme di cui al precedente articolo.

Art. 58 - ORDINI DEL GIORNO RIGUARDANTI MOZIONI

1. Nel corso della discussione su una mozione è possibile presentare ordini del giorno volti a chiarirne il contenuto, senza però che possano essere illustrati dai proponenti.
2. Gli ordini del giorno sono messi in votazione immediatamente prima del voto sulla mozione cui si riferiscono.

Art. 59 - VOTAZIONE DELLE MOZIONI

1. Le mozioni sono messe in votazione nel loro complesso, dopo la votazione degli emendamenti, con gli effetti di cui all'art. 41, comma 6, e sempre che, anche da parte di un solo Consigliere, non sia stata comunque avanzata richiesta di votazione per parti distinte e separate

2. In quest'ultimo caso, dopo le singole votazioni, la mozione viene votata nel suo complesso.

Art. 59 BIS - ORDINE DI INSERIMENTO DI INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE E MOZIONI

1. Tutte le mozioni successive alle prime due o alla prima, secondo quanto disposto dal 7° comma del precedente articolo 56, verranno inserite in fondo all'o.d.g.

2. In ogni caso, non potranno essere né discusse, né votate, nella medesima seduta, più di cinque, per gruppo consiliare, tra mozioni, interpellanze ed interrogazioni.

3. Al fine del computo del numero predetto, verrà preso in considerazione l'ordine di presentazione delle stesse.

4. Qualora i presentatori ritengano, comunque, per motivi d'urgenza, di dover discutere e/o votare interrogazioni, interpellanze o mozioni, in aggiunta a quelle già inserite nell'o.d.g., potranno, in ogni caso, richiedere al Presidente del Consiglio comunale la presentazione delle stesse, seduta stante, secondo quanto disposto dal 5° comma del sopra citato articolo 56. In quest'ultimo caso, a prescindere dal numero delle richieste di integrazione, si procederà al riguardo con un'unica votazione.

Art. 59 - VOTAZIONE DELLE MOZIONI

(testo invariato)

Art. 59 BIS - REDAZIONE DELL'ORDINE DEL GIORNO - ORDINE DI INSERIMENTO DI INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE E MOZIONI

1. Subito dopo le comunicazioni del Sindaco e del Presidente del Consiglio, nonché dopo l'approvazione dei verbali di seduta eventualmente depositati in segreteria e la ratifica di eventuali deliberazioni adottate d'urgenza dalla Giunta, sono inseriti all'ordine del giorno i punti che, ai fini di una più compiuta illustrazione, richiedano l'intervento di funzionari del Comune, dell'Unione dei Comuni o comunque di soggetti esterni al Consiglio.

Immediatamente dopo tali punti, sono inserite, anche nel rispetto dell'art. 54 di questo Regolamento, le interrogazioni, le interpellanze e, da ultimo, le mozioni.

2. In ogni caso, non potranno essere né discusse, né votate, nella medesima seduta, più di cinque, per gruppo consiliare, tra interrogazioni, interpellanze e mozioni.

3. Al fine del computo del numero predetto, verrà preso in considerazione l'ordine di presentazione delle stesse.

4. Qualora i presentatori ritengano, comunque, per motivi d'urgenza, di dover discutere e/o votare interrogazioni, interpellanze o mozioni, in aggiunta a quelle già inserite nell'o.d.g., potranno, in ogni caso, richiedere al Presidente del Consiglio comunale la presentazione delle stesse, seduta stante, in conformità a quanto disposto dall'art. 56, comma 5 di questo Regolamento. In quest'ultimo caso, a prescindere dal numero delle richieste di integrazione, si procederà al riguardo con un'unica votazione.

<p>Art. 60 - GETTONI ED INDENNITA'</p> <p>1. I Consiglieri comunali hanno diritto a percepire, nei limiti fissati dalla Legge, un gettone di presenza per la partecipazione a Consigli e Commissioni. In nessun caso l'ammontare percepito nell'ambito di un mese da un consigliere può superare l'importo pari ad un terzo dell'indennità massima prevista per il Sindaco.</p> <p>2. I Consiglieri che siano anche componenti di Commissioni consiliari possono richiedere la trasformazione del gettone di presenza in una indennità di funzione semestrale, sempre che tale regime di indennità comporti per l'ente pari o minori oneri finanziari. A tale scopo verrà ogni anno assunto, come riferimento per il calcolo dell'indennità, l'onere sostenuto mediamente per consigliere durante il precedente esercizio finanziario a titolo di gettone di presenza nei Consigli e nelle Commissioni. Il regime di indennità di funzione per i Consiglieri prevede l'applicazione di detrazioni pari ad 1/12 dalla indennità annuale per ogni assenza non giustificata dalle sedute del Consiglio o delle Commissioni.</p> <p>3. Ai Consiglieri che, in ragione del loro mandato, si rechino fuori dal territorio comunale, previa autorizzazione scritta del Presidente del Consiglio, sono dovuti il rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché la indennità di missione alle condizioni dell'articolo 1, comma 1, e dell'articolo 3, commi 1 e 2, della legge 18 dicembre 1973, n. 836, e per l'ammontare stabilito al numero 2) della tabella A allegata alla medesima legge, e successive modificazioni.</p> <p>4. La liquidazione del rimborso delle spese o dell'indennità di missione è effettuata dal Responsabile di area competente, su richiesta scritta dell'interessato, corredata della documentazione delle spese di viaggio e soggiorno effettivamente sostenute e di una dichiarazione sulla durata e sulle finalità della missione.</p> <p>TITOLO VII - PROCEDURE PARTICOLARI</p>	<p>Art. 60 - GETTONI E INDENNITÀ <i>(testo invariato)</i></p> <p>TITOLO VII - PROCEDURE PARTICOLARI</p>
--	---

Art. 61 - PROPOSTA DI MOZIONE DI SFIDUCIA REVOCA E SOSTITUZIONE DELGI ASSESSORI

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione al protocollo dell'ente. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi dell'articolo 141 del D.Lgs. n.267/2000.

2. Il Sindaco informa il prefetto dell'avvenuta presentazione della mozione di sfiducia.

Art. 62 - DECADENZA DALLA CARICA DI CONSIGLIERE COMUNALE

1. Il Consigliere comunale decade dalla carica quando si accerti l'esistenza nei suoi confronti di cause di ineleggibilità o di incompatibilità.

2. Le modalità per la contestazione delle relative condizioni e la procedura da seguire per dichiarare la decadenza sono disciplinate dalla legge.

3. Il consigliere comunale è altresì dichiarato decaduto dalla carica nei casi previsti dalla statuto.

4. Le decadenze di cui al precedente comma è pronunciata dal Consiglio almeno dieci giorni dopo l'avvenuta notifica della relativa proposta.

5. La proposta va discussa in seduta pubblica e votata a scrutinio palese per appello nominale.

Art. 63 - ADEMPIMENTI IN ORDINE AI DIRITTI DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE

1. Un esemplare delle deliberazioni adottate dal consiglio è depositato negli uffici della segreteria comunale a disposizione dei cittadini, che oltre a prendere visione, possono richiederne il rilascio di copie, previo pagamento del costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visura.

Art. 61 - PROPOSTA DI MOZIONE DI SFIDUCIA

(testo invariato)

Art. 62 - DECADENZA DALLA CARICA DI CONSIGLIERE COMUNALE

1. *(testo invariato)*

2. Le forme per la contestazione delle relative condizioni e la procedura da seguire per dichiarare la decadenza sono disciplinate dalla legge.

3. Il consigliere comunale è altresì dichiarato decaduto dalla carica nei casi previsti dallo Statuto.

4. La decadenza di cui al precedente comma è pronunciata dal Consiglio almeno dieci giorni dopo l'avvenuta notifica della relativa proposta.

5. *(testo invariato)*

Art. 63 - ADEMPIMENTI IN ORDINE AI DIRITTI DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE

1. Un esemplare delle deliberazioni adottate dal consiglio è depositato negli uffici della segreteria comunale a disposizione dei cittadini, che oltre a prendere visione, possono richiederne il rilascio di copie, previo pagamento del costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visura.



COMUNE DI GUASTALLA
Provincia di Reggio Emilia

Piazza Mazzini, 1
42016 GUASTALLA
Tel. (0522) 839711
Fax (0522) 824834
C.F. e P.IVA
00439260357

STATUTO COMUNALE

APPROVATO CON DELIBERAZIONE
CONSILIARE N. 80 DEL 06 DICEMBRE 2000

MODIFICATO CON DELIBERAZIONE
CONSILIARE N. 31 DEL 17 SETTEMBRE 2002

MODIFICATO CON DELIBERAZIONE
CONSILIARE N. 16 DEL 25 FEBBRAIO 2004

MODIFICATO CON DELIBERAZIONE
CONSILIARE N. 18 DEL 27 MARZO 2008

MODIFICATO CON DELIBERAZIONE
CONSILIARE N. 55 DEL 28 OTTOBRE 2009

MODIFICATO CON DELIBERAZIONE
CONSILIARE N. 47 DEL 26 NOVEMBRE 2014

MODIFICATO CON DELIBERAZIONE
CONSILIARE N. 3 DEL 18 FEBBRAIO 2015

REVISIONATO CON DELIBERAZIONE
CONSILIARE N.42 DEL 22 DICEMBRE 2021

STATUTO DEL COMUNE DI GUASTALLA
(APPROVATO CON DELIBERAZIONE CONSILIARE N.80/2000)
(MODIFICATO CON DELIBERAZIONI N. 31/2002 - 16/2004 - 18/2008 - 55/2009 - 47/2014 - 3/2015)
(REVISIONATO CON DELIBERAZIONE N. /2021)

