



COMUNE DI VADO LIGURE
Provincia di Savona

**REGOLAMENTO
DEL
CONSIGLIO COMUNALE**

Allegato A) alla deliberazione consiliare n. 6 del 25.02.2014

INDICE

PARTE PRIMA ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art.	1	Regolamento – Finalità	pag.	5
Art.	2	Durata in carica del Consiglio	pag.	5
Art.	3	La sede delle sedute del Consiglio	pag.	5
Art.	4	Risorse per il funzionamento del Consiglio	pag.	6

CAPO II IL PRESIDENTE

Art.	5	Presidenza del Consiglio	pag.	6
Art.	6	Compiti e poteri del Presidente	pag.	7

CAPO III I GRUPPI CONSILIARI

Art.	7	Costituzione	pag.	7
Art.	8	Conferenza dei Capigruppo	pag.	8

CAPO IV COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Art.	9	Modalità di istituzione	pag.	9
Art.	10	Costituzione	pag.	9
Art.	11	Il Presidente e il Vicepresidente	pag.	10
Art.	12	Convocazione e partecipazione dei cittadini	pag.	10
Art.	13	Le funzioni istruttorie	pag.	11
Art.	14	Le votazioni	pag.	12
Art.	15	Segreteria delle Commissioni – Verbale delle sedute – Pubblicità dei lavori	pag.	13

CAPO V COMMISSIONI SPECIALI

Art.	16	Commissioni d'indagine	pag.	14
------	----	------------------------	------	----

PARTE SECONDA
LE PREROGATIVE E I DIRITTI DI PARTECIPAZIONE
DEI CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I
DIRITTI

Art.	17	Prerogative e iniziative di Consiglieri Comunali – rinvio	pag.	15
Art.	18	Le interrogazioni	pag.	15
Art.	19	Le interpellanze (ovvero istanze di sindacato ispettivo)	pag.	16
Art.	20	Le mozioni	pag.	16
Art.	21	Le proposte di risoluzione (ovvero ordine del giorno)	pag.	16

CAPO II
ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Art.	22	Diritto di esercizio del mandato elettivo	pag.	17
Art.	23	Divieto di mandato imperativo	pag.	18
Art.	24	Partecipazione alle adunanze	pag.	18
Art.	25	Astensione obbligatoria	pag.	18

PARTE TERZA
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I
CONVOCAZIONE

Art.	26	Competenza	pag.	19
Art.	27	Convocazione sedute ordinarie, straordinarie e d'urgenza	pag.	20
Art.	28	Ordine del giorno	pag.	20
Art.	29	Avviso di convocazione domiciliata	pag.	21
Art.	30	Ordine del giorno – Pubblicazione e diffusione	pag.	22

CAPO II
ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art.	31	Deposito degli atti	pag.	22
Art.	32	Validità delle adunanze	pag.	23

CAPO III
PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

Art.	33	Adunanze pubbliche	pag.	23
Art.	34	Adunanze segrete	pag.	24
Art.	35	Adunanze “Aperte”	pag.	24

CAPO IV
DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art.	36	Comportamento dei Consiglieri	pag.	25
Art.	37	Ordine della discussione	pag.	25
Art.	38	Comportamento del pubblico	pag.	26
Art.	39	Ammissione di funzionari e consulenti in aula	pag.	27

CAPO V
ORDINE DEI LAVORI

Art.	40	Designazione e funzioni	pag.	27
Art.	41	Comunicazioni	pag.	28
Art.	42	Ordine di trattazione degli argomenti	pag.	28
Art.	43	Discussione – Norme generali	pag.	28
Art.	44	Questione pregiudiziale e sospensiva	pag.	29
Art.	45	Mozione d’ordine	pag.	29
Art.	46	Interrogazioni e ordine del giorno (ovvero proposte di risoluzione)	pag.	29

CAPO VI
PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE
IL VERBALE

Art.	47	La partecipazione del segretario all’adunanza	pag.	30
Art.	48	Il verbale dell’adunanza – Il verbale di deliberazione – Redazione e firma	pag.	30
Art.	49	Il verbale della seduta – Deposito – Rettifiche – Approvazione	pag.	31

**PARTE QUARTA
LE DELIBERAZIONI**

**CAPO I
LE DELIBERAZIONI**

Art.	50	Forma, contenuti e emendamenti	pag.	32
Art.	51	Approvazione – Revoca – Modifica	pag.	33

**CAPO II
LE VOTAZIONI**

Art.	52	Modalità generali	pag.	33
Art.	53	Votazioni in forma palese	pag.	34
Art.	54	Votazione per appello nominale	pag.	34
Art.	55	Votazioni segrete	pag.	35
Art.	56	Esito delle votazioni	pag.	36
Art.	57	Deliberazioni immediatamente eseguibili	pag.	36

**PARTE QUINTA
LA PARTECIPAZIONE POPOLARE
ALL'AMMINISTRAZIONE**

**CAPO I
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE
PROMOZIONE – RAPPORTI**

Art.	58	Promozione – Rapporti	pag.	37
Art.	59	Petizioni, proposte	pag.	37
Art.	60	Procedura delle petizioni e proposte	pag.	37

**CAPO II
LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI**

Art.	61	La consultazione dei cittadini	pag.	38
Art.	62	Il referendum consultivo, abrogativo e propositivo	pag.	39

**PARTE SESTA
DISPOSIZIONI FINALI**

Art.	63	Diffusione	pag.	40
Art.	64	Entrata in vigore	pag.	40

PARTE PRIMA

ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 Regolamento - Finalità

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dal D.Lgs. 267/2000, e successive modificazioni ed integrazioni, dallo statuto e dal presente regolamento che attua quanto dispone l'art. 7 dell'ordinamento delle autonomie locali.
2. I principi fondamentali di funzionamento del Consiglio Comunale sono disposti secondo la disciplina dello Statuto, dall'art. 5 all'art. 18. Le disposizioni del presente regolamento sono integrative e complementari, nelle materie indicate al suddetto art. 18, nonché in quelle ulteriori, riguardanti l'organizzazione del Consiglio.
3. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Presidente, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario comunale.

Articolo 2 Durata in carica del Consiglio

1. Il Consiglio Comunale inizia la sua attività con la convalida dei Consiglieri eletti e dura in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed indifferibili. Tali atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza o di indifferibilità che ne hanno resa necessaria l'adozione.

Articolo 3 La sede delle sedute del Consiglio

1. Le sedute del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale distaccata di Via alla Costa, in apposita sala.
2. La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio Comunale ed alla segreteria. Uno spazio

apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio.

3. La Conferenza dei Capigruppo può stabilire che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari od avvenimenti che richiedono l'impegno e rilevanti motivi d'interesse della comunità.

4. Il luogo ove si tiene la seduta del Consiglio Comunale deve essere sempre indicato nell'avviso di convocazione.

5. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza, devono essere esposte la bandiera della Repubblica Italiana, dell'Unione Europea e della Regione Liguria all'esterno dell'edificio ovvero presso il luogo in cui si riunisce il Consiglio.

