



COMUNE DI ARSAGO SEPRIO

Provincia di Varese

***REGOLAMENTO
DEL
CONSIGLIO COMUNALE***

Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 25 del 29.05.1996

Modificato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 40 del 26.07.1996

Modificato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 19 del 10.03.2005

Modificato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 32 del 28.09.2006

Modificato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 34 del 30.03.2010

Modificato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 52 del 01.07.2010

Modificato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 6 del 5.02.2011

Modificato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 53 dell'11.12.2014

TITOLO I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

ART.1 - FINALITA'

1. Il Consiglio Comunale organizza l'esercizio delle proprie funzioni ed i suoi lavori secondo il presente regolamento, adottato nel rispetto delle norme previste dal decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e dei principi stabiliti dallo Statuto del Comune.

ART.2 - INTERPRETAZIONE DEL REGOLAMENTO

1. Le eccezioni sollevate da consiglieri comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, sono presentate, in scritto, al Sindaco.
2. Il Sindaco sottopone le stesse, nel più breve tempo, possibilmente prima della successiva adunanza del Consiglio Comunale alla Conferenza dei capi gruppo.
3. Qualora nella Conferenza l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso della maggioranza dei presenti (2 su 3) e dei tre quinti dei consiglieri rappresentati, la soluzione è rimessa al Consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.
4. Le eccezioni sollevate dai consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte in scritto al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i capi gruppo presenti in aula per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma.
5. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

ART. 3 - LA SEDE DELLE ADUNANZE

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala.
2. La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio comunale ed alla segreteria. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio. Uno spazio è assegnato ai rappresentanti degli organi d'informazione, arredato e collocato in posizione idonea per l'agevole espletamento della loro attività
3. Il Presidente può stabilire che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della comunità.
4. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

5. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza all'esterno della sede viene esposta la bandiera della Repubblica.

TITOLO I – CAPO II - IL PRESIDENTE

ART.4 – PRESIDENZA DELLE ADUNANZE

1. Il Sindaco è il presidente delle adunanze del Consiglio comunale.

ART.5 – PRESIDENTE – SOSTITUZIONE

1. Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco, lo sostituisce nelle sue funzioni il vice sindaco e, in assenza di quest'ultimo, l'Assessore a tal fine delegato secondo l'ordine determinato dal Sindaco con il provvedimento di Giunta.

ART.6 – COMPITI E POTERI DEL PRESIDENTE

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. 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 termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.
3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento.
4. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli consiglieri.
5. Il Presidente promuove i rapporti del Consiglio comunale con la Giunta, il Revisore dei Conti, il difensore civico, le istituzioni e gli altri organismi ai quali il Comune partecipa.

TITOLO I – CAPO III - I GRUPPI CONSILIARI

ART.7 – COSTITUZIONE

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare.
2. Ogni lista rappresentata in Consiglio Comunale deve comunicare al Segretario il nominativo del proprio capogruppo, da nominare entro 20 giorni dalla prima seduta del Consiglio. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate le variazioni della persona del capogruppo.
3. Il consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione allegando la dichiarazione di accettazione del capo del nuovo gruppo.
4. Il consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare.

ART.8 – CONFERENZA DEI CAPI GRUPPO

1. La conferenza dei capi gruppo è organismo consultivo del presidente nelle sedute consiliari, concorrendo a definire quanto risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio. La conferenza dei capi gruppo costituisce, ad ogni effetto, commissione consiliare permanente.
2. Il Sindaco può sottoporre al parere della conferenza dei capi gruppo, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.
3. La conferenza dei capi gruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo statuto, dal presente regolamento e dal Consiglio Comunale, con appositi incarichi. Le proposte e i pareri della conferenza sono illustrati al Consiglio dal Presidente.
4. La conferenza dei capi gruppo è convocata e presieduta dal Presidente o dal vice sindaco.
5. La conferenza è inoltre convocata dal Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da parte di almeno due capi gruppo.
6. La riunione della conferenza dei capigruppo è valida quando dai partecipanti è rappresentata almeno la metà dei consiglieri in carica.
7. I capi gruppo hanno facoltà di delegare un consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
8. Dalle conclusioni della conferenza dei capi gruppo viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura di uno dei componenti designato dal Presidente.

TITOLO I – CAPO IV - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

ART.9 – COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE

1. Il Consiglio Comunale, per tutta la sua durata in carica, può prevedere al suo interno commissioni permanenti, stabilendone il numero e le competenze e determinando la loro composizione numerica con propria deliberazione.
2. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo capo gruppo, un altro rappresentante.
3. Alla costituzione della commissione si provvede nel rispetto del criterio proporzionale secondo le modalità indicate con la delibera istitutiva.