INDICE GENERALE

CAPO I - PRINCIPI GENERALI

SEZIONE I - ELEMENTI COSTITUTIVI E DISTINTIVI

- Art. 1 - IL COMUNE
- Art. 2 - TERRITORIO
- Art. 3 - POPOLAZIONE
- Art. 4 - SEDE
- Art. 5 - STEMMA E GONFALONE
- Art. 6 - TITOLO DI CITTA'

SEZIONE II - PRINCIPI FONDAMENTALI

- Art. 6-bis - PUBBLICITÀ, COMUNICAZIONE E ALBO PRETORIO
- Art. 7 - FUNZIONI
- Art. 8 - FINALITA'
- Art. 9 - PRINCIPI DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
- Art. 9-bis - DIFFERENZA DI GENERE

SEZIONE III - PRINCIPI DI AUTONOMIA

- Art. 10 - AUTONOMIA STATUTARIA
- Art. 11 - POTESTA' REGOLAMENTARE
- Art. 12 - AUTONOMIA FINANZIARIA

CAPO II - ORGANI ELETTIVI

- Art. 13 - ORGANI DEL COMUNE
- Art. 14 - IL CONSIGLIO COMUNALE
- Art. 15 - COMPETENZE DEL CONSIGLIO
- Art. 16 - CONVOCAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE
- Art. 17 - IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE
- Art. 17-bis - IL VICE PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE
- Art. 18 - COMMISSIONI
- Art. 19 - GRUPPI CONSILIARI
- Art. 19-bis - UFFICIO DI PRESIDENZA
- Art. 20 - CONSIGLIERI
- Art. 21 - PRIMA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO
- Art. 22 - CESSAZIONE E SCIoglIMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE
- Art. 23 - GIUNTA COMUNALE
- Art. 24 - NOMINA DELLA GIUNTA
- Art. 25 - COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE
- Art. 26 - COMPETENZE DELLA GIUNTA COMUNALE
- Art. 27 - FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA
- Art. 28 - IL SINDACO
- Art. 29 - IL VICE SINDACO

CAPO III - SERVIZI PUBBLICI LOCALI

- Art. 30 - OGGETTO DEI SERVIZI PUBBLICI
- Art. 31- MODALITA' DI GESTIONE
- Art. 32 - AZIENDA SPECIALE
- Art. 33 - ISTITUZIONE
- Art. 34 - CRITERI DI GESTIONE DELL'AZIENDA E DELL'ISTITUZIONE
- Art. 35 - ORGANI DELL'AZIENDA SPECIALE E DELL'ISTITUZIONE
- Art. 36 - COMPOSIZIONE, REQUISITI, NOMINA E DURATA IN CARICA DEGLI ORGANI DELLA AZIENDA SPECIALE E DELL'ISTITUZIONE
- Art. 37 - CESSAZIONE DELLA CARICA DEGLI AMMINISTRATORI DELL'AZIENDA SPECIALE E DELL'ISTITUZIONE
- Art. 38 - MOZIONE DI SFIDUCIA NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI DELL'AZIENDA SPECIALE E DELL'ISTITUZIONE
- Art. 39 - REVOCA DEGLI AMMINISTRATORI DELL'AZIENDA SPECIALE E DELL'ISTITUZIONE
- Art. 40 - LE SOCIETA' DI CAPITALE

CAPO IV - FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE ACCORDI DI PROGRAMMA

- Art. 41 - UNIONE DEI COMUNI. FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE
- Art. 42 - CONSORZI
- Art. 43 - ACCORDI DI PROGRAMMA

CAPO V - ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

- Art. 44 - ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI
- Art. 45 - INCOMPATIBILITA'
- Art. 46 - IL SEGRETARIO COMUNALE
- Art. 47 - IL VICE SEGRETARIO COMUNALE
- Art. 48 - CONFERENZA DI DIREZIONE
- Art. 49 - DIRIGENZA ED INCARICHI

CAPO VI - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

SEZIONE I - PARTECIPAZIONE POPOLARE

- Art. 50 - PARTECIPAZIONE
- Art. 51 - ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE
- Art. 52 - PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO
- Art. 53 - ISTANZE
- Art. 54 - PETIZIONI
- Art. 55 - PROPOSTE

SEZIONE II - REFERENDUM

- Art. 56 - POTERI D'INIZIATIVA
- Art. 57 - OGGETTO DEL REFERENDUM

- Art. 58 - PROCEDIMENTO
- Art. 59 - SVOLGIMENTO DEL REFERENDUM
- Art. 60 - PROCLAMAZIONE DEL RISULTATO
- Art. 61 - EFFETTI DEL REFERENDUM
- Art. 62 - SOSPENSIONE E REVOCA DEL REFERENDUM
- Art. 63 - IL COMITATO PROMOTORE

SEZIONE III - DIRITTO DI ACCESSO

- Art. 64 - DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE DEI CITTADINI

CAPO VII - FINANZA E CONTABILITA'

- Art. 65 - FINANZA LOCALE
- Art. 66 - BILANCIO DI PREVISIONE E GESTIONE FINANZIARIA
- Art. 67 - ORDINAMENTO CONTABILE
- Art. 68 - CONTROLLO DI GESTIONE
- Art. 69 - CONTRIBUTI E SOVVENZIONI
- Art. 70 - BENI DEL COMUNE
- Art. 71 - RENDICONTO DELLA GESTIONE
- Art. 72 - CONTRATTI
- Art. 73 - COMPOSIZIONE COLLEGIO REVISORI DEI CONTI
- Art. 74 - CAUSE DI INELEGGIBILITA', DI DECADENZA E DI REVOCA
- Art. 75 - FUNZIONI E POTERI

CAPO VIII – CONTROLLI

- Art. 76 - CONTROLLO PREVENTIVO DI LEGITTIMITA'
- Art. 77 - POTERE SOSTITUTIVO
- Art. 78 - CONTROLLI INTERNI
- Art. 79 - PUBBLICAZIONE ED ESECUTIVITA' DELLE DELIBERAZIONI

CAPO IX - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

- Art. 80 - TERMINE PER L'ADOZIONE DEI REGOLAMENTI
- Art. 81 - ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO

CAPO I PRINCIPI GENERALI

SEZIONE I – ELEMENTI COSTITUTIVI E DISTINTIVI

- Art. 1 - IL COMUNE

- 1) Il Comune di Guastalla è Ente Autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle Leggi della Repubblica.
- 2) Esercita le proprie funzioni di autogoverno secondo i principi e le norme del presente Statuto.

- Art. 2 - TERRITORIO

- 1) Il Comune di Guastalla comprende la parte del suolo nazionale delimitato con il piano topografico approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.
- 2) Il territorio comunale è suddiviso nel Centro capoluogo e nelle Frazioni storiche di San Rocco, San Girolamo, San Martino, San Giacomo.
- 3) Le modifiche territoriali sono apportate con Legge Regionale ai sensi dell'art.133 della Costituzione.

- Art. 3 - POPOLAZIONE

- 1) Sono cittadini di Guastalla, **in base alle leggi, tutti coloro che** risiedono nel territorio comunale, nonché gli iscritti nell'Anagrafe speciale degli italiani residenti all'estero.
- 2) Il Consiglio Comunale può conferire la Cittadinanza onoraria a persone che si sono particolarmente distinte in campo culturale, sociale, economico e istituzionale.
- 3) Ai fini del presente statuto sono equiparati ai cittadini italiani i residenti **non in possesso della cittadinanza italiana** nei limiti stabiliti dalla legge.

- Art. 4 - SEDE

- 1) Il Comune ha sede nel Palazzo Municipale in Piazza Mazzini n.1.

- Art. 5 - STEMMA E GONFALONE

- 1) Lo stemma del Comune ha la seguente blasonatura: troncato, nel 1° di azzurro, nel 2° di rosso, caricato di un leone d'oro rampante e lo stemma cimato da una corona ducale.
- 2) Il Gonfalone consiste in un drappo di seta bianca al centro del quale è collocato lo stemma del Comune contornato da rametti d'alloro e quercia incrociati alla base. Il Gonfalone porta la scritta Comune di Guastalla.
- 3) L'uso e la riproduzione dello Stemma e Gonfalone sono disciplinati dal Regolamento.

- Art. 6 - TITOLO DI CITTA'

- 1) Il Comune, per le sue tradizioni storiche e meriti acquisiti dalla sua comunità, è stato insignito del Titolo di Città congiuntamente all'erezione a Ducato con Decreto dell'Imperatore Ferdinando II in data 02/07/1621.

SEZIONE II - PRINCIPI FONDAMENTALI

- Art. 6-bis - PUBBLICITÀ, COMUNICAZIONE E ALBO PRETORIO

1) Il Comune si dota di un proprio sito internet, nel quale sono contenute tutte le informazioni relative all'amministrazione, agli uffici, alle attività dell'Ente, nonché ogni altra informazione o documento di cui la legge richiede la pubblicazione. Il Comune può inoltre dotarsi di account ufficiali sui siti internet di rete sociale (social network) per diffondere su ulteriori canali notizie rilevanti per i residenti e altri interessati.

2) Un'apposita sezione del sito è destinata ad Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti e avvisi previsti dalla legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti; Il Comune potrà dedicare un apposito spazio del Palazzo Municipale per agevolare la conoscibilità e la consultazione dei medesimi atti e avvisi.

3) Il Segretario Comunale o un impiegato da lui delegato è responsabile delle pubblicazioni in formato elettronico.

4) Il Comune di Guastalla nella sua azione si adegua alle norme vigenti in materia di trasparenza e trattamento dei dati personali.

- Art. 7 - FUNZIONI

1) Il Comune rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

2) Il Comune è titolare di funzioni proprie e di funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione.