Articolo 4

Risorse per il funzionamento del Consiglio

1. Ai gruppi ed alle Commissioni Consiliari sono assicurati idonei locali, le necessarie attrezzature ed autonomia finanziaria, secondo quanto disposto al comma 2.

2. Deve essere garantito dall'Ente un locale adibito a sala Capigruppo presso la sede comunale, e uno adibito a sala Gruppi consiliari vicino alla sala del Consiglio.

3. Conformemente all'art. 18 dello Statuto, il bilancio può prevedere stanziamenti adeguati per finanziare iniziative o interventi promossi dal Consiglio; le richieste di finanziamento devono essere formalizzate dai Capigruppo per iscritto entro il mese di settembre di ciascun anno, e inviate al Sindaco in qualità di Presidente, al Segretario Comunale e al Responsabile del Settore Amministrativo.

CAPO II

IL PRESIDENTE

Articolo 5

Presidenza del Consiglio

1. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco, in qualità di Presidente. Ai fini del presente regolamento, la denominazione del Sindaco è equivalente a quella di Presidente del Consiglio.

2. In caso di assenza od impedimento del presidente, la presidenza è assunta dal Vice Sindaco oppure, laddove questi sia assente od impedito, dal consigliere anziano.

Articolo 6

Compiti e poteri del Presidente

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne coordina i lavori, ne tutela la dignità ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto.

2. Il Presidente del Consiglio Comunale assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni inerenti il consiglio.

3. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, dispone la sospensione delle sedute su richiesta dei Consiglieri, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.

4. Il Presidente esercita i poteri necessari, in collaborazione con il Segretario Comunale, per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento.

5. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.

6. Il Presidente promuove e coordina i rapporti del Consiglio Comunale con la Giunta, il Collegio dei Revisori dei conti, le S.p.A. e gli altri organismi ai quali il Comune partecipa.

CAPO III

I GRUPPI CONSILIARI

Articolo 7

Costituzione

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare.

2. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.

3. E' inoltre ammessa la costituzione di un gruppo anche con un solo consigliere qualora il distacco dal gruppo in cui il consigliere è stato eletto sia motivato da

rilevanti vicende che hanno interessato il gruppo stesso o da avvenimenti di carattere nazionale.

4. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Segretario Generale il nome del Capogruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Segretario Generale le variazioni della persona del Capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capogruppo il consigliere del gruppo che ha riportato il maggior numero di voti nell'ambito della propria lista.

5. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello della lista in cui è stato eletto deve darne comunicazione al presidente del Consiglio Comunale e al Segretario Comunale, allegando la dichiarazione di accettazione del Capo del gruppo nel quale intende essere compreso.

6. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi, ove non ricorrano le ipotesi di cui al comma 3, confluisce nel gruppo misto che si intende costituito anche con un solo consigliere. Qualora del gruppo misto facciano parte più consiglieri il relativo capogruppo, in assenza di diversa indicazione dei consiglieri interessati, sarà il consigliere più anziano di età. Qualora più consiglieri si distacchino dal gruppo di appartenenza e non aderiscano ad altri gruppi già esistenti, essi possono costituire un nuovo gruppo consiliare. Della costituzione del nuovo gruppo deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente del Consiglio Comunale e al Segretario Generale da parte dei consiglieri interessati.

7. Il Segretario Generale trasmette ai Capigruppo consiliari le comunicazioni previste dalle vigenti disposizioni legislative, statutarie e regolamentari.

Articolo 8

Conferenza dei Capigruppo

1. La Conferenza dei Capigruppo è commissione consiliare permanente con competenza in materia di affari istituzionali e statutari, dell'informazione e delle relazioni esterne nonché nelle materie non attribuite dal successivo art. 13 alle commissioni consiliari permanenti. In particolare, la Conferenza Capigruppo ha funzione di commissione permanente per la formazione e aggiornamento del presente regolamento comunale, ai sensi dell'art. 15 Statuto Comunale.

2. La conferenza, fatto salvo quanto previsto all'art. 13 comma 3 del presente regolamento, è organo di confronto e di consultazione del Presidente in ordine a quali tra le proposte deliberative di Consiglio siano da sottoporre alle Commissioni competenti, in considerazione della particolare complessità e importanza, ovvero possono essere trattate direttamente in Conferenza, in quanto aventi carattere ordinario o di somma urgenza, per sopravvenienze straordinarie e imprevedibili. La Conferenza dei Capigruppo esercita le altre funzioni ad essa

attribuite dallo statuto, dal presente regolamento e dal Consiglio Comunale. Le proposte e le risultanze dei lavori della Conferenza sono, ove del caso, illustrate al Consiglio dal Presidente.

3. La Conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta dal Sindaco o Assessore delegato. Alla riunione partecipa il Segretario Generale o il Vicesegretario Generale ed assistono i funzionari comunali richiesti.

4. La Conferenza è inoltre convocata quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da un Capogruppo.

5. I Capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.

CAPO IV COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Articolo 9 Modalità di istituzione

1. Il numero delle Commissioni, la scelta delle materie oggetto delle stesse, la composizione e l'assegnazione della presidenza sono deliberate dal Consiglio Comunale all'atto della sua istituzione, ovvero in seduta successiva ma non oltre 90 giorni dalla data di insediamento del medesimo.

2. Tutti i gruppi costituiti devono avere rappresentanti nelle commissioni, in misura proporzionale al numero complessivo di seggi che il gruppo detiene in seno all'assemblea, fatta salva la possibilità di designare un solo rappresentante. Analogamente si procede, entro 60 giorni, per le variazioni che si determinano nel corso del mandato del Consiglio Comunale.

3. E' comunque costituita obbligatoriamente la Commissione permanente per gli atti di programmazione finanziaria.

Articolo 10 Costituzione

1. Il Sindaco convoca ciascuna Commissione per la seduta di insediamento nella quale, come primo adempimento, vengono eletti, con votazioni separate e a scrutinio segreto, prima il Presidente, poi il Vicepresidente. A tal fine ciascun componente della Commissione scrive sulla propria scheda un solo nome. Viene proclamato Presidente colui che, nella prima votazione, riporta il maggior numero di voti. Viene proclamato Vicepresidente colui che, nella seconda votazione,

riporta il maggior numero di voti. A ciascun componente vengono consegnate 2 schede.

2. Il Sindaco rende noto il risultato delle elezioni di cui al comma precedente al Consiglio Comunale nella prima seduta utile, nonché alla Giunta Comunale, al Collegio dei Revisori dei Conti, e ai Responsabili di Settore, nonché al Difensore civico.

3. Le Commissioni restano in carica per l'intero periodo di mandato del Consiglio Comunale.

4. I gruppi possono procedere a variazioni della loro rappresentanza dandone preventiva comunicazione al Presidente del Consiglio che adotterà i provvedimenti di modifica dell'atto costitutivo della Commissione.

Articolo 11

Il Presidente e il Vicepresidente

1. Il Presidente della Commissione permanente formula, nella osservanza di quanto stabilito dall'art. 12, l'ordine del giorno della seduta, la convoca, la presiede e ne regola i lavori.