ART.10 – PRESIDENZA E CONVOCAZIONE DELLE COMMISSIONI

1. Salvo diversa disciplina dettata dal Consiglio all'interno della delibera istitutiva delle singole commissioni, il Presidente di ciascuna commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti.
2. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della commissione che è tenuta e convocata dal Sindaco.
3. In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il componente della commissione dallo stesso designato ad esercitare, in tal caso, le funzioni vicarie. Tale designazione viene effettuata e comunicata dal Presidente alla commissione nella prima seduta successiva a quella della sua nomina.

4. Il Presidente comunica al Sindaco la propria nomina e la designazione del Consigliere vicario.
5. Il Presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni membro può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della commissione. Il Presidente decide sulla richiesta, e in caso di diniego, il consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla commissione.
6. La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata da membri della commissione espressione di gruppi consiliari che rappresentano almeno un quarto dei consiglieri comunali in carica. La riunione è tenuta entro quindici giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.
7. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della commissione, nel loro domicilio, almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è inviata copia al Sindaco entro lo stesso termine.

ART.11 – FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI

1. La riunione della commissione è valida quando è presente la maggioranza dei componenti.
2. Il Sindaco ed i membri della Giunta possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le commissioni.
3. La convocazione delle riunioni delle Commissioni sarà inviata, con conferma di lettura espressa, all'indirizzo di posta elettronica, qualora indicato a tal fine dai componenti, unitamente ad eventuale documentazione riguardante gli argomenti all'ordine del giorno

ART.12 – FUNZIONI DELLE COMMISSIONI

1. Le commissioni hanno il potere d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse al Sindaco il quale trasmette quelle relative a deliberazioni al Segretario comunale per l'istruttoria prevista dal decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267. Quando l'istruttoria si conclude con l'attestazione di copertura finanziaria ed i pareri favorevoli previsti dal citato decreto legislativo, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza ordinaria del Consiglio. Se manca l'attestazione di copertura finanziaria ed i pareri sono – tutti o in parte – contrari, la proposta è restituita dal Sindaco alla commissione che può riproporla soltanto dopo l'adeguamento dei contenuti alle osservazioni effettuate dagli organi tecnico-amministrativi e purchè sia assicurata la copertura finanziaria.

ART.13 – SEGRETERIA DELLE COMMISSIONI – VERBALE DELLE SEDUTE

1. Le funzioni di segretario della commissione sono svolte da un componente designato dal Presidente.
2. Il segretario della commissione redige il verbale sommario delle adunanze che viene dallo stesso sottoscritto. I verbali sono approvati nell'adunanza successiva a quella cui si riferiscono, con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati.
3. Copie dei verbali delle adunanze delle commissioni sono trasmesse al Sindaco.

TITOLO II – I CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I – DIRITTI DEI CONSIGLIERI

ART.14 – DIRITTO D'INIZIATIVA

1. I consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto a deliberazione del Consiglio Comunale.
2. I consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale stabilita dalla legge e dallo statuto.
3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal consigliere proponente, è inviata al Sindaco il quale la trasmette al Segretario Comunale per l'istruttoria di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Sindaco comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio Comunale. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale indicando, con l'oggetto, il consigliere proponente.
4. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.
5. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, in scritto, al Sindaco, entro le ore 12.00 del giorno precedente quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità, sempre che non comportino l'emissione di nuovi pareri preventivi, possono essere presentate al Presidente nel corso della seduta. Ciascun consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro consigliere.
6. Le proposte di emendamenti pervenute entro il giorno precedente l'adunanza sono subito trasmesse dal Sindaco al Segretario comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza il Segretario comunale, su richiesta del Presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal Segretario comunale per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera viene rinviata all'adunanza successiva. Qualora gli emendamenti proposti comportino delle modifiche di carattere tecnico e/o contabile per le quali è necessario che sia nuovamente espresso il parere da parte del Responsabile del relativo servizio, la discussione sul punto viene rinviata alla seduta successiva, a

meno che il competente Responsabile, presente in aula, si dichiari disponibile ad esprimerlo in corso di seduta.

ART.15 – ATTIVITA' ISPETTIVA – INTERROGAZIONI E MOZIONI

1. I consiglieri, nell'esercizio delle loro prerogative di legge, hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e controllo politico - amministrativo del Consiglio Comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto.
2. Le interrogazioni sono presentate al Sindaco e sono sempre formulate per scritto e firmate dai proponenti.
3. Il Sindaco o l'Assessore da lui delegato risponde, entro trenta giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri. La risposta è data, di norma, nella prima adunanza del Consiglio convocata successivamente alla presentazione e che si tenga entro il termine di cui sopra. Nel caso in cui entro il termine predetto non si tengano adunanze del Consiglio, la risposta è data per scritto. Se il consigliere interessato lo richiede, l'interrogazione e la risposta sono comunicate per riassunto al Consiglio, alla prima adunanza, nel corso della trattazione delle interrogazioni.
4. Quando i consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco entro trenta giorni dalla richiesta, e l'interrogazione non viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio.
5. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Presidente per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento o gli intendimenti con i quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto o intervento.
6. Le mozioni devono essere presentate per scritto al Presidente, sottoscritte dal consigliere proponente e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio convocata dopo la loro presentazione.
7. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge e dallo statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.
8. Il Consigliere che propone la mozione ha 5 minuti a disposizione per illustrare la stessa¹.