3) Il Comune coordina la propria azione politico-amministrativa con quella dei vari livelli di Governo al fine di armonizzare e qualificare, nel rispetto delle singole autonomie, l'intervento della Pubblica Amministrazione.

- Art. 8 - FINALITA'

1) Il Comune informa la sua azione politico amministrativa, **di concerto con gli altri Comuni costituenti l'Unione dei Comuni Bassa Reggiana**, a tutti i principi e ai valori affermati nella Carta Costituzionale della Repubblica Italiana e si propone, in particolare di:

a) garantire, con il superamento degli squilibri economici e sociali, pienezza e parità dei diritti dei cittadini e dei residenti;

b) promuovere la tutela della vita umana, della persona, **delle famiglie**, la valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno, in particolare, alle necessità di assistenza, educazione ed abitative;

c) **provvedere a una pianificazione territoriale oculata e sostenibile, nonché** tutelare e sviluppare le risorse ambientali e naturali del territorio, al fine di garantire una migliore qualità della vita, anche in collaborazione con le Associazioni naturalistiche;

d) promuovere e incentivare le iniziative pubbliche e private per favorire l'economia della città, la piena occupazione dei lavoratori, la tutela dei loro diritti e la valorizzazione delle loro capacità professionali;

e) operare per la rimozione degli ostacoli che impediscono la piena realizzazione di pari dignità e opportunità tra uomini e donne **e per la promozione tra i cittadini di una cultura di pieno rispetto della pari dignità di genere.**

f) sviluppare e consolidare un'ampia rete di servizi sociali e di tutela della salute anche in collaborazione coi privati e le Associazioni sindacali e di volontariato;

g) realizzare, in collaborazione con Stato, Regione, **Provincia e Unione Comunale** le condizioni per rendere effettivo il diritto allo studio ed alla cultura;

- h) favorire le aggregazioni sociali e sostenere l'associazionismo culturale, ricreativo, assistenziale, sportivo, con particolare riguardo per la promozione sportiva di base, **per le persone con disabilità e per le situazioni di disagio sociale;**
- i) valorizzare, incrementare e tutelare il patrimonio artistico, storico e turistico della città;
- l) consolidare il principio della collaborazione con gli Enti Locali, partecipando, nei modi e nei limiti consentiti dall'ordinamento, a forme di cooperazione, raccordo e gemellaggio con altri Comuni;
- m) promuovere rapporti e aderire a forme di collaborazione, amicizia e solidarietà con Enti Locali di altri Paesi, nella prospettiva di un'Europa politicamente ed economicamente unita;
- n) promuovere la cultura della pace **e del rispetto tra persone, popoli e culture** mediante opportune iniziative di educazione, di cooperazione, di informazione.

- Art. 9 - PRINCIPI DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

- 1) L'attività amministrativa del Comune deve essere informata ai principi della imparzialità, **del buon andamento** e della trasparenza delle decisioni e degli atti.
- 2) Il Comune pone a fondamento delle proprie scelte e della propria attività la consultazione e la partecipazione dei cittadini e delle formazioni sociali.

- Art. 9 bis – DIFFERENZA DI GENERE

- 1) **L'uso, in questo Statuto, del genere maschile per indicare le persone titolari di cariche, posizioni, incarichi pubblici e stati giuridici deve sempre intendersi riferito a entrambi i generi.**

SEZIONE III – PRINCIPI DI AUTONOMIA

- Art. 10 - AUTONOMIA STATUTARIA

- 1) Il Comune adotta il proprio Statuto nell'ambito dell'autonomia riconosciuta dalla legge e nel rispetto dei principi dalla stessa fissati, che costituiscono limite inderogabile per l'autonomia normativa di comuni e **province**.
- 2) L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano tali principi, abroga le norme statutarie con esse incompatibili.
- 3) Lo Statuto si ispira altresì ai principi dettati dalla Carta **europea delle autonomie locali**.
- 4) La Legge disciplina **modi** e quorum di deliberazione e di revisione dello Statuto, determina inoltre la sua efficacia normativa.

- Art. 11 - POTESTA' REGOLAMENTARE

- 1) Il Comune ha potestà regolamentare nei casi, con **i modi** e nel rispetto dei limiti previsti dalla legge e dallo Statuto.
- 2) I regolamenti entrano in vigore dopo la pubblicazione per quindici giorni all'Albo Pretorio **e, qualora la legge lo preveda, previo esame favorevole da parte di un apposito organo di controllo.**

- Art. 12 - AUTONOMIA FINANZIARIA

- 1) Il Comune ha autonomia finanziaria nell'ambito della legge e della **finanza** pubblica fondate su certezze di risorse proprie e trasferite.
- 2) Garantisce la più ampia informazione sulla propria attività, **in sede di Consiglio comunale, di accesso agli atti e negli altri canali individuati dall'Ente**, quale presupposto di una effettiva partecipazione.

CAPO II ORGANI ELETTIVI

- Art. 13 - ORGANI DEL COMUNE

1) Sono organi del Comune: il Consiglio, la Giunta, il Sindaco.

- Art. 14 - IL CONSIGLIO COMUNALE

1) Il Consiglio è organo fondamentale del Comune che esprime ed esercita la rappresentanza dell'intera comunità, dalla quale è eletto.

2) Esso esplica la propria attività attraverso atti di indirizzo, atti fondamentali e atti di controllo.

3) La legge disciplina l'elezione del Consiglio, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri, i requisiti di compatibilità ed eleggibilità e la loro posizione giuridica.

4) Il consigliere impossibilitato ad essere presente alla seduta del Consiglio deve darne comunicazione al Segretario il quale comunica al Consiglio, durante la seduta, che l'assenza è giustificata.

5) I consiglieri comunali che non intervengono alle sedute del Consiglio per tre mesi consecutivi, senza giustificato **motivo** sono dichiarati decaduti, con deliberazione del consiglio comunale. **Chi** presiede il consiglio, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della **legge n. 241 del 1990**, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze nonché a fornire a chi presiede il consiglio eventuali documenti probatori, entro il termine di giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

6) Entro cinque giorni dall'ammissione da parte della Sottocommissione Elettorale Circondariale, ogni **persona candidata alla carica di** sindaco deposita presso il Segretario Comunale il preventivo delle spese per la campagna elettorale della lista, nonché **per** la propria. Ogni candidato di lista deposita il preventivo delle proprie spese. **Tutti i documenti relativi alle spese preventivate sono pubblicati nell'Albo Pretorio del Comune, perché chiunque possa prenderne visione.**

7) Almeno tre giorni prima della prima seduta del Consiglio Comunale, **ogni persona candidata alla carica di sindaco ed eletta in Consiglio** deposita presso il Segretario Comunale il rendiconto delle spese per la campagna elettorale propria e della lista. Ogni candidato di lista eletto deposita il consuntivo delle proprie spese. **Tutti i documenti relativi ai rendiconti delle spese sono pubblicati nel sito del Comune, perché chiunque possa prenderne visione.**

- Art. 15 - COMPETENZE DEL CONSIGLIO

1) Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo dell'Ente.

2) Le competenze del Consiglio sono determinate dalla legge.

3) Le deliberazioni relative agli atti fondamentali determinati dalla legge non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, ad eccezione di quelle attinenti alle variazioni di bilancio, da sottoporre a ratifica del consiglio entro 60 giorni successivi, a pena di decadenza.

4) Il Consiglio approva gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca da parte del Sindaco dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni.

5) Il Consiglio elegge e revoca i rappresentanti del Comune e i componenti delle Commissioni la cui nomina o designazione la legge riserva espressamente al Consiglio o che devono essere eletti con voto limitato o nelle quali deve essere rappresentata la minoranza.

6) Il Consiglio esercita il potere d'inchiesta, di garanzia e di controllo, a mezzo di Commissioni appositamente costituite.

7) Il Consiglio può adottare mozioni e ordini del giorno per esprimere la sensibilità e gli orientamenti su temi ed avvenimenti di carattere politico, sociale, culturale, economico ed interpretare, con tali atti, la partecipazione dei cittadini agli eventi che interessano la Comunità nazionale ed internazionale.

- Art. 16 - CONVOCAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

- 1) Il Consiglio Comunale è convocato e presieduto dal Presidente del Consiglio.
- 2) Il Consiglio si riunisce almeno due volte all'anno, la prima per l'approvazione del Bilancio preventivo e l'altra per l'approvazione del Conto Consuntivo.
- 3) Il Presidente procede alla convocazione del Consiglio, entro un termine di 20 **giorni**, quando lo richiama il Sindaco oppure **un quinto** dei Consiglieri assegnati, con inserimento **all'ordine del giorno** delle questioni richieste.
- 4) Le sedute del Consiglio sono di regola pubbliche, e sono valide con la presenza del numero di consiglieri indicati nel regolamento.
- 5) Le deliberazioni sono di norma assunte a votazione palese e a maggioranza assoluta dei **componenti** presenti, **nelle forme stabilite dal** Regolamento.
- 6) Sono assunte in seduta privata e a votazione segreta le deliberazioni che importano di necessità la formulazione di giudizi, valutazioni ed apprezzamenti su qualità o capacità morali o professionali di persone.
- 7) Il Consiglio delibera il Regolamento del proprio funzionamento a maggioranza assoluta dei componenti.
- 8) Il Consiglio partecipa alla definizione, adeguamento e verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche presentate dal Sindaco e dagli Assessori. Tale verifica avviene entro il 30 settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio, e anche a metà legislatura, per un'analisi più articolata della realizzazione del programma generale di governo.
- 9) Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa. Con il regolamento saranno fissate le **forme mediante** le quali fornire al Consiglio ed ai gruppi consiliari regolarmente costituiti, per il proprio funzionamento, servizi, attrezzature e risorse finanziarie.