2. Il Vicepresidente disimpegna le funzioni del Presidente ove questi sia assente o impedito.

3. In caso di assenza o impedimento di entrambi, le riunioni della Commissione sono convocate e presiedute dal consigliere più anziano di età fra i componenti.

Articolo 12

Convocazione e partecipazione dei cittadini

1. I Presidenti possono autonomamente convocare la propria commissione, decidendo gli argomenti da trattare, conformemente e nel rispetto delle competenze assegnate in base a quanto disposto dal Consiglio, secondo l'art. 9. Di ogni convocazione e degli argomenti all'ordine del giorno viene data contestualmente comunicazione al Sindaco e alla Giunta Comunale.

2. 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, dandone comunicazione entro dieci giorni al consigliere proponente e, in caso di motivato diniego, il consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla Commissione. Sulla base di quanto sopra, si procede alla regolare convocazione, ai sensi del comma 1.

3. La convocazione inoltre deve essere sempre effettuata dal Presidente a seguito di richiesta scritta del Sindaco.

4. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte a cura della Segreteria - Affari Generali dell'Ente con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare. Le convocazioni sono recapitate al domicilio dei componenti la Commissione almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Sindaco ed agli Assessori, ai quali viene inviato l'ordine del giorno.
5. Nello stabilire la data della convocazione deve essere evitata la coincidenza con le sedute del Consiglio Comunale e con le riunioni delle altre Commissioni Consiliari.
6. A tal fine, il Segretario Generale sovrintende al coordinamento dell'attività delle Commissioni mediante preventivo confronto con i Presidenti delle medesime.
7. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche. Ai lavori possono assistere senza diritto di intervento i cittadini e i rappresentanti degli organi di informazione. Il Presidente convoca la Commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti nei casi previsti all'art. 34.
8. La Commissione individuerà, di volta in volta con apposita decisione, i casi nei quali sia opportuno disporre l'audizione delle associazioni o dei cittadini interessati, ai quali i membri della Commissione potranno richiedere informazioni e chiarimenti sull'argomento stesso.
9. Il Sindaco e gli Assessori hanno diritto, e se richiesti obbligo, di partecipare alle sedute delle Commissioni ed, inoltre, possono sempre chiedere di essere sentiti.

Articolo 13

Le funzioni istruttorie

1. Le Commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuiti, mediante la valutazione preventiva e successiva dei risultati periodici dell'azione amministrativa. Possono essere incaricate dal Consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti ed interventi.
2. La Conferenza Capigruppo decide periodicamente quali proposte deliberative devono essere sottoposte al vaglio preventivo delle Commissioni, in funzione istruttoria; qualora una delibera venga assegnata alla Commissione competente, l'attività istruttoria svolta in questa sede ha valenza formale, e comporta la sottoposizione della delibera stessa al Consiglio al fine di procedere alla sua

discussione, senza compiere interruzioni per approfondimenti tecnici in seduta informale. Sono fatti salvi particolari casi concordati in sede di conferenza Capigruppo. L'attività istruttoria svolta in sede di Commissione ha valenza e produce gli effetti di cui sopra, indipendentemente dal compimento delle votazioni di cui al successivo art. 14.

3. E' attribuito necessariamente alla competenza delle Commissioni l'esame delle proposte di deliberazioni consiliari:

- a) sulle quali siano stati espressi pareri non favorevoli dai responsabili dei servizi proponenti, ovvero del Responsabile di Ragioneria, ai sensi del D.Lgs. 267/2000;
- b) concernenti gli atti di programmazione finanziaria;

4. Le Commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo possibile. Il Consiglio può comunque deliberare se l'esame da parte delle Commissioni non sia stato concluso nel termine di dieci giorni ovvero nel diverso termine previsto da specifiche norme o stabilito dal Presidente del Consiglio Comunale. Nel caso in cui il termine fissato non potesse essere rispettato, il Presidente del Consiglio può assegnarne uno nuovo, su richiesta motivata del Presidente della Commissione.

5. Le Commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo possibile. Il Consiglio può comunque deliberare se l'esame da parte delle Commissioni non sia stato concluso nel termine di un mese ovvero nel diverso termine previsto da specifiche norme o stabilito dal Presidente del Consiglio Comunale. Nel caso in cui il termine fissato non potesse essere rispettato, il Presidente del Consiglio può assegnarne uno nuovo, su richiesta motivata del Presidente della Commissione.

6. Il Consiglio Comunale, per ragioni d'urgenza, al fine di rispettare i termini perentori stabiliti dalla legge, può comunque deliberare ancorché l'esame da parte della Commissione non sia ancora stato concluso; in tal caso non si applica la disciplina di cui al comma 2.

7. I risultati delle indagini conoscitive sono riferiti dal Presidente della Commissione, entro il termine fissato dal Consiglio per l'espletamento dell'incarico.

Articolo 14

Le votazioni

1. A conclusione dell'approfondimento istruttorio la Commissione, su proposta del Presidente o di un componente, può esprimere un voto inerente alla presentazione di emendamenti al testo o agli allegati deliberativi, anche a seguito di audizione del funzionario responsabile tecnico di presentazione della delibera. Ogni gruppo consiliare esprime nelle singole Commissioni permanenti tanti voti

quanti sono determinati dall'atto di istituzione del Consiglio, conformemente all'art. 9 del presente regolamento.

2. Un consigliere che non possa intervenire ad una seduta della propria Commissione o che se ne debba allontanare può farsi sostituire, anche nella espressione dei voti a lui attribuiti, da un consigliere dello stesso o di altro gruppo mediante delega scritta da presentare al Presidente della Commissione che ne dà notizia alla Commissione stessa. In ogni caso, i consiglieri non possono avere più di una delega per volta, oltre al proprio voto personale, la quale corrisponde al corrispondente peso dei voti rappresentati.

3. Le sedute delle commissioni sono valide quando è presente la metà del numero dei componenti.

4. Le Commissioni approvano le loro proposte quando il numero dei voti favorevoli sia superiore a quelli contrari. Le proposte di modifica dei testi delle deliberazioni così approvate, sono illustrate in seduta consiliare dal presidente della Commissione, quali proposte di emendamenti al testo. Se si ottiene la parità dei voti, la proposta deve ritenersi respinta.

Articolo 15

Segreteria delle commissioni

Verbale delle sedute – Pubblicità dei lavori

1. Spetta al Responsabile Settore Amministrativo organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione. Spetta altresì ai Responsabili di Settore competenti di curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione ed il loro deposito preventivo.

2. Per le sedute di commissione esclusivamente a carattere istruttorio o informativo, il Presidente, in funzione anche di segretario, è tenuto a far compilare apposito modulo di registrazione delle presenze dei partecipanti. Qualora la seduta sia o presumibilmente possa essere conclusa con espressione di voto il Presidente chiede, al Responsabile di cui sopra contestualmente alla convocazione, la disponibilità di personale incaricato della Segreteria - Affari Generali per espletare l'attività di sintetica verbalizzazione e registrazione delle espressioni di voto. Il cui documento viene firmato dal Presidente e dai consiglieri presenti nella successiva seduta, per accettazione e approvazione, eventualmente a seguito delle correzioni richieste dai consiglieri stessi.

