

REGOLAMENTO

ORGANIZZAZIONE e FUNZIONAMENTO del CONSIGLIO COMUNALE di TELESE TERME

COMMISSIONE CONSILIARE SPECIALE

**Michele Martucci
Patrizia Tanzillo
Gianluca Aceto**

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI *pag. 5*

CAPO I - RUOLO E COMPETENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE *pag. 5*

Art.01 - Funzioni di indirizzo politico-amministrativo

Art.02 - Funzioni di controllo politico-amministrativo

Art.03 - La competenza consiliare

TITOLO II GLI ORGANI CONSILIARI *pag.6*

CAPO I - LA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO *pag.6*

Art.04 - Il Presidente del Consiglio comunale

Art.05 - Compiti e poteri del Presidente

CAPO II - I CONSIGLIERI COMUNALI *pag.7*

Art.06 - Norme generali

Art.07 - Consigliere anziano

Art.08 - Divieto di mandato imperativo

Art.09 - Astensione obbligatoria

Art.10 - Responsabilità personale

Art.11 - Partecipazione alle adunanze

Art.12 - Diritto di iniziativa

Art.13 - Attività ispettiva: interrogazioni e mozioni

Art.14 - Diritto di informazione ed accesso agli atti amministrativi

Art.15 - Nomine ed incarichi

Art.16 - Funzioni rappresentative

Art.17 - Aggiornamento

Art.18 - Gettoni di presenza ed indennità di funzione

Art.19 – Rimborso spese

CAPO III - I GRUPPI CONSILIARI *pag.12*

Art.20 – Costituzione e composizione

CAPO IV - LE COMMISSIONI CONSILIARI *pag.13*

Art.21 - Commissioni permanenti: funzioni

Art.22 - Commissioni permanenti: istituzione e composizione

Art.23 - Commissioni speciali

Art.24 - Presidenza e convocazione delle Commissioni

Art.25 - Funzionamento delle Commissioni

Art.26 - Conferenza dei capigruppo

Art.27 - Segreteria delle Commissioni e verbale delle sedute

TITOLO III	FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE	<i>pag.17</i>
CAPO I - LA CONVOCAZIONE		<i>pag.17</i>
Art.28 – Modalità di convocazione		
Art.29 - Termini di consegna dell'avviso		
CAPO II – L'ORDINE DEL GIORNO		<i>pag.18</i>
Art.30 – Norme generali		
Art.31 - Pubblicazione e diffusione		
CAPO III - ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE		<i>pag.19</i>
Art.32 - Deposito degli atti		
Art.33 - Costituzione della adunanza		
CAPO IV - PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE		<i>pag.20</i>
Art.34 - La sede delle adunanze		
Art.35 - Adunanze pubbliche		
Art.36 - Adunanze segrete		
Art.37 - Adunanze aperte		
CAPO V - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE		<i>pag. 21</i>
Art.38 – Norme generali		
Art.39 - Comportamento dei consiglieri		
Art.40 - Comportamento del pubblico		
Art.41 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula		
Art.42 – La partecipazione del segretario comunale		
CAPO VI - ORDINE DEI LAVORI		<i>pag.22</i>
Art.43 – Discussione: norme generali		
Art.44 - Comunicazioni - interrogazioni - mozioni		
Art.45 – Questione pregiudiziale o sospensiva		
Art.46 - Fatto personale		
Art.47 - Termine dell'adunanza		
CAPO VII – LE DELIBERAZIONI		<i>pag. 25</i>
Art.48 - Forma e contenuti		
Art.49 - Approvazione, revoca, modifica		
CAPO VIII - LE VOTAZIONI		<i>pag.26</i>
Art.50 - Norme generali		
Art.51 - Votazioni in forma palese		
Art.52 - Votazione per appello nominale		
Art.53 - Votazioni segrete		
Art.54 - Esito delle votazioni		

Art.55 - Deliberazioni immediatamente esecutive

CAPO IX – IL VERBALE

pag.28

Art.56 - Il verbale: redazione

Art.57 – Il verbale: rettifiche e conservazione

TITOLO IV LA PARTECIPAZIONE POPOLARE

pag.30

Art.58 - Istanze, petizioni e proposte dei cittadini e di associazioni

Art.59 - La consultazione dei cittadini

Art.60 - Il referendum consultivo e propositivo

TITOLO V DISPOSIZIONI FINALI

pag.32

Art.63 - Norme generali

Art.64 - Interpretazione del regolamento

Art.65 - Regolamento: entrata in vigore e diffusione

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

CAPO I - RUOLO E COMPETENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 1 - Funzioni di indirizzo politico-amministrativo

1. Il Consiglio comunale definisce gli indirizzi politico-amministrativi dell'Ente secondo i principi sanciti dallo Statuto, ne approva la programmazione generale e adotta gli atti fondamentali che ne guidano l'attività.
2. Il Consiglio comunale, con gli atti di programmazione operativa e finanziaria annuale e pluriennale, definisce gli obiettivi da realizzare e indica i tempi per il loro conseguimento.

Art. 2 - Funzioni di controllo politico - amministrativo

1. Il Consiglio comunale esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo con le modalità stabilite dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti vigenti.
2. Nell'esercizio dell'attività di controllo il Consiglio comunale tiene conto delle segnalazioni relative a disfunzioni ed irregolarità, effettuate dagli organi di controllo, assumendo le iniziative di volta in volta ritenute più idonee.
3. Nell'esercizio delle funzioni di controllo politico-amministrativo il Consiglio comunale si avvale delle Commissioni consiliari permanenti e temporanee. Le Commissioni riferiscono al Presidente del Consiglio sull'esito dell'attività effettuata.

Art. 3 - La competenza consiliare

1. Il Consiglio comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi elencati nell'art. 42 del decreto legislativo 267/2000, con i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'ente.
2. Sono inoltre di competenza del Consiglio comunale gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti da altre disposizioni di legge, tra cui quelli relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei Consiglieri comunali, alla loro surrogazione ed alla supplenza nel caso di sospensioni di diritto.
3. Il Consiglio comunale non può delegare le funzioni di propria competenza ad altri organi, i quali non possono adottare, nemmeno in caso d'urgenza, provvedimenti nelle materie riservate dalla legge o dallo statuto alla esclusiva competenza del Consiglio, salvo quanto previsto dal comma 4 dell'art. 42 del Decreto legislativo 267/2000, limitatamente alle variazioni di bilancio.

TITOLO II - GLI ORGANI CONSILIARI

CAPO I - LA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO

Art. 4 - Il Presidente del Consiglio comunale

1. In conformità a quanto stabilito dallo statuto, il Consiglio comunale, nella sua prima adunanza indetta dal Sindaco dopo la convalida degli eletti, procede alla elezione del Presidente del Consiglio.
2. L'elezione del Presidente del Consiglio avviene per votazione di un consigliere comunale mediante votazione a scrutinio segreto.
3. Ciascun Consigliere può esprimere una sola preferenza.
4. Il Consigliere comunale che riporta la maggioranza assoluta dei voti viene proclamato Presidente del Consiglio ed assume immediatamente le sue funzioni. Nel caso in cui nessun consigliere venga eletto si procede a successiva votazione. In tal caso è eletto il consigliere che riporti la maggioranza relativa dei voti. In caso di parità viene proclamato Presidente il consigliere più anziano anagraficamente.

