



COMUNE DI BOBBIO PELLICE

CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO

Piazza Caduti per la Libertà, 7 - 10060

Tel: 0121 957882

Email: info@comune.bobbiopellice.to.it

PEC: protocollo.comunebobbiofellice@pec.it

www.comune.bobbiofellice.to.it

C.F. e P.IVA 02168110019

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO, DELLE COMMISSIONI CONSULTIVE E DEI GRUPPI CONSILIARI

TITOLO I DISPOSIZIONI PRELIMINARI CAPO I

ART. 1

Il presente Regolamento è approvato ai sensi dello Statuto Comunale e delle vigenti leggi.

ART. 2 OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento è volto a disciplinare la procedura da osservarsi nelle discussioni e votazione delle deliberazioni del Consiglio Comunale, delle Commissioni Consultive e dei Gruppi Consiliari per assicurare un ordinato e regolare svolgimento delle adunanze ed il pieno e responsabile esercizio, da parte dei singoli componenti, delle proprie attribuzioni.

Un esemplare del presente regolamento sarà sempre depositato nella sala delle adunanze consiliari all'inizio delle sedute.

TITOLO II

ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 3 SEDE RIUNIONI

~~Il Consiglio Comunale si riunisce nella sede del Comune, può per comprovate esigenze, riunirsi in altro luogo, per determinazione della Giunta, su proposta del Presidente che deve informare i Consiglieri con l'avviso di convocazione.~~

Le sedute del Consiglio si tengono in linea di massima in presenza presso la sala consiliare del Comune. E' altresì possibile tenerle in modalità telematica in videoconferenza per motivi legati a sicurezza, igiene, salute e/o organizzative. In questo caso sarà il Sindaco ad indicarlo nell'invio di convocazione dopo aver sentito la Giunta Comunale.

La seconda convocazione può avere luogo anche un'ora dopo quella fissata per la prima convocazione.(modifica con D.C.C. n.24/2022).



www.upslowtour.it





COMUNE DI BOBBIO PELLICE

CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO

Piazza Caduti per la Libertà, 7 - 10060

Tel: 0121 957882

Email: info@comune.bobbio pellice.to.it

PEC: protocollo.comunebobbio pellice@pec.it

www.comune.bobbio pellice.to.it

C.F. e P.IVA 02168110019

ART. 4 PRESIDENZA DELLE SEDUTE

Salvo le eccezioni previste alla Legge, il Consiglio è presieduto dal Sindaco.

In caso di assenza o di impedimento del Sindaco, la presidenza spetta al Vice Sindaco o in sua assenza al Consigliere Anziano.

ART. 5 ATTRIBUZIONI AL SEGRETARIO

Il Segretario provvede alla redazione dei processi verbali delle sedute, tanto pubbliche che segrete, nè da lettura all'assemblea, fa l'appello nominale, concorre al regolare andamento dei lavori, secondo le disposizioni del Presidente.

ART. 6 PUBBLICITA' E SEGRETEZZA DELLE SEDUTE

Le sedute del Consiglio sono pubbliche, fatta eccezione per i casi in cui, con motivata deliberazione, è diversamente stabilito.

La seduta non può essere pubblica quando si tratti di questioni riguardanti le qualità, le attitudini e le moralità delle persone.

ART. 7 ORDINE DURANTE LE SEDUTE

Al Sindaco spetta il mantenimento dell'ordine durante le sedute.

La forza pubblica non può entrare nella sala delle riunioni, se non per ordine del Presidente o sol dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

ART. 8 SANZIONI DISCIPLINARI

Nessun Consigliere può intervenire nel dibattito se prima non abbia chiesto ed ottenuto la parola dal Presidente.

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.

Dopo un ulteriore formale richiamo avvenuto nel corso della medesima seduta, il Presidente può proporre al Consiglio l'esclusione dall'aula per tutto il tempo della seduta del Consigliere richiamato. La proposta viene messa ai voti senza discussione. Se il Consigliere non abbandona l'aula, il Presidente sospende la seduta.