- Art. 17 - IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

- 1) Il Presidente convoca e presiede i lavori del Consiglio Comunale secondo le **forme** disciplinate dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale ed esercita i poteri di polizia dell'Adunanza.
- 2) Il Presidente del Consiglio Comunale è eletto con voto segreto fra i Consiglieri in carica a maggioranza assoluta dei propri membri. La carica di Presidente del Consiglio Comunale è incompatibile con quella di capogruppo consiliare.
- 3) Il Presidente tutela le prerogative dei Consiglieri Comunali e garantisce l'esercizio effettivo delle loro funzioni, assicurando una adeguata e preventiva informazione ai Gruppi Consiliari e ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio, mediante una sistematica attivazione di mezzi e di iniziative, in conformità ai contenuti del Regolamento del Consiglio.
- 4) Il Presidente del Consiglio Comunale può essere revocato su mozione di sfiducia, presentata da almeno due quinti dei consiglieri, che abbia ricevuto, con voto palese, il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati, integrati dal Sindaco.

- Art. 17 BIS - IL VICE PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

- 1) **Il Vice Presidente, eletto e revocabile con le medesime forme previste per il Presidente, esercita le funzioni di cui all'articolo precedente in caso di assenza o impedimento del Presidente.**

2) Qualora siano assenti o impediti sia il Presidente che il Vice Presidente le funzioni di cui sopra vengono svolte dal Consigliere Anziano.

- Art. 18 - COMMISSIONI

1) Il Consiglio può istituire commissioni permanenti o speciali. Le commissioni permanenti sono costituite da Consiglieri Comunali. Le commissioni speciali sono costituite da rappresentanti dei gruppi consiliari e da Cittadini non Consiglieri Comunali, anche in rappresentanza dell'Associazionismo.

2) Il regolamento disciplina il funzionamento e la composizione delle commissioni, nel rispetto del criterio proporzionale, per quanto riguarda i rappresentanti dei gruppi consiliari, garantendo la rappresentanza della minoranza, nonché l'eventuale durata delle commissioni speciali.

3) Il Regolamento prevede altresì i casi in cui il parere della Commissione è obbligatorio.

4) Il Consiglio, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno, nel rispetto del criterio proporzionale e garantendo la rappresentanza della minoranza, commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione, le quali hanno il potere di ottenere dagli amministratori, dagli uffici del Comune e dalle aziende ed istituzioni dipendenti, tutti i dati e le informazioni necessarie.

5) Il Consiglio, a maggioranza assoluta dei propri membri può istituire al proprio interno, commissioni di garanzia e di controllo aventi gli stessi poteri di cui al comma precedente. La presidenza di tali commissioni sarà attribuita alle opposizioni.

6) Nella composizione delle commissioni ciascun genere è rappresentato in misura non superiore ai due terzi, con arrotondamento all'unità più vicina, salvo che la composizione del Consiglio non consenta di rispettare questa proporzione.

- Art. 19 - GRUPPI CONSILIARI

1) Tutti i Consiglieri debbono appartenere ad un gruppo consiliare che elegge al suo interno un capogruppo. La costituzione dei gruppi consiliari è disciplinata dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.

2) Le competenze dei capigruppo sono determinate dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.

3) Ai gruppi consiliari sono forniti i locali presso il Municipio, strutture ed attrezzature di supporto idonee a consentire il regolare svolgimento delle loro funzioni, tenendo presenti le esigenze comuni ad ogni gruppo e la consistenza numerica di ciascuno di essi.

4) Ai gruppi consiliari è garantito inoltre il supporto giuridico-tecnico-amministrativo necessario all'espletamento dei diritti derivanti dall'esercizio del mandato.

- Art. 19 bis - UFFICIO DI PRESIDENZA

1) È istituito in seno al Consiglio Comunale l'Ufficio di Presidenza, strumento di coordinamento e di confronto tra i Gruppi Consiliari, in funzione di una puntuale organizzazione dei lavori del Consiglio.

2) L'Ufficio di Presidenza è costituito dal Presidente del Consiglio Comunale, dai Capigruppo e dal Sindaco che non esercita diritto di voto. Se un capogruppo non può partecipare a una riunione dell'Ufficio di presidenza, può farsi sostituire da un altro componente del suo gruppo, dopo avere debitamente informato il Presidente del Consiglio.

3) L'Ufficio di Presidenza fissa il calendario semestrale dei lavori del Consiglio e del proprio ufficio, prendendo in considerazione le scadenze di legge e gli atti inderogabili del comune; detto calendario è comunque modificabile in un momento successivo, sulla base di esigenze sopravvenute.

- Art. 20 - CONSIGLIERI

1) I Consiglieri rappresentano la comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, di opinioni o di voto. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione di competenza del Consiglio.

2) Ogni Consigliere, **nelle forme** stabilite dal Regolamento, ha diritto:

a) di formulare interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno;

b) di ottenere dagli uffici del Comune tutte le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato, senza che possa essere opposto il segreto d'ufficio;

c) di ottenere dal Segretario Comunale e dalla Direzione delle Aziende o Enti dipendenti dal Comune, copie di atti e documenti, ivi compresi gli atti preparatori che risultano necessari per l'espletamento del proprio mandato. La consultazione degli atti anzidetti, nonché l'estrazione delle copie degli atti riproducibili all'interno dell'ente avviene in esenzione di spese, qualora non comporti oneri di rilevante entità così come definiti dal Regolamento Comunale; nel caso di richiesta di estrazione di copie di atti riproducibili esclusivamente all'esterno dell'Ente ovvero comportanti oneri di rilevante entità le relative spese saranno poste a carico dei richiedenti. Il Consigliere ha l'obbligo di conservare il segreto su notizie, informazioni ed atti ricevuti, nei casi previsti dalla legge.

3) Sulle questioni con richiesta di risposta scritta e sulle istanze di sindacato ispettivo presentate dai Consiglieri, il Sindaco o l'Assessore competente devono rispondere entro 30 giorni.

4) I Consiglieri Comunali hanno diritto a percepire, nei limiti fissati dalla legge, un gettone di presenza per la partecipazione a Consigli e a Commissioni.

5) Con le **forme** da determinarsi nel Regolamento del Consiglio Comunale il gettone di presenza può essere trasformato, a richiesta del singolo Consigliere, in indennità di funzione, a condizione che tale regime di indennità comporti per l'Ente pari o minori oneri finanziari. In nessun caso l'ammontare percepito nell'ambito di un mese da un consigliere può superare l'importo pari **a un terzo** dell'indennità massima prevista per il Sindaco.

6) Le dimissioni di un Consigliere vanno presentate al Consiglio Comunale, devono essere assunte immediatamente al Protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili non necessitano di **alcuna** presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

7) Il Consiglio Comunale, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal Protocollo.

- Art. 21 - PRIMA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

1) La prima seduta del Consiglio Comunale eletto è convocata dal Sindaco nei termini previsti dalla legge ed è presieduta dal Consigliere anziano o, in caso di assenza o impedimento, dal consigliere che, nella graduatoria di anzianità determinata secondo i criteri di legge, occupa il posto immediatamente successivo, fino all'elezione del proprio Presidente.

2) L'avviso di convocazione del Consiglio Comunale avverrà a cura del **Sindaco**, su proposta della Giunta Comunale.

3) Nella prima seduta il Consiglio provvede:

a) alla verifica delle condizioni di eleggibilità e compatibilità, alle convalide ed alle surroghe previste dalla legge;

b) alla presa d'atto della nomina della Giunta e del Vicesindaco;

c) alla presa d'atto del preventivo e del rendiconto delle spese per la campagna elettorale delle liste e dei candidati.

- Art. 22 - CESSAZIONE E SCIoglimento DEL CONSIGLIO COMUNALE

1) Il Consiglio viene sciolto nei casi e secondo le modalità previste dalla legge.

- 2) Il Consiglio dura in carica sino ad elezione del nuovo limitandosi, dopo la pubblicazione del Decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti e improrogabili.
- 3) I Consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio per causa diversa dalla scadenza del mandato continuano ad esercitare, fino alla nomina dei successori, gli incarichi esterni loro eventualmente attribuiti, salvo differenti previsioni di legge o diversi provvedimenti presi dalle Autorità.

- Art. 23 - GIUNTA COMUNALE

- 1) La Giunta collabora col Sindaco nel governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

- Art. 24 - NOMINA DELLA GIUNTA

- 1) Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vice Sindaco, anche fra cittadini non facenti parte del Consiglio, dandone comunicazione al Consiglio stesso nella prima seduta, **nel rispetto delle norme sulla parità dei generi nella composizione della Giunta previste dalla legge.**
- 2) Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.

- Art. 25 - COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

- 1) La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede **e dagli assessori, il cui numero massimo è determinato dalla legge.**
- 2) Gli Assessori non consiglieri partecipano, senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio Comunale.
- 3) La nomina, la cessazione, e la decadenza dei singoli Assessori è **regolata** dalla legge.

- Art. 26 - COMPETENZE DELLA GIUNTA COMUNALE

- 1) La Giunta è l'organo che compie tutti gli atti di amministrazione del Comune che non siano riservati dalla legge o dallo Statuto alla competenza di altri soggetti.
- 2) La Giunta collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali **deliberati dal** Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge funzioni propositive e di impulso nei confronti dello stesso. Nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, la Giunta adotta gli atti di amministrazione che fissano gli obiettivi programmatici e i budget di spesa a cui i dirigenti devono attenersi nell'esercizio delle loro funzioni gestionali. È altresì di competenza della Giunta Comunale l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.
- 3) La Giunta esercita attività di iniziativa e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale, sottoponendo allo stesso proposte, formalmente redatte ed istruite, per l'adozione degli atti che appartengono alla sua competenza.
- 4) La Giunta persegue, nell'ambito delle sue competenze di amministrazione e attraverso l'iniziativa propositiva nei confronti del Consiglio, la realizzazione del programma proposto nel documento di indirizzi generali di governo.