Art. 5 - Compiti e poteri del Presidente del Consiglio comunale

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto.
2. Il Presidente del Consiglio convoca il Consiglio Comunale e predispone l'ordine del giorno, secondo quanto previsto dallo Statuto comunale.
3. Il Presidente provvede al buon 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 chiude la discussione sull'argomento; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota; determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e ne proclama il risultato.
4. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e dei regolamenti.
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, per assicurare il buon andamento dei lavori del Consiglio, programma periodicamente il calendario dell'attività consiliare d'intesa con il Sindaco e sentita la Conferenza dei Capigruppo.
7. Il Presidente promuove i rapporti del Consiglio comunale con il Sindaco, la Giunta, il Collegio dei revisori dei conti, gli organismi di controllo, le Commissioni consiliari, le Istituzioni ed aziende speciali e tutti gli altri organismi ai quali il Comune partecipa.
8. Per l'esercizio delle sue funzioni il Presidente del Consiglio si avvale di apposito ufficio e può richiedere la collaborazione del Segretario comunale, del personale amministrativo e di esperti e/o consulenti già incaricati dall'Ente.
9. In caso di assenza od impedimento temporaneo del Presidente le sue funzioni sono assunte dal Consigliere anziano (art. 7).

CAPO II - I CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 6 - Norme generali

1. L'elezione dei Consiglieri comunali, la loro durata in carica, le dimissioni, i casi di decadenza e di rimozione dalla carica, nonché quelli di sospensione e di sostituzione, il numero dei Consiglieri attribuito al Comune e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.
2. Nella prima adunanza successiva all'elezione, il Consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, esamina la condizione degli eletti verificando la presenza dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e dell'assenza di condizioni di incompatibilità per ciascun Consigliere come previsto dal D. Lgs. 267/00. Eventualmente il Consiglio procede alla immediata surrogazione del Consigliere interessato.
3. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Consigliere comunale, si procede alla surrogazione nella prima adunanza che segue al verificarsi della stessa, convalidando l'elezione del candidato che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dei requisiti specificati al comma precedente.
4. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono comunicare all'Ente con lettera indirizzata al Presidente del Consiglio, entro cinque giorni dalla proclamazione della elezione, un domicilio nel comune di Telese Terme.
5. Ciascun Consigliere comunale, Assessore e Sindaco, nel rispetto delle norme sulla trasparenza (art. 13 dello Statuto comunale) ha l'obbligo, entro il 31 dicembre di ciascun anno, di comunicare, per iscritto, l'ammontare dei propri redditi al Presidente del Consiglio.

Art. 7 - Consigliere anziano

1. Il "Consigliere anziano" è il Consigliere che ha ottenuto il maggior numero di preferenze con esclusione del sindaco neo-eletto e dei candidati alla carica di sindaco.
2. In caso di Consiglieri eletti con identico numero di voti di preferenza si prenderà in considerazione l'anzianità anagrafica.
3. In caso di assenza o impedimento del Consigliere anziano è considerato tale il Consigliere presente che sia in possesso dei requisiti indicati ai comma 1 e 2.
4. Il Consigliere anziano ha il compito di sostituire il Presidente del consiglio in caso di sua assenza o impedimento temporaneo.

Art. 8 - 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.

Art. 9 - Astensione obbligatoria

1. I Consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte direttamente od indirettamente in servizi, esazioni, forniture continuative o ricorrenti, appalti, concessioni di lavori e gestione di servizi, incarichi professionali remunerati, riguardanti il Comune e/o le aziende, i consorzi e le società a cui il Comune partecipa.

2. I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti ed affini sino al quarto grado. Essi devono abbandonare l'aula prima dell'inizio della discussione rientrando dopo la proclamazione dell'esito della votazione.

Art. 10 - Responsabilità personale

1. Il Consigliere comunale è responsabile del suo voto espresso a favore dei provvedimenti deliberati dal Consiglio. Il voto favorevole si evince dai verbali delle sedute consiliari.

2. Nel caso di atti che rientrano nella competenza propria degli uffici tecnici ed amministrativi, la responsabilità non si estende ai Consiglieri comunali che in buona fede li abbiano approvati od autorizzati.

Art. 11 - Partecipazione alle adunanze

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.

2. Nel caso di assenza la giustificazione deve avvenire mediante comunicazione scritta inviata al Presidente del Consiglio oppure mediante comunicazione verbale fatta al Consiglio comunale dal Capogruppo al quale appartiene il Consigliere assente.

La giustificazione dell'assenza deve essere riportata nel verbale della seduta consiliare.

3. Il Consigliere che, senza giustificato motivo, non interviene per tre sedute consecutive alle riunioni del Consiglio comunale, esperita negativamente la procedura di cui al successivo comma, decade dalla carica.

4. Il Presidente del Consiglio notifica al Consigliere interessato, con comunicazione scritta, l'avvio del procedimento richiedendo allo stesso di comunicare per iscritto, entro 10 giorni dalla notifica, le cause giustificative dell'assenze.

Il Presidente del Consiglio, acquisita specifica risposta, la sottopone al giudizio del Consiglio che va a decidere, con votazione in forma palese e con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati, se accettarla o meno.

In quest'ultimo caso, con successiva votazione, il Consiglio decide per la decadenza del Consigliere.

5. Quando sia stata pronunciata la decadenza, si procede nella stessa riunione alla surrogazione mediante convalida del primo dei non eletti della lista alla quale apparteneva il Consigliere decaduto, previo accertamento, per il nuovo eletto, dei criteri previsti all'art. 6 comma 2.

Art. 12 - Diritto d'iniziativa

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa nelle materie e nel rispetto dei compiti che la legge e lo statuto assegnano al Consiglio comunale.

2. Ciascun Consigliere ha facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, le integrazioni e le parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione.

3. Le proposte di emendamenti sono, di solito, presentate per iscritto al Presidente del Consiglio almeno tre giorni prima della prevista adunanza consiliare. E' possibile presentare emendamenti anche nel corso della seduta consiliare (art. 48, comma 4).

4. I Consiglieri comunali possono, purché rappresentanti di almeno un quinto del Consiglio comunale, presentare una proposta di deliberazione al Presidente del Consiglio.

La presentazione deve essere fatta per iscritto e deve essere firmata dai Consiglieri proponenti.

5. Il Presidente del Consiglio, verificato che la proposta di deliberazione sia supportata da un numero congruo di Consiglieri, ha l'obbligo di iscriverla all'ordine del giorno della prima seduta consiliare utile (art. 28, comma 6).

Art. 13 - Attività ispettiva: interrogazioni e mozioni

1. I Consiglieri, nell'esercizio delle loro funzioni di controllo, hanno diritto di presentare interrogazioni e ogni altra istanza in esplicazione della funzione di indirizzo e controllo politico-amministrativo attribuite al Consiglio comunale dalle leggi e dallo statuto.

2. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Presidente del Consiglio, al Sindaco o all'Assessore competente per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato, per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento, per conoscere gli intendimenti con i quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento.

3. Le interrogazioni sono presentate per iscritto e firmate dal o dai consiglieri interessati.

4. Quando l'interrogazione ha per oggetto il funzionamento ed i lavori del Consiglio comunale è il Presidente del Consiglio che dà risposta altrimenti, per tutti gli altri casi, il compito spetterà al Sindaco o all'Assessore competente.

5. La risposta deve essere effettuata entro venti giorni dalla presentazione dell'interrogazione. Se specificatamente richiesto, sia l'interrogazione che la risposta sono comunicate al Consiglio comunale, alla prima adunanza utile, nel corso della trattazione delle interrogazioni.

6. Nel corso di una seduta consiliare un Consigliere può presentare un'interrogazione urgente (art. 44, comma 7).

7. La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione inerente a materia di competenza del consiglio comunale. Può contenere richiesta di un dibattito politico-amministrativo su argomenti connessi ai compiti del comune, al fine di pervenire a decisioni su di essi. Può avere infine per scopo la formulazione di un voto in merito ai criteri seguiti o che si intendono seguire nella trattazione di determinati argomenti o di un voto politico-amministrativo sui fatti o problemi ai quali la comunità locale è interessata.

La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

8. Le mozioni sono presentate al Presidente del Consiglio per iscritto e firmate dai proponenti. Esse sono, di norma, iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio convocata dopo la loro presentazione.

9. E' possibile presentare una mozione in relazione ad un argomento iscritto all'ordine del giorno ed oggetto della discussione anche nel corso di una seduta consiliare (art. 44, comma 8).