3. Copia dei verbali delle adunanze delle Commissioni viene depositata nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferisce, perché possa essere consultata dai Consiglieri comunali. Tale deposito ha carattere obbligatorio. Il Segretario Generale segnala ai responsabili dei servizi interessati indirizzi, osservazioni e rilievi relativi a quanto di loro competenza. Copia dei verbali della Commissione

che tratta le materie finanziarie, i bilanci, il controllo di gestione, gli investimenti, sono trasmessi anche al Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti.

CAPO V COMMISSIONI SPECIALI

Articolo 16 Commissioni d'indagine

1. Su proposta motivata del Presidente del Consiglio, ovvero su istanza documentata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri in carica, il Consiglio Comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, può decidere di costituire a maggioranza assoluta dei suoi membri, commissioni speciali incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti posti in essere dai componenti degli organi elettivi, dai funzionari e dai rappresentanti del Comune in altri organismi.
2. La deliberazione che istituisce la Commissione definisce la composizione ai sensi dell'art. 9 l'oggetto e l'ambito dell'inchiesta ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio Comunale. I rappresentanti di ciascun gruppo vengono designati dal rispettivo Capogruppo entro 10 giorni dalla data della deliberazione consiliare istitutiva della Commissione. La mancata designazione implica rinuncia alla rappresentanza in seno alla Commissione.
3. La Commissione è costituita con provvedimento del Presidente del Consiglio e nella sua prima seduta, convocata dal Presidente del Consiglio, nomina il suo Presidente.
4. La Commissione ha tutti i poteri amministrativi necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del presidente il Segretario Generale mette a disposizione della Commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta od allo stesso connessi.
5. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare l'audizione di membri del Consiglio, del Sindaco e della Giunta, del Collegio dei Revisori, del Segretario comunale, dei funzionari, di qualunque altro dipendente, nonché dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione. Fino a quel momento i componenti della Commissione, i soggetti uditi nonché il funzionario di cui al comma successivo, sono vincolati al segreto d'ufficio.
6. Nella relazione al Consiglio il Presidente della Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'indagine che non sono risultati,

direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente quinto comma.

7. Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla Giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che quella dovrà adottare entro un termine prestabilito.

8. Con la presentazione della relazione al Consiglio Comunale la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal Presidente consegnati al Segretario comunale che ne rilascia ricevuta e ne dispone la conservazione, in plico sigillato, nell'archivio dell'ente.

PARTE SECONDA

LE PREROGATIVE E I DIRITTI DI PARTECIPAZIONE DEI CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I DIRITTI

Articolo 17

Prerogative e iniziative di Consiglieri Comunali – rinvio.

1. Ai consiglieri comunali sono riconosciuti i diritti e le prerogative di cui agli artt. da 10 a 18 Statuto Comunale.
2. Al fine di esercitare le proprie funzioni di indirizzo e di controllo, i consiglieri possono presentare, secondo quanto definito ai successivi articoli:
 - interrogazioni;
 - interpellanze (ovvero istanze di sindacato ispettivo);
 - mozioni;
 - proposte di risoluzione.

Articolo 18

Le interrogazioni

1. L'interrogazione consiste nella semplice domanda per sapere se un fatto sia vero, se alcuna informazione sia pervenuta al Sindaco e alla Giunta, se essa sia esatta, se il Sindaco o la Giunta intenda comunicare al Consiglio determinati documenti o abbia assunto qualche decisione su oggetti determinati.
2. Le interrogazioni sono presentate al Sindaco per iscritto e firmate dai proponenti. Ad esse viene data risposta scritta entro 30 giorni dal ricevimento, e

altresì in Consiglio viene dato atto della risposta, nella prima seduta utile dopo i trenta giorni. Qualora lo richieda il Consigliere proponente, la risposta sarà letta anche in Consiglio.

Articolo 19

Le interpellanze (ovvero istanze di sindacato ispettivo)

1. L'interpellanza consiste nella domanda fatta al Sindaco e alla Giunta circa i motivi e gli intendimenti della sua condotta su determinati problemi.
2. Nell'ambito della interpellanza, possono essere richiesti gli elementi conoscitivi di cui all'art. 18 comma 1.
3. La Giunta fornisce risposta argomentata in Consiglio, con possibilità di breve dichiarazione in replica da parte del Consigliere proponente.
4. La risposta deve essere fornita non necessariamente nella prima seduta utile, e comunque entro 45 giorni dal ricevimento dell'interpellanza.
5. Nel presentare un'interpellanza, i proponenti possono dichiarare che intendono avere risposta in Commissione. La risposta sull'interpellanza è iscritta all'ordine del giorno della Commissione, nei termini di cui al comma 4.

Articolo 20

Le mozioni

1. La mozione consiste in un documento motivato e sottoscritto da uno o più consiglieri volto a promuovere una decisione da parte del Consiglio Comunale.
2. La richiesta di iscrizione all'O.d.g. del Consiglio deve essere presentata al Sindaco, con lo schema della proposizione di decisione allegato alla mozione stessa. La mozione deve essere discussa entro 45 gg. dalla data di presentazione.

Articolo 21

Le proposte di risoluzione (ovvero ordini del giorno)

1. Il Consiglio Comunale esprime proposte di risoluzioni, cioè orientamenti, richieste e giudizi su specifici argomenti di interesse generale o locale mediante ordini del giorno.
2. A tal fine la Giunta, ciascuna Commissione permanente tramite il Presidente, e ciascun consigliere possono presentare per iscritto la relativa proposta.

3. Essa può essere presentata anche nel corso delle seduta consiliare, in tal caso se il Presidente, su richiesta del proponente, ne riconosce l'urgenza, l'ordine del giorno può essere votato al termine della seduta, dopo la trattazione di interrogazioni, interpellanze o mozioni. Se il proponente non accetta l'orientamento espresso dal Presidente, decide il Consiglio per alzata di mano, dopo gli interventi di un consigliere a favore e uno contro della durata di non più di tre minuti ciascuno.

CAPO II

ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Articolo 22

Diritto di esercizio del mandato elettivo

1. I Consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dalla legge.
2. Ai Consiglieri comunali è dovuto il gettone di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio e per non più di un'adunanza al giorno.
3. Il gettone di presenza è dovuto ai Consiglieri comunali, nella stessa misura ed alle medesime condizioni, per l'effettiva partecipazione alle sedute delle Commissioni consiliari formalmente istituite e convocate nonché delle Commissioni comunali previste da leggi statali o regionali.
4. I gettoni di presenza spettanti ai Consiglieri comunali nelle ipotesi in precedenza elencate non sono cumulabili nell'ambito della stessa giornata. Agli amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di carica prevista dalla legge, non è dovuto il gettone di presenza per la partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale e delle Commissioni consiliari permanenti. E' invece dovuto agli amministratori predetti per la partecipazione alle sedute degli organismi assembleari previsti da leggi statali o regionali, di cui al precedente comma terzo.
5. I Consiglieri comunali che risiedono fuori del capoluogo del Comune definito secondo il piano topografico dell'ultimo censimento - hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, entro i limiti del territorio provinciale, per la partecipazione alle sedute del Consiglio Comunale, delle Commissioni consiliari permanenti e delle altre Commissioni di cui ai precedenti commi, nonché per la loro presenza necessaria presso la sede degli uffici per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate.