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.



www.upslowtour.it





COMUNE DI BOBBIO PELLICE

CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO

Piazza Caduti per la Libertà, 7 - 10060

Tel: 0121 957882

Email: info@comune.bobbiopellice.to.it

PEC: protocollo.comunebobbiofellice@pec.it

www.comune.bobbiofellice.to.it

C.F. e P.IVA 02168110019

ART. 9 TUMULTO IN AULA

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.

In tal caso, il Consiglio si intende aggiornato al primo giorno successivo non festivo ed alla stessa ora in cui era stata convocata la seduta sciolta.

ART. 10 COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO

Il pubblico, che, senza esplicita autorizzazione del presidente, non può accedere agli spazi della sala riservata ai Consiglieri, è ammesso ad assistere alle sedute del Consiglio, occupando i settori destinati allo scopo. Deve tenere un comportamento corretto ed astenersi dall'approvare o dal disapprovare le opinioni espresse dai Consiglieri o le decisioni adottate dal Consiglio.

Il Sindaco può disporre l'espulsione dall'aula di chi in qualche modo ostacoli il proseguimento dei lavori.

ART. 11 APERTURA DELLE ADUNANZE

L'adunanza del Consiglio si apre con l'appello nominale dei Consiglieri fatto dal Segretario per accertarne il numero legale.

Se il numero legale non è raggiunto entro un'ora da quella fissata nell'avviso, la seduta è dichiarata deserta e ne è esteso verbale con l'indicazione dei nomi degli intervenuti.

Quando la legge richiede particolari "quorum" di presenti o di votanti, sia in prima che in seconda convocazione, il numero legale è determinato da tali "quorum".

Se durante la seduta viene a mancare il numero legale, la seduta, salvo breve sospensione per il rientro dei Consiglieri momentaneamente assentatisi, è sciolta.

Ogni Consigliere che sopraggiunga dopo fatto l'appello nominale o che abbandona l'aula prima del termine della seduta, nè darà avviso al Segretario.

ART. 12 VERIFICA DEL NUMERO LEGALE

Il Sindaco, durante la seduta, non è obbligato a verificare se il Consiglio sia, oppure non, in numero legale, a meno che ciò non sia richiesto anche oralmente da uno o più Consiglieri.

Prima, però, di ogni votazione deve esser accertata la presenza dei Consiglieri nel numero legale prescritto dalla legge.

ART. 13 NOMINA DEGLI SCRUTATORI

Accertato il numero legale, il Sindaco dichiara aperta la seduta e sceglie, tra i Consiglieri presenti, tre scrutatori con il compito di assisterlo nelle votazioni tanto palesi quanto segrete e nell'accertamento dei relativi risultati, per la proclamazione degli stessi.

La minoranza, ove presente, ha diritto di essere rappresentata.



www.upslowtour.it





COMUNE DI BOBBIO PELLICE

CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO

Piazza Caduti per la Libertà, 7 - 10060

Tel: 0121 957882

Email: info@comune.bobbioestelle.to.it

PEC: protocollo.comunebobbioestelle@pec.it

www.comune.bobbioestelle.to.it

C.F. e P.IVA 02168110019

ART. 14 PROCESSO VERBALE DELLE ADUNANZE

I processi verbali delle deliberazioni sono redatti dal Segretario: debbono indicare i punti principali della discussione ed il numero dei voti resi a favore e contro ogni proposta.

ART. 15 APPROVAZIONE VERBALI SEDUTA PRECEDENTE

Il Consiglio dà per letto il processo verbale, quando questo sia stato depositato presso la Segreteria Comunale, a disposizione dei Consiglieri o inviato ai Capi Gruppo all'atto della convocazione della seduta.

Quando non vengano fatte osservazioni, il processo verbale si mette in votazione. Questa avrà luogo per alzata di mano.

Sul processo verbale non è concessa la parola se non a chi intenda proporvi una rettifica o a chi intenda chiarire o correggere il proprio pensiero espresso nella seduta precedente, oppure per fatto personale.

Ogni eventuale rettifica deve essere sottoposta a votazione ed inserita a verbale nella seduta in corso.