Art. 14 - Diritto di informazione ed accesso agli atti amministrativi

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere il rilascio di copia di deliberazioni del Consiglio e della Giunta, di verbali delle commissioni consiliari permanenti e temporanee, di verbali delle altre commissioni comunali istituite per legge, di ordinanze, nonché di ogni atto utile per l'espletamento del mandato.

2. L'esercizio del diritto di accesso agli atti/documenti dell'Amministrazione comunale è escluso nei casi espressamente previsti dalla vigente normativa.

3. L'esercizio del diritto di accesso agli atti e ai documenti è effettuato direttamente dai Consiglieri presso gli uffici competenti. I responsabili di area o il personale da loro stessi designato sono tenuti a rendere tutte le informazioni con i relativi atti e/o documenti in loro possesso. E' fatta salva la possibilità di evadere le richieste dei consiglieri in un momento successivo qualora dovessero venire rappresentati dal Segretario Comunale motivi contingenti che potrebbero pregiudicare le funzionalità ed il servizio degli uffici.

4. Per la richiesta di copie di atti e documenti il Consigliere deve compilare apposita domanda ed indicare la propria qualità, gli estremi dell'atto o documento di cui si richiede copia e porre in calce la propria firma.

5. Il rilascio delle copie avviene, di norma, entro i cinque giorni lavorativi successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi. In tal caso sarà necessario un maggior termine per il rilascio e comunque mai superiore ai quindici giorni lavorativi.

6. Il Segretario comunale, qualora rilevi la sussistenza di divieti o di impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa entro il termine di sette giorni lavorativi il Consigliere interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.

7. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti connessi alla carica di Consigliere comunale e in esenzione dei diritti di segreteria e senza alcuna spesa.

8. Il Segretario comunale provvede a trasmettere al Presidente del Consiglio e ai Capigruppo consiliari l'elenco delle delibere di Giunta Comunale con allegate fotocopie degli atti nonché l'elenco dell'oggetto delle ordinanze e dei decreti sindacali contestualmente alla loro affissione all'albo pretorio.

Art. 15 - Nomine ed incarichi

1. Nei casi in cui la legge, lo statuto od i regolamenti prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un Consigliere comunale, questi deve essere sempre nominato o designato dal Consiglio con votazione segreta.

2. Si applicano, nei casi suddetti, le norme di cui al D. Lgs. 267/00

3. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per indicazione dei gruppi consiliari ciascun Capogruppo comunica il nominativo del Consigliere.

Art. 16 - Funzioni rappresentative

1. I Consiglieri sono invitati a partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'amministrazione comunale.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare, composta dal Presidente del Consiglio e da un rappresentante per ciascun gruppo politico. Essa interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta comunale.
3. La delegazione consiliare viene costituita dal Presidente del Consiglio.

Art. 17 - Aggiornamento

1. Il Consiglio comunale approva, entro il 31 dicembre di ogni anno, il programma delle iniziative per l'aggiornamento dei Consiglieri comunali da tenersi nell'anno successivo, proponendo alla giunta la costituzione di un fondo a copertura di tali finalità, prevedendo negli interventi destinati all'Ufficio o servizio di segreteria del Consiglio comunale un fondo da utilizzare per tali finalità.
2. Il programma comprende la dotazione a tutti i Consiglieri di pubblicazioni che consentano la conoscenza approfondita ed aggiornata delle funzioni e dei compiti del Comune e, in particolare, del Consiglio comunale; la fornitura agli stessi di copie dei provvedimenti statali e regionali, legislativi ed amministrativi di particolare interesse per la loro attività.
3. Il programma prevede seminari dedicati ai Consiglieri comunali, aperti alla partecipazione degli altri Amministratori e dei Dirigenti e Responsabili di settore, da tenersi in sedi ubicate nel Comune, con l'intervento quali docenti di dirigenti comunali di adeguata preparazione o di esperti esterni.
L'organizzazione dei seminari è curata dall'Ufficio o servizio di segreteria del Consiglio comunale.
La scelta degli argomenti e dei docenti è effettuata dal Presidente del Consiglio sentiti i Capigruppo.

Art. 18 - Gettoni di presenza - Indennità di funzione

1. I Consiglieri comunali hanno diritto a percepire un gettone di presenza per la partecipazione ai consigli, alle commissioni consiliari ed alle commissioni comunali previste per legge, secondo le modalità previste dall'art. 82 del Testo Unico e nella misura determinata secondo il D.M. 4 aprile 2000, n. 119.
Nel caso che il Consigliere, nello stesso giorno, partecipi a più riunioni di organi diversi, il medesimo percepisce un gettone di presenza per ciascuna riunione indetta in orari diversi, limitatamente, comunque, a non più di due gettoni al giorno.
2. Ai soli fini dell'applicazione delle norme relative al divieto di cumulo tra pensioni e redditi, i gettoni di presenza, ancorché corrisposti a titolo di indennità di funzione, non sono assimilabili ai redditi di lavoro di qualsiasi natura.

Art. 19 - Rimborso spese

1. I Consiglieri comunali -formalmente autorizzati dal Presidente del Consiglio, previa acquisizione del parere di regolarità contabile e verifica della copertura finanziaria, a recarsi per ragioni del loro mandato fuori del territorio comunale- hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché all'indennità di missione od al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dalla legge. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni ed alle attività degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza nazionale ed internazionale.

CAPO III - I GRUPPI CONSILIARI

Art. 20 - Costituzione e composizione

1. I gruppi consiliari sono costituiti, di norma, dai Consiglieri eletti nella medesima lista.
2. I Consiglieri che non intendono far parte dei gruppi costituiti ai sensi del precedente comma possono costituirsi in uno o più nuovi gruppi.
3. Per la costituzione di un gruppo sono necessari almeno due Consiglieri.
4. La formazione di un gruppo consiliare deve essere comunicata per iscritto al Presidente del Consiglio dal Consigliere anziano (art. 7, comma 3) di quel gruppo. La comunicazione deve specificare il nominativo dei Consiglieri che ne fanno parte e recare la firma degli stessi.
5. Nei dieci giorni successivi alla sua costituzione ciascun gruppo consiliare comunica al Presidente del Consiglio la designazione del proprio Capogruppo. Nelle more della designazione assume la qualità di Capogruppo il Consigliere anziano del gruppo.
6. Decorso inutilmente il termine di cui al comma 5, la qualità di Capogruppo è attribuita a rotazione per un semestre a ciascun Consigliere iscritto al gruppo in ordine decrescente in base alla cifra elettorale ottenuta.
7. Il Consigliere che entra a far parte del Consiglio nel corso della consiliatura e che intenda aderire ad un gruppo, se quest'ultimo ne accetta l'adesione, deve darne comunicazione scritta al Presidente del Consiglio, allegando la dichiarazione di accettazione del Capogruppo interessato, entro i dieci giorni successivi alla sua proclamazione.
8. Ciascun Consigliere può, durante la consiliatura, concorrere a formare un nuovo gruppo consiliare o entrare a far parte di un diverso gruppo consiliare. Nel primo caso è tenuto al rispetto di quanto previsto ai commi 3, 4 e 5 mentre per il secondo caso deve attenersi a quanto previsto al comma 7 del presente articolo.
9. E' previsto il gruppo misto. Un consigliere che abbia esercitato la facoltà di recesso dal proprio gruppo e che non intenda o non possa aderire ad altri gruppi esistenti può aderire al gruppo misto comunicandolo per iscritto al Presidente del Consiglio. L'adesione al gruppo misto non è subordinata all'accettazione da parte di chi ne faccia già parte.

10. Ciascun gruppo consiliare ha diritto ad usufruire, nell'ambito della casa comunale, di adeguati locali entro i quali poter svolgere le proprie funzioni di rappresentanza. L'assegnazione avverrà compatibilmente con le strutture esistenti.

