

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina, nei limiti stabiliti dalla legge e dallo Statuto, l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio comunale.

Art. 2 - Approvazione e modifiche

1. Il presente regolamento è deliberato dal Consiglio in seduta pubblica e con la maggioranza assoluta dei componenti.
2. Il presente regolamento è modificato dal Consiglio comunale con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, su proposta di ciascun Consigliere, delle Commissioni consiliari, del Sindaco, nonché dei cittadini, singoli o associati, ai sensi dello Statuto. Qualsiasi aggiornamento del testo regolamentare ne comporta l'integrale riproduzione e ripubblicazione.
3. L'abrogazione del presente regolamento può avvenire solo con la contemporanea approvazione di un nuovo regolamento.
4. Tutte le proposte di modifica e di abrogazione devono essere sottoposte al preventivo esame della Commissione consiliare competente.

Art. 3 - Interpretazione

1. Il presente regolamento è interpretato secondo i criteri di interpretazione delle norme, tenendo conto delle disposizioni dello Statuto.
2. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione delle norme del presente regolamento, sono presentate, per scritto, al Presidente e sottoposte all'apposita Commissione consiliare per dello Statuto, che decide entro trenta giorni.
3. Alle eccezioni sollevate da Consiglieri comunali durante l'adunanza, mediante la presentazione di mozioni d'ordine, di cui al successivo art. 73, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, risponde il Presidente del Consiglio, udito il Segretario Generale che assiste alla seduta. Se necessario, il Presidente sospende temporaneamente la seduta consiliare per consultare la Commissione Statuto e successivamente sottopone la decisione ai voti del Consiglio Comunale.

Art. 4 - Durata in carica

Il Consiglio comunale dura in carica per il periodo previsto dalla legge, sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che ne hanno resa necessaria l'adozione.

Art. 5 - La sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, nell'apposita sala.
2. La parte principale della sala, adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio comunale, ai membri della Giunta ed alla segreteria.
3. Su proposta del Presidente - sentito il Sindaco -, la Conferenza dei Capi gruppo può stabilire, a maggioranza dei Consiglieri rappresentati, che l'adunanza del Consiglio si tenga in locali idonei del territorio comunale, al di fuori della sede municipale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale, al fine di perseguire il massimo della partecipazione e del coinvolgimento delle comunità.
4. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
5. Nel tempo delle adunanze verranno esposte la bandiera tricolore, la bandiera europea unitamente al Gonfalone del Comune.

TITOLO II - COSTITUZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I - OPERAZIONI SUCCESSIVE ALLA PROCLAMAZIONE DEGLI ELETTI

Art. 6- Riserva di legge

1. L'elezione dei Consiglieri comunali e del Sindaco, la loro durata in carica, il numero dei Consiglieri attribuito al Comune, la loro posizione giuridica, le cause di ineleggibilità e di incompatibilità sono regolati dalla legge.

Art. 7 - Prima seduta del Consiglio comunale

1. Il Consigliere anziano assume la presidenza del Consiglio comunale nella seduta – convocata dal Sindaco neoeletto - immediatamente successiva alla elezione, nella quale si provvede alla convalida degli eletti medesimi, prima di deliberare su qualsiasi altro argomento.

2. E' Consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggior cifra elettorale individuale, con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati Consiglieri ai sensi di legge.

3. Qualora il Consigliere anziano sia assente o rifiuti di presiedere l'assemblea, la presidenza è assunta dal Consigliere che, nella graduatoria di anzianità determinata secondo i criteri indicati dal precedente comma 2, occupa il posto immediatamente successivo.

Art. 8 - Giuramento del Sindaco

1. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.

Art. 9 - Elezione del Presidente e del Vice Presidente del Consiglio comunale

1. Nella prima seduta di insediamento, immediatamente dopo la convalida degli eletti ed il giuramento del Sindaco, il Consiglio comunale provvede alla elezione del proprio Presidente, con la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati nelle prime due votazioni e successivamente, in caso di esito negativo, con la maggioranza assoluta degli assegnati, ai sensi dell'art. 17 dello Statuto.

2. Il Consiglio comunale, presieduto dal Presidente neo-eletto, provvede quindi alla elezione del Vice Presidente, con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Art. 10 - Comunicazione dei componenti la Giunta Comunale

1. Nella prima seduta consiliare, dopo la elezione del Presidente e del Vice Presidente, il Sindaco dà comunicazione al Consiglio comunale della nomina dei componenti la Giunta comunale e delle deleghe assegnate a ciascuno di essi.

2. Qualora il Sindaco, nel corso del suo mandato, eserciti la facoltà di revoca e di sostituzione degli Assessori ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella seduta immediatamente successiva.

Art. 11 - Costituzione dei gruppi consiliari

1. Nella prima seduta di insediamento del Consiglio Comunale, i Consiglieri Comunali sono tenuti a dichiarare per iscritto al Presidente del Consiglio a quale gruppo consiliare intendano aderire.

2. Ciascun gruppo nella medesima seduta elegge il proprio Capogruppo e ne dà comunicazione al Presidente del Consiglio. Qualora l'elezione non venga comunicata si ritiene capogruppo il Consigliere più anziano di età.

3. I gruppi consiliari, per essere validamente costituiti debbono avere un minimo di consiglieri comunali pari a tre, ovvero un numero inferiore qualora il Consigliere o i Consiglieri:

a) siano espressione diretta di una delle liste che si è presentata alle elezioni, conseguendo almeno un seggio;

b) siano stati eletti in una lista che contenga nel nome e nel simbolo, anche in forma composita, espressi riferimenti al nome o al simbolo del gruppo che si intende costituire.;

c) siano candidati sindaci, risultati eletti in qualità di Consiglieri; in tal caso la denominazione del gruppo, oltre a quanto stabilito nei precedenti punti a) e b) del presente comma, può essere quella della coalizione che li ha eletti o parte di essa.

4. Le denominazioni che fanno riferimento ai gruppi parlamentari di Camera e/o Senato possono essere modificate, seguendo le variazioni apportate a livello parlamentare.

ART. 12 - Gruppo misto

1. Il Gruppo misto è composto dai Consiglieri che non aderiscono ai gruppi consiliari costituiti ai sensi del precedente art. 11 comma 3.
2. All'interno del gruppo misto, ogni Consigliere può adottare una propria denominazione, facendola seguire alla denominazione "Gruppo misto". Della composizione del gruppo misto deve essere data comunicazione scritta al Presidente del Consiglio comunale da parte dei Consiglieri interessati.
3. Il gruppo misto elegge il proprio Capogruppo a maggioranza. In caso di parità di voto, viene eletto il Consigliere più anziano di età.
4. Per la designazione dei propri componenti, il gruppo misto decide a maggioranza. Mancando l'accordo fra i componenti, la scelta viene effettuata per primo da colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale nella lista di appartenenza e successivamente dagli altri, considerando l'ordine decrescente.

Art.13 - Nomina delle Commissioni Consiliari Permanenti e della Commissione Elettorale Comunale

1. Nella prima seduta, il Consiglio Comunale provvede alla nomina dei Consiglieri componenti le Commissioni Consiliari Permanenti e la Commissione elettorale comunale secondo quanto stabilito dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento.

Art.14 - Linee programmatiche

1. Entro venti giorni dalla data di insediamento del Consiglio Comunale, come prescritto all'art. 26 dello Statuto, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio il documento sulle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato. Tale documento è inviato ai Consiglieri unitamente alla convocazione del Consiglio Comunale. Il Consiglio lo discute e, dopo l'eventuale replica del Sindaco, si esprime sul documento e sulle dichiarazioni del Sindaco con votazione palese per alzata di mano.
2. Il Consiglio comunale, nella sua attività ordinaria e con gli strumenti messi a disposizione dallo statuto e dal presente regolamento, partecipa all'attività di adeguamento delle linee programmatiche presentate dal Sindaco ed approvate dal Consiglio.
3. Allo scadere di ogni anno dalla data di approvazione delle linee programmatiche, ovvero nella prima seduta successiva a tale data, il Consiglio comunale verifica, con apposita discussione e votazione, l'attuazione delle linee programmatiche del Sindaco e degli Assessori.
4. La discussione e la votazione di cui al precedente comma 3 è effettuata sulla base della relazione del Sindaco sullo stato di attuazione delle linee programmatiche, inviata ai consiglieri unitamente alla convocazione della seduta consiliare, e sulla base delle mozioni presentate entro il giorno antecedente la seduta medesima e sottoscritte da almeno tre Consiglieri. L'approvazione avviene con la maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

Art. 15 - Indirizzi per le nomine

1. Il Consiglio nella seconda seduta procede, inoltre, all'approvazione della deliberazione relativa agli indirizzi per le nomine di competenza del Sindaco e del Consiglio comunale, con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

CAPO II - PRESIDENTE E UFFICIO DI PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 16 - Presidente del Consiglio comunale

1. Il Presidente del Consiglio comunale esercita le funzioni assegnategli dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento.
2. Il Presidente del Consiglio:
 - a) rappresenta il Consiglio Comunale nell'Ente;
 - b) convoca e dirige i lavori e le attività del Consiglio, 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, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato;

- c) esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento;
 - d) convoca e presiede la Conferenza dei Capigruppo consiliari, insedia le commissioni consiliari e vigila sul loro regolare funzionamento;
 - e) notifica agli Enti interessati le nomine dei rappresentanti del Consiglio comunale.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni, il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.
4. Assicura un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio comunale, avvalendosi della Conferenza dei Capigruppo e degli uffici di supporto alle attività degli organi istituzionali.
5. Il Presidente del Consiglio comunale, per assicurare il buon andamento dei lavori, programma periodicamente il calendario dell'attività consiliare, d'intesa con il Sindaco e sentita la conferenza dei Capi gruppo.