ART. 16 PRENOTAZIONE PER LA DISCUSSIONE

I Consiglieri si iscrivono a parlare prima che abbia inizio la discussione sui singoli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

I Consiglieri, che intendono fare dichiarazioni o richieste su argomenti non all'ordine del giorno, debbono previamente informare il Sindaco e possono interloquire solo se espressamente autorizzati e per non più di cinque minuti.

ART. 17 SVOLGIMENTO INTERVENTI

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

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

I consiglieri possono scambiarsi l'ordine di iscrizione, dandone comunicazione al Sindaco; non possono però intervenire più di una volta nella discussione di uno stesso argomento, eccetto che per dichiarazioni di voto, per fatto personale, per richiami al Regolamento e all'ordine del giorno.

ART. 18 DURATA INTERVENTI

Il Consigliere, ottenuto il permesso di intervenire nella discussione, parla dal proprio posto, in piedi e rivolto al Sindaco.



www.upslowtour.it





COMUNE DI BOBBIO PELLICE

CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO

Piazza Caduti per la Libertà, 7 - 10060

Tel: 0121 957882

Email: info@comune.bobbiopellice.to.it

PEC: protocollo.comunebobbiofellice@pec.it

www.comune.bobbiofellice.to.it

C.F. e P.IVA 02168110019

La durata degli interventi in Consiglio non può eccedere:

- a) trenta minuti per la discussione sulle proposte di deliberazioni riguardanti gli atti fondamentali (statuto, regolamenti);
- b) venti minuti per la discussione sulle proposte di ogni altro tipo di deliberazione, sottoposte comunque all'esame del Consiglio per le determinazioni di competenza;
- c) i dieci minuti per proporre modifiche alle proposte delle deliberazioni sub a) e sub b), sottoposte all'esame dell'Assemblea;
- d) i cinque minuti per gli interventi per fatto personale, per richiamo al Regolamento e all'ordine del giorno.

Quando il Consigliere superi il termine assegnato per l'intervento, il Sindaco può togliergli la parola, dopo averlo invitato due volte a concludere.

Il Sindaco richiama il Consigliere che si discosta dall'argomento in discussione e lo invita ad attenersi all'argomento; può, a suo insindacabile giudizio, togliergli la parola, se quello, pur due volte invitato, persista nel suo atteggiamento.

La lettura di un intervento non può in ogni caso eccedere la durata di venti minuti. Il documento va consegnato al Segretario per l'acquisizione a verbale.

Gli interventi non possono essere interrotti o rimandati per la continuazione da una seduta all'altra.

ART. 19 QUESTIONI PREGIUDIZIALI E SOSPENSIVE

Il Consigliere, 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, o la questione sospensiva, per ottenere che la discussione stessa venga rinviata al verificarsi di determinate scadenze.

La questione sospensiva può essere posta anche nel corso della discussione.

Le questioni sono discusse immediatamente prima che abbia inizio o che continui la discussione; questa prosegue solo se il Consiglio non le respinga a maggioranza.

Dopo il proponente, sulle questioni possono parlare solo un Consigliere a favore e uno contro.

In caso di contemporanea presentazione di più questioni pregiudiziali o di più questioni sospensive, si procede, previa unificazione, ad un'unica discussione, nella quale può intervenire un solo Consigliere per Gruppo, compresi i proponenti. Se la questione sospensiva è accolta, il Consiglio decide sulla scadenza della stessa.

Gli interventi sulla questione pregiudiziale e sulla questione sospensiva non possono eccedere, ciascuno, i cinque minuti. La votazione ha luogo per alzata di mano.

I richiami al regolamento, all'ordine del giorno o all'ordine dei lavori e le questioni procedurali hanno la precedenza sulla discussione principale. In tali casi, possono parlare, dopo il proponente, un consigliere contro ed uno a favore e per non più di cinque minuti ciascuno.

