



# COMUNE DI SAN FRANCESCO AL CAMPO

PROVINCIA DI TORINO - REGIONE PIEMONTE

## REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

PUBBLICATO  
all'Albo Pretorio *on line*  
per quindici  
giorni consecutivi  
dal 16-03-2011  
al 31-03-2011  
N° pubbl. 221/2011  
opposizioni

~~IL MESSO COMUNALE~~

IL MESSO COMUNALE  
(Massa Diego)



Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 6 del 16.02.2011

## **INDICE**

### **CAPO I – PRINCIPI GENERALI**

- Art. 1 – Oggetto pag. 4
- Art. 2 - Luogo delle adunanze pag. 4
- Art. 3 - Funzioni rappresentative pag. 4

### **CAPO II – GRUPPI CONSILIARI**

- Art. 4 - Costituzione pag. 4
- Art. 5 - Commissioni consiliari pag. 5

### **CAPO III - DIRITTO DI INIZIATIVA**

- Art. 6 – Diritti dei consiglieri pag. 6
- Art. 7 – Diritto al rilascio di copie di atti e di documenti pag. 6
- Art. 8 - Mozioni pag. 7
- Art. 9 – Interpellanze pag. 7
- Art. 10 - Interrogazioni pag. 8
- Art. 11 - Discussione congiunta pag. 8
- Art. 12 – Non iscrizione delle interrogazioni e delle interpellanze pag. 8

### **CAPO IV – CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO**

- Art. 13 - Sessioni pag. 8
- Art. 14 – Convocazione pag. 9
- Art. 15 – Convocazione d’urgenza pag. 9
- Art. 16 – Avviso di convocazione pag. 9
- Art. 17 – Avviso di convocazione – Modalità e termini di consegna pag. 9
- Art. 18 – Ordine del giorno pag. 10
- Art. 19 – Ordine del giorno – Pubblicazione e diffusione pag. 10

### **CAPO V – ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

- Art. 20 – Deposito degli atti pag. 10
- Art. 21 – Adunanza di prima convocazione pag. 11
- Art. 22 – Adunanze di seconda convocazione pag. 11

### **CAPO VI – PUBBLICITA’ DELLE ADUNANZE**

- Art. 23 – Adunanze pubbliche pag. 12
- Art. 24 – Adunanze segrete pag. 12
- Art. 25 – Adunanze aperte pag. 13

### **CAPO VII – DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

- Art. 26 – Apertura della seduta pag. 13
- Art. 27 – Il Presidente del Consiglio comunale pag. 13
- Art. 28 – Comportamento dei consiglieri pag. 13
- Art. 29 – Obbligo di astensione pag. 14
- Art. 30 – Partecipazione dell’Assessore non consigliere pag. 14

- Art. 31 – Ordine della discussione pag. 14
- Art. 32 – Ammissione di funzionari e consulenti in aula pag. 14
- Art. 33 – Comportamento del pubblico pag. 15
- Art. 34 – Mancata partecipazione alle sedute – Decadenza pag. 15

#### **CAPO VIII – ORDINE DEI LAVORI**

- Art. 35 - Comunicazioni pag. 16
- Art. 36 – Ordine di trattazione degli argomenti pag. 16
- Art. 37 – Discussione – Norme generali pag. 16
- Art. 38 – Emendamenti pag. 17
- Art. 39 - Proposte incidentali pag. 17
- Art. 40 – Questione pregiudiziale e sospensiva pag. 17
- Art. 41 – Fatto personale pag. 17
- Art. 42 – Chiusura della discussione pag. 18
- Art. 43 – Astensione dal voto pag. 18

#### **CAPO IX – VOTAZIONE**

- Art. 44 – Modalità generali pag. 18
- Art. 45 – Votazioni in forma palese pag. 19
- Art. 46 – Votazione per appello nominale pag. 19
- Art. 47 – Votazioni segrete pag. 19
- Art. 48 – Esito delle votazioni pag. 20
- Art. 49 – Deliberazioni immediatamente eseguibili pag. 20
- Art. 50 – Termine della seduta pag. 20

#### **CAPO X – VERBALI**

- Art. 51 – Deliberazioni – Redazione e contenuto pag. 21
- Art. 52 – Dichiarazione a verbale pag. 22
- Art. 53 – Verbali delle sedute segrete pag. 22
- Art. 54 – Firma dei verbali pag. 22
- Art. 55 – Esclusione del Segretario comunale pag. 22
- Art. 56 – Approvazione dei verbali della precedente seduta pag. 22
- Art. 57 – Rettifica dei verbali pag. 22

#### **CAPO XI – DISPOSIZIONI FINALI**

- Art. 58 – Entrata in vigore pag. 23

## **CAPO I PRINCIPI GENERALI**

### **Art. 1 – Oggetto**

1. Il presente regolamento disciplina il funzionamento del Consiglio comunale, lo svolgimento delle adunanze, l'esercizio delle attività e delle prerogative dell'organo, delle sue articolazioni e dei suoi componenti.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni non disciplinate dalla legge e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Presidente del Consiglio comunale, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti.

### **Art. 2 – Luogo delle adunanze**

1. Il Consiglio comunale, di regola, si riunisce nell'apposita sala sita nel Palazzo comunale.
2. Il Presidente del Consiglio comunale, quando ricorrano circostanze speciali od eccezionali o gravi motivi di ordine pubblico o forza maggiore, può convocarlo, con apposito motivato provvedimento, in diverso luogo, dandone avviso alla cittadinanza con manifesti.
3. Il luogo di riunione non può mai essere fissato fuori dal territorio del Comune.
4. Nel luogo di riunione dovranno essere apposte la bandiera regionale, nazionale e quella europea, in osservanza della legge regionale 31 maggio 2004, numero 15.

### **Art. 3 – Funzioni rappresentative**

1. I consiglieri comunali hanno il diritto-dovere di partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione comunale nonché a quelle cui l'Amministrazione comunale aderisce.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare, composta da un rappresentante per ciascun gruppo consiliare.

## **CAPO II GRUPPI CONSILIARI**

### **Art. 4 – Costituzione**

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo consiliare può essere costituito anche da un consigliere; qualora in una lista sia stato eletto un solo consigliere, a quest'ultimo sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
3. Nei dieci giorni successivi alla prima seduta del Consiglio comunale, ogni gruppo consiliare comunica al Segretario comunale la sua composizione, designando, contestualmente, il nominativo del capigruppo. Nelle more della comunicazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
4. I gruppi consiliari si hanno per regolarmente costituiti all'atto del ricevimento della comunicazione di cui al comma 3.
5. Qualora un consigliere intenda far parte di un gruppo diverso dalla lista nella quale è stato eletto, ne deve dare comunicazione scritta al Segretario comunale, unendo la dichiarazione di accettazione del gruppo di cui intende far parte.
6. Il Presidente del Consiglio comunale, nella prima seduta utile, comunica nell'Assemblea l'avvenuta costituzione dei gruppi consiliari, la designazione dei capigruppo e ogni successiva variazione.