ART.16 – RICHIESTA DI CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

1. Ai sensi dell'articolo 39, comma 2 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio Comunale in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.

¹ Proposta inserimento comma in seduta CC 1.7.2010

2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei consiglieri, indirizzata al Sindaco, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'Ente.
3. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno il Consiglio Comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno di essi i consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare. Nel caso sia proposta l'adozione di deliberazioni, la trattazione di interrogazioni e l'adozione di mozioni e risoluzioni, deve essere osservato quanto stabilito dal presente regolamento.
4. Nel caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dal comma 5 dell'articolo 39 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

ART.17 – DIRITTO D'INFORMAZIONE E DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue Aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.
2. I Consiglieri comunali hanno diritto di accesso e di consultazione degli atti dell'amministrazione comunale, utili all'esercizio del loro mandato, esclusi quelli riservati per legge o regolamento, conformemente a quanto previsto all'articolo 43, comma 2 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 ed all'art.24 della Legge 7 agosto 1990, n.241.
3. L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma è effettuato dai consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al segretario comunale ed ai dirigenti o dipendenti responsabili preposti ai singoli uffici, servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi.
4. I consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

ART.18 – DIRITTO DI RILASCIO DI COPIE DI ATTI E DOCUMENTI

1. I consiglieri comunali, con motivata richiesta nella quale indicano le specifiche finalità d'uso connesse all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia di deliberazioni del Consiglio e della Giunta, di verbali delle commissioni consiliari permanenti, di verbali delle altre commissioni comunali istituite per legge, dei bandi e verbali di gara, di ordinanze emesse dal Sindaco o da suoi delegati, di petizioni presentate da cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione.
2. La richieste delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal consigliere presso la segreteria comunale negli orari di apertura al pubblico, salvo esigenze straordinarie. La richiesta è ricevuta dal dipendente preposto su apposito modulo sul quale il consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia ed apporre la data e la firma oppure via e-mail con gli stessi contenuti.² Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio delle funzioni connesse alla carica elettiva ricoperta.

3. Il rilascio delle copie avviene entro i tre giorni successivi a quello della richiesta, non computandosi i giorni festivi, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio.
4. Il Segretario Comunale, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa entro il termine di cui al precedente comma il consigliere interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.
5. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di consigliere comunale, ai sensi dell'allegato B n.1 del D.P.R.26 ottobre 1972 n.642, ed in esenzione dei diritti di segreteria, per lo stesso motivo, in conformità al n.8 della tabella D allegata alla Legge 8 giugno 1962, n.604 e successive modificazioni.
6. Per le copie di atti e documenti di cui al presente articolo non sono addebitabili al consigliere comunale rimborsi di costi di ricerca, misura, fotocopia e rilascio sia perché l'esercizio del diritto di accesso attiene all'esercizio della funzione pubblica di cui il richiedente è portatore, sia perché in nessun caso egli può fare uso privato dei documenti così acquisiti.
7. Le copie potranno essere rilasciate in formato pdf o jpg³

TITOLO III - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I – CONVOCAZIONE

ART.19 – COMPETENZA

1. La convocazione del Consiglio comunale è effettuata dal Sindaco. Nel caso di assenza o impedimento temporaneo del Sindaco la convocazione viene effettuata dal vice sindaco, ai sensi dell'art. 53, comma 2 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267-
2. In conformità a quanto dispone il comma 1 dell'articolo 40 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, la prima seduta del Consiglio comunale successiva alle elezioni deve essere convocata dal Sindaco eletto entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.

ART.20 – AVVISO DI CONVOCAZIONE

1. La convocazione del consiglio comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede ove la stessa sarà tenuta. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari d'inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.

³ Proposta inserimento comma in C.C. 1.7.2010

3. I lavori consiliari sono organizzati per sessioni ordinarie e straordinarie. Il Consiglio è convocato in **sessione ordinaria** in occasione del compimento dei seguenti atti:
 - per l'approvazione del bilancio finanziario e del conto consuntivo
 - per le surroghe dei consiglieri comunali
 - per l'approvazione di modifiche statutarie.L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario e se viene convocata d'urgenza.
4. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
5. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.