Ove il Consiglio venga dal Sindaco chiamato a decidere sui richiami e sulle questioni di cui al precedente comma, la votazione avviene per alzata di mano.



www.upslowtour.it





COMUNE DI BOBBIO PELLICE

CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO

Piazza Caduti per la Libertà, 7 - 10060

Tel: 0121 957882

Email: info@comune.bobbiofellice.to.it

PEC: protocollo.comunebobbiofellice@pec.it

www.comune.bobbiofellice.to.it

C.F. e P.IVA 02168110019

ART. 20 FATTO PERSONALE

Costituisce fatto personale l'essere censurato nella propria condotta ed anche il sentirsi attribuire fatti non veri oppure opinioni contrarie a quelle espresse.

Il Consigliere che chiede la parola deve indicarlo. Il Sindaco decide che il fatto sussiste; ove però l'intervento insista, sulla questione posta decide il Consiglio, per alzata di mano e senza discussione.

Il Consigliere, che ha dato origine con le sue affermazioni al fatto personale, ha facoltà di intervenire esclusivamente per chiarire il significato delle parole pronunziate o per rettificare queste.

ART. 21 UDIENZE CONOSCITIVE

Il Consiglio può disporre udienze conoscitive, volte ad acquisire notizie, informazioni e documentazioni utili all'attività del Comune.

Nelle sedute dedicate a tali udienze o in una normale seduta, previa sospensione dei lavori, votata dall'Assemblea, il Consiglio può invitare il Segretario nonché i responsabili degli uffici e dei servizi, gli amministratori di Enti ed Aziende dipendenti dal Comune, e qualsiasi altra persona in grado di fornire utili elementi di valutazione.

ART. 22 DICHIARAZIONE DI VOTO

A conclusione della discussione, ciascun consigliere o un Consigliere per ogni Gruppo può fare la dichiarazione di voto, dando succinta motivazione dell'orientamento proprio o del proprio gruppo, per un tempo non superiore a cinque minuti.

Iniziata la votazione, non è più concessa la parola fino alla proclamazione del voto.

ART. 23 VOTAZIONI

I Consiglieri votano per appello nominale o per alzata di mano, a discrezione del Sindaco.

Le sole deliberazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto, mediante scheda da deporsi in apposita urna.

Nessuna votazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti.

Le schede bianche e quelle nulle si computano per determinare il numero dei votanti.

Terminate le votazioni, il Sindaco, con l'assistenza di tre Consiglieri con funzioni di scrutatori, scelti con le modalità previste all' art. 13, ne riconosce e proclama l'esito. Si intende adottata la proposta se ottiene la maggioranza assoluta dei voti.



www.upslowtour.it





COMUNE DI BOBBIO PELLICE

CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO

Piazza Caduti per la Libertà, 7 - 10060

Tel: 0121 957882

Email: info@comune.bobbioestelle.to.it

PEC: protocollo.comunebobbioestelle@pec.it

www.comune.bobbioestelle.to.it

C.F. e P.IVA 02168110019

ART. 24 IRREGOLARITA' NELLE VOTAZIONI

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

ART. 25 DIRITTO ALL'INFORMAZIONE

I Consiglieri Comunali, per acquisire notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato, hanno accesso agli uffici del Comune e a quelli degli Enti e delle Aziende dalla stessa dipendenti, nel rispetto delle modalità all'uso fissate in via generale dal Sindaco.

Hanno inoltre diritto di ottenere dagli uffici, compresi quelli degli Enti e delle Aziende dipendenti dal Comune copia degli atti preparatori dei provvedimenti, nonché informazioni e notizie riguardanti provvedimenti amministrativi.

Ciò sempre che, su proposta del Segretario o del Responsabile del Servizio, il Sindaco non opponga il segreto d'ufficio a tutela dell'amministrazione o delle persone, motivandolo, per le materie previste dall'art. 24 della Legge 07/08/1990 n. 241.

In tal caso il Consigliere può chiedere che la questione venga sottoposta alla Commissione consiliare competente per materia. Se questa ritiene legittima e quindi meritevole di accoglimento la richiesta del Consigliere, può decidere di riunirsi in seduta segreta con la presenza del richiedente e con quella obbligatoria del Sindaco o dell'Assessore delegato, per l'esame delle notizie e delle informazioni coperte dal segreto d'ufficio.