CAPO IV - LE COMMISSIONI CONSILIARI

Art. 21 - Commissioni permanenti: funzioni

- 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.
- 2.** Le Commissioni, per ciascun compito svolto, approvano un documento che deve essere inviato al Presidente del Consiglio e depositato presso la Segreteria Generale del Comune.
- 3.** Il Presidente del Consiglio può acquisire il parere della competente Commissione Consiliare sulle proposte di deliberazioni. Devono essere sottoposte obbligatoriamente all'esame delle specifiche Commissioni le proposte di deliberazioni concernenti il bilancio preventivo ed il rendiconto di gestione nonché le eventuali variazioni al bilancio, i regolamenti e le eventuali revisioni dello Statuto Comunale e agli strumenti di pianificazione urbanistica generale.
- 4.** Le Commissioni possono procedere, di propria iniziativa o su richiesta del Sindaco, del Presidente del Consiglio e del Consiglio Comunale (almeno un terzo dei consiglieri) allo svolgimento di indagini conoscitive sul funzionamento dei servizi, sull'attuazione di programmi e progetti, sulla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti o partecipati dal Comune nonché su ogni questione di interesse sociale, politico ed amministrativo ciascuna in relazione alle materie di propria competenza.
- 5.** Nelle sedute Consiliari nelle quali si discutono argomenti che sono stati oggetto di lavoro di una specifica Commissione è il Presidente della stessa che relaziona al Consiglio delle conclusioni raggiunte.

Art. 22 - Commissioni Permanenti: istituzione e composizione

- 1.** All'interno del Consiglio Comunale di Telese Terme operano tre Commissioni permanenti: ASSETTO DEL TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI; POLITICHE SOCIALI E CULTURALI; POLITICA ECONOMICA E SERVIZI COMUNALI.
- 2.** Le Commissioni permanenti sono composte da Consiglieri. Il Sindaco e gli Assessori non possono essere componenti delle Commissioni Permanenti.
- 3.** Le Commissioni sono composte da almeno tre consiglieri comunali. Alle minoranze deve essere garantita la presenza di almeno un componente in ciascuna delle Commissioni. Nelle Commissioni, compatibilmente con la rappresentanza femminile eletta, è garantita la rappresentanza di entrambi i sessi.

4. La nomina dei Consiglieri componenti avviene con votazione a scrutinio segreto su indicazione dei Capigruppo consiliari. Nella votazione, ciascun Consigliere esprime solamente una preferenza.
5. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione del componente di una Commissione, il Consiglio comunale procede alla sua sostituzione, con la procedura di cui al precedente comma.
6. Il Consiglio comunale, con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei suoi componenti, potrà in ogni momento della consiliatura istituire ulteriori commissioni permanenti e/o rivedere la composizione e i compiti attribuiti a quelle già costituite.
7. Almeno ogni sei mesi il Presidente di ciascuna Commissione, comunica al Presidente del Consiglio comunale i dati relativi alla partecipazione dei Consiglieri alle sedute delle Commissioni di cui sono membri e fa un resoconto dell'attività svolta.
8. Nel caso di mancato funzionamento di una Commissione, il Presidente del Consiglio comunale iscrive all'ordine del giorno della prima adunanza utile la proposta di decadenza della Commissione e di rinnovo della stessa. Il rinnovo della Commissione avviene secondo le procedure previste dal precedente comma 4. In ogni caso, una Commissione decade in seguito alle dimissioni della maggioranza dei suoi membri.
9. Le Commissioni permanenti durano in carica fino alla fine della consiliatura.

Art. 23 - Commissioni Speciali

1. Il Consiglio comunale, all'occorrenza, può istituire Commissioni consiliari speciali a carattere temporaneo per affrontare specifiche problematiche.
2. Per la composizione di tali Commissioni si applicano le disposizioni previste per le Commissioni consiliari permanenti.
3. Il Presidente del Consiglio è periodicamente aggiornato sul lavoro svolto da ciascuna Commissione dal Presidente della stessa.
4. Completati i lavori, il Presidente della Commissione relaziona al Consiglio Comunale. Con la presentazione della relazione la Commissione conclude la propria attività e, quindi, viene dichiarata sciolta dal Consiglio comunale.
Il Consiglio comunale, preso atto della relazione della Commissione, delibera in merito.

Art. 24 - Presidenza e convocazione delle Commissioni

1. Il Presidente di ciascuna Commissione Permanente/Speciale è eletto dalla stessa nel proprio seno, con scrutinio segreto, a maggioranza dei voti dei componenti. Con identica procedura la Commissione procede alla elezione di un Vicepresidente che sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento.
2. L'elezione del Presidente e del Vicepresidente avviene nella prima riunione della Commissione che, convocata e presieduta dal membro più anziano per età, è tenuta entro venti giorni dalla sua istituzione.
3. Entro dieci giorni dalle nomine il Presidente della commissione ne dà comunicazione, per iscritto, al Presidente del Consiglio, che a sua volta ne informa il Sindaco, la Giunta, i Capigruppo e il Segretario comunale.

4. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare. Ogni componente della Commissione può proporre al Presidente la discussione di un determinato argomento, purché esso rientri nelle competenze della Commissione. Il Presidente della Commissione decide sulla proposta.
5. La convocazione della Commissione è disposta con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, dell'ora del luogo ove si tiene la riunione, nonché l'elenco degli argomenti da trattare. La convocazione deve essere inviata a ciascun componente almeno 5 giorni prima della seduta.
6. Nel caso di convocazione urgente l'avviso dovrà comunque pervenire ai membri della Commissione almeno 24 ore prima della seduta.
7. Della convocazione è inviata copia al Presidente del Consiglio, al Sindaco, all'Assessore di competenza, ai Capigruppo e al Segretario Comunale entro gli stessi termini. Una copia della stessa è affissa all'albo pretorio per la dovuta pubblicizzazione.

Art. 25 - Funzionamento delle Commissioni

1. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche, salvo diversa decisione adottata all'unanimità dai membri della Commissione.
 2. Il Presidente della Commissione, sentiti gli altri componenti, può decidere di integrare e/o invitare a partecipare alle riunioni chiunque, a suo parere, abbia particolari competenze nell'argomento oggetto di discussione e possa essere utile allo svolgimento dei lavori. Costoro non hanno diritto al voto.
 3. Il Presidente del Consiglio, il Sindaco o l'Assessore di competenza possono sempre partecipare alle riunioni delle Commissioni con facoltà di intervenire nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno. In nessun caso essi hanno diritto di voto.
 4. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la Segreteria generale del comune nei termini di cui all'articolo 24, commi 5 e 6.
 5. La riunione della Commissione è da ritenersi valida quando sono presenti tutti i componenti.
 6. In caso di decisioni prorogabili, il Presidente può riconvocare entro 24 ore la Commissione.
- La validità della seduta, in questo caso, è relativa alla presenza della maggioranza dei suoi componenti.

Art. 26 - Conferenza dei Capigruppo

1. I Presidenti dei Gruppi consiliari costituiscono la Conferenza dei Capigruppo.
 2. La Conferenza dei Capigruppo concorre alla definizione ed organizzazione di iniziative utili al proficuo svolgimento delle attività consiliari.
 3. Il Presidente del Consiglio può sottoporre al parere della Conferenza, prima di disporre l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, argomenti di particolare interesse o delicatezza.
- Alla riunione della Conferenza dei Capigruppo partecipa il Sindaco.

4. Per le decisioni ed i pareri della Conferenza che comportino votazioni, ciascun Presidente esercita diritto di voto proporzionalmente al numero dei Consiglieri appartenenti al suo gruppo.

Il Presidente del Consiglio e il Sindaco non prendono parte alle votazioni.

5. La Conferenza dei Capigruppo è convocata e coordinata dal Presidente del Consiglio.

La Conferenza deve essere inoltre convocata quando lo richieda il Sindaco o un numero di Capigruppo che rappresenti almeno un quinto dei Consiglieri.

7. La riunione della Conferenza è valida quando i Capigruppo presenti rappresentino almeno la metà dei Consiglieri in carica.