- Art. 27 - FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

- 1) L'attività della Giunta è collegiale, l'esercizio delle funzioni eventualmente delegate dal Sindaco agli Assessori avviene nel rispetto del principio della collegialità.
- 2) La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che fissa gli oggetti all'ordine del giorno della seduta.
- 3) Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta e assicura l'unità dell'indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità delle decisioni.

- 4) La Giunta delibera con l'intervento di almeno la metà dei suoi componenti ed a maggioranza assoluta dei voti.
- 5) Le sedute della Giunta non sono pubbliche e le votazioni sono palesi. Sono assunte a votazione segreta le deliberazioni che importano di necessità la formulazione di giudizi, valutazioni ed apprezzamenti su qualità o capacità morali o professionali di persone.
- 6) Nelle votazioni palesi, in caso di parità dei voti, prevale quello del **Sindaco**.
- 7) Ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta deve essere corredata dai pareri previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.
- 8) La Giunta può adottare un proprio Regolamento interno.
- 9) La Giunta rimane in carica fino alla elezione di una nuova Giunta e decade nei casi previsti dalla legge.

- Art. 28 - IL SINDACO

- 1) Il Sindaco è capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di Ufficiale di Governo.
- 2) Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune.
- 3) Il Sindaco presta davanti al Consiglio Comunale, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.
- 4) Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica da portarsi a tracolla. Il sostituto del Sindaco userà tale distintivo nelle cerimonie e negli altri casi previsti dalla legge.
- 5) Il Sindaco quale Capo del governo locale:
 - a) rappresenta il Comune;
 - b) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e vigila a che sia data esecuzione alle deliberazioni del Consiglio e della Giunta, secondo le direttive da esso impartite;
 - c) provvede, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni nei termini di legge;
 - d) convoca i comizi per i referendum **di cui all'art. 56 e seguenti del presente Statuto**;
 - e) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici e dei servizi comunali;
 - f) coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.
 - g) sovrintende **alle funzioni** di polizia municipale;
 - h) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, di qualifica dirigenziale o ad alta specializzazione, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di alta specializzazione.
 - i) nomina il Segretario che da lui funzionalmente dipende, scegliendolo tra gli iscritti all'Albo Nazionale gestito da apposita Agenzia, normativamente prevista, di cui è dipendente. La nomina del Segretario può essere disposta in forma congiunta ed associata con altre Amministrazioni Comunali, sulla base di apposita convenzione. Il Sindaco può altresì attribuire le funzioni di Direttore Generale al Segretario Comunale.
- 6) Il Sindaco nelle sue attribuzioni organizzative:
 - a) partecipa **ai** lavori dell'Ufficio di Presidenza;
 - b) può **delegare** particolari, specifiche attribuzioni per materie ben definite ai singoli assessori;
 - c) esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dal presente Statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.

- d) può, altresì, affidare ad uno o più Consiglieri Comunali lo svolgimento di specifiche funzioni propositive e di consulenza su determinate materie, quale strumento per il più efficace espletamento del proprio mandato.
- 7) Il Sindaco quale Ufficiale di Governo sovrintende:
- a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva e di statistica;
 - b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità, di igiene pubblica e di protezione civile;
 - c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni attribuitegli dalla legge. Il Sindaco, quale ufficiale di Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili e urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale. Chi sostituisce il Sindaco esercita anche le funzioni di cui sopra.
 - d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.

- Art. 29 - IL VICE SINDACO

- 1) Il Vice Sindaco è nominato dal Sindaco e lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché negli altri casi previsti dalla legge.
- 2) In caso di impedimento o di assenza del Sindaco e del Vicesindaco le relative funzioni sono esercitate dall'Assessore appositamente delegato.

CAPO III SERVIZI PUBBLICI LOCALI

- Art. 30 - OGGETTO DEI SERVIZI PUBBLICI

- 1) I Servizi pubblici hanno per oggetto la produzione di beni ed attività rivolta a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
- 2) I Servizi riservati in via esclusiva al Comune sono indicati dalla legge.

- Art. 31 - MODALITA' DI GESTIONE

- 1) Il Comune gestisce i Servizi pubblici in economia oppure, anche in forma associata con altri Comuni, in concessione a terzi, a mezzo di Azienda speciale, di Istituzione, di Società di capitale con la partecipazione di soggetti pubblici o privati.
- 2) Salva l'ipotesi della forma in economia, da utilizzare quando modeste dimensioni e caratteristiche del Servizio non suggeriscono la costituzione di un'Azienda o di una Istituzione, la gestione dei Servizi pubblici mediante concessione a terzi può avvenire quando sussistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale.

- Art. 32 - AZIENDA SPECIALE

- 1) L'Azienda Speciale è Ente strumentale del Comune dotata di personalità giuridica per la gestione di Servizi, di rilevanza economica - imprenditoriale. È munita di proprio Statuto approvato dal Consiglio Comunale che prevede apposito organo di revisione nonché forme autonome di verifica della gestione.

- Art. 33 - ISTITUZIONE

- 1) L'istituzione è l'organismo strumentale del Comune per la gestione di specifici Servizi Sociali che non abbiano rilevanza imprenditoriale. È dotata di autonomia gestionale.
- 2) L'Ordinamento ed il funzionamento della Istituzione è disciplinato da Regolamento deliberato dal Consiglio Comunale.
- 3) La revisione economico – finanziaria dell'istituzione è affidata al Collegio dei Revisori dei Conti del Comune.

- Art. 34 - CRITERI DI GESTIONE DELL'AZIENDA E DELL'ISTITUZIONE

- 1) L'Azienda e l'Istituzione informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo dell'equilibrio economico, considerando anche i proventi derivanti dai trasferimenti, fermo restando, per l'istituzione, l'obbligo del pareggio finanziario.
- 2) Il Comune conferisce il capitale di dotazione, determina la finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

- Art. 35 - ORGANI DELL'AZIENDA SPECIALE E DELL'ISTITUZIONE

- 1) Gli organi dell'Azienda Speciale e della Istituzione sono:
 - a) Il Presidente;
 - b) il Consiglio d'Amministrazione;
 - c) Il Direttore.

- Art. 36 - COMPOSIZIONE, REQUISITI, NOMINA E DURATA IN CARICA DEGLI ORGANI DELLA AZIENDA SPECIALE E DELL'ISTITUZIONE

- 1) Il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda e dell'istituzione, è composto dal Presidente e da un numero di membri che sarà previsto, rispettivamente, dallo Statuto dell'azienda e dal Regolamento dell'istituzione.
- 2) Può essere Amministratore chi sia in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità a Consigliere del Comune, ed abbia esperienza e qualificazione professionale nell'ambito dell'attività operativa dell'Azienda o dell'Istituzione;
- 3) Il Sindaco nomina i membri del Consiglio di Amministrazione con le modalità previste dalla Statuto.
- 4) La nomina deve essere comunicata al Consiglio Comunale.
- 5) La durata del Consiglio di Amministrazione e la rieleggibilità dei suoi membri sono disciplinati dallo Statuto.
- 6) La nomina, la revoca, lo stato giuridico ed economico del Direttore dell'Azienda sono regolati dallo Statuto previsto dall'art.32.
- 7) La nomina, la revoca, lo stato giuridico ed economico del Direttore dell'Istituzione sono regolati dal Regolamento previsto dall'articolo 33, secondo comma.

- Art. 37 - CESSAZIONE DELLA CARICA DEGLI AMMINISTRATORI DELL'AZIENDA SPECIALE E DELL'ISTITUZIONE

- 1) La cessazione dalla carica del Presidente e dei membri del Consiglio di Amministrazione è disciplinata dallo Statuto dell'azienda e dal Regolamento dell'istituzione.
- 2) In ogni caso i membri del Consiglio di Amministrazione decadono dalla carica per perdita dei requisiti e a seguito di elezione di nuovo Sindaco e Consiglio Comunale. Si applicano in proposito le norme relative alle proroghe degli organi amministrativi di cui alla legge n.444/94

- Art. 38 - MOZIONE DI SFIDUCIA NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI DELL'AZIENDA SPECIALE E DELL'ISTITUZIONE

- 1) Il Consiglio Comunale può approvare, a richiesta dei 2/5 dei suoi componenti, con il voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, una mozione di sfiducia motivata, da mettere in discussione non prima di cinque e non oltre dieci giorni dalla presentazione, contenente l'invito al Sindaco a revocare il Consiglio di Amministrazione.

- Art. 39 - REVOCA DEGLI AMMINISTRATORI DELL'AZIENDA SPECIALE E DELL'ISTITUZIONE

- 1) Il Sindaco revoca i membri del Consiglio di Amministrazione con le modalità previste dallo Statuto.
- 2) La revoca è comunicata al Consiglio Comunale.

- Art. 40 - LE SOCIETA' DI CAPITALE

- 1) Per la gestione di servizi pubblici comunali di rilevante importanza e consistenza che richiedano investimenti finanziari elevati ed organizzazione imprenditoriale o che siano utilizzati in misura notevole da settori di attività economiche, il Consiglio comunale può promuovere la costituzione di società di capitale con la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

CAPO IV FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE ACCORDI DI PROGRAMMA

- Art. 41 - UNIONE DEI COMUNI. FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

1) Il Comune può promuovere con la Provincia ed altri Comuni forme di collaborazione e di cooperazione, idonee a svolgere funzioni e Servizi determinati in modo coordinato con economie di risorse.