Art. 17 - Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione, decesso o vacanza del Presidente del Consiglio comunale

- 1. Le funzioni vicarie del Presidente del Consiglio comunale sono svolte dal Vice Presidente.
- 2. In caso di contemporanea assenza del Presidente e del Vice Presidente, le funzioni vicarie sono svolte dal Consigliere Anziano ovvero dal Consigliere consenziente, che, nella graduatoria di anzianità determinata ai sensi di legge, occupa il posto immediatamente successivo.
- 3. In caso di dimissioni, impedimento non temporaneo, rimozione, decadenza, sospensione, decesso o vacanza non temporanea del Presidente del Consiglio comunale, le sue funzioni sono assunte dal Vice Presidente. Entro trenta giorni dalla data di comunicazione delle dimissioni o dell'impedimento, certificata dal protocollo comunale, il Consiglio comunale provvede alla elezione di un nuovo Presidente con le modalità di cui al precedente art. 9.

Art. 18 - Revoca del Presidente del Consiglio comunale

- 1. La revoca del Presidente del Consiglio comunale è disciplinata dall'art. 20 dello Statuto.
- 2. La proposta motivata di revoca è iscritta all'ordine del giorno del Consiglio comunale entro 30 giorni dalla data di presentazione.
- 3. Dopo l'avvenuta revoca del Presidente, le sue funzioni sono esercitate dal Vice Presidente fino alla elezione del nuovo Presidente, con le modalità di cui all'art. 9.

Art. 19 - Revoca del Vice Presidente del Consiglio comunale

- 1. Al Vice Presidente si applicano le disposizioni di cui al precedente articolo 17.
- 2. Nel caso di approvazione della proposta di revoca, le funzioni vicarie sono esercitate nei modi previsti all'art. 16 comma 2 fino all'elezione di un nuovo Vice Presidente con le modalità di cui all'art. 9.

Art. 20 - Locali, attrezzature e segreteria

- 1. L'Ufficio di Presidenza del Consiglio comunale, per l'esercizio delle proprie funzioni, si avvale dell'ufficio Servizi Istituzionali.

Art. 21 - Ufficio Servizi Istituzionali

- 1. La dotazione dell'Ufficio Servizi Istituzionali è stabilita dal Direttore Generale ove istituito ovvero dal Segretario Generale, d'intesa con il Presidente del Consiglio Comunale ed il Sindaco.
- 2. L'Ufficio Servizi Istituzionali dipende funzionalmente dal Presidente del Consiglio Comunale e dal Sindaco d'intesa con il Direttore Generale ove istituito ovvero con il Segretario Generale.

CAPO III - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI E SPECIALI

Art. 22 - Costituzione delle Commissioni consiliari permanenti

- 1. Sono costituite in seno al Consiglio comunale__cinque Commissioni consiliari permanenti,competenti per le seguenti materie:

- I) Assetto e utilizzazione del territorio;
- II) Bilancio, personale e organizzazione generale, sviluppo economico, affari istituzionali;
- III) Cultura, istruzione, sport e tempo libero, servizi sociali;
- IV) Controllo e vigilanza.
- V) Commissione statuto

Art. 23 - Composizione

1. Tutti i Consiglieri comunali, eccetto il Presidente del Consiglio comunale sono nominati quali componenti effettivi di almeno una delle Commissioni consiliari permanenti I, II e III, costituite nel rispetto del criterio proporzionale alla consistenza numerica dei gruppi consiliari.
2. In caso di surroga del Consigliere comunale, il subentrante è ipso iure componente la Commissione consiliare.

Art. 24 - Ufficio di Presidenza

1. Ogni Commissione elegge, nel proprio seno, il Presidente e un Vice - Presidente. Il Sindaco e gli Assessori non possono presiedere le Commissioni permanenti.
2. Le elezioni avvengono nella prima riunione delle rispettive Commissioni, che sono convocate e presiedute dal Presidente del Consiglio. Le votazioni si effettuano con scrutinio palese e con voto separato. E' proclamato eletto il consigliere che in prima votazione ha ottenuto il voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Nelle votazioni successive è eletto il consigliere che ha ottenuto il voto della maggioranza dei votanti.
3. Le nomine vengono comunicate formalmente dal Presidente del Consiglio al Sindaco, alle Consulte Territoriali delle Associazioni, alla Segreteria Generale, al Collegio dei Revisori dei Conti, al Difensore civico, ove istituito.

Art. 25 - Presidente

1. Il Presidente presiede e convoca la Commissione, fissandone la data e l'ordine del giorno.
2. Il Presidente riferisce al Consiglio comunale sui lavori e sulle decisioni della Commissione. Inoltre, può decidere l'intervento di cittadini e associazioni ai lavori della Commissione.
3. Il caso di morte, impedimento non temporaneo o dimissioni del Presidente, la Commissione provvede alla sostituzione entro 30 giorni secondo le modalità sopra stabilite.

Art. 26 - Vice - Presidente

1. Il Vice - Presidente collabora col Presidente nella esplicazione delle sue funzioni. Lo sostituisce in caso di vacanza, assenza o impedimento. In caso di assenza del Vice - Presidente, le funzioni vicarie sono assunte dal Consigliere più anziano di età.

Art. 27 - Funzionamento delle Commissioni

1. La Commissione è convocata dal Presidente mediante avvisi di convocazione.
2. Gli avvisi di convocazione devono avere forma scritta, devono contenere l'ordine del giorno e devono essere fatti recapitare, con congruo anticipo a mezzo notifica o fax, o telefono o posta elettronica, ai componenti della Commissione, al Presidente e al Vice Presidente del Consiglio, ai Capigruppo consiliari, al Sindaco ed alla Giunta Comunale, ai Dirigenti, ai Responsabili di Settore ed al Segretario Generale. Nei casi di particolare urgenza la convocazione, contenente la sintesi degli oggetti all'ordine del giorno, deve avvenire almeno ventiquattro ore prima della riunione.
3. Le Commissioni non possono essere riunite separatamente nel medesimo giorno, tranne che in caso di urgenza.
4. Le questioni che riguardano materie di competenza di più Commissioni devono riportare il parere di tutte le Commissioni interessate. Allo scopo sono indette riunioni congiunte delle Commissioni competenti che saranno convocate e presiedute dal Presidente designato dal Presidente del Consiglio.
5. Le riunioni della Commissione sono valide quando sono presenti almeno la metà più uno dei componenti assegnati. La seduta è valida, in seconda convocazione, trascorsa almeno mezz'ora dalla prima, con la presenza di almeno tre membri, compresi il Presidente o il Vice - Presidente. Le determinazioni sono valide quando ottengono la maggioranza dei Consiglieri presenti.
6. Il Presidente assicura la pubblicità delle sedute secondo le modalità che la Commissione vorrà dare e fatti salvi i casi in cui gli argomenti da trattare comportino valutazioni sulle persone o quando la

pubblicità possa arrecare grave danno al Comune e/o alla comunità. E' assicurata la pubblicità dei lavori anche tramite la pubblicazione dei resoconti delle sedute e delle determinazioni sull'organo di informazione dell'Amministrazione comunale

Art. 28 - Partecipazione dei membri della Giunta, dei Capigruppo, del Presidente e Vice Presidente del Consiglio Comunale e dei Consiglieri assegnati.

1. Il Sindaco, gli Assessori, il Presidente ed il Vice Presidente del Consiglio Comunale partecipano ai lavori delle Commissioni in qualità di invitati permanenti senza diritto di voto. Il Vice Presidente del Consiglio Comunale ha diritto al gettone di presenza ed al permesso per l'assenza dal posto di lavoro.
2. Al fine di garantire un effettivo coordinamento dei rispettivi gruppi consiliari, i Capigruppo, ove non ne siano membri effettivi, partecipano alle Commissioni in qualità di invitati permanenti senza diritto di voto, ma con il riconoscimento tutti gli altri diritti previsti per legge.
3. Il Consigliere assegnato può delegare un altro Consigliere, appartenente al medesimo gruppo o confederazione di gruppi, che non faccia parte della Commissione a sostituirlo in caso di assenza. Tale sostituzione deve essere comunicata, anche per le vie brevi, all'ufficio di Presidenza della Commissione prima dell'inizio della seduta ovvero con delega scritta depositata in Commissione dallo stesso Consigliere delegato.