8. Il capogruppo consiliare, impossibilitato ad intervenire personalmente, ha facoltà di delegare, per iscritto, un Consigliere del suo gruppo.

9. Delle riunioni della Conferenza viene redatto verbale. A tal proposito si applicano le disposizioni previste all'art. 27.

Art. 27 - Segreteria delle Commissioni e verbale delle sedute

1. Le funzioni di segretario della Commissione sono svolte da un funzionario designato dal Segretario comunale.

2. Spetta al segretario organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione ed il loro deposito preventivo, provvedere alla affissione dell'avviso di convocazione negli appositi spazi. Il Segretario provvede, altresì, ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione. Il segretario provvede a redigere il verbale delle adunanze.

3. Le determinazioni raggiunte dalla Commissione costituiscono il documento finale che deve essere firmato dai presenti e conservato agli atti.

4. I pareri delle Commissioni sono inseriti nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono.

TITOLO III - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I - LA CONVOCAZIONE

Art. 28 - Modalità di convocazione

1. La prima seduta del Consiglio dopo la consultazione elettorale è convocata, come per legge, dal Sindaco perentoriamente entro i 10 giorni successivi dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione.
2. Le successive convocazioni del Consiglio comunale sono effettuate dal Presidente del Consiglio, in conformità delle disposizioni statutarie e del presente regolamento.
3. Nel caso di assenza od impedimento del Presidente del Consiglio la convocazione è disposta dal Consigliere anziano.
4. Nell'avviso di convocazione è indicato il giorno, l'ora e la sede dove avverrà la riunione consiliare; si precisa se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o se viene convocata d'urgenza e sono elencati gli argomenti iscritti all'ordine del giorno. L'avviso reca in calce il bollo del Comune e la firma del Presidente del Consiglio.
5. Il Consiglio comunale è, di regola, convocato in adunanza ordinaria per la trattazione del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione.
6. Il Consiglio comunale è convocato in adunanza straordinaria, su richiesta del Sindaco o di almeno un quinto dei Consiglieri.
In tal caso, il Presidente del Consiglio ha l'obbligo di riunire il Consiglio in un termine non superiore ai 20 giorni lavorativi, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti proposti.
Il termine decorre dal giorno nel quale perviene al protocollo generale dell'ente la richiesta del Sindaco o dei Consiglieri.
7. E' possibile che la richiesta di convocazione del Consiglio venga effettuata da un numero di Consiglieri inferiori ad un quinto ma, comunque, mai inferiore a tre. In tal caso sarà necessario che su tale proposta si esprima la conferenza dei Capigruppo. La riunione della Conferenza dei Capigruppo dovrà essere effettuata entro dieci giorni dalla data in cui è pervenuta al protocollo generale dell'Ente la richiesta dei Consiglieri.
8. Il Consiglio può essere convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.

Art. 29 - Termini di consegna dell'avviso

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere notificato a ciascun Consigliere, al proprio domicilio, a mezzo di un messo comunale.
2. Il messo comunale rimette al Presidente del Consiglio la dichiarazione di avvenuta consegna, contenente l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata e la firma del ricevente. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.

3. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie e straordinarie deve essere notificato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima dell'adunanza, escludendo dal computo il sabato, la domenica o altre festività infrasettimanali.
4. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere notificato almeno 24 ore prima della riunione.
5. Nel caso in cui, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si rendano necessarie integrazioni all'ordine del giorno, occorre notificarle ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione.

CAPO II - L'ORDINE DEL GIORNO

Art. 30 - Norme generali

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Presidente del Consiglio predisporre, rettificare od integrare l'ordine del giorno, in conformità delle disposizioni dello statuto e del presente regolamento.
3. Il Presidente del Consiglio ha comunque l'obbligo di iscrivere all'ordine del giorno gli argomenti richiesti dal Sindaco o da almeno un quinto dei consiglieri comunali. Qualora la richiesta venga effettuata solamente da tre consiglieri sarà necessario adeguarsi a quanto previsto al comma 7 dell'art. 28
4. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
5. Sono elencati distintamente nell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui al successivo art. 36.

Art. 31 - Pubblicazione e diffusione

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni consiliari ordinarie e straordinarie è pubblicato, a cura della Segreteria, almeno cinque giorni prima all'albo del Comune.
2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e, in casi eccezionali e motivati, di quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno di una seduta già predisposta devono essere pubblicati all'albo comunale almeno 24 ore prima
3. Entro i termini previsti per la notifica ai Consiglieri comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze - inclusi quelli aggiuntivi - viene inviata, a cura della Segreteria comunale, al Prefetto, alla stazione dei Carabinieri, al collegio dei revisori dei conti e ai responsabili degli uffici e dei servizi comunali.
4. Il Presidente del Consiglio, sentiti il Sindaco e i Capigruppo, per le adunanze nelle quali è prevista la trattazione argomenti di particolare interesse per la cittadinanza, può disporre l'affissione di manifesti per rendere noto il giorno, l'ora di convocazione e l'ordine del giorno del Consiglio comunale.
5. L'avviso di convocazione e l'elenco degli argomenti iscritti all'ordine del giorno vengono pubblicati sul sito internet ufficiale del comune di Telese Terme.

CAPO III - ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 32 - Deposito degli atti

- 1.** Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno delle sedute consiliari ordinarie e straordinarie devono essere depositati presso la segreteria comunale almeno cinque giorni prima dell'adunanza, escludendo dal computo il sabato, la domenica o altre festività infrasettimanali. Le proposte e i fascicoli relativi alle adunanze convocate d'urgenza, o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della seduta.
- 2.** Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui al precedente comma, 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 negli schemi di deliberazione depositati o comunque direttamente attinenti alle proposte depositate.
- 3.** All'inizio della riunione 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 alla modifica dello statuto e dei regolamenti devono essere comunicate ai Capigruppo consiliari almeno venti giorni prima dell'adunanza. Con la comunicazione viene inviata copia degli atti e delle relazioni concernenti gli argomenti suddetti. Contestualmente gli atti vengono depositati e se ne dà comunicazione per iscritto ai Consiglieri.
- 5.** Gli schemi del bilancio annuale di previsione, della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale, con gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione, sono messi a disposizione dei Consiglieri comunali per un tempo non inferiore a 20 giorni dalla data del Consiglio previsto per il loro esame.
- 6.** Per il rendiconto di gestione si applica quanto previsto al comma precedente.

Art. 33 - Costituzione della adunanza

- 1.** I lavori consiliari non sono validi se non sono presenti almeno la metà più uno dei componenti del Consiglio comunale.
- 2.** Nelle sedute del Consiglio in seconda convocazione è sufficiente la presenza di almeno un terzo dei componenti.
- 3.** 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.
- 4.** Nel caso in cui trascorra un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione, ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero legale, il Presidente del Consiglio ne prende atto e dichiara "deserta" l'adunanza.
- 5.** Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la validità della riunione. Su richiesta di uno

o più Consiglieri, il Presidente del Consiglio dispone la verifica del numero legale. In mancanza del numero legale, il Presidente del Consiglio dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, per un tempo massimo di 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello. Qualora il numero dei Consiglieri risulti ancora inferiore a quello necessario per la validità dell'adunanza, il Presidente del Consiglio scioglie la seduta.

CAPO IV - PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

Art. 34 - La sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si tengono presso apposita sede.
2. La parte principale della sala è destinata ai componenti del Consiglio comunale ed alla segreteria. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire i lavori del Consiglio.
3. Il Presidente del Consiglio può stabilire che l'adunanza, eccezionalmente, sia tenuta in luogo diverso dalla sede preposta, quando ciò sia reso necessario dalla inagibilità o indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da situazioni, esigenze o avvenimenti particolari.
4. Nel giorno di adunanza del Consiglio comunale, all'esterno della sede viene esposta la bandiera della Comunità Europea, la bandiera della Repubblica Italiana ed il Vessillo comunale di Telese Terme.