## **Art. 5 – Commissioni consiliari**

1. Il Consiglio comunale può istituire, con appositi atti, commissioni consiliari: consultive permanenti, consultive straordinarie o temporanee, speciali, di indagine e controllo, di studio.
2. Le commissioni permanenti sono costituite nella prima seduta dopo quella di insediamento, o in quella successiva: sono composte da consiglieri comunali che rappresentino, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i gruppi e sono nominati dal consiglio con votazione palese.
3. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo capogruppo, un altro consigliere ed il consiglio comunale procede alla sostituzione.
4. Nel caso di impedimento temporaneo ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro consigliere del suo gruppo, con il consenso del capogruppo, che provvede ad informarne il presidente della commissione.
5. Ciascuna commissione elegge al proprio interno il presidente ed il vice presidente, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti.
6. La Presidenza delle commissioni consiliari di indagine, controllo o di garanzia, è attribuita ad un consigliere di minoranza.
7. Le elezioni del presidente e del vice presidente avvengono nella prima riunione della commissione che, convocata dal Presidente del Consiglio comunale, dovrà effettuarsi entro venti giorni da quello in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina.
8. In caso di assenza il presidente è sostituito dal vice presidente.
9. Il presidente comunica al Presidente del Consiglio comunale, la propria nomina e quella del vice-presidente entro cinque giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti. Il Presidente del Consiglio comunale rende note le nomine e le designazioni predette al consiglio comunale, nella prima seduta successiva.
10. Il presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data della adunanza e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni membro della commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della commissione. Il presidente decide sulla richiesta e, in caso di motivato diniego, il consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla commissione.
11. La riunione della commissione è valida quando siano presenti almeno tre componenti, e sia rappresentata la minoranza se presente; l'assente ingiustificato è considerato presente, in qualità di rappresentante del gruppo di appartenenza, ai fini della validità della costituzione della commissione.
12. Le sedute delle commissioni sono pubbliche. Il presidente convoca la commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e delle moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare grave nocimento agli interessi del Comune e negli altri casi previsti dalla legge.
13. Il Sindaco ed i membri della giunta possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno.
14. Il Consiglio comunale in qualsiasi momento, con propria deliberazione motivata, può costituire commissioni straordinarie, speciali, di indagine, controllo e di studio.
15. Per la costituzione delle commissioni di cui al precedente comma trovano applicazione, in quanto compatibili, le norme previste per la costituzione delle commissioni consiliari: con l'atto costitutivo saranno disciplinati le funzioni, i compiti ed i poteri.
16. La costituzione di nuove commissioni può essere richiesta da un quinto dei consiglieri in carica: la proposta dovrà riportare il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.
17. La commissione di indagine può esaminare tutti gli atti del Comune e ha facoltà di ascoltare il Sindaco, gli assessori, i consiglieri, i dipendenti nonché soggetti esterni comunque coinvolti nelle questioni esaminate.

18. Il Sindaco, l'assessore o il consigliere dallo stesso delegato risponde, entro 30 giorni, alle interrogazioni ed ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai membri delle commissioni di indagine.

19. Si applicano ai membri delle commissioni consiliari le norme per le dimissioni e decadenza previste dallo statuto per i consiglieri comunali.

### **CAPO III DIRITTO DI INIZIATIVA**

#### **Art. 6 – Diritti dei consiglieri**

1. I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni argomento che rientra nelle competenze del consiglio comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti scritti sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno del consiglio.

2. I consiglieri hanno diritto di presentare mozioni, interpellanze e interrogazioni su argomenti che interessano l'attività del Comune e della collettività.

#### **Art. 7 - Diritto al rilascio di copie di atti e documenti**

1. I consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende ed enti consorziati dipendenti dal medesimo, tutte le notizie e informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del loro mandato. Qualora gli atti richiesti non sono in possesso del Comune ma di Enti o Aziende e Società dallo stesso dipendenti, o partecipate, l'istanza va rivolta direttamente a quest'ultimi.

2. La richiesta è effettuata per iscritto, datata e sottoscritta, deve contenere elementi tali da consentire una sia pur minima identificazione dei supporti documentali che si intende consultare. La richiesta deve contenere la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'espletamento del proprio mandato.

3. Il rilascio delle copie avviene entro i dieci giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio.

4. I consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Essi restano civilmente e penalmente responsabili qualora dalla divulgazione del contenuto degli atti derivi un danno a terzi o all'Amministrazione.

5. Il diritto di accesso dei consiglieri si estende a tutti gli atti prodotti dall'Amministrazione comunale dalla stessa stabilmente detenuti.

6. Il diritto di accesso dei consiglieri si esercita senza addebito di spese a loro carico, ad eccezione del rilascio di piani urbanistici, progetti ed altri elaborati tecnici, i cui costi di riproduzione sono a totale carico del consigliere richiedente, salvo possano essere forniti su supporto informatico.

7. I Consiglieri possono presentare la richiesta di accesso agli atti indirizzandola al Presidente del Consiglio comunale o rivolgerla direttamente al responsabile dell'Area che dispone delle informazioni e notizie. La domanda di rilascio di copie di deliberazioni e/o di determinazioni può essere consegnata direttamente all'ufficio segreteria ed affari generali appartenente all'Area Amministrativa.

8. Copia delle deliberazioni e delle determinazioni può essere rilasciata solo dopo la pubblicazione all'albo pretorio.

9. Non sono ammissibili istanze di accesso agli atti, preordinate ad un controllo generalizzato dell'operato del Comune, pertanto le istanze di accesso agli atti devono individuare o rendere facilmente individuabile l'atto di cui si chiede visione o rilascio di copia. L'attività di accesso richiesta dai consiglieri, non può comportare aggravio agli uffici, ma si deve limitare a ricercare l'atto o documento e metterlo a disposizione del consigliere richiedente.

10. Gli atti, di cui il consigliere ha ottenuto copia, non possono essere distribuiti o ulteriormente

fotocopiati se non per uso di altri consiglieri comunali.