6. Il Consiglio Comunale, in conformità a quanto dispone la legge, può deliberare di assicurare i suoi componenti ed i rappresentanti del Comune contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.

Articolo 23

Divieto di mandato imperativo

1. Ogni Consigliere comunale rappresenta la comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.
2. Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva egli ha pertanto piena libertà d'azione, di espressione e di voto.

Articolo 24

Partecipazione alle adunanze

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Il Presidente, all'inizio della seduta, dà notizia delle assenze motivate delle quali gli sia pervenuta comunicazione.
3. Ogni Consigliere può chiedere, con lettera diretta al Presidente, di essere considerato in congedo per un periodo di tempo non superiore a tre mesi, senza obbligo di fornire motivazioni. Il Presidente ne dà comunicazione al Consiglio nella prima adunanza.
4. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire la segreteria perché sia presa nota a verbale.
5. I consiglieri che immotivatamente non intervengono a tre sedute consecutive, sono richiamati dal Sindaco per atto scritto e personalmente notificato; ove gli stessi non intervengano senza giustificato motivo alla seduta successiva, possono essere dichiarati decaduti dal Consiglio Comunale su proposta del Sindaco.

Articolo 25

Astensione obbligatoria

1. I consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, di lavori o gestione di servizi, incarichi professionali remunerati esazioni, forniture e somministrazioni continuative o ricorrenti, appalti, concessioni, riguardanti il Comune e le istituzioni, aziende ed organismi dallo stesso dipendenti o soggetti a controllo politico-amministrativo.

2. I consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione sulle deliberazioni riguardanti proprie controversie, o pendenze con le istituzioni, aziende ed organismi del Comune, o da questo soggetti a controllo politico-amministrativo.
3. Analogamente i consiglieri devono astenersi dalla discussione e dalle deliberazioni, rispetto alle quali si rinvenga un interesse personale, professionale, o di altra natura. Il consigliere che per motivi personali, di parentela, professionali o di altra natura abbia interesse ad una deliberazione, deve assentarsi dall'adunanza per la durata del dibattito e della votazione. L'obbligo di astensione non si estende ai provvedimenti a contenuto normativo ed a carattere generale come i piani urbanistici, salvo che sussista una correlazione diretta ed immediata fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi del consigliere o dei parenti ed affini entro il quarto grado.
4. Tale obbligo sussiste sia quando si tratti di interesse proprio dei Consiglieri, sia dei loro congiunti od affini fino al quarto grado civile.
5. Il divieto di cui ai precedenti commi comporta l'obbligo di assentarsi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative deliberazioni.
6. I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi informano il segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

PARTE TERZA

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I CONVOCAZIONE

Articolo 26 Competenza

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Sindaco.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci, secondo lo statuto ed il presente regolamento.

Articolo 27 Convocazione sedute ordinarie, straordinarie e d'urgenza

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco per iscritto mediante apposito avviso contenente l'elenco delle pratiche iscritte all'ordine del giorno. L'avviso deve essere consegnato ai consiglieri a mezzo raccomandata A.R. o notifica almeno cinque giorni prima dell'adunanza se trattasi di convocazione ordinaria o tre giorni prima per i casi di convocazione straordinaria. Per i casi d'urgenza l'avviso deve essere comunicato almeno 24 ore prima della seduta a mezzo notifica o altro tipo di comunicazione postale con riscontro di ricevimento.
2. 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. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
3. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o d'urgenza. Nell'avviso è altresì indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.
4. Il Consiglio Comunale è normalmente convocato in adunanza ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo statuto. Sono sempre ordinarie le sedute nelle quali si trattano le linee programmatiche del mandato ricevuto dagli elettori, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
5. Il Consiglio è convocato in adunanza straordinaria quando la stessa sia richiesta al Presidente da almeno un quinto dei Consiglieri.
6. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.

Articolo 28

Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Sindaco di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo quarto comma.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco ed ai Consiglieri comunali, al Segretario Generale e ai Responsabili di Posizione Organizzativa.
4. Per le proposte di deliberazioni, interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno presentate dai Consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dagli

artt. 18, 20 e 21 del presente regolamento. Tutte le proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno devono essere sottoposte all'esame della Conferenza dei Capigruppo consiliari, salvo che il Consiglio Comunale sia stato convocato d'urgenza. Nessuna proposta può essere sottoposta alla deliberazione del Consiglio Comunale se non sia stata compresa nell'ordine del giorno e se gli atti relativi non siano stati messi a disposizione dei consiglieri almeno 24 ore prima della seduta.

5. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.

6. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'art. 34. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.

7. L'ordine del giorno è inserito nell'avviso di convocazione.

Articolo 29

Avviso di convocazione domiciliata

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio del Consigliere, secondo le modalità di cui all'art. 27. Se effettuata tramite notifica, la dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più Consiglieri, sul quale viene apposta la firma del notificatore. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.

2. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono comunicare per iscritto, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, il proprio domicilio nel Comune di Vado Ligure presso il quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità.

3. Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Presidente provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.

Articolo 30

Ordine del giorno – Pubblicazione e diffusione

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'albo del Comune entro un giorno precedente quello della riunione.
2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle sedute convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'albo comunale contestualmente alla notifica ai Consiglieri.
3. L'ordine del giorno delle adunanze ordinarie - fatte salve le integrazioni successive e inserite in urgenza entro un giorno dall'adunanza - deve essere altresì reso noto alla popolazione con la massima diffusione possibile, entro cinque giorni dall'adunanza mediante la pubblicazione di manifesti per rendere noto il giorno, l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti, iscritti all'ordine del giorno. Qualora gli argomenti all'ordine del giorno siano ritenuti di particolare rilevanza e importanza per la comunità, il Sindaco può disporre l'utilizzo anche di altri mezzi di informazione di massa, quali i giornali, radio, televisioni locali per dare comunicazione dell'ordine del giorno.

CAPO II ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Articolo 31 Deposito degli atti

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, compresi quelli delle sedute straordinarie e d'urgenza, devono restare depositati presso la segreteria del Sindaco almeno 24 ore prima della seduta, negli orari di apertura degli uffici.
2. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non sia stata depositata entro i termini di cui al precedente comma, nel testo definitivo e corredato dei pareri e attestazioni previste dalla legge. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.
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. Le proposte relative all'approvazione del bilancio di previsione e del programma delle opere pubbliche e del conto consuntivo, devono essere comunicate ai Capigruppo consiliari e alla Commissione Permanente e competente nei termini previsti dal regolamento di contabilità.