Art. 35 - Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono, di norma, pubbliche
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze.

Art. 36 - Adunanze segrete

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento della capacità, moralità, correttezza o sono esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
2. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità di persone, il Presidente del Consiglio può sospendere i lavori e disporre il passaggio in seduta segreta della discussione.
3. Il Presidente del Consiglio, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio escano dall'aula.
4. Durante la seduta segreta possono essere presenti in aula solo i Consiglieri, il Segretario comunale, che rimangono vincolati al segreto d'ufficio.

Art. 37 - Adunanze aperte

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo statuto, o rilevanti motivi d'interesse della cittadinanza lo fanno ritenere necessario, il Presidente, su proposta del Sindaco, può disporre la convocazione di un'adunanza "aperta" del Consiglio comunale.

2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri comunali, possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Enti, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali, nonché i singoli cittadini interessati ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Presidente del Consiglio, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti di cui al comma precedente, che illustrano al Consiglio comunale gli orientamenti degli Enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Durante le adunanze aperte non possono essere adottate deliberazioni

CAPO V – DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 38 - Norme generali

1. Il Presidente del Consiglio ha il compito di far rispettare l'ordine e la disciplina nell'aula consiliare.
2. Il Presidente del Consiglio può avvalersi dell'opera degli agenti di Polizia municipale la cui presenza in aula, durante i lavori del consiglio, è obbligatoria.

Art. 39 - Comportamento dei Consiglieri

1. I Consiglieri comunali intervengono alle sedute consiliari, previa concessione della parola da parte del Presidente.
Nel corso degli interventi, essi hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, purché riguardino atteggiamenti, opinioni o giudizi politico-amministrativi riguardo all'argomento oggetto della discussione.
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 e del civile rispetto. Non è consentito fare affermazioni che possano offendere l'onorabilità delle persone.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole o assume comportamenti sconvenienti, il Presidente del Consiglio lo richiama immediatamente.
4. Qualora il Consigliere, nonostante i richiami, persista nel suo atteggiamento, impedendo il regolare svolgimento della seduta, il Presidente del Consiglio può interdirlgli la parola. Il Consigliere ha, comunque, diritto di partecipare alla votazione dell'argomento in discussione.
5. I Consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare insieme a quelli del loro gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un Gruppo consiliare, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente del Consiglio sentita la conferenza dei Capigruppo. Il Sindaco prende posto al tavolo della Presidenza, a fianco del Presidente del Consiglio.
6. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto.
7. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente del Consiglio all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento di un collega.

8. Sono vietate le discussioni e i dialoghi fra i Consiglieri che ostacolino il regolare svolgimento dei lavori del Consiglio. In tal caso, il Presidente del Consiglio interviene per assicurare la normale prosecuzione del dibattito.
9. Solo al Presidente del Consiglio è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiami al regolamento o al rispetto dei tempi di durata degli interventi.
10. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione.

Art. 40 - Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio. Deve, altresì, mantenere un comportamento corretto, astenendosi da ogni manifestazione di assenso o dissenso in merito alle opinioni espresse dai Consiglieri e alle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori, il Presidente del Consiglio, dopo averle verbalmente invitate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal comma 1, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza avvalendosi, in caso di necessità, dell'intervento degli agenti di Polizia municipale.

Art. 41 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula.

1. Il Presidente del Consiglio, per esigenze proprie o del Sindaco, può invitare i funzionari comunali ad intervenire nei lavori del consiglio per relazionare o dare informazioni utili alla discussione di un determinato argomento all'ordine del giorno.
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 del Consiglio, dal Sindaco o dai Consiglieri, i suddetti funzionari e consulenti vengono congedati, restando comunque a disposizione nell'aula consiliare.

Art. 42 - La partecipazione del Segretario Comunale

1. Il Segretario comunale prende posto tra il Presidente del Consiglio ed il Sindaco.
2. Il Segretario comunale interviene, su richiesta del Presidente del Consiglio, sia per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione, o per esprimere un parere di regolarità tecnica in relazione alle sue competenze. Partecipa, altresì, con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio comunali, curandone la verbalizzazione.
3. Il Segretario comunale deve abbandonare l'aula quando si trova in stato di incompatibilità o quando si discutono argomenti riguardanti interessi propri o di suoi parenti ed affini sino al quarto grado. In tal caso è sostituito dal Consigliere, di solito il più giovane d'età, nominato dal Presidente del Consiglio.

CAPO VI - ORDINE DEI LAVORI

Art. 43 - Discussione: norme generali

1. L'ordine di trattazione degli argomenti è quello dell'avviso di convocazione.

2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta.
3. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato, prima dell'inizio dei lavori, su proposta del Presidente del Consiglio, del Sindaco o di un Consigliere. Sull'accettazione della proposta decide il Consiglio, che si esprime, seduta stante, a maggioranza dei Consiglieri presenti.
4. Il relatore delle proposte di deliberazione è, di solito, il Sindaco.
5. Terminata l'illustrazione di un determinato argomento da parte del relatore, il Presidente del Consiglio dà la parola a coloro che chiedono d'intervenire.
6. Nella trattazione di un argomento ciascun Consigliere può parlare due volte. La prima per non più di quindici minuti, la seconda per non più di cinque.
7. Fatto salvo quanto previsto nel successivo comma 8, al Sindaco è data facoltà di intervenire oltre i limiti fissati al comma precedente e comunque non oltre i venti minuti per il primo intervento e dieci minuti per il secondo.
8. I limiti di tempo previsti dai commi precedenti possono essere modificati su indicazione della Conferenza dei Capigruppo per le discussioni generali relative allo statuto, al bilancio preventivo, al rendiconto, ai regolamenti, ai piani urbanistici e loro varianti generali, ed in occasione della discussione di particolari argomenti, previo avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.
9. Il Presidente del Consiglio dà avviso al Consigliere iscritto a parlare dello scadere del tempo di intervento, invitandolo a concludere. Scaduto il termine, il Presidente del Consiglio, dopo aver richiamato il Consigliere, gli toglie la parola.
10. Al termine di tutti gli interventi il Presidente del Consiglio dichiara chiusa la discussione.
11. Prima di procedere alla eventuale votazione, il Presidente del Consiglio cura che siano avvertiti tutti i Consiglieri di cui è attestata la presenza e, quindi, dichiara aperte le operazioni di voto.
12. Immediatamente prima delle operazioni di voto, la parola può essere concessa solamente ai Capigruppo per un massimo di cinque minuti, per un'eventuale dichiarazione di voto.

Art. 44 - Comunicazioni - interrogazioni - mozioni

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente del Consiglio e il Sindaco –ciascuno per le rispettive competenze- possono effettuare comunicazioni sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse. Non è consentita la discussione sugli argomenti oggetto di comunicazione.
2. Successivamente vengono esaminate le interrogazioni. Ciascuna interrogazione è sinteticamente illustrata dal Consigliere proponente. Nel caso in cui l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri il diritto di illustrazione spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.
3. In relazione all'oggetto dell'interrogazione sarà il Presidente del Consiglio, il Sindaco o l'Assessore competente a dare adeguata risposta secondo quanto previsto dall'art. 13, comma 4 del presente regolamento.

4. Alla risposta può replicare solo il Consigliere interrogante o il primo firmatario nel caso in cui l'interrogazione sia prodotta da più Consiglieri per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni. In questo caso l'intervento non può superare i cinque minuti.

5. Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi tra loro possono, a giudizio del Presidente del Consiglio, essere trattate contemporaneamente.

6. Le interrogazioni riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno possono essere discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.

7. Esaurita la trattazione delle interrogazioni iscritte all'ordine del giorno, i Consiglieri possono presentare interrogazioni urgenti.

La presentazione deve essere effettuata per iscritto e deve specificare i motivi dell'urgenza. Il Consigliere interrogante ne dà lettura al Consiglio e consegna il testo al Presidente del Consiglio.