11. E' comunque escluso il rilascio di copie di:

- a. atti redatti dai legali e dai professionisti del foro in relazione a rapporti di consulenza con il Comune medesimo. Tali atti sono sottratti all'accesso in quanto mirano a tutelare il diritto di difesa dell'Ente;
- b. pareri resi in relazione ad una lite in pendenza o in atto e la inerente corrispondenza;
- c. atti difensionali e la relativa corrispondenza;
- d. atti dei consulenti legali rilasciati in occasione di un procedimento contenzioso, anche solo potenziale, giudiziario, arbitrale, amministrativo, ovvero relativo ad un giudizio in materia di lavoro, e preordinati a definire la strategia difensiva dell'Ente.

12. E' esclusa la visione ed il rilascio di copia di:

- a. atti contenenti dati supersensibili del personale;
- b. atti sui quali l'ordinamento legislativo e leggi specifiche pongono il divieto di divulgazione o casi di segreto d'ufficio;
- c. atti preliminari di procedure concorsuali e di trattative negoziali;
- d. atti preliminari di procedimenti tributari.

13. La richiesta di accesso è differita quando:

- a. la conoscenza di essi può impedire, compromettere o gravemente ostacolare il buon andamento dell'azione amministrativa, in particolare quando trattasi di atti preparatori preordinati alla formazione, di atti normativi, tributari, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione
- b. sia necessario salvaguardare esigenze di riservatezza dell'Amministrazione, specie nella fase preparatoria dei provvedimenti.

14. Il responsabile dell'Area competente per materia, qualora rilevi la sussistenza di divieti che impediscono il rilascio della copia richiesta, ne informa il Segretario comunale e il consigliere interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.

15. Qualora il consigliere azioni la richiesta di accesso ai documenti amministrativi non sulla base della normativa speciale di cui all'articolo 43, comma 2, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i., ma invocando quella generale sull'accesso di cui alla legge n. 241/1990 e s.m.i., è necessaria la titolarità di una posizione giuridicamente rilevante.

## **Art. 8 – Mozioni**

1. La mozione consiste in una proposta scritta concreta di deliberazioni su materie di competenza del Consiglio comunale, sottoposta, dopo il dibattito, alla decisione del Consiglio medesimo, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio, della Giunta o del Sindaco.

2. Deve essere discussa nella prima seduta utile successiva alla presentazione e comporta l'adozione di un voto deliberativo.

## **Art. 9 – Interpellanze**

1. L'interpellanza consiste in una richiesta scritta, debitamente firmata e depositata presso il protocollo dell'Ente, rivolta al Sindaco o alla Giunta, per conoscere i motivi e i criteri in base ai quali l'Amministrazione si prefigge di operare ovvero ha operato in merito ad un determinato fatto o evento di particolare rilievo o di carattere generale.

2. Per le interpellanze trovano applicazione le norme relative alle interrogazioni richiedenti risposta verbale.

## **Art. 10 – Interrogazioni**

1. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta al Sindaco o alla Giunta per conoscere se un fatto sia vero, se certe informazioni pervenute siano esatte e comunque, per avere informazioni sull'adozione o sui proponenti dell'Amministrazione.
2. Il consigliere che intenda rivolgere un'interrogazione deve presentarla per iscritto indicando se chiede risposta scritta o orale.
3. Il Sindaco:
  - a) se deve essere data risposta scritta, provvede entro 30 giorni dal ricevimento;
  - b) se deve essere data risposta orale, dispone che venga iscritta all'ordine del giorno della prima seduta utile del consiglio: se l'interrogante è assente ingiustificato, si intende che ha rinunciato all'interrogazione.
4. Nel caso in cui l'interrogazione sia ritenuta non proponibile, il Sindaco, con provvedimento motivato, ne comunica per iscritto il diniego. E' fatta salva la facoltà del proponente di ripetere l'interrogazione sottoscritta da almeno tre consiglieri. In tal caso l'interrogazione dovrà essere iscritta senza altro indugio all'ordine del giorno della prima seduta consiliare successiva.
5. Per la trattazione dell'interrogazione in Consiglio dovranno essere osservati i seguenti ordini e tempi:
  - a) l'interrogante illustra l'interrogazione. Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più consiglieri, il diritto di illustrazione spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario;
  - b) il Sindaco, l'assessore o un consigliere delegato hanno l'obbligo di rispondere;
  - c) l'interrogante ha la facoltà di dichiarare se sia stato o no soddisfatto e le motivazioni;
  - d) per l'interrogazione e la risposta è assegnato un tempo massimo di dieci minuti ciascuna.
  - e) il tempo massimo complessivamente destinato alle interpellanze e alle interrogazioni, nell'ambito di ogni seduta del Consiglio comunale, non può superare i 40 minuti. Il termine può essere superato solo per concludere gli interventi sull'interpellanza o l'interrogazione in corso.
  - f) se al termine del tempo assegnato le interrogazioni non sono esaurite, il Presidente del Consiglio comunale mette ai voti il rinvio delle interrogazioni restanti alla prossima seduta, è facoltà degli interroganti, in questo caso, optare per la risposta scritta in luogo di quella orale.

## **Art. 11 – Discussione congiunta**

1. Quando, su questioni o oggetti identici o strettamente connessi a quelli cui si riferiscono le mozioni, siano state presentate anche interpellanze e interrogazioni, il Presidente del Consiglio comunale può disporre che si svolga un'unica discussione. Gli interpellanti sono iscritti nella discussione congiunta subito dopo i proponenti della mozione e gli interroganti che abbiano partecipato alla discussione.
2. Trova applicazione la procedura di cui al precedente articolo.

## **Art. 12 – Non iscrizioni delle interrogazioni e delle interpellanze**

1. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi il bilancio di previsione, il rendiconto di gestione, il piano regolatore e le sue varianti, non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione di interrogazioni né di interpellanze.

## **CAPO IV CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO**

### **Art. 13 – Sessioni**

1. Il Consiglio comunale si riunisce in sessioni (o sedute) ordinarie e sessioni (o sedute) straordinarie.

2. Sono ordinarie quelle che si riferiscono all'approvazione dello Statuto comunale, del rendiconto della gestione, del bilancio preventivo annuale, del bilancio pluriennale e della relazione previsionale e programmatica. Sono straordinarie tutte le altre.

#### **Art. 14 – Convocazione**

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Presidente del Consiglio comunale mediante avvisi scritti.

2. Nel caso di assenza del Presidente del Consiglio comunale la convocazione viene disposta dal consigliere anziano.

3. Nel caso di dimissioni, decadenza, rimozione o decesso del Presidente del Consiglio comunale l'adempimento di cui al comma 1 è assolto dal consigliere anziano in conformità a quanto previsto dalla Statuto comunale vigente.