1-bis) Il Comune è tra i soggetti costituenti dell'Unione dei Comuni Bassa Reggiana, costituita il 18 dicembre 2008, ai sensi del Testo unico sull'ordinamento degli enti locali e delle leggi regionali in materia di forme associative di enti locali, ai fini di promuovere l'integrazione dell'azione amministrativa fra i Comuni aderenti, attraverso l'esercizio delle funzioni affidate e la gestione dei servizi trasferiti dai Comuni stessi.

2) Il Comune, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati può stipulare apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali.

3) Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

4) Le convenzioni, contenenti gli elementi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio comunale.

5) Ai fini del controllo degli obiettivi di cui ai commi precedenti, gli enti possono istituire apposita commissione composta dai rappresentanti degli enti stessi.

6) Gli eventuali uffici comuni costituiti in base agli accordi di cui al presente articolo possono operare anche con personale messo a disposizione dai comuni secondo le norme vigenti. È altresì possibile la delega di funzioni da parte degli Enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli Enti deleganti.

- Art. 42 - CONSORZI

1) Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, può definire la costituzione di Consorzi fra Enti per la gestione associata di uno o più servizi e per l'esercizio di funzioni, approvando la convenzione e lo Statuto, secondo le modalità di legge.

2) Tra gli stessi Comuni e Province non può essere costituito più di un Consorzio.

3) Ai Consorzi che gestiscono attività aventi rilevanza economica ed imprenditoriale, ed ai Consorzi creati per la gestione dei servizi sociali, se previsto nello Statuto, si applicano le norme previste per le aziende speciali.

4) Agli altri Consorzi si applicano le norme dettate per gli Enti locali.

- Art. 43 - ACCORDI DI PROGRAMMA

1) Al fine di una migliore utilizzazione dei mezzi finanziari e delle risorse umane, il Comune può partecipare ad accordi di programma per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o programmi di intervento che richiedano per la loro completa realizzazione l'azione integrata e coordinata di Comuni, Province e Regioni, di Amministrazioni Statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti, secondo le modalità previste dalla legge.

CAPO V ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

- Art. 44 - ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1) Gli uffici ed i servizi comunali sono organizzati secondo criteri di autonomia, funzionalità ed economicità ed assumono quali obiettivi l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, al servizio dei cittadini. I dirigenti, i responsabili di settore, i responsabili di servizio e i responsabili di unità operative, coordinati dal Segretario Comunale, assicurano l'imparzialità ed il buon andamento dell'amministrazione, promuovono la massima semplificazione dei procedimenti e dispongono l'impiego delle risorse con criteri di razionalità anche attraverso la mobilità interna e l'interscambiabilità di funzioni.

2) Il Comune di Guastalla, considerando il lavoro del personale risorsa essenziale per la prestazione del servizio pubblico alla collettività, promuove il miglioramento delle condizioni di lavoro e lo sviluppo della professionalità, riconosce nel confronto sindacale uno strumento indispensabile di verifica del processo di adeguamento dell'organizzazione.

L'organizzazione del lavoro è ispirata a criteri di flessibilità e di valorizzazione della risorsa umana anche attraverso la mobilità interna, l'interscambiabilità di funzioni e lo sviluppo del lavoro di gruppo per progetti.

3) La struttura organizzativa del Comune, si articola in:

- a) Aree, alle quali sono preposte i dirigenti;
- b) Settori ai quali sono preposti Responsabili di Settore;
- c) Servizi ai quali sono preposti Responsabili di Servizio;
- d) Unità Operative alle quali sono preposti Responsabili di Unità Operative.

4) Il regolamento di organizzazione determina le modalità di attuazione del presente articolo.

- Art. 45 - INCOMPATIBILITA'

1) Il Dipendente non può svolgere attività lavorative che possono far sorgere un conflitto di interessi con l'Ente.

2) Lo svolgimento di attività lavorative al di fuori del rapporto di Servizio è autorizzato, secondo le modalità previste dal Regolamento, previa verifica delle condizioni di cui al comma precedente.

- Art. 46 - IL SEGRETARIO COMUNALE

1) Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico – amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

2) Il Segretario, qualora il Sindaco non si sia avvalso della facoltà di cui al comma 4 dell'articolo 108 del D.Lgs. n.267/2000, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività. Il Segretario inoltre:

- a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
- b) può rogare tutti i contratti nel quale l'ente è parte, ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
- c) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

- Art. 47 - IL VICE SEGRETARIO COMUNALE

1) Il Vice Segretario coadiuva il Segretario lo sostituisce nell'esercizio delle sue funzioni in caso di assenza, impedimento o vacanza.

- Art. 48 - CONFERENZA DI DIREZIONE

- 1) La conferenza di Direzione è presieduta dal Segretario Comunale.
- 2) La conferenza coordina l'attuazione degli obiettivi del Comune, studia e propone le semplificazioni procedurali e le innovazioni dell'organizzazione del lavoro e formula le linee d'intervento per l'attuazione della gestione.
- 3) La conferenza si riunisce almeno una volta al mese.

- Art. 49 - DIRIGENZA ED INCARICHI

- 1) Il Sindaco, attribuisce gli incarichi ai dirigenti, tenuto conto delle competenze professionali degli stessi.
- 2) Nell'ambito di tali attribuzioni il dirigente ha autonomia organizzativa nel rispetto delle norme contrattuali e di legge.
- 3) Il Dirigente definisce, rispetto ai propri ambiti di competenza, gli interventi necessari a migliorare il grado di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa.
- 4) Il Sindaco, con proprio provvedimento può revocare anticipatamente l'incarico dirigenziale, sentito il nucleo di valutazione.
- 5) Alla valutazione dei Dirigenti si applicano i principi contenuti nell'art.5 commi 1 e 2, del D.Lgs. 30/07/99, n.286, secondo le modalità previste dall'art.147 del D.Lgs. n.267/2000.
- 6) In caso di assenza o temporaneo impedimento del dirigente, il Sindaco, sentito il Segretario Generale, adotta i conseguenti provvedimenti secondo quanto previsto dal Regolamento di organizzazione.
- 7) I posti di responsabili di qualifica dirigenziale, o di alta specializzazione possono essere coperti mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico od eccezionalmente, e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.
- 8) Le modalità e la durata del contratto saranno disciplinate con il Regolamento di organizzazione.

CAPO VI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

SEZIONE I - PARTECIPAZIONE POPOLARE

- Art. 50 - PARTECIPAZIONE

- 1) Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini sia come singoli sia come membri delle formazioni sociali **di cui fanno parte** all'attività dell'Ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
- 2) Per gli stessi fini il Comune promuove la costituzione di organismi di partecipazione.
- 3) Il Comune favorisce le libere forme associative riconoscendole quali interlocutrici nelle scelte programmatiche e nella loro concreta attuazione.
- 4) Per favorire la partecipazione di Associazioni, Comitati e rappresentanze di base, il Consiglio Comunale **o la Giunta istituiscono** le Consulte, nelle quali è garantita la partecipazione in modo paritario.

- Art. 51 - ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

- 1) Alle Associazioni e agli Organismi iscritti negli albi previsti dalla legge compete, secondo le modalità fissate dal Regolamento:
 - a) **il** diritto di informazione sulle materie di competenza, con snellimento delle procedure di conoscenza ed estrazione di copie degli atti;
 - b) **la** possibilità di richiedere consultazione sulle medesime materie attraverso convocazione di Assemblee, preferibilmente prima dell'approvazione del Bilancio annuale, invio di questionari, partecipazione a sedute delle Commissioni consiliari;
 - c) **l'**accesso ai contributi economici del Comune secondo le modalità fissate dall'apposito Regolamento;
 - d) **la** possibilità di ottenere in uso locali e terreni del Comune, previa apposita Convenzione;
 - e) **il diritto a ottenere la** motivazione, da parte dell'Amministrazione, del diniego di valutazione dei suggerimenti formulati all'esito delle consultazioni.
- 2) La Giunta Comunale per la gestione di particolari Servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli Organi di Direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.

- Art. 52 - PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

- 1) Salvo particolari esigenze di celerità i soggetti nei confronti dei quali il provvedimento amministrativo è destinato a produrre effetti diretti e quelli che per legge debbono intervenire hanno diritto di essere informati sull'avvio del procedimento amministrativo, secondo le modalità previste dalla legge.
- 2) Allo stesso modo viene data comunicazione ai soggetti individuati, o facilmente individuabili, diversi dai diretti destinatari, ai quali possa derivare pregiudizio dal provvedimento.
- 3) Qualunque soggetto portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in Associazioni o Comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento hanno facoltà di intervenire nel procedimento. L'intervento avviene mediante comunicazione scritta al Responsabile del procedimento, recante indicazione del titolo di legittimazione.
- 4) I soggetti di cui al primo e al secondo comma e quelli intervenuti a norma del terzo comma hanno diritto:
 - a) a prendere visione degli atti nei limiti fissati dalla legge;

- b) di presentare, entro il termine di trenta giorni dalla notizia dell'avvio del procedimento, memorie scritte e documenti che, ove pertinenti all'oggetto, l'Amministrazione ha l'obbligo di valutare;
 - c) di essere sentiti, secondo le modalità stabilite dal Regolamento;
 - d) di sentire menzione, nella motivazione del provvedimento, dell'avvenuta consultazione e delle ragioni dell'eventuale rigetto delle osservazioni formulate.
- 5) Il Responsabile del procedimento entro 30 giorni dalla ricezione delle memorie scritte di cui alla lettera b) del punto 4, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
- 6) In accoglimento delle osservazioni e proposte presentate dai soggetti di cui al 4° comma, l'Amministrazione può concludere, senza pregiudizio dei diritti dei terzi, e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.
- 7) La figura del Responsabile del procedimento è determinata dalla Legge e dal Regolamento.