In relazione all'oggetto dell'interrogazione il Presidente stesso, il Sindaco o eventualmente l'Assessore competente, ove ritengono di disporre degli elementi necessari, provvedono a dare immediata risposta all'interrogante. Diversamente si provvederà a darne risposta per iscritto secondo le norme previste all'art. 13 comma 5.

8. Nel corso di una seduta consiliare, in relazione ad un argomento iscritto all'ordine del giorno ed oggetto della discussione, è possibile presentare una mozione (art. 13, comma 7). La mozione deve essere presentata sempre per iscritto al Presidente del Consiglio che, sentiti i Capigruppo, potrà decidere di metterla in votazione. In caso contrario la mozione verrà iscritta all'ordine del giorno della successiva seduta del Consiglio comunale.

Art. 45 - Questione pregiudiziale o sospensiva

1. Ciascun Consigliere può proporre una questione pregiudiziale o sospensiva su un argomento posto all'ordine del giorno.

2. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi.

3. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione di un argomento ad altra seduta, precisandone i motivi.

4. Sulle relative proposte può parlare, per non più di cinque minuti, oltre al proponente o uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più Consiglieri, un Consigliere per ciascun gruppo consiliare.

Il Consiglio decide, seduta stante, a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

Art. 46 - 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 decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste, anche dopo la pronuncia negativa del Presidente, è il Consiglio comunale che decide, senza discussione, con votazione palese.

3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente i Consiglieri coinvolti. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di dieci minuti.

Art. 47 - Termine dell'adunanza

1. Il Presidente del Consiglio dichiara conclusa la riunione consiliare quando è stata esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

2. E' possibile decidere prima dell'adunanza l'ora entro la quale dovrà terminare la discussione. In tal caso la decisione è presa dal Presidente del Consiglio sentito i Capigruppo

3. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini tali da impedire la prosecuzione dei lavori il Presidente del Consiglio, dopo aver proceduto ad una sospensione temporanea della seduta, può, sentito i Capigruppo, dichiarare chiusa la seduta consiliare.

CAPO VII - LE DELIBERAZIONI

Art. 48 - Forma e contenuti

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio comunale deve contenere tutti gli elementi necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati ed i pareri espressi in modo chiaro, univoco ed esauriente, in modo da assicurare al Consiglio comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.

2. Nella parte narrativa della proposta viene riportato il contenuto dei pareri obbligatori di altri enti ed uffici e/o della attività relativa alla avvenuta richiesta di pareri obbligatori.

3. Una proposta di deliberazione, depositata nei termini stabiliti dal regolamento e che non presenti proposte di emendamento, è sottoposta a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che non ve ne sia espressa e motivata richiesta da parte di un Consigliere.

4. Un Consigliere può presentare emendamenti su una specifica proposta di deliberazione oltre che nei termini previsti all'art. 12 comma 3 anche durante i lavori consiliari. La presentazione deve avvenire con testo scritto e firmato dal o dai consiglieri interessati e consegnato al Presidente del Consiglio all'inizio della discussione sulla specifica proposta di deliberazione.

5. Quando il testo della deliberazione proposto presenta degli emendamenti, il Presidente del Consiglio pone in votazione i singoli emendamenti. Qualora essi vengano approvati, sulla deliberazione così come scaturita dal testo emendato vengono richiesti i pareri di regolarità tecnica e contabile da parte dei responsabili dei servizi. Nel caso che questi siano assenti o non siano reperibili, il Segretario comunale, in relazione alle proprie competenze, su richiesta del Presidente del Consiglio esprime i suddetti pareri in relazione all'atto emendato. Il Segretario potrà comunque esimersi da quanto richiesto qualora dichiarare di non poter formulare il richiesto parere con riferimento alla specifica professionalità tecnica necessaria. Il Presidente del Consiglio, in questo caso, rinvia l'approvazione della proposta di

deliberazione, nel testo emendato, alla seduta consiliare immediatamente successiva.

Art. 49 - Approvazione, revoca, modifica

1. Il Consiglio comunale adotta le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, proposto in votazione.
2. Il Consiglio comunale, secondo i principi dell'auto-tutela, ha il potere discrezionale per procedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti 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 esser fatta espressa menzione della volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.
4. Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono revocche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costitutesi od acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono gli interventi diretti a disciplinare i relativi rapporti.

CAPO VIII - LE VOTAZIONI

Art. 50 - Norme generali

1. L'espressione di voto dei Consiglieri è effettuata, di norma, in forma palese.
2. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge, dallo statuto, dal presente regolamento e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
3. La votazione non può aver luogo se i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza (art. 33, comma 1 e 2).
4. Su ogni argomento l'ordine delle votazioni è il seguente:
 - a) la votazione sulla questione pregiudiziale/sospensiva si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa;
 - 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 un terzo dei consiglieri ha 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 dell'atto deliberativo, il quale, comunque, deve essere adottato nel suo complesso con unica votazione finale;
 - d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti 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. Nella votazione per i regolamenti il Presidente del Consiglio invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi desiderano presentare proposte di modifica o di soppressione. Le proposte devono essere presentate sempre per iscritto. Le proposte presentate vengono discusse e votate singolarmente. Quindi, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso. Le votazioni avvengono in forma palese.

7. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati.

Art. 51 - Votazioni in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano.
2. Il Presidente del Consiglio invita prima a votare coloro che sono favorevoli alla proposta, dopo i contrari ed infine gli astenuti.
3. La votazione è soggetta a controprova se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere purché immediatamente dopo la sua effettuazione.

Art. 52 - 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 del Consiglio, del Sindaco o di almeno un quinto dei Consiglieri.
2. Il Presidente del Consiglio precisa il significato del "SI", favorevole alla deliberazione proposta, e del "NO", contrario alla deliberazione proposta.
3. Il Segretario comunale effettua l'appello al quale i Consiglieri rispondono esprimendo ad alta voce il loro voto.
4. Il voto espresso da ciascun Consigliere è annotato a verbale.

Art. 53 - Votazioni segrete

1. Nella votazione mediante scrutinio segreto è obbligatoria la collaborazione dei Consiglieri scrutatori. Essi assistono il Presidente del Consiglio nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti
2. All'inizio della votazione il Presidente del Consiglio designa tre Consiglieri (almeno uno espressione della minoranza), incaricandoli delle funzioni di scrutatore.
3. La votazione si svolge a mezzo di schede, predisposte dalla segreteria comunale, di solito bianche, uguali di colore e formato e prive di segni di riconoscimento.
4. Ciascun Consigliere vota secondo le indicazioni previste nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
5. Le preferenze espresse sulla scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritte, iniziando dalla prima in eccedenza.
6. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente del Consiglio, affinché ne sia preso atto a verbale.
7. Terminata la votazione il Presidente del Consiglio, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario comunale, procede allo spoglio delle schede ed al computo dei voti.
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 il Presidente del Consiglio 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 l'assistenza dei consiglieri scrutatori.

Art. 54 - 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 s'intende approvata quando abbia riportato il voto favorevole della maggioranza assoluta dei voti validi escludendo dal computo gli astenuti e per le votazioni segrete le schede bianche/nulle.

2. Una deliberazione non si considera approvata quando a seguito della votazione si abbia una parità tra i voti favorevoli e quelli contrari.

3. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente del Consiglio conclude il suo intervento con la formula "il Consiglio approva" oppure "il Consiglio non approva".

Art. 55 - Deliberazioni immediatamente esecutive

1. In caso di necessità le deliberazioni del Consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente esecutive con il voto espresso della maggioranza dei componenti.

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

CAPO IX – IL VERBALE

Art. 56 - Il verbale: redazione

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, del Consiglio comunale.

2. La redazione del verbale della seduta consiliare è di competenza del Segretario Comunale o, sotto la sua responsabilità, di altro personale dallo stesso designato.