Articolo 32

Validità delle adunanze

1. L'adunanza si tiene nell'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il Presidente dispone che si proceda all'appello nominale dei consiglieri effettuato dal Segretario comunale, che accerta il numero dei presenti, e i cui risultati sono annotati a verbale. L'adunanza diviene valida agli effetti deliberativi quando sia presente almeno la metà dei componenti assegnati al Comune.
2. Anche quando non sia stato raggiunto il numero legale, il Presidente all'ora fissata dall'avviso disporrà che si dia corso alle interrogazioni.
3. Nel caso in cui queste siano esaurite ed eseguito l'appello sia constatata nuovamente la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente 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. Qualora prima di procedere alla votazione si accerti la presenza di un numero di consiglieri inferiore a quello necessario a rendere valida l'adunanza, il Presidente può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi. Ove dall'appello risulti che il numero dei presenti permane 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.
5. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

CAPO III

PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE

Articolo 33

Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 34.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze.

Articolo 34

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, delle capacità professionali e dei comportamenti delle 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 la interrompe e chiede di procedere alla votazione senza ulteriori interventi, ovvero chiede al Consiglio di deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente, 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 al Segretario Generale, il Vicesegretario Generale ed il personale dell'ufficio di segreteria, vincolati al segreto d'ufficio.

Articolo 35 **Adunanze "Aperte"**

1. Quando si verificano particolari condizioni previste dallo statuto o si ravvisano rilevanti motivi d'interesse della comunità, il Presidente, sentita la Giunta e la Conferenza dei Capigruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 3 del presente regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, delle Circoscrizioni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche, e sindacali nonché i Comitati di cittadini interessati ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, 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.
4. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni ma solo ordini del giorno.
5. Delle adunanze si redige verbale riportante i partecipanti, l'elenco degli intervenuti, di coloro che hanno preso la parola e il contenuto sommario degli

interventi, a meno di specifica e diversa richiesta dei Consiglieri, accolta dal Presidente. Della seduta viene conservata la registrazione.

CAPO IV DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Articolo 36 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 o comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e all'onorabilità di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto.
3. Qualora vengano espressi giudizi per fatti personali nei confronti di un Consigliere, il Presidente deve concedere la possibilità all'interessato di intervenire in replica, precisando quanto ritiene nel merito.
4. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo.
5. Dopo ripetuti richiami all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente può interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il Consigliere non vi si attiene, il Presidente può disporre l'allontanamento dall'aula.

Articolo 37 Ordine della discussione

1. I Consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza.
2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto.
3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente.
4. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri.
5. Solo al Presidente 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 richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.

Articolo 38

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 plateali manifestazioni di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano al Presidente, che li esercita avvalendosi discrezionalmente, ove occorra, dell'opera degli agenti di Polizia Municipale. A tal fine possono essere comandati di servizio per le adunanze del Consiglio Comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.
4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente 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 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, 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, la dichiara definitivamente interrotta.
7. Nell'ambito delle sedute pubbliche e in quelle aperte è consentito l'ingresso nella sala di mezzi di ripresa audio video da parte di professionisti e operatori mass-media, appositamente identificati. L'uso di mezzi di registrazione audio-video da parte di privati cittadini deve essere autorizzato dal Presidente ad inizio di seduta.

Articolo 39

Ammissione di funzionari e consulenti in aula

1. Il Presidente, per le esigenze del Sindaco, della Giunta o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala i funzionari comunali perché 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. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, o restano a disposizione se in tal senso richiesto.
4. Prima che inizino gli interventi di cui sopra, il Presidente rende noto all'assemblea che la seduta è resa informale, e pertanto non sarà soggetta a verbalizzazione, fino a conclusione degli interventi stessi. Dalla verbalizzazione deve risultare l'ora di inizio e fine della seduta informale.

CAPO V ORDINE DEI LAVORI

Articolo 40 Designazione e funzioni

1. Effettuato l'appello, il Presidente designa due consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore, ai fini delle votazioni segrete, se previste. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio consigliere, fra gli scrutatori.
2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente con le modalità di cui all'art. 53. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta seduta stante.

Articolo 41 Comunicazioni

1. Prima di dare inizio all'esame delle proposte di deliberazione il Presidente o il Sindaco effettua eventuali comunicazioni sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la Comunità.
2. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un Consigliere per ciascun gruppo, per un tempo non superiore a dieci minuti.

Articolo 42 Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio Comunale, concluse le comunicazioni, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente, anche 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.
2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta.

Articolo 43

Discussione – Norme generali

1. Fermo restando quanto disposto all'art. 13, comma 2, del presente regolamento, il Presidente dà, nell'ordine, la parola al relatore per l'illustrazione della proposta, a coloro che hanno chiesto d'intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
2. Il Presidente od il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione.
3. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica dal medesimo o del relatore, dichiara chiusa la discussione.
4. Il Consiglio, su proposta del Presidente 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 dilatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia almeno intervenuto ciascun Capogruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.
5. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere a nome di ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque 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.

Articolo 44

Questione pregiudiziale o 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 della deliberazione, 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 o 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. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

Articolo 45 **Mozione d'ordine**

1. Costituisce mozione d'ordine la richiesta di natura procedimentale, per la corretta trattazione di una pratica all'Ordine del giorno.
2. Le richieste di intervento per esse hanno priorità sulle altre.

Articolo 46 **Interrogazioni, interpellanze e proposte di risoluzione (ovvero ordini del giorno)**

1. La trattazione delle interrogazioni, delle interpellanze e delle proposte di risoluzione avviene nella parte iniziale della seduta pubblica e ad essa è riservato il tempo massimo di un'ora. Trascorsa l'ora, il Presidente fa concludere la discussione dell'interrogazione o interpellanza o proposta di risoluzione, che è a quel momento in esame, e rinvia le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio Comunale, ovvero al termine della seduta stessa, laddove fosse richiesto espressamente dal proponente.
2. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi il bilancio preventivo, il conto consuntivo, il piano urbanistico e le sue varianti generali, non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione di interrogazioni, interpellanze o proposte di risoluzione.

3. L'interrogazione, l'interpellanza o la proposta di risoluzione si intendono ritirate se l'interrogante o l'interpellante non si trova presente quando giunge il suo turno.

4. Le interrogazioni, le interpellanze o le proposte di risoluzione relative a fatti ed argomenti identici o strutturalmente connessi possono essere svolte contemporaneamente.

5. Le dichiarazioni del Sindaco o dell'Assessore competente su ciascuna interrogazione o interpellanza potranno dare luogo a replica dell'interrogante per dichiarare se sia o no soddisfatto. Il tempo concesso all'interrogante per la replica non può eccedere i cinque minuti.

CAPO VI PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE IL VERBALE

Articolo 47

La partecipazione del segretario all'adunanza

1. Il Segretario Generale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni intervenendo, per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione.

Articolo 48

Il verbale dell'adunanza – Il verbale di deliberazione – Redazione e firma

1. Il verbale della seduta è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale.

2. Il verbale costituisce altresì il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta, se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto, i nominativi dei consiglieri che sono intervenuti nella discussione sulle singole pratiche all'ordine del giorno, i singoli interventi riportati integralmente, secondo tecniche di riproduzione letterale, fermo restando quanto disposto al successivo comma 4. Il risultato della votazione, tranne che per la dichiarazione di immediata eseguibilità, deve essere rilevato in modo da consentire il riscontro delle espressioni di voto o l'astensione di ciascun consigliere.