Art. 29 - Funzioni delle Commissioni consiliari permanenti

1. Le Commissioni consiliari permanenti, in quanto parte integrante dell'attività del Consiglio comunale, preparano gli atti e i provvedimenti consiliari ed esercitano funzioni istruttorie e di controllo politico - amministrativo, concorrendo ai compiti di indirizzo del Consiglio comunale.
2. Le Commissioni provvedono all'esame preliminare e all'espressione del parere di competenza su tutti gli atti del Consiglio comunale, con facoltà di proporre modificazioni motivate al testo sottoposto dagli Uffici comunali.
3. Le Commissioni consiliari permanenti svolgono, altresì, funzioni istruttorie e/o consultive sulle materie di competenza della Giunta Comunale, ove richieste dalla Giunta stessa. Il parere consultivo della competente Commissione consiliare permanente - integrata dalle rappresentanze sindacali d'Ente, - deve essere obbligatoriamente acquisito dalla Giunta Comunale prima dell'approvazione del Regolamento di organizzazione dei servizi e degli uffici comunali, secondo quanto disposto all'art. 69 dello statuto comunale.
4. Le Commissioni possono presentare proposte di deliberazioni e mozioni.
5. Le Commissioni possono svolgere, anche in collaborazione col Difensore civico, ove istituito, indagini conoscitive volte ad acquisire notizie e documenti utili all'attività del Consiglio comunale. Possono chiedere l'esibizione di atti, documenti ed informazioni senza il vincolo del segreto d'ufficio e chiedere la collaborazione degli uffici comunali e l'intervento di esperti esterni, previa autorizzazione della Giunta comunale nel caso siano previsti compensi. Possono chiedere, previa comunicazione, l'intervento del Sindaco e dei membri della Giunta, dei Revisori dei Conti, del Direttore generale, ove istituito, del Segretario generale, dei Dirigenti e dei Responsabili degli Uffici e Servizi comunali e di Amministratori e Dirigenti di Aziende e Istituti dipendenti dal Comune. Possono, altresì, promuovere audizioni di soggetti sociali e istituzionali con le modalità stabilite dall'Ufficio di Presidenza.
6. Le Commissioni, su mandato del Consiglio comunale e con l'autorizzazione della Giunta comunale qualora vi siano costi per l'Amministrazione, possono promuovere studi e ricerche su problemi di grande interesse o rilevanza.

Art. 30 - Termini per i pareri delle Commissioni

1. Sulle questioni sottoposte al loro esame, le Commissioni sono tenute, di norma, ad esprimere il loro parere antecedentemente alla seduta del Consiglio Comunale. Decorso tale termine, l'argomento deve essere incluso in ogni caso nell'ordine del giorno del Consiglio comunale.
2. Le Commissioni debbono esprimere con precedenza il proprio parere sulle proposte per le quali sia stata richiesta l'urgenza.
3. Il Consiglio comunale può deliberare di rinviare la questione all'esame della Commissione competente, assegnando alla stessa un termine per riferire al Consiglio stesso.

Art. 31 - Segreteria delle Commissioni - Verbalizzazione dei lavori

1. L'Ufficio Servizi Istituzionali fornisce assistenza tecnico-giuridica ai lavori delle singole Commissioni e provvede alla verbalizzazione dei lavori designando in via continuativa uno o più impiegati comunali addetti alla Segreteria delle singole Commissioni stesse.
2. I componenti le Segreterie partecipano ai lavori delle Commissioni e possono esprimere propri pareri.
3. Di ogni riunione è redatto il verbale, nel quale sono riportate sinteticamente le decisioni adottate ed anche le posizioni assunte dai singoli Consiglieri e dai gruppi in ordine a ciascun argomento all'ordine del giorno.
4. I verbali sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario verbalizzante, sono approvati nelle sedute successive a quella cui si riferiscono. Nella proposta di deliberazione sottoposta all'esame del Consiglio Comunale è riportato sinteticamente il parere espresso dalla competente Commissione.

Art. 32 - Commissioni consiliari permanenti – competenze.

1. La prima Commissione consiliare permanente "Assetto ed utilizzazione del territorio" è competente per le seguenti materie:

- Urbanistica
- Edilizia
- Centri storici
- Verdi attrezzati
- Risorse ambientali
- Lavori pubblici
- Edilizia pubblica
- Edilizia cimiteriale
- Edilizia scolastica
- Edilizia sportiva
- Rapporti con la S.I.A. – S.p.A.
- Rapporti con la Comunità Montana
- Politica dei servizi pubblici
- Politica ambientale
- Beni culturali
- Manutenzione del territorio.

2. La seconda Commissione consiliare permanente "Bilancio, personale ed organizzazione generale, sviluppo economico, affari istituzionali" è competente per le seguenti materie:

- Industria ed artigianato
- Fiere e mercati
- Occupazione
- Formazione professionale
- Lavori socialmente utili
- Turismo
- Attività comunitarie (regolamenti ed interventi)
- Commercio
- Tempi ed orari dei servizi pubblici
- Polizia Urbana
- Traffico e viabilità
- Trasporti
- Agricoltura
- Tributi
- Personale
- Organizzazione e metodi
- Funzionamento degli Organi dell'Ente
- Rappresentanze dell'Ente presso Enti, Aziende ed Istituzioni
- Pari opportunità
- Bilancio

- Patrimonio
 - Protezione civile.
3. La terza Commissione Consiliare Permanente "Cultura, Istruzione, Sport e tempo libero, Servizi sociali" è competente per le seguenti materie:
- Associazionismo
 - Sport
 - Informazione e partecipazione
 - Politica scolastica
 - Cultura
 - Assistenza
 - Sicurezza sociale
 - Gemellaggi
 - Assistenza scolastica
 - Volontariato
 - Attività e beni culturali
 - Attività sociali
 - Affidi ed adozioni
 - Cooperazione internazionale.

Art. 33 - Commissione per lo statuto comunale

1. La Commissione per lo Statuto comunale, costituita come Commissione consiliare permanente, è nominata dal Consiglio Comunale ed è composta da nove membri, di cui quattro designati dai gruppi di minoranza.
2. La Commissione è incaricata di predisporre i regolamenti di attuazione dello Statuto, di esprimere pareri sulle questioni interpretative delle disposizioni statutarie e regolamentari, di svolgere compiti istruttori e referenti sulle proposte di revisione dello Statuto e di modifica dei regolamenti.
3. Alla Commissione per lo Statuto comunale si applicano le disposizioni del presente regolamento relative alle Commissioni Consiliari Permanenti.

Art. 34 - Commissione di Controllo e di Vigilanza - Composizione

1. La IV Commissione Consiliare di Controllo e Vigilanza è nominata dal Consiglio Comunale ed è composta da sette membri, di cui quattro designati dai gruppi di maggioranza e tre dai gruppi di minoranza.
2. Ai fini del rispetto del criterio di proporzionalità, nonché del rapporto di designazione, il Consigliere, che nel corso del mandato aderisca ad un gruppo diverso da quello che lo ha designato, decade ipso iure dalla Commissione ed è sostituito mediante nuova nomina dal Consiglio Comunale, su designazione dei gruppi che avevano provveduto all'originaria designazione.
3. La Commissione, nella prima seduta, elegge al suo interno il Presidente e un Vice-Presidente. Ai sensi delle disposizioni di legge e dello Statuto, la Presidenza spetta ad uno dei membri di minoranza.

Art. 35 - Commissione di Controllo e di Vigilanza - Funzioni e poteri

1. La Commissione esercita le sue funzioni di controllo in merito alla gestione del Bilancio, del patrimonio, all'esercizio delle funzioni esercitate da enti, consorzi o società che gestiscano e/o erogino servizi per conto del Comune di Marsciano, sul funzionamento di enti ed aziende promossi e/o istituiti dal Comune di Marsciano.
2. Al fine del perseguimento degli scopi di cui al precedente comma 1 esercita i seguenti poteri:
 - a) può richiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco e degli Assessori, nonché previa comunicazione agli Assessori, dei Responsabili degli uffici dell'Amministrazione comunale e degli Amministratori e dirigenti di enti e aziende così come individuati al comma 1;
 - b) può chiedere l'esibizione di atti e documenti e di effettuare verifiche sull'attività del Comune e dei suoi Enti ed aziende dipendenti;
 - c) non può essere opposto alle richieste della Commissione il segreto d'ufficio;
 - d) la Commissione, per il proprio funzionamento, si avvale della collaborazione degli uffici comunali competenti secondo modalità generali stabilite d'intesa con il Sindaco e il Direttore generale ove istituito ed il Segretario comunale.

3. L'Ufficio Servizi Istituzionali trasmette al Presidente della Commissione di Vigilanza e di Controllo l'elenco di tutti gli atti deliberativi propri e della Giunta, non appena adottati ed esecutivi.
4. La Commissione può richiedere anche ai fini di verifica, alla Giunta Comunale e agli Enti e aziende di cui al precedente comma 2 lettera b), la documentazione necessaria allo svolgimento della propria attività.
5. Il Presidente della Commissione acquisisce tale documentazione previa comunicazione al Sindaco, qualora la richiesta sia votata da almeno tre componenti la Commissione e, qualora necessario dispone con le stesse modalità audizioni integrative della documentazione pervenuta dei soggetti di cui al precedente comma. Nell'organizzare trimestralmente i propri lavori, la Commissione tiene conto di tali audizioni e riserva ad esse almeno una seduta.
6. La commissione può richiedere, attraverso i legali rappresentanti del Comune, l'esame comparato di bilanci e/o tariffe, nonché modalità di svolgimento dei servizi gestiti da altri Enti e/o aziende da parte degli uffici comunali.
7. Sulla sua attività la Commissione riferisce al Consiglio con propria relazione ogni qualvolta lo ritenga necessario. Il Consiglio discute le relazioni della Commissione nella prima seduta utile, e, comunque, il Consiglio Comunale si esprime sulle relazioni in oggetto non oltre 30 giorni dalla data di presentazione delle relazioni stesse.
8. Il Consiglio Comunale può chiedere al Presidente della Commissione di Vigilanza e di Controllo di riferire in merito a particolari tematiche.
9. Alla Commissione di Vigilanza e di Controllo, per quanto non sopra specificato, si applicano le disposizioni di cui ai precedenti articoli 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28 e 30.