Hanno infine diritto di prendere visione, in numero di un consigliere per ogni gruppo, oltre ovviamente ai Capi Gruppo, degli atti preparatori ed istruttori riguardanti le deliberazioni, adottate dalla Giunta nelle materie di cui all'art. 45 – comma secondo, lettere a), b e c) – della Legge 8/6/1990 n. 142, delle quali il Segretario del Comune, contestualmente all'affissione all'albo pretorio, abbia dato comunicazione in applicazione della norma di cui al terzo comma dell'art. 45 citato.

ART. 26 INTERROGAZIONI

Le interrogazioni sono volte ad acquisire informazione o spiegazioni in ordine ad un determinato fatto, anche per sapere se e quali provvedimenti la Giunta abbia adottato o intenda adottare in relazione a quello specifico fatto.

Esse sono presentate per iscritto al Sindaco da uno o più Consiglieri e sono ovviamente rivolte alla Giunta; vanno acquisite al verbale della seduta in cui sono state annunciate.

Il Consigliere, nel presentare un'interrogazione, può chiedere che venga data risposta scritta. In tal caso, la Giunta è tenuta a rispondere entro i successivi trenta giorni e la risposta viene acquisita agli atti del verbale di cui al precedente comma.

Ove non venga chiesta la risposta scritta, il Sindaco stabilisce la seduta per lo svolgimento della interrogazione.



www.upslowtour.it





COMUNE DI BOBBIO PELLICE

CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO

Piazza Caduti per la Libertà, 7 - 10060

Tel: 0121 957882

Email: info@comune.bobbiofellice.to.it

PEC: protocollo.comunebobbiofellice@pec.it

www.comune.bobbiofellice.to.it

C.F. e P.IVA 02168110019

ART. 27 SVOLGIMENTO DELLE INTERROGAZIONI

Le risposte alle interrogazioni vengono date dal Sindaco o da un Assessore all'inizio della seduta, anche se non è presente il numero legale. Esse non possono avere durata superiore a quindici minuti e possono dare luogo a replica da parte dell'interrogante, che può anche dichiarare di essere o no soddisfatto.

La replica non può avere durata superiore e cinque minuti.

Nel caso l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri, il diritto di replica spetta ad uno di essi.

Tale diritto spetta al primo firmatario, salvo che tra gli interroganti non sia intervenuto diverso accordo.

L'assenza dell'interrogante comporta in ogni caso la dichiarazione, da parte del presidente, di decadenza dell'interrogazione.

Art. 28 INTERPELLANZE

L'interpellanza, presentata per iscritto al Sindaco, consiste nella domanda rivolta alla Giunta in ordine ai motivi ed agli intendimenti della condotta riguardo a determinati problemi.

Le interpellanze sono acquisite al verbale della seduta in cui sono state annunciate.

Il Sindaco stabilisce la seduta per il relativo svolgimento.

ART. 29 SVOLGIMENTO DELLE INTERPELLANZE

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

Dopo le dichiarazioni rese, per conto della Giunta, dal Sindaco o da un Assessore, l'interpellante ha diritto di esporre, in sede di replica e per un tempo non superiore a cinque minuti, le ragioni per le quali si dichiara o no soddisfatto.

Nel caso l'interpellanza sia stata sottoscritta da più Consiglieri, il diritto di svolgimento e quello di replica competono ad uno solo di essi, tale diritto spetta al primo firmatario, salvo che tra gli interpellanti non sia intervenuto un diverso accordo.

L'assenza dell'interpellante comporta in ogni caso la dichiarazione, da parte del Sindaco, di decadenza dall'interpellanza.

Il Consigliere, che non sia soddisfatto della risposta data dalla Giunta ad una sua interpellanza, può presentare sulla stessa una mozione.

ART. 30 MOZIONI

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.