3. Delle sedute viene effettuata registrazione magnetofonica o comunque audio, il cui supporto viene depositato agli atti della segreteria, fino alla definitiva approvazione dei verbali.
4. Su espressa richiesta del Presidente, del Consiglio o su valutazione di opportunità del Segretario Comunale, il relativo verbale di discussione potrà essere redatto in forma sintetica e fedele nei contenuti.
5. La verbalizzazione è redatta, secondo quanto stabilito dallo Statuto, a cura del Segretario Generale, coadiuvato dal Vicesegretario Generale.
6. I verbali di deliberazione sono firmati dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario verbalizzante.

Articolo 49

Il verbale della seduta - Deposito - Rettifiche - Approvazione

1. Il verbale della seduta viene depositato a disposizione dei Consiglieri cinque giorni prima dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione.
2. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Eventuali richieste di modifica, integrazione o rettifica devono essere formulate per iscritto. Se nessuno si pronuncia, si procede a votazione.
3. Nel formulare le proposte di modifica, integrazione o rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Dopo gli eventuali interventi, il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
4. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e la modifica viene recepita nel verbale dell'adunanza cui si riferisce, a cura della Segreteria generale, con annotazione a margine della delibera di approvazione del verbale, senza necessità di ulteriore approvazione del parte del Consiglio.
5. I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario Generale.

PARTE QUARTA

LE DELIBERAZIONI

CAPO I

LE DELIBERAZIONI

Articolo 50

Forma, contenuti e emendamenti

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio Comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
2. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal Segretario comunale il quale 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.
3. 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.
4. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, sugli emendamenti si pronuncia il Segretario comunale per quanto di sua competenza secondo l'art. 47 e il testo dell'atto emendato viene letto al Consiglio prima della votazione.
5. In ogni caso, se l'emendamento richiesto comporta una modifica sostanziale del provvedimento, tale da richiedere il parere tecnico del Responsabile del procedimento, esso deve essere presentato in forma scritta entro il giorno precedente a quello di convocazione della seduta del Consiglio, a cui è iscritta la proposta deliberativa e di tale modifica, se recepita dall'organo proponente, se ne deve dare atto in sede di presentazione in consiglio. In alternativa, deve essere richiesto dal Consigliere interessato il ritiro della pratica per consentire l'eventuale integrazione o modificazione del provvedimento. Sulla richiesta si pronuncia il Consiglio.
6. Gli emendamenti proposti e approvati in sede di Commissione sono sottoposti al Consiglio, senza necessità di ulteriore discussione. Di seguito si procede alle dichiarazioni di voto.
7. Il coordinamento tecnico dell'atto ha luogo nel corso del procedimento deliberativo che inizia con l'apertura della discussione sull'argomento iscritto all'ordine del giorno, e termina con la stesura del verbale di deliberazione. In sede di redazione del verbale di deliberazione possono altresì essere effettuati, a cura del Segretario comunale, perfezionamenti di carattere meramente letterale.
8. Di tutti i pareri obbligatori di altri organismi ed enti devono essere riportati il contenuto conclusivo e gli estremi nella parte narrativa dell'atto.

Articolo 51

Approvazione - Revoca - Modifica

1. Il Consiglio Comunale approva le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, conforme allo schema proposto in votazione.
2. Il Consiglio Comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale di provvedere alla revoca, modifica, integrazione, annullamento e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti, vizi e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.
3. Nei provvedimenti del Consiglio Comunale di cui al precedente comma deve essere fatta espressa menzione della volontà dell'organo di annullare, revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.
4. Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono annullamenti, revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costituite od acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono forme dirette a disciplinare i relativi rapporti.

CAPO II

LE VOTAZIONI

Articolo 52

Modalità generali

1. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata normalmente in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 53, 54 e 55.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto.
4. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
 - a) prioritariamente, la votazione sulla questione pregiudiziale o sospensiva;
 - b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
 - emendamenti soppressivi;
 - emendamenti modificativi;
 - emendamenti aggiuntivi;
 - c) 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.

5. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
6. Quando è iniziata la votazione non è più consentito effettuare interventi ad alcuno, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello statuto e del regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

Articolo 53

Votazioni in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto e a tal fine accerta il numero degli astenuti, quello dei voti favorevoli e quello dei voti contrari.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario comunale, il Presidente 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.

Articolo 54

Votazione per appello nominale

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo statuto od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei Consiglieri.
2. Il Presidente 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, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario stesso.
4. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

Articolo 55

Votazioni segrete

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, a mezzo di schede.
2. Le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento.
3. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:

- a) nel caso in cui la scelta è fra il "si" e il "no" si barra la corrispondente casella;
- b) nel caso di scelta nominativa ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
4. Qualora si debba procedere alla elezione di più soggetti, le schede che contengono un numero di nominativi superiore a quello da eleggere sono nulle.
5. Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono 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 stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze, tenendo conto che ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.
6. I Consiglieri che intendono astenersi dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale e a loro non sia consegnata la scheda.
7. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando, ove del caso, coloro che sono stati eletti.
8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
9. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
10. 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.

Articolo 56

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 s'intende approvata quando si sia registrata 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, ma non nel numero dei votanti.
3. La proposta di deliberazione non approvata non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.

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

Articolo 57

Deliberazioni immediatamente eseguibili

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

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

PARTE QUINTA

LA PARTECIPAZIONE POPOLARE ALL'AMMINISTRAZIONE

CAPO I

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

PROMOZIONE - RAPPORTI

Articolo 58

Promozione – Rapporti

1. Il Consiglio Comunale promuove, in conformità allo Statuto, la partecipazione delle associazioni e dei singoli cittadini alla politica della città, con le iniziative a tal fine ritenute idonee.

2. I due strumenti previsti dallo Statuto per la partecipazione dei cittadini all'attività del Consiglio sono le petizioni e le proposte.

Articolo 59

Petizioni, proposte

1. Le petizioni consistono in richieste scritte, presentate da un numero di cittadini residenti non inferiore a cento, o da almeno due fra libere associazioni di cui allo Statuto, dirette a porre all'attenzione del Consiglio una questione di sua competenza.

2. Le proposte consistono in richieste scritte presentate da un numero di cittadini residenti non inferiore a trecento, o da almeno due fra libere associazioni di cui

allo Statuto, per l'adozione di atti deliberativi rispondenti a rilevanti interessi collettivi.