Art. 36 - Commissioni temporanee

1. Le Commissioni consiliari temporanee sono istituite con atto del Consiglio comunale, nel rispetto del criterio proporzionale alla consistenza numerica dei gruppi consiliari, con funzioni istruttorie e/o consultive, per l'espletamento di particolari compiti istituzionali, quali l'attività normativa e regolamentare.
2. Alle Commissioni temporanee si applicano le disposizioni del presente regolamento relative alle Commissioni consiliari permanenti di cui ai precedenti articoli 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29 e 30.

Art. 37 - Commissioni speciali

1. Nella deliberazione costitutiva della Commissione speciale di cui all'art. 22 dello Statuto, il Consiglio comunale ne definisce oggetto e compiti, nonché il numero dei componenti – Consiglieri ed esperti - e il termine del mandato. E' in ogni caso assicurata la presenza di almeno un Consigliere di minoranza.
2. Le Commissioni speciali eleggono nella prima riunione tra i Consiglieri assegnati un coordinatore.
3. Le Commissioni speciali hanno la facoltà di ottenere tutti gli atti, i documenti e le informazioni ritenute utili all'espletamento del loro mandato, senza che possa essere opposto il segreto d'ufficio.
4. La redazione dei verbali è affidata a un impiegato comunale incaricato dal Responsabile dell'Ufficio Servizi Istituzionali.
5. Le risultanze del lavoro sono riferite al Consiglio comunale mediante una relazione illustrata dal coordinatore. Il Consiglio adotta i provvedimenti di propria competenza, oppure determina gli indirizzi per l'azione del Sindaco e della Giunta comunale, in merito alle deliberazioni che dovrà adottare entro un breve termine perentorio stabilito all'uopo dal Consiglio stesso.
6. Le Commissioni speciali sono sciolte, a meno di diversa decisione del Consiglio comunale, all'atto della presentazione della relazione. Gli atti e i verbali sono consegnati all'Ufficio Servizi istituzionali che ne cura la conservazione.

Art. 38 - Sostituzione dei Consiglieri decaduti da componenti delle Commissioni consiliari.

1. Qualora un Consigliere comunale risulti assente ingiustificato a tre sedute consecutive della Commissione consiliare viene dichiarato decaduto da componente della Commissione medesima, con determinazione della suddetta Commissione, approvata a maggioranza assoluta degli assegnati.
2. Il Consiglio Comunale, con proprio atto, entro trenta giorni dall'accertamento della decadenza, comunicata dal Presidente della Commissione, provvede alla sostituzione del membro della Commissione stessa, nel rispetto del criterio proporzionale alla consistenza numerica dei gruppi consiliari.

CAPO IV - GRUPPI CONSILIARI

Art. 39 - Sede, mezzi, risorse e strumenti.

1. A ciascun gruppo consiliare che raggiunga i tre consiglieri iscritti, ovvero a ciascuna confederazione di gruppi o coalizione, costituita per gli effetti del presente articolo, che raggiunga almeno tre consiglieri comunali, è concesso l'utilizzo di un apposito locale costituente la sede.
2. L'ampiezza ed il numero di locali assegnati dovrà rispettare il criterio di proporzionalità con il numero dei consiglieri che compongono il gruppo o la coalizione di cui al precedente comma.
3. L'allestimento e l'arredamento dei locali, nonché la loro pulizia, riscaldamento ed illuminazione sono a carico del Comune.
4. Ai soggetti di cui al comma 1 sono assicurati servizi, mezzi tecnici e strumenti per l'esercizio delle loro funzioni.
5. Per la trattazione degli affari di segreteria e convocazioni di riunioni, i soggetti individuati al comma 1 si possono avvalere di una segreteria individuata nel personale dell'Ufficio Servizi Istituzionali.
6. I Consiglieri Comunali e gruppi consiliari, possono altresì avvalersi dell'Ufficio Servizi Istituzionali per l'espletamento delle seguenti funzioni:
 - a) ricerche o studi inerenti i fini dell'attività istituzionale consiliare;
 - b) acquisire copia degli atti di loro interesse sia dell'amministrazione comunale che degli enti, aziende o consorzi a partecipazione maggioritaria dell'Amministrazione Comunale ovvero di enti, aziende o consorzi che erogano servizi per conto del Comune di Marsciano;
 - c) acquisire copia fotostatica o su supporto magnetico o informatico, dei verbali relativi alle sedute del Consiglio Comunale, delle Commissioni Consiliari e della Conferenza dei Capigruppo.
7. In relazione agli altri uffici, per l'espletamento di dette funzioni, l'Ufficio Servizi Istituzionali ha diritto di acquisire in via prioritaria ogni utile informazione, atto o determinazione necessaria al soddisfacimento di tali richieste.
8. La Conferenza dei Capigruppo, deliberando a maggioranza dei 3/4 entro il mese di dicembre di ogni anno, o entro un mese dall'entrata in vigore del presente regolamento, può derogare alle prescrizioni del presente articolo e individua le risorse finanziarie utili per la diffusione nella società civile della conoscenza dell'attività dei Gruppi Consiliari.
9. I gruppi consiliari hanno facoltà di accesso agli strumenti di informazione e di comunicazione promossi dal Comune. Il Presidente del Consiglio Comunale, sentita la Conferenza dei Capigruppo, disciplina le modalità di tale accesso.
10. Fra i servizi a disposizione dei gruppi consiliari è prevista la partecipazione a corsi di formazione, seminari, convegni inerenti le materie e le problematiche di interesse del Consiglio comunale. In merito a tale partecipazione decide il Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capigruppo.
11. A ciascun gruppo consiliare regolarmente costituitosi spetta la gestione di un pari numero di bacheche e, in ogni caso, di almeno una bacheca, la cui collocazione sarà individuata dalla Giunta Comunale.

Art. 40 - Conferenza dei Capigruppo

1. Ai sensi dell'art. 23 comma 2 dello Statuto Comunale è istituita la Conferenza dei Capigruppo quale organismo consultivo del Presidente del Consiglio Comunale in ordine alla programmazione dei lavori consiliari, alla risoluzione di incidenti procedurali nei lavori del Consiglio stesso e quant'altro utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.
2. La Conferenza dei Capigruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dal presente regolamento e dal Consiglio Comunale con appositi atti. Le proposte ed i pareri della Conferenza sono comunicati al Consiglio dal suo Presidente.
3. La Conferenza dei Capigruppo è convocata dal Presidente del Consiglio Comunale, anche su richiesta del Sindaco. Il Sindaco o suo delegato partecipa alla riunione. I presidenti delle Commissioni Consiliari possono partecipare ai lavori della Conferenza.
4. I Capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza.
5. La Conferenza dei Capigruppo è validamente costituita qualora partecipino un numero di Capigruppo la cui rappresentanza numerica di gruppo fra loro sommata sia superiore alla metà più uno

dei consiglieri comunali assegnati, identico quorum è previsto per l'adozione delle determinazioni della Conferenza dei Capigruppo, salvo altre disposizioni previste nel presente regolamento.

6. Delle riunioni della Conferenza dei Capigruppo viene redatto verbale, a cura dell'Ufficio Servizi Istituzionali.

7. Ai fini del riconoscimento dei permessi previsti per legge, la Conferenza dei Capigruppo è parificata alle Commissioni consiliari permanenti.

TITOLO III - CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I - DIRITTI

Art. 41 - Diritto di esercizio del mandato elettivo

1. I Consiglieri comunali hanno diritto ai permessi nei limiti e alle condizioni stabiliti dalla legge, dallo statuto comunale e dal presente regolamento.

2. Il Consiglio comunale delibera la misura delle indennità mensili di carica e le indennità di presenza dei Consiglieri nei limiti e con i modi stabiliti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento.

Art. 42 - Diritto di iniziativa

1. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni argomento di competenza del Consiglio comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni.

2. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto e sottoscritta dal Consigliere o dai Consiglieri proponenti, è inviata al Presidente del Consiglio, il quale la trasmette alla segreteria – Ufficio Servizi Istituzionali, che avvia la procedura prevista (acquisizione pareri, finanziamento della spesa ecc.). La proposta completa è quindi iscritta all'ordine del giorno del Consiglio comunale. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Presidente del Consiglio comunica al proponente che la stessa non può essere sottoposta all'esame del Consiglio. La comunicazione è inviata per conoscenza ai Capigruppo consiliari.

3. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti alle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale. Qualora gli emendamenti incidano in modo sostanziale sulle proposte, devono essere corredati dei pareri ai sensi di legge, nei modi stabiliti al precedente comma.

4. Gli emendamenti sono presentati, di norma, in forma scritta al Presidente del Consiglio entro il secondo giorno antecedente quello dell'adunanza. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui è dichiarata chiusa la discussione. Un emendamento ritirato può essere fatto proprio da un altro Consigliere.

5. Le proposte di emendamento pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Presidente del Consiglio al Segretario Generale che ne cura l'istruttoria. Per quelle presentate durante la seduta, il Segretario Generale esprime il proprio parere. Per acquisire ulteriori elementi di valutazione, la trattazione dell'emendamento può essere rinviata dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della seduta, la deliberazione può essere rinviata all'adunanza successiva. Può essere rinviata altresì con l'assenso del proponente.