3. Il verbale riporta i fatti salienti dell'adunanza, il numero dei consiglieri presenti ed il nome degli assenti con le eventuali specifiche giustificazioni, il contenuto sintetico ma chiaro ed esaustivo delle discussioni, l'esito delle votazioni riportando precisamente il numero dei voti favorevoli e contrari, nonché il numero di astensioni registrate su ogni deliberazione. E' obbligatorio riportare il nome dei Consiglieri che si sono astenuti o che sono stati contrari nella votazione di una specifica deliberazione. Nelle votazioni con schede, nel verbale, deve essere riportato con esattezza il numero di voti ottenuto da ciascuna opzione possibile.

4. Le dichiarazioni di voto devono essere presentate per iscritto e consegnate al Segretario Comunale.

5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non vengono riportate nel verbale. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta scritta nel corso dell'adunanza le stesse verranno riportate integralmente.

6. Di solito è prevista la fonoregistrazione delle sedute consiliari.

La fonoregistrazione riportata su supporto magnetico, insieme alla stampa integrale della stessa, viene allegata al verbale e conservata agli atti della seduta consiliare a cui si riferisce. Essa costituisce un ausilio nella compilazione del verbale stesso e può essere utilizzata per meglio precisare i momenti delle discussioni, per chiarire eventuali divergenze che dovessero sorgere nell'interpretazione di quanto accaduto nel corso della seduta consiliare e per apportare tutte quelle rettifiche eventualmente richieste dai Consiglieri.

7. Il verbale di una seduta consiliare deve essere firmato dal Presidente del Consiglio e dal Segretario Comunale.

Art. 57 - Il verbale: rettifiche e conservazione

1. Il verbale viene depositato e messo a disposizione dei Consiglieri nei termini di cui all'art. 32, comma 1 del presente regolamento.

2. Un Consigliere può chiedere di provvedere ad una modifica o integrazione di una parte del verbale che a suo giudizio non riporta chiaramente quanto avvenuto durante la seduta .

3. La richiesta va presentata per iscritto al Presidente del Consiglio e firmata dal richiedente.

4. Delle rettifiche si prende atto nel verbale della prima adunanza consiliare utile e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario comunale e portano l'indicazione della data della adunanza nella quale le rettifiche sono state approvate.

5. I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario comunale.

6. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunti dai predetti registri è disposto dal Segretario comunale secondo le modalità all'articolo 14 di questo regolamento.

TITOLO IV - LA PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 58 - Istanze, petizioni e proposte di cittadini e di associazioni

1. Il Consiglio comunale promuove, in conformità allo statuto e nei limiti delle materie di propria competenza, la partecipazione dei cittadini all'amministrazione.
2. Le istanze, petizioni e proposte sono presentate per iscritto dai singoli cittadini, dalle loro associazioni o dagli organismi che le riuniscono, dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi generali della comunità, al Presidente del Consiglio.
3. Il Presidente del Consiglio le sottopone, entro 10 giorni, alla Commissione consiliare competente per materia.
4. Il Presidente della Commissione consiliare specifica può invitare i presentatori dell'istanza, od una loro delegazione, ad assistere alla riunione nella quale viene effettuato l'esame della proposta ed a fornire chiarimenti e illustrazioni.
5. La Commissione interessata deve completare i lavori di approfondimento dell'argomento giungendo ad una risoluzione entro 20 giorni. Di ciò deve darne comunicazione, per iscritto al Presidente del Consiglio.
6. Per le istanze, petizioni e proposte presentate da cittadini, le comunicazioni sono effettuate alla persona designata nel documento inviato al Comune. In caso di più firmatari le comunicazioni di risposta vengono effettuate al primo firmatario, con incarico di darne informazione agli altri presentatori.
7. La partecipazione delle associazioni agli atti di programmazione finanziaria ed ogni altro rapporto delle stesse con il Consiglio comunale avviene secondo quanto stabilito dallo Statuto e dai regolamenti di settore.

Art. 59 - La consultazione dei cittadini

1. In conformità a quanto stabilito dallo statuto, il Consiglio comunale, per propria iniziativa o su proposta del Sindaco, può deliberare la consultazione preventiva di particolari categorie di cittadini, individuabili attraverso le risultanze degli uffici comunali, di albi pubblici o di associazioni di categoria, su proposte che rivestono per gli stessi diretto e rilevante interesse.
2. La consultazione, di solito, si effettua mediante assemblee alle quali partecipa una delegazione guidata dal Presidente del Consiglio e dal Sindaco e composta da rappresentanti del Consiglio comunale. Nelle assemblee i cittadini esprimono, nelle forme più idonee, le loro opinioni e proposte e la delegazione dell'Amministrazione comunale fornisce indicazioni sulla posizione dell'amministrazione, sui suoi intendimenti, provvedendo a riferire agli organi collegiali rappresentati le conclusioni dell'assemblea.
3. La consultazione può aver luogo anche con l'invio alle categorie e/o associazioni interessate di questionari nei quali viene richiesta, con semplicità e chiarezza, l'espressione di opinioni, pareri e proposte, da restituire con le modalità e nel termine negli stessi indicato.
4. La segreteria comunale dispone lo scrutinio delle risposte pervenute e riassume i risultati della consultazione che trasmette al Sindaco, il quale li comunica al

Consiglio comunale ed alla Giunta per le valutazioni conseguenti e provvede a darne informazione, con pubblici avvisi, ai cittadini.

Art. 60 - Il referendum consultivo e propositivo

1. Il referendum consultivo e propositivo è un istituto di consultazione dei cittadini previsto dalla legge e disciplinato dallo statuto con i quali tutti i cittadini del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito ai temi con gli stessi proposti, inerenti programmi, piani, progetti, interventi od altri argomenti relativi all'amministrazione della comunità.
2. I referendum consultivi e propositivi sono indetti per deliberazione del Consiglio comunale previa verifica della validità formale della iniziativa promossa da un determinato numero di cittadini (almeno il 30% degli iscritti alle liste elettorali),
3. Per i referendum consultivi e propositivi indetti per deliberazione del Consiglio comunale, la stessa fissa il testo da sottoporre agli elettori. La deliberazione è adottata con il "quorum" di voti favorevoli stabilito dallo statuto.
4. Il Consiglio comunale, avvenuta la proclamazione dei risultati del referendum, nel termine stabilito dallo statuto e con le modalità previste, delibera gli atti d'indirizzo per l'attuazione dell'esito della consultazione.

TITOLO V - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 61 - Norme generali

1. Il Consiglio comunale organizza l'esercizio delle proprie funzioni ed i suoi lavori secondo il presente regolamento, adottato nel rispetto delle norme previste dalle leggi vigenti nonché dei principi stabiliti dallo statuto.

Art. 62 - Interpretazione del regolamento

1. Durante i lavori del Consiglio comunale i Consiglieri possono sollevare eccezioni sull'interpretazione del presente regolamento. Il Presidente del Consiglio può sospendere la seduta e riunire la Conferenza dei capigruppo per esaminare e risolvere la questione.

2. Quando non è possibile trovare un rapido accordo, il Presidente del Consiglio dispone la ripresa dei lavori e rinvia la soluzione ad una successiva riunione della Conferenza dei Capigruppo da tenersi entro i tre giorni successivi.

3. Nel caso in cui non si raggiunga una soluzione la questione è rimessa al Consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.

Art. 63 - Regolamento: entrata in vigore e diffusione

1. Il presente regolamento entra in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.

2. Dopo l'esecutività della deliberazione il regolamento è pubblicato all'albo comunale.

3. Esso sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni che disciplinavano il funzionamento del Consiglio comunale.

4. Copia del presente regolamento è inviata dal Presidente del Consiglio al Sindaco, a tutti i Consiglieri comunali in carica ed al Segretario Comunale.

5. Il Segretario comunale dispone l'invio di copia del regolamento ai dirigenti e responsabili degli uffici e servizi comunali.

6. Copia del regolamento deve essere depositata nella sala delle adunanze del Consiglio comunale a disposizione di tutti.