4. Il Presidente del Consiglio comunale è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richieda un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno l'oggetto purchè sintetico degli argomenti proposti, purché di competenza del Consiglio comunale. La richiesta suddetta deve contenere, oltre alla indicazione degli argomenti da inserire all'ordine del giorno, le eventuali proposte di deliberazione al riguardo. Copia della richiesta deve essere presentata in tempo utile al Segretario comunale per l'istruttoria e l'acquisizione dei pareri di legge sulle eventuali proposte di deliberazione.

#### **Art. 15 - Convocazione d'urgenza**

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

2. In questo caso l'avviso di convocazione, con il relativo elenco degli argomenti da trattare, deve essere recapitato ai consiglieri, almeno ventiquattro ore prima della seduta e, contemporaneamente, devono essere depositati i documenti relativi agli affari da trattare.

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

#### **Art. 16 – Avviso di convocazione**

1. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri comunali a parteciparvi.

2. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o d'urgenza e se la stessa si tiene in prima o in seconda convocazione.

3. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.

#### **Art. 17 - Avviso di convocazione – Modalità e termini di consegna**

1. L'avviso di convocazione, con l'elenco degli argomenti da trattare, deve essere consegnato al consigliere a mezzo di Messo comunale o trasmesso via posta elettronica certificata. Il Messo rimette alla segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata e la firma del ricevente.

2. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di:

- elenco – ricevuta, comprendente più consiglieri, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi nel caso di avviso tramite Messo comunale;
- di ricevuta elettronica certificata.

I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.

2. I consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Presidente del Consiglio comunale, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti. Anche nel caso in cui il consigliere non residente abbia indicato un domiciliatario, è sempre possibile la consegna dell'avviso di convocazione a mani proprie. Il termine indicato nel presente paragrafo si osserva per la richiesta al Presidente del Consiglio comunale di scelta delle modalità di consegna dell'avviso di comunicazione di cui al comma 1. Nel caso in cui il consigliere, successivamente, ritenga di cambiar modalità di trasmissione dell'avviso di convocazione, dovrà rivolgere richiesta scritta al Presidente del Consiglio comunale.

3. L'avviso di convocazione per le convocazioni ordinarie deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni interi e liberi, compresi i giorni festivi, prima di quello stabilito per la riunione. Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni interi e liberi, compresi i giorni festivi, prima di quello stabilito per la riunione. Per le adunanze convocate d'urgenza ai sensi dell'art. 16, l'avviso deve essere consegnato almeno ventiquattro ore prima dell'ora stabilita per la riunione. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai consiglieri almeno 24 ore prima dell'ora stabilita per la riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

#### **Art. 18 – Ordine del giorno**

1. L'ordine del giorno consiste nell'elenco degli oggetti da trattare in ciascuna adunanza ed è inserito o allegato all'avviso di convocazione di cui costituisce parte integrante.
2. Spetta al Presidente del Consiglio comunale stabilire, rettificare o integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni.
3. Gli oggetti sono ordinati, con separate numerazioni progressive, secondo il seguente schema:
  - a) proposte di deliberazioni;
  - b) mozioni;
  - c) interrogazioni.

#### **Art. 19 - Ordine del giorno – Pubblicazione e diffusione**

1. L'avviso di convocazione unitamente all'ordine del giorno è pubblicato all'Albo Pretorio del Comune e negli altri luoghi consueti, almeno cinque giorni e tre giorni precedenti quello della riunione, rispettivamente per le adunanze ordinarie e per quelle straordinarie.
2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'albo pretorio comunale almeno 24 ore prima della riunione.

### **CAPO V ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

#### **Art. 20 – Deposito degli atti**

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, devono essere depositati presso la segreteria comunale o in un altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, nel giorno dell'adunanza e nei due giorni lavorativi precedenti. Gli atti relativi alle adunanze

convocate d'urgenza od ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno sono depositati almeno 24 ore precedente a quella fissata per l'adunanza consiliare.

2. L'orario di consultazione corrisponde all'orario di servizio del Segretario comunale e dei responsabili dell'Area.

3. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni consigliere può consultarli.

4. Nessuna deliberazione può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui precedenti commi, nel testo completo dei pareri e corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati nelle proposte di deliberazione depositati e nei relativi allegati.

### **Art. 21 – Adunanza di prima convocazione**

1. Il Consiglio comunale in prima convocazione non può deliberare se non intervengono almeno nove (9) consiglieri assegnati al Comune, incluso il Sindaco.

2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario comunale, ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i consiglieri non siano inizialmente presenti al numero prescritto, il Presidente del Consiglio comunale dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.

3. Nel caso in cui sia trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente del Consiglio comunale ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.

4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente del Consiglio comunale che può far richiamare in aula i consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello.

5. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei presenti è ancora inferiore a quello necessario, il Presidente del Consiglio comunale dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da 5 a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è sempre inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

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

### **Art. 22 - Adunanze di seconda convocazione**

1. L'adunanza di seconda convocazione è disposta dal Presidente del Consiglio comunale in giorno diverso per ogni argomento ritenuto urgente e iscritto all'O.d.G. di una riunione andata deserta o interrottasi per mancanza di numero legale.

2. Nell'adunanza di seconda convocazione, che deve aver luogo in un giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purché intervengano almeno sei (6) Consiglieri assegnati al Comune, incluso il Sindaco.

3. Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati, se non vi sia la partecipazione di almeno numero nove (9) consiglieri assegnati al Comune, incluso il Sindaco, i seguenti atti:

- la costituzione di istituzioni, di enti ed aziende speciali;
- lo statuto di enti e delle aziende speciali;
- la partecipazione a società di capitali;
- l'assunzione diretta di pubblici servizi;
- la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e di servizi;
- i bilanci annuali e pluriennali e la relazione revisionale;
- i programmi di opere pubbliche;
- il rendiconto di gestione;
- i regolamenti;
- l'istituzione e l'ordinamento dei tributi;
- la contrazione di mutui e l'emissione di prestiti obbligazionari;
- l'approvazione delle variazioni allo Statuto;
- piani territoriali ed urbanistici e loro variazioni.

4. Il giorno e l'ora della seduta di seconda convocazione, qualora non sia già indicata nell'avviso della prima convocazione, è stabilita dal Presidente del Consiglio comunale, e viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine di cui al terzo comma dell'art. 18.

5. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Presidente del Consiglio comunale è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.

6. Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.

7. Nel caso di affari volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione".

## **CAPO VI PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE**

### **Art. 23 - Adunanze pubbliche**

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'articolo successivo.

2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

### **Art. 24 - Adunanze segrete**

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza, od esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.