Art. 43 - Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno

1. I Consiglieri possono presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno su argomenti che riguardano l'attività del Comune o che interessano la vita politica, sociale, economica e culturale della comunità.

2. Le istanze di sindacato ispettivo di cui al precedente comma sono presentate al Sindaco e al Presidente del Consiglio in forma scritta e firmate dal proponente.

Art. 44 - L'interrogazione

1. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco e al Presidente del Consiglio per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato, e se il fatto risulta vero, quali provvedimenti ha già adottato o intenda adottare l'Amministrazione comunale.

Art.45 - L'interpellanza

1. L'interpellanza consiste nella domanda scritta rivolta al Sindaco e al Presidente del Consiglio per conoscere i motivi e i criteri della condotta dell'Amministrazione comunale o i suoi intendimenti rispetto a un determinato argomento.
2. I Consiglieri possono richiedere risposta in forma scritta alle proprie istanze – interrogazioni ed interpellanze. In tal caso, le risposte vengono fornite entro 20 giorni dalla richiesta, salvo i casi d'urgenza, e l'istanza non viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio comunale.
3. La risposta alle istanze può essere fornita in sede di Commissione consiliare permanente competente per materia, se richiesto dal Consigliere proponente; nel qual caso non si iscrivono all'ordine del giorno del Consiglio comunale, a meno di richiesta formale del presentatore.
4. L'istanza è, in ogni caso, iscritta all'ordine del giorno del Consiglio comunale qualora gli interroganti non richiedano espressamente la risposta scritta.

Art. 46 – La Mozione

1. La mozione consiste in una proposta concreta che riguarda materie di competenza del Consiglio comunale. Deve essere presentata in forma scritta e viene iscritta all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva a quella di presentazione.
2. Il Consigliere proponente deve presentare la propria mozione al Presidente del Consiglio, il quale ne dispone l'invio al Sindaco, all' Assessore delegato e agli uffici comunali competenti, per l' istruttoria. Entro il termine massimo di trenta giorni dalla data di protocollo, la proposta viene inserita all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.
3. Sulle mozioni possono essere presentati emendamenti, che vengono discussi e votati osservando le norme del presente regolamento.
4. Le mozioni hanno carattere di proposte di iniziativa consiliare e comportano, a conclusione del dibattito, l'adozione di un voto deliberativo.
5. Qualora una o più istanze siano oggetto di un'unica discussione, le mozioni hanno precedenza sulle interrogazioni e interpellanze. Gli interpellanti e gli interroganti possono rinunciare alle loro istanze ed essere iscritti alla mozione in discussione subito dopo il proponente.

Art. 47 - Ordini del giorno

1. Gli ordini del giorno consistono nella formulazione di un giudizio, o di una valutazione politica, relativi a fatti o questioni che investono problemi politici, economici e sociali di carattere generale.
2. La proposta di ordine del giorno deve essere presentata da almeno 2 Consiglieri comunali al Presidente del Consiglio, il quale ne dispone l'invio al Sindaco, all' Assessore delegato, ai Capigruppo consiliari e agli uffici comunali competenti, per l'eventuale istruttoria.
3. Entro il termine massimo di trenta giorni dalla data di protocollo, la proposta viene inserita all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.
4. Il Consigliere proponente ne dà lettura ed illustrazione al consesso. Ogni Capogruppo o suo delegato può intervenire al fine di precisare le proprie valutazioni, nel tempo limite di quindici minuti. A conclusione del dibattito, riassunto dal Presidente, si procede a votazione.

Art. 48 - Richiesta di convocazione del Consiglio comunale

1. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio comunale, in un termine non superiore a venti giorni, quando vi è richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
2. Il Sindaco può chiedere la convocazione del Consiglio Comunale, con richiesta scritta al Presidente del Consiglio comunale, che provvede a riunire il Consiglio entro venti giorni dal ricevimento della richiesta stessa, ovvero, in caso di motivata urgenza, entro cinque giorni, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

3. Il termine di cui ai precedenti commi decorre dal giorno in cui la richiesta è acquisita al protocollo comunale.

Art. 49 - Diritto di informazione e di accesso

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed Enti dipendenti, controllati o partecipati, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.
2. L'esercizio dei diritti di cui al precedente comma è effettuato dai Consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario Generale, ai dirigenti o ai dipendenti preposti ai singoli uffici, servizi, aziende, istituzioni e altri organismi.

Art. 50 - Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

1. I Consiglieri comunali hanno diritto al rilascio di copia degli atti del Comune e degli enti e aziende da questo dipendenti o controllati.
2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata presso la Segreteria con apposita richiesta scritta sulla quale il Consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia. Il Consigliere è tenuto ad utilizzare la copia richiesta esclusivamente per l'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica ricoperta.
3. Il rilascio delle copie avviene - di norma - entro i cinque giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi.

Art. 51 - Funzioni rappresentative

1. I Consiglieri partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione comunale.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie, gemellaggi e celebrazioni, viene costituita una delegazione consiliare, composta dal Presidente o dal Vice Presidente nonché da rappresentanti designati di volta in volta dai Capigruppo consiliari. Essa interviene insieme al Sindaco ed alla Giunta comunale.

CAPO II - DOVERI

Art. 52 - Divieto di mandato imperativo

1. I Consiglieri comunali rappresentano la comunità, alla quale rispondono, senza vincolo di mandato.
2. All'atto di accettazione della carica, i Consiglieri e gli Assessori dichiarano per iscritto la loro adesione a Enti o associazioni di qualsiasi genere. Devono essere altresì dichiarate le eventuali adesioni nel corso del mandato elettivo.
3. La dichiarazione di cui al precedente comma è resa per iscritto al Presidente del Consiglio comunale.

Art. 53 - Partecipazione alle adunanze

1. I Consiglieri comunali sono tenuti a partecipare alle adunanze del Consiglio.
2. Nel caso di assenza, i Consiglieri sono tenuti a fornire la giustificazione mediante comunicazione scritta inviata al Presidente del Consiglio comunale o al Segretario comunale all'Ufficio di Segreteria nel giorno antecedente alla riunione e, in ogni caso, non oltre l'ora di inizio della stessa. Il Presidente ne dà comunicazione al Consiglio medesimo all'inizio della seduta. Nel caso di comunicazione verbale, l'assenza è ritenuta giustificata solo nel caso in cui sia seguita, nei due giorni successivi, dalla relativa giustificazione scritta. In caso di assenza prolungata del Consigliere per motivazioni prestabilite, vale come giustificazione delle eventuali assenze dal Consiglio Comunale la comunicazione scritta del Consigliere, presentata tramite il protocollo comunale all'ufficio di segreteria, indicante il periodo previsto per l'assenza.
3. La legge determina i casi e le modalità della surrogazione e della supplenza dei Consiglieri comunali.
4. I Consiglieri devono astenersi dal partecipare alle adunanze nei casi stabiliti dalla legge.
5. I Consiglieri che si assentano definitivamente dall'adunanza devono, prima di lasciare la sala, avvertire la Segreteria perché sia presa nota a verbale.

6. I Consiglieri che non partecipino a tre sedute consecutive senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti dalla carica. La decadenza del Consigliere comunale viene dichiarata, con proprio atto, dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti. La dichiarazione di decadenza è pronunciata d'ufficio o su richiesta di un qualunque elettore del Comune, decorsi almeno dieci giorni dalla notificazione della proposta di decadenza all'interessato.

7. Il Presidente, alla fine di ciascun anno, comunica al Consiglio il riepilogo delle presenze e delle assenze alle adunanze del Consiglio e delle Commissioni consiliari ed il numero di atti prodotti. Di tale riepilogo viene diffusa notizia anche attraverso i mezzi di informazione.

TITOLO IV - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I - CONVOCAZIONE

Art. 54 - Competenza

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Presidente del Consiglio medesimo in collaborazione col Sindaco e sentita la Conferenza dei Capigruppo.

2. Il Consiglio comunale è convocato anche qualora lo richiedano un quinto dei Consiglieri, o il Sindaco, o almeno tre Consulte territoriali delle Associazioni con l'indicazione delle materie da porre all'ordine del giorno. Il Consiglio è convocato in un termine non superiore a 20 giorni dalla presentazione delle richieste.

3. In caso di assenza, vacanza o impedimento del Presidente del Consiglio comunale, la convocazione viene disposta dal Vice Presidente.

Art. 55 - Avviso di convocazione

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta a mezzo di avvisi scritti.

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

3. 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.

4. Il Consiglio comunale è convocato in adunanza straordinaria quando la stessa sia richiesta dal Sindaco o da almeno un quinto dei consiglieri. L'adunanza deve essere convocata entro venti giorni dal ricevimento della richiesta ovvero entro cinque giorni, in caso di motivata urgenza.

5. Il Consiglio comunale è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti e indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza. In tal caso, non potendosi riunire la Conferenza dei Capigruppo, ne viene data informazione preventiva ai gruppi consiliari a mezzo telefono, fax o posta elettronica.

Art. 56- Ordine del giorno

1. Spetta al Presidente del Consiglio comunale, sentito il Sindaco, stabilire, rettificare o integrare l'ordine del giorno.

2. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta comunale, ai Consiglieri comunali, alle Commissioni consiliari permanenti. Spetta altresì alle Consulte territoriali delle Associazioni, ai sensi dell'art.44 dello Statuto, richiedere al Presidente l'inserimento nell'ordine del giorno del Consiglio Comunale delle questioni relative alla tutela di interessi collettivi e specifici del territorio. L'accoglimento o il diniego motivato della proposta viene comunicato entro 30 giorni a cura del Presidente del Consiglio comunale, sentita la Conferenza dei Capigruppo.

3. Gli argomenti all'ordine del giorno sono indicati con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire di individuare l'oggetto con certezza.

4. Le interpellanze ed interrogazioni iscritte all'ordine del giorno, che non vengano trattate nella seduta in cui sono iscritte, vengono inserite all'ordine del giorno della successiva seduta consiliare senza possibilità di cambiamento dell'ordine del giorno, salvo diversa determinazione unanime espressa dalla Conferenza dei Capigruppo.

Art. 57 - Avviso di convocazione - Consegna - Termini

1. L'avviso di convocazione del Consiglio comunale, unitamente all'ordine del giorno, deve essere consegnato ai Consiglieri e agli Assessori comunali nei modi e termini fissati dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento.

2. La consegna deve essere effettuata con notifica o con posta elettronica certificata o mediante idonei sistemi di comunicazione che comprovino il ricevimento della convocazione da parte dei destinatari nei tempi di legge.

2 bis. In caso di notifica, i Consiglieri e gli Assessori che non risiedono nel Comune di Marsciano devono designare un domicilio nel Comune indicando eventualmente, con lettera indirizzata al Presidente del Consiglio comunale, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione e ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.

3. I Consiglieri comunali e gli Assessori che lo richiedano possono eleggere il proprio domicilio presso la sede municipale. Del deposito degli avvisi di convocazione e di ogni altro atto relativo alla carica viene data comunicazione al Consigliere e/o Assessore a mezzo telefono, fax o posta elettronica.

4. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la riunione.

5. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso di convocazione deve essere consegnato almeno 48 ore prima di quella stabilita per la riunione, ma in questo caso, quante volte la maggioranza dei Consiglieri presenti lo richieda, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente.

6. Per le adunanze di seconda convocazione, da tenersi almeno 48 ore dopo la prima, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima della seduta.

7. Nel caso in cui, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno argomenti urgenti o sopravvenuti, viene dato avviso scritto ai Consiglieri e agli Assessori almeno 48 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti medesimi.

Art. 58 - Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione

1. L'ordine del giorno è pubblicato all'Albo pretorio del Comune nei cinque giorni precedenti quello della riunione.

2. L'ordine del giorno delle adunanze convocate d'urgenza e quello relativo ad argomenti aggiunti di cui al comma 7 dell'articolo precedente, sono pubblicati all'Albo pretorio almeno 48 ore prima della riunione.

3. Entro i termini previsti per la consegna ai Consiglieri e agli Assessori, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno viene parimenti inviata:

- a) ai Presidenti delle Consulte territoriali delle Associazioni
- b) al Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti;
- c) al Difensore civico, ove istituito;
- d) agli organi di informazione.

4. Il Comune di Marsciano si avvale di un ufficio stampa e di un organo interno di informazione per assicurare la massima pubblicità di tutti gli atti dell'Amministrazione.

5. Il Presidente del Consiglio comunale può disporre la pubblicazione degli avvisi con altre forme idonee, sentita la Conferenza dei capigruppo consiliari.

CAPO II - ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 59 - Deposito degli atti

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la Segreteria generale o in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, nel giorno dell'adunanza e nei due giorni non festivi precedenti. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti, sono depositati almeno 24 ore prima.

2. Le proposte inerenti l'approvazione del bilancio preventivo, del conto consuntivo, delle modifiche statutarie e dei regolamenti devono essere comunicate ai Capigruppo consiliari almeno 15 giorni prima della data di discussione in Consiglio Comunale, fatte salve condizioni di maggior favore stabilite da specifici regolamenti o leggi.

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

Art. 60 - Adunanze di prima convocazione

1. In prima convocazione, il Consiglio comunale delibera con la presenza della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante appello nominale, i cui risultati sono annotati a verbale.
3. Il Presidente dichiara deserta l'adunanza allorquando, trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione, sia constatata la mancanza del numero dei consiglieri di cui al comma 1.
4. Della seduta deserta è steso verbale nel quale si indicano i nomi degli intervenuti, facendo menzione delle assenze giustificate. Anche in difetto di numero, il Presidente può fare al Consiglio comunale comunicazioni che non importino deliberazioni o voti.
5. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello sono tenuti a darne avviso al Segretario il quale, ove accerti che i presenti sono in numero inferiore a quello richiesto, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso il numero dei Consiglieri risulti inferiore, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza da 5 a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello. Ove risulti che un numero di Consiglieri inferiore a quello prescritto, l'adunanza viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare.

Art. 61 - Adunanze di seconda convocazione

1. E' seduta di seconda convocazione, per ogni oggetto iscritto all'ordine del giorno, quella che succede a una precedente andata deserta ai sensi dell'articolo precedente.
2. Nell'adunanza di seconda convocazione, da tenersi con intervallo non inferiore a 48 ore, il Consiglio comunale delibera con la presenza di almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco..
3. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Presidente del Consiglio comunale è tenuto a inviare l'invito per la stessa ai soli Consiglieri e Assessori che non sono intervenuti alla prima o che risultino assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, è stata dichiarata deserta. Tali avvisi devono essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la riunione.
4. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di una adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati dopo quelli di prima convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali affari deve essere resa nota con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima della riunione.
5. E' fatto divieto di discutere e deliberare in seconda convocazione, se non con la partecipazione della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, i seguenti atti:
 - la costituzione o lo scioglimento e lo statuto di istituzioni e di aziende speciali;
 - la partecipazione a società di capitali,
 - la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e servizi,
 - l'assunzione diretta dei pubblici servizi,
 - i regolamenti e le linee di indirizzo ed i criteri generali per l'ordinamento degli uffici e dei servizi comunali,
 - i bilanci annuali e pluriennali,
 - i piani regolatori generali e le variazioni agli stessi,
 - i programmi,
 - il conto consuntivo,
 - la costituzione e modificazione di forme associative con altri Enti,
 - l'emissione dei prestiti obbligazionari,
 - l'esame del referto del Collegio dei revisori dei conti per gravi irregolarità.

Art. 62 - Autoconvocazione del Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale ha la facoltà di autoconvocarsi mediante propria deliberazione assunta a maggioranza semplice.
2. Nel caso di cui al precedente comma 1 non sono richieste le consuete formalità di convocazione.

Art. 63 - Partecipazione degli Assessori

1. Gli Assessori partecipano alle adunanze del Consiglio comunale con funzioni di relazione e diritto di intervento su tutte le questioni poste all'ordine del giorno, ma senza diritto di voto.
3. Gli Assessori hanno gli stessi diritti e i medesimi doveri dei Consiglieri comunali ai sensi del presente regolamento, in quanto compatibili.

CAPO III - PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE

Art. 64 - Adunanze pubbliche

1. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche.
2. Chiunque può assistere alle adunanze del Consiglio comunale nell'apposito spazio riservato al pubblico.

Art. 65- Adunanze segrete

1. Le adunanze del Consiglio comunale si tengono in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza o esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
2. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre i Consiglieri e il Segretario Generale, gli Assessori, il Responsabile dell'ufficio di Segreteria e i Dipendenti espressamente convocati, vincolati dal segreto d'ufficio.

Art. 66 - Consiglio Comunale aperto

1. In casi e su temi di particolare rilevanza, il Presidente del Consiglio comunale, sentito il Sindaco e la Conferenza dei Capigruppo, anche su richiesta dei due terzi dei Consiglieri assegnati, o della Conferenza dei Presidenti delle Consulte territoriali delle Associazioni, convoca il Consiglio Comunale aperto.
2. Al Consiglio comunale aperto partecipano i cittadini singoli e associati.
3. Durante le adunanze del Consiglio Comunale aperto non possono essere adottate deliberazioni o assunti impegni di spesa a carico del Comune.