La mozione è presentata al Sindaco, che ne dispone l'acquisizione a verbale dell'adunanza in cui è annunciata.



www.upslowtour.it





COMUNE DI BOBBIO PELLICE

CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO

Piazza Caduti per la Libertà, 7 - 10060

Tel: 0121 957882

Email: info@comune.bobbiopellice.to.it

PEC: protocollo.comunebobbiofellice@pec.it

www.comune.bobbiofellice.to.it

C.F. e P.IVA 02168110019

ART. 31 SVOLGIMENTO DELLE MOZIONI

Le mozioni sono svolte all'inizio della seduta immediatamente successiva alla loro presentazione.

Indipendentemente dal numero dei firmatari, la mozione è illustrata, all'occorrenza, solo dal primo firmatario o da uno dei firmatari e per un tempo non superiore a dieci minuti.

Nella discussione possono intervenire, per un tempo comunque non superiore e a dieci minuti ciascuno, un Consigliere per ogni Gruppo ed un Assessore. Il Consigliere, che ha illustrato la mozione, ha diritto di replica per un tempo non eccedente i cinque minuti.

Non sono consentiti altri interventi oltre a quelli per dichiarazione di voto.

ART. 32 EMENDAMENTI DELLE MOZIONI

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

ART. 33 ORDINI DEL GIORNO RIGUARDANTI MOZIONI

Nel corso della discussione su una mozione è possibile presentare ordini del giorno volti a chiarirne il contenuto, illustrati dai proponenti per non più di cinque minuti.

Gli ordini del giorno sono messi a votazione per appello nominale dopo la conclusione della votazione sulla mozione.

ART. 34 VOTAZIONE DELLE MOZIONI

Le mozioni sono messe a votazione nel loro complesso sempre che, anche da parte di un solo Consigliere, non sia stata comunque avanzata richiesta di votazione per parti distinte e separate.

In quest'ultimo caso, dopo le singole votazioni, la mozione viene votata nel suo complesso per appello nominale. Essa è approvata solo se ottiene la maggioranza assoluta dei voti.

TITOLO III COMMISSIONI CONSULTIVE

ART. 35 ISTITUZIONE

Al fine di favorire una maggiore partecipazione dei Gruppi Consiliari, nonché avviare una fattiva collaborazione su temi concreti, sono istituite le Commissioni Consultive.

Esse hanno funzione di proposta nei riguardi dell'Esecutivo del Comune, di studio di problematiche specifiche e relativi progetti di soluzione, inoltre esprimono pareri, consultivi e non vincolanti, su richiesta della stessa Amministrazione, ovvero di propria scelta sui temi di competenza.

Esse durano in carica fino alla elezione del nuovo Consiglio Comunale.



www.upslowtour.it





COMUNE DI BOBBIO PELLICE

CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO

Piazza Caduti per la Libertà, 7 - 10060

Tel: 0121 957882

Email: info@comune.bobbioestelle.to.it

PEC: protocollo.comunebobbioestelle@pec.it

www.comune.bobbioestelle.to.it

C.F. e P.IVA 02168110019

Presentano al Consiglio le determinazioni adottate sugli argomenti sottoposti al loro esame.

Le Commissioni Consultive vengono istituite dal Consiglio Comunale che stabilisce il numero secondo le esigenze. Stabilisce inoltre, all'atto della prima istituzione il carattere permanente o temporaneo.

ART. 36

Ciascuna Commissione si compone come segue

- da 3 a 7 Consiglieri Comunali, garantendo la rappresentanza dei Gruppi presenti nel Consiglio e compreso l'Assessore delegato, che ne assume la Presidenza
- da un rappresentante della Pro Loco
- da eventuali esperti in numero inferiore almeno di una unità al numero dei Consiglieri

ART. 37 COMMISSIONE AGRICOLTURA

In deroga all'articolo precedente la Commissione Agricoltura, avendo competenze sulla gestione del territorio, in parte soggetto ad uso civico e formata da:

Assessore all'Agricoltura e Assessore alle Foreste, in caso di delega disgiunta

- n. 5 Consiglieri eletti in modo da rappresentare i Gruppi Consiliari presenti
- n. 1 Esperto ambientale
- n. 1 Rappresentante della Pro Loco
- n. 8 mansieri degli alpeggi
- n. 2 rappresentanti della Cooperativa Latteria Casearia
- dai Presidenti dei Consorzi agricoli (viari e irrigui)

ART. 38 COMMISSIONE SPORT TURISMO E TEMPO LIBERO

In deroga all'art. 6 la Commissione è composta da:

- Assessore delegato, Presidente
- n. 5 Consiglieri eletti in modo da garantire la presenza dei gruppi Consiliari
- tre rappresentanti della Pro Loco
- un rappresentante degli esercizi commerciali
- un rappresentante degli esercizi pubblici
- un rappresentante del CAI-UGET
- un rappresentante per ognuna delle Organizzazioni turistico sportive e del tempo libero presenti nell'ambito Comunale

ART. 39 COMITATO PER LA GESTIONE DELLA SALA VALDESE

Il Comitato è composto in base al disposto del Comodato con la Chiesa Valdese, che fa parte integrante del presente Regolamento e che viene allegato.



www.upslowtour.it





COMUNE DI BOBBIO PELLICE

CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO

Piazza Caduti per la Libertà, 7 - 10060

Tel: 0121 957882

Email: info@comune.bobbiopellice.to.it

PEC: protocollo.comunebobbiofellice@pec.it

www.comune.bobbiofellice.to.it

C.F. e P.IVA 02168110019

ART. 40

Ove il parere richiesto alle Commissioni di cui agli artt. 37 e 38 sia vincolante, i membri esterni nell' ambito della Commissione hanno solo voto consultivo.

ART. 41

I membri Consiliari delle Commissioni sono eletti dal Consiglio e durano in carica fino allo scioglimento del Consiglio stesso se la Commissione è permanente, per la durata della Commissione negli altri casi.

Decadono altresì allorchè venga meno per qualunque motivo il titolo di rappresentanza per cui sono stati eletti.

L'assenza ingustificata per tre sedute consecutive comporta la decadenza.

ART. 42 INSEDIAMENTO

Le Commissioni Consultive sono costituite, una volta acquisite le designazioni, con provvedimento del Sindaco.

La seduta per l'insediamento delle commissioni deve tenersi entro quindici giorni dalla data della relativa costituzione, per l'occasione è convocata e presieduta dal Sindaco del Comune.

La Commissione, nella sua prima adunanza, procede nel proprio seno alla elezione del Presidente e del Vice Presidente.

L'elezione del Presidente e quella del Vice Presidente avvengono con separate votazioni a scrutinio palese. Ogni Commissario può votare per un solo nome, sono eletti i Commissari che ottengono il maggior numero di voti e, a parità di voti, i più anziani d'età.

ART. 43 CONVOCAZIONE

Le Commissioni consultive sono convocate dal loro Presidente, o in sua assenza, dal loro Vice Presidente, ogni qual volta ne ravvisino la necessità; deve inoltre essere convocata dal Presidente entro dieci giorni, quando ne facciamo richiesta:

- l'Assessore competente
- almeno un terzo deve avvenire con avviso recante l'ordine del giorno, almeno con cinque giorni di anticipo.

Della convocazione viene data informazione al Sindaco del Comune ed ai Capi Gruppo Consiliari.



www.upslowtour.it





COMUNE DI BOBBIO PELLICE

CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO

Piazza Caduti per la Libertà, 7 - 10060

Tel: 0121 957882

Email: info@comune.bobbiofellice.to.it

PEC: protocollo.comunebobbiofellice@pec.it

www.comune.bobbiofellice.to.it

C.F. e P.IVA 02168110019

ART. 44 FUNZIONAMENTO

Il Sindaco del Comune assegna alle singole Commissioni, secondo il criterio di competenza per materia, le proposte di provvedimento o gli argomenti, su cui ritiene debba acquisirsi la determinazione-parere, dandone formale e contestuale comunicazione al Presidente della Commissione.