2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.

3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente del Consiglio comunale invita i consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata anche di un solo consigliere può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente del Consiglio comunale, prima di

autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.

4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio ed il Segretario comunale, il responsabile dell'Area amministrativa, vincolato al segreto d'ufficio.

#### **Art. 25 - Adunanze "aperte"**

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo Statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Presidente del Consiglio comunale può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 2 del presente regolamento. Analogamente il Presidente del Consiglio comunale convoca il Consiglio quando lo richiedano un quinto dei consiglieri ai sensi dell'art. 15 comma 4.

2. Per la validità della seduta è necessaria la presenza di almeno numero nove (9) consiglieri assegnati al Comune, incluso il Sindaco.

3. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, possono essere invitati rappresentanti dell'Unione Europea, dello Stato, della Regione Piemonte, delle Province e di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare, delle fondazioni e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.

4. In tali particolari adunanze il Presidente del Consiglio comunale concede la parola in base all'ordine di prenotazione, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.

5. Ciascun intervento, compreso quello dei consiglieri comunali, non può avere una durata superiore a 10 minuti. Non è consentita più di una replica per ogni intervento, di durata massima non superiore a 10 minuti.

6. Della seduta viene redatto, a cura del Segretario comunale, un verbale contenente in modo sintetico gli interventi effettuati.

7. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni ed assunti impegni di spesa a carico del Comune.

### **CAPO VII DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

#### **Art. 26 – Apertura della seduta**

1. Effettuato dal Segretario comunale l'appello nominale dei membri del Consiglio e, accertata la presenza del numero legale, il Presidente del Consiglio comunale dichiara aperta la seduta.

#### **Art. 27 – Il Presidente del Consiglio comunale**

1. Il Sindaco ai sensi del vigente Statuto è il Presidente del Consiglio comunale, salve le eccezioni previste dalla legge.

2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, la Presidenza delle adunanze è assunta dal consigliere anziano.

#### **Art. 28 - Comportamento dei consiglieri**

1. Nella discussione degli argomenti i consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni e comportamenti politico-amministrativi.

2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.

3. Se un consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente del Consiglio comunale lo richiama, nominandolo.

4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente del Consiglio comunale deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.

### **Art. 29 - Obbligo di astensione**

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

### **Art. 30 - Partecipazione dell'Assessore non Consigliere**

1. L'eventuale Assessore non consigliere (assessore esterno) partecipa alle adunanze del Consiglio comunale con funzioni di relatore con diritto di intervento sulla materia di sua competenza ma senza diritto di voto.

2. La sua partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta.

### **Art. 31 - Ordine della discussione**

1. I Consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. L'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente del Consiglio comunale.

2. I consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, rivolti al Presidente del Consiglio comunale ed al Consiglio.

3. I consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente del Consiglio comunale all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.

4. Debbono essere evitate le discussioni e i dialoghi tra i consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente del Consiglio comunale deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al consigliere autorizzato a parlare.

5. Solo al Presidente del Consiglio comunale è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.

6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente del Consiglio comunale richiama all'ordine il consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.

### **Art. 32 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula**

1. Il Presidente del Consiglio comunale per le esigenze della Giunta o su richiesta di uno o più consiglieri, può invitare nella sala i funzionari comunali affinché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.

2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.

3. L'interruzione dei lavori del Consiglio comunale per consentire gli interventi di cui ai precedenti commi 1, e 2 è disposta direttamente dal Presidente del Consiglio comunale. Non è necessaria alcuna votazione in merito.

4. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente del Consiglio comunale o dai consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

### **Art. 33 - Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai consiglieri e dalle decisioni adottate dal Consiglio.

2. Nella sala consiliare è vietato fumare.

3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente del Consiglio comunale, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera degli agenti della Polizia municipale. A tal fine uno di essi è sempre comandato di servizio per le adunanze del Consiglio comunale, alle dirette dipendenze del Presidente del Consiglio comunale.

4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente del Consiglio comunale e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente del Consiglio comunale dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinare l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.

6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente del Consiglio comunale, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprende il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, udito il parere dei capigruppo consiliari, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

### **Art. 34 – Mancata partecipazione alle sedute - Decadenza**

1. Il consigliere è tenuto a giustificare per iscritto al Presidente del Consiglio comunale l'assenza dalla seduta, entro dieci giorni dalla stessa.

2. La mancata partecipazione a tre sedute consecutive ovvero a cinque sedute nell'anno solare, senza giustificato motivo, dà luogo all'avvio del procedimento per la dichiarazione della decadenza del consigliere con contestuale avviso all'interessato che può far pervenire le sue osservazioni al Presidente del Consiglio comunale entro 15 giorni dalla notifica dell'avviso.

3. Trascorso tale termine la proposta di decadenza è sottoposta all'esame del Consiglio comunale. Copia della deliberazione è notificata all'interessato entro 10 giorni a cura del Segretario comunale.

4. Il consigliere che non giustifica l'assenza dalle sedute del Consiglio comunale non ha diritto ad alcun gettone di presenza o eventuale indennità di funzione ove prevista dallo Statuto o dalla legge.

## **CAPO VIII ORDINE DEI LAVORI**

### **Art. 35 - Comunicazioni**

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente del Consiglio comunale effettua eventuali comunicazioni su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità. Il Presidente del Consiglio comunale può autorizzare comunicazioni dei Consiglieri comunali.
2. Le comunicazioni devono essere contenute in un tempo non superiore a cinque minuti per ogni argomento trattato.
3. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un consigliere per ciascun gruppo, per un tempo non superiore a tre minuti.

### **Art. 36 - Ordine di trattazione degli argomenti**

1. Il Consiglio comunale, a seguito della verifica del numero legale, procede all'esame degli argomenti posti all'ordine del giorno.
2. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente del Consiglio comunale o su richiesta di un consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.
3. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.
4. Il Presidente del Consiglio comunale può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

### **Art. 37 - Discussione - Norme generali**

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente del Consiglio comunale dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno richiesto di intervenire disponendo, per quanto possibile, che si alternino consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Quando, dopo che il Presidente del Consiglio comunale ha invitato i consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun consigliere capogruppo o il consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo, può parlare per due volte, la prima per non più di dieci minuti e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del Sindaco o del relatore.
3. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di cinque minuti ciascuno.
4. Il Presidente del Consiglio comunale, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica del Sindaco o del relatore e le contropliche, dichiara chiusa la discussione.
5. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a due minuti. Qualora uno o più consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.
6. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative alle linee programmatiche di mandato, al bilancio preventivo, al rendiconto di gestione nonché al piano regolatore generale e sue varianti.
7. Trascorsi i termini dell'intervento, il Presidente del Consiglio comunale richiama l'oratore e, se del caso, gli toglie la parola.