Art. 67- Video registrazione delle sedute

1. Le sedute del Consiglio Comunale possono essere registrate, in video e/o in voce e rese pubbliche attraverso i mezzi di comunicazione di massa (televisivo, radiofonico, internet), previa autorizzazione del Presidente del Consiglio comunale, che può vietare le riprese qualora le sedute siano dichiarate segrete come specificato al precedente art. 63, quando vi siano motivi di turbativa dell'ordine pubblico, fermo restando il divieto assoluto di divulgare informazioni e dati particolarmente sensibili (stato di salute, razza, etc.).
2. Il Presidente del Consiglio Comunale dispone affinché tutti i soggetti interessati e tutti presenti alle sedute consiliari siano adeguatamente informati di tale video registrazione, della sua divulgazione, delle modalità di trattamento dei dati suddetti e degli altri elementi previsti dalla legge sulla privacy.
3. Soggetti legittimati a effettuare le registrazioni sono l'Amministrazione Comunale, Emittenti televisive e radiofoniche nazionali e locali, testate giornalistiche, giornalisti e pubblicisti in possesso di regolare iscrizione all'Albo. Il soggetto così legittimato a effettuare le riprese ne è titolare e responsabile della relativa gestione.
4. I soggetti che effettuano le riprese audio e/o video, qualora diversi dall'Amministrazione Comunale, sono obbligati a:
 - a. comunicare al Sindaco l'intenzione di effettuare le riprese audio-video con comunicazione scritta almeno 24 ore prima del Consiglio;
 - b. specificare, in detta comunicazione, chi sia responsabile del trattamento dei dati e della loro pubblicazione, ai sensi della legge vigente sul trattamento dei dati personali;
 - c. specificare, in detta comunicazione, come e in che forma il materiale registrato sarà pubblicato e conservato;
 - d. assumersi ogni onere e costo per la registrazione e la pubblicazione del materiale, fatto salvo l'eventuale allacciamento alla rete elettrica;

- e. effettuare le riprese senza arrecare disturbo ai lavori del Consiglio Comunale, da postazioni fisse, con apparecchiature non rumorose;
 - f. far pervenire all'Ufficio Protocollo, entro il termine massimo di 48 ore dal termine della seduta consiliare oggetto delle riprese, copia delle registrazioni così come pubblicate, su supporto informatico, magnetico o opto-magnetico;
 - g. durante le riprese, anche nel caso in cui la videoregistrazione sia effettuata dall'Amministrazione Comunale, inquadrare esclusivamente l'area in cui si trova chi sta parlando in quel momento, evitando di riprendere soggetti non coinvolti nell'intervento e con il divieto di riprendere i volti del pubblico presente in sala; qualora l'angolo di ripresa costringa a riprendere il pubblico, gli eventuali volti ripresi dovranno essere oscurati appropriatamente in fase di pubblicazione;
 - h. pubblicare le riprese in forma integrale, senza montaggi o manipolazioni, eventualmente dividendo le riprese in più segmenti per comodità di consultazione e tagliando gli eventuali periodi di pausa, comunque senza che siano pregiudicati l'integrità e la comprensibilità dei lavori consiliari;
 - i. non utilizzare il materiale oggetto di registrazione a fini di lucro e/o di vantaggio economico personale.
5. Le video registrazioni effettuate dall'Amministrazione Comunale vengono pubblicate nel sito internet del Comune, all'indirizzo : www.comune.marsciano.pg.it per un anno e successivamente conservate nell'archivio di deposito dall'Ufficio Assistenza Organi Istituzionali.
6. Al Consiglio Comunale e a ciascun Amministratore e dipendente comunale si applicano le disposizioni in materia di trattamento dei dati personali, di cui al D. Lgs. N. 196/2003, ivi compresa la facoltà di esercitare il diritto alla tutela dei dati raccolti.

CAPO IV - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 68 - Ordine della discussione

1. I Consiglieri comunali prendono posto nell'aula con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo consiliare, l'assegnazione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente del Consiglio, e sentita la Conferenza dei Capigruppo.
2. Il Sindaco, gli Assessori e il Vice Presidente prendono posto a fianco del Presidente del Consiglio comunale nei seggi speciali.
3. I Consiglieri e gli Assessori che intendano parlare ne fanno richiesta al Presidente del Consiglio all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento di un collega.
4. Solo al Presidente è permesso interrompere chi sta parlando, per il richiamo al regolamento o ai termini di durata degli interventi stabiliti.
5. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario, il Presidente richiama all'ordine colui che interviene e, ove persista, gli inibisce di continuare a parlare.
6. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.
7. Contro ogni determinazione del Presidente circa l'ordine e la disciplina dell'adunanza, ciascun Consigliere o Assessore ha facoltà di appellarsi al Consiglio, che decide senza discussione e con voto palese.

Art. 69 - Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio comunale deve restare nell'apposito spazio riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso.
2. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente del Consiglio, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dei Vigili Urbani.
3. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
4. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene recato turbamento ai lavori della stessa o al pubblico presente, il Presidente, dopo averle verbalmente diffidate, può ordinarne l'allontanamento dall'aula.
5. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, questi dichiara sospesa la seduta e abbandona l'aula per quindici minuti. Se alla ripresa dell'adunanza i

disordini proseguono, il Presidente, udito il parere dei Capigruppo consiliari, la dichiara definitivamente interrotta.

6. Nei casi in cui il Presidente del Consiglio lo ritenga opportuno, ovvero su richiesta del Sindaco o di almeno un quinto dei consiglieri, i cittadini presenti in aula possono partecipare alla discussione in atto. Le forme e i limiti di tale discussione sono indicati dal Presidente. Nelle stesse forme possono essere promosse audizioni.

Art. 70 - Partecipazione di dirigenti e consulenti in aula

1. Alle riunioni del Consiglio comunale partecipano i dirigenti espressamente convocati dal Presidente, anche su richiesta del Sindaco o dei Consiglieri.
2. Possono essere invitati alle riunioni del Consiglio comunale i consulenti e i professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione comunale.
3. I soggetti di cui ai commi precedenti possono intervenire nella discussione solo su richiesta del Presidente del Consiglio.

CAPO V - ORDINE DEI LAVORI

Art. 71 - Comunicazioni - Interrogazioni e interpellanze

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente del Consiglio effettua eventuali comunicazioni, o invita il Sindaco a farne di proprie.
2. Dopo l'intervento del Presidente e del Sindaco, un Consigliere per ciascun gruppo può effettuare comunicazioni su argomenti compresi fra quelli indicati al comma precedente. Tali comunicazioni devono essere contenute in un tempo non superiore a cinque minuti per ogni argomento trattato.
3. L'esame delle interpellanze ed interrogazioni viene effettuato in ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritte all'ordine del giorno. Se il proponente non è in aula, la trattazione viene rinviata alla adunanza successiva. Qualora il proponente sia assente anche in tale adunanza, l'istanza viene dichiarata decaduta. Fermo restando quanto previsto all'art. 43, qualora nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza non ne sia stato possibile l'esame in Consiglio Comunale, il Consigliere ha diritto ad ottenere risposta scritta dal Sindaco o dagli Assessori delegati entro il suddetto termine. Resta immutata la facoltà di replica nei modi previsti dal presente regolamento.
4. Le istanze sono sinteticamente illustrate dal presentatore nel massimo di dieci minuti. Conclusa l'illustrazione, il Presidente del Consiglio invita il Sindaco o l'Assessore delegato a fornire risposta, che deve essere parimenti contenuta in dieci minuti.
5. Alla risposta alla istanza, sia effettuata immediatamente sia in adunanze successive, l'interrogante può replicare entro il tempo di cinque minuti per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni.
6. Le istanze relative ad argomenti strettamente connessi vengono trattate contemporaneamente.
7. Le istanze riguardanti un argomento già iscritto all'ordine del giorno, sono discusse al momento della trattazione di questo.
8. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi il bilancio preventivo, il conto consuntivo, il piano regolatore e le sue varianti, vengono trattate solo le istanze ad essi strettamente inerenti.

Art. 72- Istanze a risposta immediata

1. I Consiglieri, uno per gruppo consiliare, hanno la facoltà di presentare istanze a risposta immediata, che devono essere presentate in forma scritta almeno tre giorni precedenti la riunione del Consiglio comunale.
2. Le istanze di cui al comma 1 debbono consistere in una sola domanda, formulata in forma chiara e concisa, su un argomento di rilevanza generale connotato da particolare e straordinaria urgenza. La sussistenza di tali requisiti è accertata dal Presidente del Consiglio Comunale, che ne predispone la trasmissione al Sindaco e agli Assessori competenti per materia.
3. Nella parte della seduta dedicata alla trattazione delle istanze, il Presidente del Consiglio riserva trenta minuti alla trattazione delle istanze a risposta immediata.
4. I Consiglieri che hanno presentato le istanze di cui al presente articolo illustrano o danno lettura della propria istanza nel tempo massimo di 3 minuti.
5. Il Sindaco o l'Assessore delegato rispondono all'istanza nel tempo massimo di 3 minuti, a cui potrà seguire la replica del Consigliere sempre nel tempo di 3 minuti.

Art. 73 - Ordine di trattazione degli argomenti

1. L'esame degli argomenti viene effettuato secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione può essere cambiato per decisione unanime del Consiglio, anche su richiesta di un Consigliere. In caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza dei Consiglieri presenti.
2. Il Consiglio comunale non può discutere né deliberare su argomenti che comportino spesa che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta. Il Consiglio, all'unanimità, può deliberare mozioni o ordini del giorno di natura squisitamente politica. Ove non sia raggiunta la prevista unanimità, la mozione o l'ordine del giorno seguiranno l'iter normale.

Art. 74 - Discussione - Norme generali

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del Sindaco e dell'Assessore delegato, a cui può fare seguito il Presidente della Commissione consiliare permanente competente per illustrare il parere della Commissione stessa, il Presidente del Consiglio dà la parola agli iscritti a parlare. Esauriti gli iscritti, la proposta viene messa in votazione.
2. Nella trattazione del medesimo argomento ciascun Consigliere e Assessore può intervenire una sola volta e per non più di quindici minuti, salvo autorizzazione, anche tacita, del Consiglio. In tale sede, ogni Consigliere illustra la propria posizione e pone all'attenzione del Consiglio ogni questione pregiudiziale, sospensiva o gli eventuali emendamenti inerenti l'argomento anche da sottoporre a votazione ai sensi del successivo capo VII del presente regolamento. Il Presidente del Consiglio dà spazio, per non più di cinque minuti, ad eventuali repliche.
3. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per la dichiarazione di voto, ad un solo Consigliere per 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 capo gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. Gli interventi devono essere contenuti entro il limite sopra stabilito.
4. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni relative al bilancio preventivo, al conto consuntivo, ai regolamenti, ai piani regolatori e relative varianti ed argomenti di particolare rilevanza stabiliti dalla Conferenza dei capigruppo.