- Art. 53 - ISTANZE

- 1) I cittadini e i residenti, singoli e associati, possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti delle attività dell'Amministrazione.
- 2) La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco, dal Segretario Comunale o dal Responsabile del procedimento a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.
- 3) Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal Regolamento sulla partecipazione.
- 4) I cittadini possono altresì inoltrare per iscritto all'amministrazione, che risponde entro 60 giorni, prorogabili di ulteriori 60 giorni in caso di motivazioni, indagini o risposte particolarmente articolate, specifiche istanze di interpello concernenti l'applicazione delle disposizioni tributarie, o contributive correlate all'attività del comune, a casi concreti e personali, qualora vi siano obiettive condizioni di incertezza sulla corretta interpretazione delle disposizioni stesse. La presentazione dell'istanza non ha effetto sulle scadenze previste dalla disciplina tributaria.
- 5) Le modalità operative per l'esercizio del diritto di interpello di cui al comma precedente, verranno disciplinate nell'apposito regolamento, fermo restando quanto previsto dalla vigente normativa.

- Art. 54 - PETIZIONI

- 1) Tutti i cittadini residenti, nonché coloro che hanno nel comune il loro domicilio lavorativo, dimora abituale, sede dell'esercizio di arti, mestieri, professioni o aziende, possono rivolgersi in forma collettiva agli Organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su **questioni** di interesse generale, o per esporre comuni necessità. Per la validità della petizione occorre un numero minimo di 50 sottoscrittori, di età superiore ai 18 anni, dei quali dovrà essere chiaramente **intelligibile** il nome, il cognome, la residenza od il domicilio, nonché la sottoscrizione **medesima**;
- 2) Il Regolamento sulla partecipazione determina la procedura della petizione, e l'assegnazione all'organo competente.
- 3) La petizione è esaminata dall'Organo competente entro 30 giorni dalla presentazione, prorogabili per ulteriori 30 giorni, nel caso di particolari difficoltà di indagini, risposte o motivazioni.
- 4) La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita ai proponenti la comunicazione.
- 5) Ove la petizione fosse, oltre che di pubblico interesse, sottoscritta da almeno 200 persone, ed ove la stessa non fosse stata accolta, viene altresì garantito, se richiesto nel testo della petizione, un pubblico dibattito da tenersi in ogni caso entro 60 giorni dalla data della presentazione della

petizione in luogo aperto al pubblico; del giorno del luogo e dell'ora dell'adunanza verrà data comunicazione ai proponenti.

- Art. 55 - PROPOSTE

1) I soggetti di cui al comma 1 dell'articolo precedente, in forma collettiva e nel numero minimo di 100, possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 30 giorni all'organo competente.

2) L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 60 giorni dalla presentazione della proposta fornendo loro contestualmente motivata risposta o, nel caso di impossibilità di immediatezza, entro i 30 giorni successivi.

SEZIONE II - REFERENDUM

- Art. 56 - POTERI D'INIZIATIVA

1) È indetto referendum consultivo su materia di esclusiva competenza locale e di interesse generale della collettività comunale quando lo richiedano almeno 500 residenti sul territorio comunale da almeno cinque anni, che abbiano compiuto il 18° anno di età alla data della consultazione, o lo richieda il Consiglio Comunale con il voto favorevole di almeno due terzi dei componenti assegnati.

2) Il Regolamento può prevedere casi in cui si svolgono consultazioni referendarie limitatamente ad una parte del territorio o dei residenti.

- Art. 57 - OGGETTO DEL REFERENDUM

1) Non è ammesso referendum in materia di:

a) elezione, nomina, designazione e revoca di rappresentanti del Comune;

b) tributi locali, tariffe, mutui e Bilancio;

c) attività vincolata di atti dovuti per disposizioni normative superiori;

d) ordinamento del personale, delle istituzioni e delle aziende speciali;

e) igiene e polizia locale;

f) piani territoriali urbanistici e commerciali, piani per la loro attuazione e relative variazioni;

g) proposte già sottoposte a consultazione referendaria quando non siano decorsi anni 5 dal precedente suffragio.

2) Non è inoltre ammissibile a referendum il quesito la cui formulazione contenga elementi di negazione dei principi costituzionali **o produca effetti contrari a disposizioni di legge o di fonti dell'Unione europea.**

3) Ciascun referendum consultivo deve avere per oggetto una sola questione. Il quesito referendario deve essere formulato con brevità e chiarezza e in modo da consentire la scelta tra due soluzioni alternative.

- Art. 58 - PROCEDIMENTO

1) La Commissione di Garanzia, prima della raccolta delle firme, giudica sulla ammissibilità del referendum nonché sulla correttezza della formulazione del quesito referendario e, successivamente nei termini previsti dall'apposito Regolamento, sulla regolarità della presentazione delle firme.

2) Il Regolamento determina **altresi** la composizione e gli altri poteri della Commissione di garanzia. Non possono comunque far parte della Commissione di garanzia il Sindaco, gli Assessori o i Consiglieri Comunali in carica.

3) Il Sindaco indice il Referendum entro 60 giorni dalla comunicazione **di regolarità della presentazione delle firme.**

- Art. 59 - SVOLGIMENTO DEL REFERENDUM

- 1) Il Referendum non può avere luogo in concomitanza con altre consultazioni elettorali.
- 2) La proposta soggetta a referendum è approvata se ha partecipato alla votazione almeno il cinquanta per cento più uno degli aventi diritto e se **la maggioranza dei voti validi è stata espressa a favore della proposta.**

- Art. 60 - PROCLAMAZIONE DEL RISULTATO

- 1) La Commissione di garanzia verifica la validità del Referendum e ne proclama il risultato.

- Art. 61 - EFFETTI DEL REFERENDUM

- 1) Il Consiglio Comunale valuta il risultato del referendum entro 60 giorni dalla sua proclamazione.
- 2) Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dal Consiglio.

- Art. 62 - SOSPENSIONE E REVOCA DEL REFERENDUM

- 1) Il Sindaco, sentita la Commissione di Garanzia, sospende o revoca il referendum quando:
 - a) sia stata promulgata legge che disciplini la proposta sottoposta a consultazione referendaria o siano intervenuti motivi di inammissibilità;
 - b) sia intervenuto lo scioglimento del Consiglio Comunale o manchino 6 mesi al suo scioglimento;
 - c) sia stata accolta dall'Amministrazione Comunale la proposta referendaria;

- Art. 63 - IL COMITATO PROMOTORE

- 1) Il Comitato promotore, secondo le modalità stabilite dal Regolamento, ha potere di controllo sullo svolgimento della consultazione referendaria.
- 2) Ha diritto di essere sentito dalla Commissione di Garanzia prima della formulazione del giudizio di ammissibilità del referendum.
- 3) Al Comitato promotore si intendono attribuite in genere le facoltà riconosciute dalla legge ai partiti e ai gruppi politici che partecipano alle competizioni elettorali.

SEZIONE III - DIRITTO DI ACCESSO

- Art. 64 - DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE DEI CITTADINI

- 1) Tutti gli atti dell'Amministrazione sono pubblici ad eccezione di quelli riservati, per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco emessa nei casi previsti dalla legge.
- 2) I cittadini singoli e associati hanno diritto di accesso agli atti amministrativi nonché di informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande e progetti, e altresì, in generale, alle informazioni in possesso dell'Amministrazione. Hanno inoltre diritto al rilascio di copie degli atti contro pagamento del solo costo **di riproduzione.**
- 3) Ai cittadini, agli Enti, alle Organizzazioni di volontariato e alle Associazioni è assicurato l'accesso alle strutture e ai Servizi del Comune.

- 4) L'informazione dei cittadini deve essere chiara, esatta, completa e tempestiva previo ricorso, ove occorra, ad adeguati mezzi di diffusione, ivi compresa la videoregistrazione, ferme le forme di pubblicità previste dalla legge e dal regolamento.
- 4-bis) Il Regolamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari, dovrà compiutamente disciplinare le **forme** operative di effettuazione delle videoregistrazioni delle sedute consiliari, su proposta **delle competenti Commissioni Consiliari**.
- 5) Le **forme**, i limiti e il differimento dell'accesso agli atti ed ai documenti sono determinati dalla legge.
- 6) Il Regolamento detta le norme per l'esercizio dei diritti di cui al secondo e al terzo comma.

CAPO VII FINANZA E CONTABILITA'

- Art. 65 - FINANZA LOCALE

- 1) Il Comune, nell'ambito dell'autonomia finanziaria ed impositiva riconosciutagli dalla legge, applica secondo principi di equità e di perequazione, nonché di progressività riferita alla capacità contributive, tributi propri allo scopo di finanziare i Servizi pubblici ritenuti necessari e di integrare la contribuzione erariale per l'erogazione di Servizi pubblici indispensabili.
- 2) Il Comune esercita il potere impositivo nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge e secondo le modalità fissate da apposito Regolamento **e da altre norme applicabili**.
- 3) L'Assetto delle tariffe e dei corrispettivi dei Servizi obbedisce alla tendenza del pareggio economico, tenuto conto dell'importanza sociale del Servizio.

- Art. 66 - BILANCIO DI PREVISIONE E GESTIONE FINANZIARIA

- 1) La gestione finanziaria del comune si svolge in base al bilancio di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio comunale entro i termini stabiliti dalla legge e dal regolamento, osservando i principi dell'annualità, universalità, unità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
- 2) Il bilancio e gli allegati previsti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.
- 3) Le Aziende speciali e le Istituzioni deliberano il Bilancio di previsione prima della consegna del bilancio comunale ai Consiglieri comunali.
- 4) Il Bilancio delle Aziende sarà allegato e consegnato ai consiglieri unitamente al Bilancio Comunale.
- 5) Il Consiglio Comunale può chiedere di conoscere l'andamento della gestione finanziaria ed economica del Comune attraverso la richiesta di relazioni informative alla Giunta ed al Collegio dei Revisori dei Conti.