### **Art. 38 - Emendamenti**

1. L'emendamento è la sostituzione, la soppressione o l'aggiunta di parole al testo della proposta di deliberazione.
2. Gli emendamenti alle proposte di deliberazione devono essere presentati da ogni consigliere in forma scritta.
3. Gli emendamenti proposti devono essere depositati presso la Segreteria comunale almeno ventiquattrore prima della riunione del Consiglio; gli emendamenti inerenti la proposta di bilancio annuale e pluriennale devono essere presentati entro otto giorni dal deposito dei relativi atti presso la Segreteria comunale, mentre quelli inerenti le linee programmatiche devono essere presentati almeno tre giorni prima della seduta ove le stesse saranno esaminate.
4. Gli emendamenti con effetti modificativi nei confronti delle proposte di deliberazione dovranno essere corredati dai pareri di cui all'art. 49 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.
5. Le proposte di emendamenti che non comportino istruttoria tecnico amministrativa possono essere presentati nel corso della seduta.
6. La votazione degli emendamenti deve precedere quella del testo della proposta originale.

### **Art. 39 -Proposte incidentali**

1. E' "proposta incidentale" quella che viene avanzata nel corso della discussione di una proposta principale, sulla quale si manifestino notevoli dissensi.
2. Essa deve essere presentata, anche verbalmente, da almeno sei consiglieri, i quali propongono che l'oggetto in discussione venga portato all'attenzione di apposita Commissione da istituire, in modo che la stessa ne faccia più completo ed assicurato studio e quindi riferisca al Consiglio.
3. La decisione su tale proposta viene presa dal Consiglio a maggioranza assoluta dei voti, in modo palese.
4. Con lo stesso procedimento il Consiglio può anche rinviare la proposta della Giunta perché riesamini la questione secondo il punto di vista del Consiglio e la ripresenti successivamente per la relativa deliberazione.

### **Art. 40 - Questione pregiudiziale e sospensiva**

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione, proponendone il ritiro.
2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente (o ad uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più consiglieri) un consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

### **Art. 41 - Fatto personale**

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Presidente del Consiglio comunale decide se il fatto sussiste o meno. Se il consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente, decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.

3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il consigliere o i consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di tre minuti.

#### **Art. 42 - Chiusura della discussione**

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

2. Il Consiglio, su proposta del Presidente del Consiglio comunale o di almeno tre consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilazionatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto.

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

#### **Art. 43 - Astensione dal voto**

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

2. Il tempo massimo concesso per tali dichiarazioni è di tre minuti.

### **CAPO IX VOTAZIONE**

#### **Art. 44 - Modalità generali**

1. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa ai consiglieri solo per dichiarazione di voto. La dichiarazione di voto di ogni gruppo consiliare è espressa dal suo capogruppo o da un componente del gruppo a ciò designato. Sono ammesse altresì dichiarazioni di singoli consiglieri che si discostino dalle decisioni del gruppo, nonché del Sindaco. Il tempo concesso per ciascuna dichiarazione non può superare i tre minuti.

2. L'espressione del voto dei consiglieri è effettuata, normalmente, in forma palese. Nelle votazioni palesi e/o segrete i consiglieri, che dichiarano di non partecipare al voto, non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza né nel numero dei votanti.

3. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 46 e 47.

4. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo Statuto o nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti che riguardano persone.

5. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione.

6. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:

a. la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata.

b. le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:

- emendamenti soppressivi;
- emendamenti modificativi;
- emendamenti aggiuntivi.

c. per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno cinque consiglieri abbiano richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna

parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;

d. i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.

7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

8. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:

a. per i regolamenti il Presidente del Consiglio comunale invita i consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per iscritto. Discusse e votate tali proposte il testo definitivo del Regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;

b. per i bilanci, avvenuta la discussione generale, vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato dalla relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione della Giunta comunale.

9. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello Statuto e del Regolamento, relativi alle modalità delle votazioni in corso.

#### **Art. 45 - Votazioni in forma palese**

1. Nelle votazioni in forma palese i consiglieri votano per alzata di mano.

2. Il Presidente del Consiglio comunale pone in votazione il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine invita gli astenuti ad indicare la loro posizione.

3. Controllato l'esito della votazione, con la collaborazione del Segretario comunale, il Presidente del Consiglio comunale ne proclama il risultato.

4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.

#### **Art. 46 - Votazione per appello nominale**

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo Statuto od in tale senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente del Consiglio comunale o di almeno un terzo dei Consiglieri.

2. Il Presidente del Consiglio comunale precisa al Consiglio il significato del "si", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", alla stessa contrario.

3. Il Segretario comunale effettua l'appello, al quale i consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente del Consiglio comunale, con l'assistenza del Segretario comunale.

4. Il voto espresso da ciascun consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

#### **Art. 47 - Votazioni segrete**

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede.

2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:

- le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento e munite del timbro del Comune;
- viene distribuita una scheda per ogni consigliere;
- qualora si debba procedere a più votazione le schede saranno distribuite una alla volta.

3. Sono considerati validi i primi nominativi iscritti nella scheda fino al raggiungimento del numero richiesto.

4. Quando la legge stabilisce che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente del Consiglio comunale stabilisce le modalità di votazione in modo da assicurare tali rappresentanza. Ciascun consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero di voti.

5. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente del Consiglio comunale affinché ne sia preso atto nel verbale.

6. Prima di iniziare la votazione, il Presidente del Consiglio comunale nomina i tre scrutatori, di cui uno appartenenti alla minoranza consiliare. Gli scrutatori sono scelti dal Presidente del Consiglio comunale. Terminata la votazione il Presidente del Consiglio comunale, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.

7. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei consiglieri votanti, costituito dai consiglieri presenti meno quelli astenuti.

8. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente del Consiglio comunale annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.

9. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei consiglieri scrutatori.

10. Le schede vengono distrutte al termine della seduta consiliare.

#### **Art. 48 - Esito delle votazioni**

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio comunale si intende approvata quando abbia ottenuto la maggioranza dei voti favorevoli sui contrari.

2. I consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

3. In caso di parità di voti la proposta risulta senza esito. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto.

4. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.

5. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente del Consiglio comunale conclude il suo intervento con la formula "Il Consiglio ha approvato" oppure "Il Consiglio non ha approvato".

6. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

#### **Art. 49 - Deliberazioni immediatamente eseguibili**

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

#### **Art. 50 - Termine della seduta**

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

## **CAPO X VERBALI**

### **Art. 51 - Deliberazioni - Redazione e contenuto**

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio comunale è redatto a cura del Segretario comunale e deve contenere tutti gli elementi essenziali necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.

2. Su ogni proposta di deliberazione, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere espresso il parere in ordine alla regolarità tecnica del responsabile dell'Area interessata e, qualora comporti aumento di spesa o diminuzione di entrata, dal responsabile dell'Area finanziaria in ordine alla regolarità contabile. Ogni deliberazione è preceduta da una proposta redatta ed istruita secondo le norme del presente regolamento.

3. Le proposte di deliberazione possono essere presentate dal Sindaco, dalla Giunta, dai consiglieri comunali.

4. Nel caso in cui l'Ente non abbia i responsabili d'Area, il parere è espresso dal Segretario comunale ai sensi del regolamento di organizzazione degli uffici e servizi.

5. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal responsabile dell'Area interessata, mentre il Segretario comunale cura che i pareri siano espressi con chiarezza, in modo da assicurare al Consiglio comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.

6. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso viene sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un consigliere comunale, precisandone i motivi.

7. Di tutti i pareri obbligatori di altri organismi ed enti devono essere riportati il contenuto conclusivo e gli estremi nella parte narrativa dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti dalla legge, si prescinde da essi, facendone constare nell'atto, riportando gli estremi della richiesta presentata dal Comune e l'indicazione del tempo decorso.

8. Nei verbali devono essere indicati:

- l'anno, il mese, il giorno, l'ora ed il luogo dell'adunanza;
- le modalità osservate per la convocazione;
- i consiglieri presenti e quelli assenti;
- l'oggetto della proposta di deliberazione ed il relatore della stessa;
- il testo della proposta con i pareri espressi ai sensi dell'articolo 49 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con il D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.;
- i consiglieri intervenuti nella discussione sulla proposta con eventuale sintesi degli interventi, se ritenuti necessari per la migliore comprensione dei contenuti del dibattito, ovvero quando i consiglieri abbiano chiesto di inserire a verbale le proprie dichiarazioni;
- il sistema di votazione, il numero dei consiglieri votanti e l'indicazione dei consiglieri astenuti e di quelli che hanno votato contro;
- il numero delle schede bianche e delle schede nulle;
- il nome dei consiglieri scrutatori.

9. Nei verbali non devono essere inserite le dichiarazioni:

- ingiuriose, contrarie alle leggi, all'ordine pubblico e al buon costume;
- di protesta contro i provvedimenti adottati.

10. I verbali relativi alle interrogazioni ed interpellanze riporteranno il relativo oggetto e gli autori delle stesse, mentre tutti gli interventi saranno registrati su supporto digitale indistruttibile ed affidabile. E' prevista altresì la registrazione fonografica delle sedute consiliari.

11. Per la compilazione dei verbali e la registrazione fonografica il Segretario comunale è coadiuvato dal personale della Segreteria.

12. I verbali delle sedute sono costituiti dalla raccolta delle deliberazioni adottate nelle sedute stesse.

#### **Art. 52 - Dichiarazione a verbale**

1. Ogni consigliere ha diritto di chiedere, nel corso della seduta, che nel verbale si facciano constare il suo voto ed il motivo del medesimo; ha inoltre facoltà di chiedere che nel verbale stesso siano inserite brevi dichiarazioni scritte o dettate al Segretario comunale.
2. I consiglieri possono altresì richiedere al Presidente del Consiglio comunale che i loro interventi vengano riportati integralmente a verbale; in tal caso il testo scritto dell'intervento va consegnato al Segretario comunale prima della sua lettura al Consiglio.

#### **Art. 53 - Verbali delle sedute segrete**

1. Nei verbali delle sedute segrete non viene riportata la discussione.

#### **Art. 54 - Firma dei verbali**

1. I verbali sono firmati dal Presidente del Consiglio comunale, dal Segretario comunale e dal consigliere anziano secondo l'ordine previsto dal documento programmatico fra i presenti.

#### **Art. 55 - Esclusione del Segretario comunale**

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

#### **Art. 56 - Approvazione dei verbali della precedente seduta**

1. I verbali delle sedute di Consiglio sono normalmente approvati nella seduta immediatamente successiva.
2. Il Presidente del Consiglio comunale fa dare lettura dei processi verbali della seduta precedente ed invita i consiglieri a comunicare le eventuali osservazioni.
3. Il Consiglio, ai fini di un più spedito svolgimento dei lavori, può dare per letto i verbali depositati a disposizione dei consiglieri, insieme agli atti della seduta, avendo potuto prenderne visione e fare per iscritto le loro osservazioni.
4. Sul processo verbale non è concessa la parola se non a chi intende proporre rettifiche, o chiarire il pensiero espresso nella seduta precedente. In ogni caso è consentito un solo intervento per ogni consigliere che ne faccia richiesta.
5. Quando sul verbale non siano fatte osservazioni viene messo direttamente ai voti; se invece sono proposte rettifiche, queste, se il Presidente del Consiglio comunale lo ritiene necessario, sono ammesse ai voti e, se approvate, sono annotate sul verbale della seduta in corso.
6. La votazione, è effettuata per alzata di mano.
7. L'approvazione del verbale ha luogo in seduta pubblica anche per la parte riguardante gli argomenti trattati in seduta segreta.
8. Se, per qualsiasi motivo, non tutti i verbali della precedente seduta sono stati depositati come al precedente comma 3, ne è fatto cenno nel verbale indicandone il numero e l'oggetto. L'approvazione è fatta, con la stessa procedura, con apposito distinto verbale, nella seduta successiva.

#### **Art. 57 - Rettifica dei verbali**

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

2. Le proposte di rettifica accolte ed approvate sono registrate nel verbale della seduta in corso e la modifica viene annotata a margine o in calce al verbale della seduta cui si riferiscono.
3. Le annotazioni sono redatte a cura del Segretario comunale; sono dallo stesso sottoscritte e portano l'indicazione della data della seduta nella quale sono state approvate.

## **CAPO XI DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 58 – Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore dopo la sua pubblicazione nel sito internet del Comune, nella sezione albo pretorio on line, per quindici giorni consecutivi, successivi dell'avvenuta esecutività della deliberazione di approvazione.