Articolo 60

Procedura delle petizioni e proposte

1. Le petizioni, protocollate, sono trasmesse alla P.O. competente per materia, la quale procede agli adempimenti preliminari consistenti nell'accertamento delle condizioni di ammissibilità e nella stesura di una relazione in ordine alla possibilità di accoglimento delle stesse, degli eventuali atti da adottare e delle eventuali spese da sostenere.
2. Sulle proposte, oltre agli adempimenti di cui al precedente comma, la P.O. competente per materia procede altresì alla verifica dei requisiti di legittimità nel riscontro dei presupposti di fatto e di diritto che siano rilevanti per l'emanazione del provvedimento proposto.
3. Sulle petizioni il Consiglio si deve esprimere con apposita discussione, promossa dal Presidente entro 60 giorni dal ricevimento della medesima.
4. Le proposte, se ammissibili, devono essere inserite all'ordine del giorno entro 45 giorni dal ricevimento, con eventuale coinvolgimento in via istruttoria di commissioni consiliari. Qualora non fossero ritenute ammissibili, sono poste all'Ordine del Giorno per dare adeguata motivazione della non ammissibilità.
5. Sia per discutere petizioni che per le proposte di atti deliberativi, il Sindaco può decidere che le sedute siano in forma "aperta", secondo l'art. 35 del presente regolamento.

CAPO II

LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI

Articolo 61

La consultazione dei cittadini

1. In conformità a quanto stabilito dallo Statuto, il Consiglio Comunale, per propria iniziativa o su proposta della Giunta, può deliberare la consultazione preventiva di parte definita ovvero della totalità della popolazione residente nel territorio comunale su proposte che rivestono per gli stessi diretto e rilevante interesse.
2. La consultazione può essere effettuata mediante l'indizione di assemblee di cittadini, alle quali partecipa una delegazione, guidata dal Sindaco e composta di rappresentanti del Consiglio Comunale e della Giunta. Nelle assemblee i cittadini

esprimono, nelle forme più idonee, le loro opinioni e proposte e la delegazione del Comune fornisce indicazioni sulla posizione dell'Amministrazione, sui suoi intendimenti, provvedendo a riferire agli organi collegiali rappresentati le conclusioni dell'assemblea.

3. La consultazione può altresì aver luogo mediante l'invio di questionari, nei quali viene richiesta l'espressione di opinioni, pareri o proposte sull'argomento oggetto di consultazione. La consultazione in tal caso deve comunque avvenire con modalità che assicurino adeguata informazione, volontarietà, riservatezza nell'espressione dei pareri nonché pubblicità delle fasi di elaborazione e di comunicazione dei risultati. Possono partecipare alla consultazione tramite questionari i cittadini residenti nel Comune e maggiorenni alla data di indizione della consultazione.

4. Quando riguardi argomenti oggetto di delibera consiliare, la consultazione è promossa dal Consiglio Comunale, con propria delibera. In essa sono definiti:

- a. modalità operative di svolgimento della consultazione, tramite assemblee o invio di questionari;
- b. contenuto degli argomenti sottoposti a consultazione;
- c. testo inerente il questionario per la consultazione e i quesiti proposti;
- d. modalità di informazione preventiva e successiva ai cittadini interessati alla consultazione;
- e. modalità operative di rilevazione dei dati dei questionari;
- f. designazione dei membri del comitato di garanzia incaricato di vigilare sulla correttezza delle attività di consultazione;
- g. data, luoghi/luogo di espletamento della consultazione.

5. Di norma, la consultazione si svolge presso appositi "punti di consultazione", costituiti presso sedi pubbliche e presso le sedi delle associazioni iscritte all'albo comunale, che si rendano disponibili. I cittadini che intendono partecipare alla consultazione possono recarsi in tali "punti" per il ritiro e la compilazione dei questionari presentando l'invito nominativo, inviato a domicilio congiuntamente al materiale informativo e a un fac-simile del questionario.

6. La Segreteria comunale dispone lo scrutinio delle risposte pervenute dei questionari, e riassume i risultati della consultazione che trasmette al Sindaco, il quale le comunica al Consiglio Comunale ed alla Giunta per le valutazioni conseguenti, e provvede a darne informazione ai cittadini secondo le modalità stabilite dal Consiglio, ai sensi del precedente comma 4.

Articolo 62

Il referendum consultivo, abrogativo e propositivo

1. La popolazione del Comune iscritta nelle liste elettorali può esprimere il proprio orientamento su questioni relative a materie di esclusiva competenza comunale tramite referendum consultivi, abrogativi e propositivi; circa le modalità

di attuazione di tali referendum il Comune rinvia, per quanto non espresso in questa sede, alle disposizioni di cui alle leggi statali e regionali vigenti in materia.

2. Sono soggette a referendum abrogativo o consultivo le materie concernenti regolamenti e provvedimenti amministrativi di interesse generale; tale referendum deve essere indetto quando lo richieda un numero non inferiore al 10% del corpo elettorale.

3. Sono soggette a referendum propositivo o consultivo l'approvazione di proposte di atti a contenuto prettamente normativo; tale referendum deve essere indetto quando lo richieda un numero non inferiore al 10% del corpo elettorale.

4. Possono essere sottoposte a referendum le questioni che presentino i seguenti requisiti:

- a) riguardino materie che non esorbitino dalle competenze del Comune;
- b) riguardino uno specifico atto, intervento o comportamento che il Comune possa, nella sua discrezionalità, adottare o non adottare, restando esclusi referendum relativi ad atti, interventi o comportamenti illegittimi;
- c) siano formulati con chiarezza e precisione, nella forma di un'alternativa di fronte alla quale il cittadino si possa esprimere, in modo significativo con un "sì" o con un "no".

5. Il referendum non può avere per oggetto atti di pianificazione, di programmazione e di organizzazione, tributi locali e tariffe, attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali.

6. Il referendum può essere promosso per iniziativa dell'Amministrazione comunale. In tal caso esso è deliberato dal Consiglio, su proposta della Giunta, in deroga al successivo comma 7.

7. La raccolta delle firme per l'indizione del referendum popolare può essere avviata solo dopo la verifica dell'ammissibilità del quesito. Sulla ammissibilità del referendum si pronuncia un'apposita commissione, composta da tre membri, dei quali uno è il Sindaco in qualità presidente del Consiglio Comunale, che la presiede e gli altri due sono il Segretario generale e il Vicesegretario generale del comune. La commissione verifica l'ammissibilità del quesito proposto dal comitato promotore, in relazione alle disposizioni dello statuto, e ne propone l'approvazione o non approvazione al Consiglio.

8. Alla raccolta delle firme si procede, una volta dichiarata l'ammissibilità del quesito, utilizzando appositi moduli stampati a cura della segreteria generale. La regolarità delle sottoscrizioni, debitamente autenticate, è verificata dall'ufficio elettorale comunale ed è attestata dal Segretario generale.

PARTE SESTA

DISPOSIZIONI FINALE

Articolo 63

Diffusione

1. Copia del presente regolamento è inviata dal Presidente ai Consiglieri comunali in carica.
2. Copie del regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio Comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.
3. Copia del regolamento è inviata ai Consiglieri neo-eletti, dopo la proclamazione dell'elezione, nonché al Collegio dei Revisori dei Conti.
4. Il Segretario Generale dispone l'invio di copie altresì ai Responsabili di Posizione Organizzativa.

Articolo 64

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.
2. Qualora intervenissero questioni interpretative o applicative del presente Regolamento, queste saranno oggetto di discussione e confronto in sede di Conferenza Capigruppo.
3. Il presente Regolamento sostituisce le precedenti regolamentazioni, ed abroga ogni disposizione di pari grado ad esso contraria.