Il parere deve essere espresso entro il termine di giorni venti, salvo i casi di comprovata urgenza, per i quali il Sindaco del Comune può fissare un termine più breve.

Trascorso infruttuosamente il termine assegnato, il provvedimento è adottato, facendo constatare la non avvenuta acquisizione del parere della commissione competente.

Gli atti ed i pareri emessi dalle Commissioni debbono essere motivati e devono aver riportato il voto favorevole della maggioranza dei presenti; è consentito ai dissenzienti di presentare relazioni di minoranza.

Se non prevista espressamente dalle leggi la presenza di un funzionario, con funzioni di Segretario, svolge questo compito un membro della Commissione stessa.

ART. 45 VERBALIZZAZIONE

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

ART. 46 COMMISSIONI D'INCHIESTA

Il Consiglio può procedere alla istituzione di Commissioni speciali o di inchiesta, costituita da soli consiglieri del Comune, determinandone i poteri, l'oggetto ed i limiti dell'attività, nonché il numero dei componenti e la partecipazione numerica di ciascun Gruppo Consiliare.

Il funzionamento è disciplinato dalle norme previste per le Commissioni consiliari consultive.

Alla Commissione d'inchiesta non è opponibile il segreto d'ufficio.

ART. 47 SEDUTE DELLE COMMISSIONI

Le sedute delle Commissioni Consultive non sono pubbliche e possono aver luogo solo con l'intervento di almeno la metà dei componenti. Possono partecipare alle riunioni, anche delle Commissioni di cui non fanno parte, i membri l'Esecutivo, ma senza diritto di voto alla pari di eventuali esperti esterni invitati dal Presidente della Commissione, a titolo di consultazione gratuita.

ART. 48 SEDE RIUNIONI

Il Consiglio Comunale si riunisce nella sede del Comune; può per comprovate esigenze, riunirsi in altro luogo, per determinazione della Giunta, su proposta del Sindaco che deve informare i Consiglieri con l'avviso di Convocazione.



www.upslowtour.it





COMUNE DI BOBBIO PELLICE

CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO

Piazza Caduti per la Libertà, 7 - 10060

Tel: 0121 957882

Email: info@comune.bobbiopellice.to.it

PEC: protocollo.comunebobbiofellice@pec.it

www.comune.bobbiofellice.to.it

C.F. e P.IVA 02168110019

ART. 49

Ogni Gruppo Consiliare si ha per regolarmente costituito dalla data in cui sia pervenuta, alla Segreteria del Comune, comunicazione in ordine alla sua composizione ed al nominativo del Consigliere eletto Capo Gruppo (se la stessa non viene comunicata in sede di prima seduta del Consiglio).

Ogni Gruppo è tenuto altresì a dare tempestiva comunicazione dell'eventuale mutamento della propria composizione, della sostituzione o della temporanea supplenza del proprio Capo Gruppo.

ART. 50 DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Regolamento disciplina il funzionamento del Consiglio Comunale, limitatamente alle fattispecie non regolate dalla legge.

Ogni sua modificazione è valida solo se approvata dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

Viene pubblicato all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi e, dopo il favorevole esame da parte dell'organo regionale di controllo, ripubblicato per quindici giorni.

~~Entra in vigore il giorno successivo a quello ultimo della seconda pubblicazione.~~

Entra in vigore immediatamente (modifica con D.C.C. n.24/2022).

Un esemplare dello stesso viene depositato negli Uffici della Segreteria del Comune disposizione dei cittadini, che, a richiesta ed a proprie spese, possono ottenerne copia.

APPROVATO CON DELIBERA CONSIGLIARE N. 42 DEL 16/07/1992

ESECUTIVA IN DATA 28/09/1992 CON ANNULLAMENTO ARTT. 39.40.50 2° COMMA

RIPUBBLICATO PER 15 GIORNI DAL 09/01/1996 AL 23/01/1996

E SUCCESSIVA MODIFICA CON DELIBERA DI CONSIGLIO N.24 DEL 26/09/2022 ESECUTIVA IN DATA 28/10/2022



www.upslowtour.it