**COMUNE DI SAN FRANCESCO AL CAMPO  
PROVINCIA DI TORINO**

**PROTOCOLLO D'INTESA**

L'anno 2011 il giorno \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_

Tra

**Il Comune di San Francesco al Campo**, rappresentato da  
domiciliato per questo atto presso la sede comunale in Via Roma n. 54

E

**L'Associazione Nazionale Carabinieri** rappresentata da Di Mauro Giuseppe, nato a Nocera Superiore (SA) il 17.4.1947, in qualità di Presidente pro-tempore, domiciliato per questo atto presso la sede staccata della Sezione di Ciriè, Via Montessori (di seguito Associazione)

**Premesso che**

L'Amministrazione Comunale intende:

1. Fornire un servizio che consenta agli alunni di essere in sicurezza, eliminando i pericoli durante l'entrata e l'uscita dalle scuole cittadine;
2. Fornire un supporto qualificato all'attività di servizio legata alla viabilità e assistenza alla circolazione della polizia locale in occasione di manifestazioni sportive, culturali, civili ed in generale nelle occasioni in cui è previsto un notevole afflusso di persone.

L'Associazione Nazionale Carabinieri di Ciriè, attraverso i suoi aderenti, ha dato la propria disponibilità a mettere a disposizione le risorse umane necessarie per portare a compimento detti obiettivi;



Comune di  
San Francesco al Campo

## SI CONVIENE QUANTO SEGUE

### **Art. 1. Oggetto e natura del progetto.**

L'associazione si impegna a garantire, in stretta collaborazione con la Polizia Locale:

1. servizio di vigilanza presso le scuole, in concomitanza con l'orario di entrata ed uscita degli alunni. In particolare, l'associazione mediante i propri aderenti controllerà ed agevolerà l'attraversamento della strada da parte degli alunni, impedendo loro di attraversare al sopraggiungere di un veicolo, svolgendo, in sintesi, solo un'attività di protezione e di guida nel confronto degli alunni.

I predetti addetti al servizio saranno dotati di idoneo contrassegno di riconoscimento (tesserino) fornito dall'Amministrazione Comunale.

Il servizio sarà fornito alla scuola primaria "Italo Calvino" con il seguente orario:

- tutte le mattine dalle ore 8.00 alle ore 8.30.
- il lunedì/mercoledì/giovedì dalle ore 16.30 alle 16.50
- il martedì ed il venerdì dalle ore 12.15 alle 12.45

2. fornire un servizio a supporto delle attività di servizio legate alla viabilità e assistenza alla circolazione durante le manifestazioni sportive, culturali, civili, ecc. , secondo gli orari e modalità che verranno concordate all'occorrenza. Il programma dettagliato degli interventi da espletare sarà redatto dal Comando di Polizia Locale in accordo con l'Associazione Nazionale Carabinieri.

Per l'anno 2011 verrà redatto un programma delle manifestazioni per cui è richiesta la presenza del personale dell'Associazione .

Eventuali ulteriori interventi non ricompresi nel programma di cui sopra dovranno essere comunicati con congruo anticipo.

Con decreto (art. 17 L. 127/97) il Sindaco può affidare a taluni soggetti, previamente individuati, la qualifica di "ausiliari del traffico".

### **Art. 2 Copertura del servizio.**

L'Associazione provvederà al coordinamento delle attività degli addetti al servizio e congiuntamente alla Polizia Municipale alla verifica delle stesse, assicurando che i servizi richiesti siano sempre garantiti.

Gli addetti al servizio dovranno essere dotati di opportuno abbigliamento ad alta visibilità e saranno dotati di apposito tesserino rilasciato dall'Associazione.

### **Art. 3 Individuazione e requisiti minimi degli addetti.**

Gli addetti al progetto dovranno possedere i seguenti requisiti:



Comune di  
San Francesco al Campo

- Godimento dei diritti civili e politici
- Assenza di condanne e pene detentive
- Non essere stato sottoposto a misure di prevenzione
- Non essere stato destituito dai pubblici uffici.

La selezione del personale e, in particolare la verifica dei requisiti, sarà effettuata, sotto la propria responsabilità, dell'Associazione in oggetto.

#### **Art. 4 . Formazione ed informazione.**

A richiesta dell'Associazione ed in accordo con il Comando di Polizia Locale, potranno essere effettuati momenti formativi presso la sede di Polizia Locale, al fine di acquisire le nozioni per operare al meglio nell'ambito delle proprie competenze anche finalizzate all'assunzione della qualifica di ausiliario del traffico.

#### **Art. 5. Rapporti tra le parti.**

Allo svolgimento dei rapporti tra l'Associazione in oggetto ed il Comune di San Francesco al Campo relativamente al servizio da svolgersi durante le manifestazioni, di cui alla presente convenzione, sono delegati:

Per l'Amministrazione Comunale: Il Comandante Polizia Locale Vice Commissario Francesco Accorinti

Per l'associazione Nazione Carabinieri: Salbego Antonio

#### **Art. 6 – Assicurazioni.**

Gli operatori volontari dell'associazione che presteranno servizio relativamente a quanto previsto nel presente protocollo d'intesa, dovranno essere, a cura dell'Associazione, coperti obbligatoriamente da assicurazione contro gli infortuni connessi allo svolgimento dell'attività stessa, nonché per responsabilità civile verso terzi, mediante stipula di apposita polizza singola o collettiva, con compagnia assicurativa di primaria importanza. Copia della polizza stipulata dovrà essere consegnata presso gli uffici comunali.

#### **Art. 7 – Contributo.**

A fronte delle attività previste nel presente protocollo d'intesa, l'Amministrazione Comunale, previa relazione del Responsabile della Polizia Locale, riconosce un contributo di €. 3.200,00 per l'anno 2011 da erogare in n. 2 rate semestrali di pari importo, entro il 31 luglio 2011 ed entro il 31.01.2012.

Il contributo sarà assoggettato alle ritenute erariali di legge.



Comune di  
San Francesco al Campo

**Art. 8 – Durata.**

Il presente protocollo d'intesa viene stipulato per l'anno 2011 e potrà essere rinnovata con apposito provvedimento scritto.

**Art. 9 – Recesso, risoluzione.**

Ciascuna delle parti potrà recedere con semplice comunicazione scritta, da inviarsi almeno 60 (sessanta) giorni prima.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di risolvere in ogni momento il presente protocollo d'intesa per inadempienze dell'Associazione dandone comunicazione scritta alla stessa.

**Art. 10 - Verifiche.**

Entro la fine della durata del presente protocollo d'intesa, le Parti si incontreranno per la verifica della collaborazione.

Eventuali verifiche intermedie, potranno essere richieste dai soggetti indicati nell'art. 5 della presente convenzione.

Letto, confermato, sottoscritto.

Associazione Nazionale Carabinieri  
Il Presidente

Comune di San Francesco al Campo  
Il Sindaco