Art. 75 - Questione pregiudiziale e sospensiva

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. Essa può essere posta anche prima della votazione, proponendo il ritiro della proposta.
2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Essa può essere posta anche prima della votazione, proponendo il rinvio della proposta.
3. Sulle richieste di cui ai commi precedenti possono parlare, oltre al proponente, un Consigliere a favore e uno contro per non oltre cinque minuti. Il Consiglio comunale decide a maggioranza dei presenti e con votazione palese.

Art. 76 - Mozione d'ordine

1. Per mozione d'ordine si intende un richiamo alla legge, allo statuto o al regolamento, o un rilievo sul modo o l'ordine con il quale sia stata posta la questione discussa, oppure un'osservazione sul modo di votazione.
2. Il Consigliere che proponga una mozione d'ordine ha la precedenza di intervento.

Art. 77 - 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 sussista o meno. Se il Consigliere insiste dopo la pronuncia del Presidente, decide il Consiglio a maggioranza dei presenti e con votazione palese, senza discussione.
3. Può rispondere al fatto personale unicamente il consigliere che lo ha provocato. Gli interventi non possono durare, nel complesso, più di dieci minuti.

Art. 78 - Termine dell'adunanza

1. Esaurita la trattazione degli argomenti all'ordine del giorno il Presidente del Consiglio dichiara chiusa la seduta.
2. La seduta può essere dichiarata chiusa dal Presidente del Consiglio anche quando, di sua iniziativa o su richiesta del Sindaco o di almeno un Consigliere, rimangano degli argomenti all'ordine del giorno. In questo caso, tali argomenti sono iscritti all'ordine del giorno dell'adunanza immediatamente successiva.

CAPO VI - VERBALIZZAZIONE

Art. 79 - Partecipazione del Segretario Generale

1. Il Segretario Generale partecipa alle adunanze del Consiglio comunale. Egli, con richiesta al Presidente del Consiglio o su invito di questi, interviene sia per fornire informazioni e chiarimenti, sia per esprimere il proprio parere.

Art. 80 - Verbale

1. Alla redazione del verbale dell'adunanza provvede il Segretario Generale, con l'ausilio del personale dell'ufficio Servizi Istituzionali, che assiste ai lavori.
2. La seduta del Consiglio comunale è integralmente registrata su nastro magnetico. Il verbale della seduta consiliare è redatto, mediante trascrizione integrale – in forma corretta dal punto di vista sintattico – grammaticale e lessicale - degli interventi risultanti dalla registrazione su nastro magnetico o equivalente procedimento, su documento cartaceo, da allegare come parte integrale e sostanziale all'atto di approvazione del verbale medesimo. Il servizio di trascrizione può essere affidato, mediante trattativa privata, a soggetti esterni all'Ente. I nastri magnetici sono conservati presso l'Ufficio Servizi Istituzionali fino all'approvazione definitiva del relativo verbale di seduta da parte del Consiglio comunale.
3. Il verbale è firmato dal Presidente del Consiglio comunale e dal Segretario Generale.

Art. 81 - Deposito, rettifiche e approvazione del verbale

1. Il verbale viene depositato presso la Segreteria – Ufficio Servizi Istituzionali almeno cinque giorni prima dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione.
2. All'inizio della riunione, prima della discussione di qualsiasi argomento, il Presidente del Consiglio chiede se vi siano osservazioni sui verbali depositati. Se nessuno si pronuncia, il verbale si intende approvato alla unanimità.
3. Il Segretario Generale provvede alla lettura della parte richiesta quando un Consigliere lo richieda al fine di apportarvi rettifiche o integrazioni. Le proposte di rettifica sono formulate per iscritto. Non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione dell'argomento.
4. Formulate le proposte di cui al comma precedente, il Presidente del Consiglio chiede se vi siano opposizioni, e qualora nessuno intervenga la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà, possono parlare un Consigliere a favore e uno contro, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo la discussione il Presidente pone in votazione la rettifica per alzata di mano.
6. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale dell'adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine o in calce, nel verbale cui si riferisce la rettifica.

CAPO VII - LE VOTAZIONI

Art. 82 - Modalità generali

1. Ove non sia previsto diversamente dalla legge o dai regolamenti, il Consiglio comunale delibera sempre a scrutinio palese comprese le nomine dei propri rappresentanti in seno a Enti, Società, Associazioni etc.
2. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando richiesto espressamente dalla legge e comunque nei casi in cui il Consiglio comunale debba esprimere l'apprezzamento e la valutazione di qualità o comportamenti delle persone.

3. Per quanto concerne le proposte di emendamento, si votano prima quelli soppressivi, poi quelli modificativi, infine quelli aggiuntivi.
4. Per i provvedimenti composti di varie parti, commi o articoli, la votazione avviene per ciascuna parte se lo richiede almeno 1/5 dei Consiglieri assegnati. Alla fine si provvede alla votazione finale dell'intero provvedimento.
5. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
 - a) per i regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per scritto.
 - b) Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione articolo per articolo e poi nel suo complesso in forma palese.
 - c) Il Consiglio comunale, ai sensi dell'art. 14 comma 4 dello statuto, può stabilire tuttavia, a voto unanime, forme diverse di votazione per l'approvazione dei regolamenti di competenza del Consiglio medesimo.
 - d) Per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli contenuti, presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali modifiche.
6. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello statuto e del regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

Art. 83- Votazioni in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per appello nominale, per alzata di mano, per approvazione tacita.
2. Il Presidente pone ai voti la proposta, invitando prima a votare i favorevoli, dopo i contrari, quindi gli astenuti.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario Generale, il Presidente ne proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova se questa viene richiesta da almeno tre Consiglieri immediatamente dopo la sua effettuazione. In tal caso il Presidente può nominare due scrutatori.

Art. 84- Votazione per tacita approvazione

1. Il metodo della tacita approvazione si adopera di regola per i verbali del Consiglio comunale e ogni volta che si tratti di deliberare sopra articoli connessi, come avviene per i bilanci e per i regolamenti.
2. Nei casi di cui al comma precedente, previa dichiarazione del Presidente del Consiglio, si ritengono e si proclamano approvati gli articoli man mano che ne viene data lettura, sempre che su di essi nessuno chieda la parola.

Art. 85 - Votazione per appello nominale

1. Alla votazione per appello nominale si procede anche quando in tal senso si sia pronunciato il Consiglio comunale su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei Consiglieri o del Sindaco.
2. L'appello è effettuato dal Segretario Generale o da funzionario da lui delegato. I Consiglieri rispondono ad alta voce e il risultato è riscontrato dal Presidente con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario medesimo.

Art. 86 - Votazioni segrete

1. La votazione a scrutinio segreto viene effettuata a mezzo schede. Queste vengono predisposte dalla Segreteria Generale. Esse devono essere bianche, uguali di formato e prive di segni di riconoscimento. Ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere nel numero indicato.
2. Coloro che votano scheda bianca o non leggibile sono computati come votanti. I Consiglieri che si astengono sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale. Essi non sono computati per determinare la maggioranza.

3. Terminata la votazione, il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario Generale, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e alla comunicazione al Consiglio del risultato.
4. In caso di irregolarità, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.

Art. 87 - Esito delle votazioni

1. Ove non sia previsto diversamente dalla legge, dallo Statuto o dai regolamenti, il Consiglio comunale delibera col voto favorevole della maggioranza dei votanti.
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. Nel numero fissato da qualsiasi disposizione per la validità delle adunanze del Consiglio comunale, quando si deliberi su questioni nelle quali i Consiglieri o loro parenti o affini abbiano interesse ai sensi di legge, non debbono computarsi i Consiglieri interessati.
4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. In tal caso non è preclusa l'ulteriore discussione e il rinnovo della votazione nella stessa seduta o in una successiva.

Art. 88 - 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 e palese.

TITOLO V - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 89 - Approvazione - Entrata in vigore - Modifiche - Pubblicità

1. Il presente regolamento è sottoposto all'approvazione del Consiglio Comunale dopo che lo schema proposto dalla competente Commissione consiliare sia stato depositato per giorni quindici presso la segreteria - Ufficio servizi istituzionali, per facoltà per ogni residente di esaminarlo, chiedere chiarimenti e fare proposte scritte di modifica. Il deposito deve essere pubblicizzato mediante avviso pubblico.
2. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale viene approvato con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, ai sensi dell'art. 14 dello Statuto.
3. Il presente regolamento, divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato, entra in vigore dopo essere stato pubblicato per quindici giorni consecutivi all'albo pretorio comunale.
4. Il presente regolamento sostituisce e abroga il precedente regolamento, e sue modifiche e integrazioni, che disciplinava l'organizzazione e il funzionamento del Consiglio comunale.
5. Fino all'entrata in vigore del presente regolamento si applicano le norme del vigente regolamento del Consiglio comunale, in quanto compatibili con la legge e con lo Statuto.
6. Il presente regolamento è pubblicato ai sensi di legge.
7. L'approvazione di qualsiasi modifica al testo del presente regolamento, da approvarsi con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, comporta la riproduzione integrale dell'intero testo aggiornato, per consentire l'immediata e facile percezione del testo vigente.