- Art- 67 - ORDINAMENTO CONTABILE

- 1) L'ordinamento contabile generale del Comune e, in particolare, la gestione delle entrate e delle spese previste nel Bilancio, sono disciplinati dalla legge e dal Regolamento Comunale di contabilità.

- Art. 68 - CONTROLLO DI GESTIONE

- 1) Con apposite norme contenute nel regolamento di contabilità sono definite le linee guida dell'attività di controllo interno della gestione.
- 2) La tecnica del controllo di gestione deve consentire la verifica dei risultati rispetto agli obiettivi previsti dai programmi e, mediante rilevazioni in corso di esercizio, la valutazione dell'andamento della gestione e gli eventuali interventi organizzativi necessari per conseguire i risultati prefissati.
- 3) Il controllo di gestione, deve inoltre assicurare agli organi di governo dell'ente tutti gli elementi necessari per le loro scelte programmatiche e per guidare il processo di sviluppo dell'organizzazione.
- 4) Nel caso che attraverso l'attività di controllo si accertino squilibri nella gestione del bilancio dell'esercizio in corso che possono determinare situazioni deficitarie, la Giunta propone immediatamente al Consiglio Comunale i provvedimenti necessari.

- Art. 69 - CONTRIBUTI E SOVVENZIONI

1) La concessione di sovvenzione, contributi, sussidi è disciplinata da un apposito Regolamento Comunale formato in ossequio ai principi stabiliti dalla legge.

- Art. 70 - BENI DEL COMUNE

- 1) L'ordinamento contabile ed il regolamento di contabilità disciplinano la cura e la tenuta di un esatto inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune.
- 2) I beni patrimoniali devono, di regola, essere dati in locazione o in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta Comunale.
- 3) Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate o nella esitazione di passività onerose o nel miglioramento del patrimonio.
- 4) Della conservazione dei beni sono direttamente responsabili le persone che li hanno in consegna.

- Art. 71 - RENDICONTO DELLA GESTIONE

- 1) La dimostrazione dei risultati della gestione avviene mediante il rendiconto.
- 2) Il rendiconto è deliberato dal Consiglio con le modalità e nei termini previsti dalla Legge e dal regolamento di contabilità.
- 3) Il Consiglio, valutata la relazione della Giunta nonché la relazione dei Revisori, esprime le proprie valutazioni in merito alla efficienza, produttività ed economicità della gestione, e dei risultati conseguiti. Formula se necessario indirizzi di comportamento alla Giunta ed agli Uffici idonei a garantire il conseguimento degli obiettivi prefissati.

- Art. 72 - CONTRATTI

- 1) Il Comune stipula contratti a mezzo dei soggetti legittimati dalla legge e dai Regolamenti. Le procedure, le forme ed i tipi di contrattazione sono previsti dalla legge e dal Regolamento.
- 2) L'attività contrattuale del Comune avviene sulla base della programmazione e dei progetti risultanti dal Bilancio di previsione ed è ispirata a criteri di economicità, trasparenza efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse anche attraverso forme adeguate di unificazione delle procedure relative. Il Comune promuove iniziative e progetti per la realizzazione di acquisti e forniture in concerto con altri Enti e soggetti pubblici.

- Art. 73 - COMPOSIZIONE COLLEGIO REVISORI DEI CONTI

- 1) Il Consiglio Comunale elegge, il Collegio dei Revisori in conformità alle norme stabilite dalla legge e dal regolamento di contabilità.
- 2) La durata dell'incarico, le cause di cessazione, nonché i limiti all'affidamento dell'incarico sono disciplinati dalla legge e dal regolamento di contabilità.

- Art. 74 - CAUSE DI INELEGGIBILITA', DI DECADENZA E DI REVOCA

- 1) I Componenti del Collegio dei Revisori devono possedere i requisiti di eleggibilità e compatibilità prescritti dalla legge.
- 2) Non possono altresì essere eletti alla carica di Revisore e, se eletti, decadono dall'Ufficio l'interdetto, l'inabilitato, il fallito, o chi è condannato ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici Uffici o incapacità ad esercitare uffici direttivi, i parenti e gli affini degli Amministratori e dei Dirigenti Responsabili delle massime strutture organiche comunali entro il quarto grado; coloro che sono legati all'Ente o alle Aziende e Istituzioni, da un rapporto continuativo di prestazione d'opera retribuita.

3) I Revisori sono revocabili per gravi inadempienze e quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato e sul funzionamento del collegio.

- Art. 75 - FUNZIONI E POTERI

1) I Revisori dei Conti rispondono delle verità delle loro attestazioni e svolgono le funzioni con la diligenza del mandatario; hanno l'obbligo del segreto d'ufficio, la cui violazione potrà costituire motivo di revoca.

2) Il collegio dei Revisori collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di indirizzo e di controllo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del Conto Consuntivo.

3) A tal fine i revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente o delle Istituzioni; possono effettuare ispezioni, convocare dipendenti del Comune o delle istituzioni, i quali sono tenuti a collaborare. Possono inoltre effettuare audizioni di rappresentanti del Comune in qualsiasi Ente o organismo cui il Comune eroghi contributi.

4) Nella relazione di cui comma 2, il Collegio dei revisori esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

5) Il Consiglio Comunale può affidare al collegio dei Revisori il compito di eseguire periodiche verifiche di cassa.

6) I revisori, ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferiscono immediatamente al Consiglio ed al Sindaco, che deve convocare il Consiglio Comunale entro 20 giorni.

7) I Revisori hanno diritto di assistere alle sedute del Consiglio Comunale e del Consiglio di Amministrazione delle Istituzioni.

CAPO VIII CONTROLLI

- Art. 76 - CONTROLLO PREVENTIVO DI LEGITTIMITA'

1) La Legge determina sistema, modalità e Organi di controllo preventivo di legittimità degli atti dell'Amministrazione.

- Art. 77 - POTERE SOSTITUTIVO

1) La Legge determina competenze, procedimento e termini per l'esercizio della potestà surrogatoria in caso di omissione o ritardo da parte degli Amministratori nel compimento di atti obbligatori.

- Art. 78 - CONTROLLI INTERNI

1) Il Comune nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, individua strumenti e metodologie per l'effettuazione dei controlli interni, secondo quanto stabilito dall'art.1 comma 2 del D.Lgs. n.286/99 e dall'art.147 del D.Lgs. n.267/2000.

- Art. 79 - PUBBLICAZIONE ED ESECUTIVITA' DELLE DELIBERAZIONI

1) Il regime di pubblicità e di esecutività delle deliberazioni degli Organi Comunali è determinato dalla legge.

CAPO IX DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

- Art. 80 - TERMINE PER L'ADOZIONE DEI REGOLAMENTI

1) I Regolamenti previsti dallo Statuto vengono adottati, o aggiornati, dagli organi competenti nel termine di mesi 12 dall'approvazione dello stesso.

2) Fino all'entrata in vigore dei Regolamenti continuano ad applicarsi, limitatamente alle materie dagli stessi disciplinate, in quanto compatibili, le norme vigenti anteriormente all'entrata in vigore dello Statuto.

- Art. 81 - ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO

1) Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, lo statuto è pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione, affisso all'albo pretorio del comune per 30 giorni consecutivi, ed inviato al Ministero dell'Interno. Lo Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua affissione all'albo pretorio del comune.

COMUNE DI GUASTALLA
Provincia di Reggio Emilia

AREA AFFARI ISTITUZIONALI - VICESEGRETARIO

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Sulla proposta n. 2760/2021 dell'AREA AFFARI ISTITUZIONALI - VICESEGRETARIO ad oggetto: REVISIONE E MODIFICA DEL REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI DEL COMUNE DI GUASTALLA si esprime ai sensi dell'art. 49, 1° comma del Decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica.

Guastalla lì, 18/11/2021

Sottoscritto dal Responsabile d'Area/Settore
(SCARAVELLI MARCO)
Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005

COMUNE DI GUASTALLA
Provincia di Reggio Emilia

AREA AFFARI ISTITUZIONALI - VICESEGRETARIO

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

sulla proposta n. 2760/2021 dell'AREA AFFARI ISTITUZIONALI - VICESEGRETARIO ad oggetto: REVISIONE E MODIFICA DEL REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI DEL COMUNE DI GUASTALLA si esprime ai sensi dell'art. 49, 1° comma del Decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, parere \$ {documentRoot.parere.ESITO_PARERE} in ordine alla regolarità contabile.

Guastalla lì, \$ {documentRoot.parere.DATA_FIRMA}

Sottoscritto dal Responsabile del Settore Finanziario
(\$ {documentRoot.parere.FIRMATARIO})
Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005



AREA AFFARI ISTITUZIONALI E RELAZIONI COL PUBBLICO

Servizio Segreteria

Attestazione di Pubblicazione

Delibera N. 43 del 22/12/2021

AREA AFFARI ISTITUZIONALI - VICESEGRETARIO

Oggetto: SEDUTA IN VIDEOCONFERENZA - REVISIONE E MODIFICA DEL REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI DEL COMUNE DI GUASTALLA.

Su conforme dichiarazione del messo notificatore, attesto che il presente atto è stato pubblicato all'Albo Pretorio per 15gg. Consecutivi, dal 18/01/2022 al 02/02/2022

Guastalla li, 03/02/2022

Sottoscritta dal Vicesegretario

Scaravelli Dott.Marco

con firma digitale ai sensi dell'art. 21 D.L.gs n.82/2005