ART.21 – ORDINE DEL GIORNO

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Sindaco di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo quarto comma.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta ed ai Consiglieri comunali.
4. Per le proposte di deliberazioni, mozioni ed interrogazioni presentate dai consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dagli artt.12 – primo comma – 14 e 15.
5. Il referto dell'organo di revisione economico-finanziaria su gravi irregolarità rilevate sulla gestione è iscritto dal Sindaco all'inizio dell'ordine del giorno dell'adunanza del Consiglio da tenersi entro 15 giorni da quello della sua presentazione, salvo che la gravità dei fatti renda necessario che la riunione avvenga nei termini d'urgenza.
6. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
7. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

ART.22 – AVVISO DI CONVOCAZIONE – CONSEGNA – MODALITA'

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno deve essere consegnato al domicilio eletto dai consiglieri, a mezzo di un messo comunale. E' altresì consentito, su richiesta, il recapito a mezzo posta elettronica all'indirizzo segnalato per iscritto dai singoli consiglieri all'ufficio segreteria.
2. I consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Sindaco, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.
3. Fino a quando non è effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Sindaco provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico

del consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, sotto ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.

ART.23 – AVVISO DI CONVOCAZIONE – CONSEGNA – TERMINI

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione.
2. Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni liberi e interi prima di quello stabilito per la riunione.
3. Nei termini di cui ai precedenti commi sono esclusi⁴ i giorni festivi ricorrenti per calendario.
4. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.
5. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere consegnato almeno un giorno libero prima di quello nel quale è indetta la riunione.
6. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
7. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma quarto e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma sesto possono essere sindacati dal Consiglio Comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata ad altro giorno stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.
8. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del consiglio alla quale era stato invitato.

ART.24 – ORDINE DEL GIORNO-PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'albo del comune rispettivamente nei cinque giorni, non computando i giorni festivi,⁵ e nei tre giorni precedenti quello della riunione.
2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie sono pubblicati all'albo comunale almeno 24 ore prima della riunione.
3. Entro i termini previsti per la consegna 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, assicurandone il tempestivo

⁴ Modifica in C.C. 11.12.2014

⁵ Modifica in C.C. 11.12.2014

recapito, al revisore dei Conti in adempimento all'obbligo previsto dal secondo comma dell'art. 239 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

4. Il Sindaco dispone altresì la pubblicazione di manifesti per far noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e degli argomenti.

TITOLO III – CAPO II – ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

ART.25 – DEPOSITO DEGLI ATTI

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale 5 giorni antecedenti l'adunanza ordinaria, non computando i giorni festivi⁶ e 3 giorni antecedenti l'adunanza straordinaria.
2. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui al precedente comma, nel testo completo dei pareri di cui all'articolo 49 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, 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, non prima del termine previsto dal comma 1 per il deposito degli atti. I consiglieri hanno diritto di ottenere copia delle proposte di deliberazione non prima del termine fissato per il deposito degli atti, fatto salvo quanto previsto al successivo quarto comma. Nel caso di seduta d'urgenza, il deposito deve avere luogo 24 ore prima della seduta consiliare.
3. All'inizio della riunione le proposte e i documenti devono essere depositati nella sala d'adunanza e nel corso di essa ogni consigliere può consultarli.
4. Le proposte relative alla modifica dello statuto e all'adozione di regolamenti devono essere comunicate ai capi gruppo consiliari unitamente all'ordine del giorno, eventualmente anche a mezzo di posta elettronica qualora ci si avvalga della procedura di cui all'articolo 22 comma 1 ultimo periodo.
5. Il regolamento di contabilità stabilisce le modalità ed i termini per la presentazione ed il deposito degli atti relativi al bilancio annuale di previsione e al rendiconto di gestione.

ART.26 – ADUNANZE DI PRIMA CONVOCAZIONE

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei consiglieri assegnati al Comune.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario Comunale, ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.
3. Nel caso in cui trascorso un quarto d'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto verbale e dichiara deserta l'adunanza.

⁶ Modifica in C.C. 11.12.2014

4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I consiglieri che entrano o si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario Comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti al momento della votazione sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, disporre la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione fino a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.
5. I consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

ART. 27 – ADUNANZE DI SECONDA CONVOCAZIONE

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, in giorno diverso, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.
2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata con la presenza del numero legale dei consiglieri ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei presenti, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.
3. Nell'adunanza di seconda convocazione, che deve aver luogo in un giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purchè intervengano almeno quattro membri del Consiglio.
4. Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati, se non vi sia la partecipazione di almeno la metà dei consiglieri assegnati al Comune, i seguenti atti:
 - la costituzione di istituzioni e di aziende speciali;
 - la partecipazione a società di capitali;
 - la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e servizi;
 - i bilanci annuali e pluriennali e la relazione revisionale;
 - il rendiconto della gestione;
 - i regolamenti;
 - l'istituzione e l'ordinamento dei tributi;
 - i piani urbanistici e le relative varianti;
 - la contrazione di mutui e l'emissione di prestiti obbligazionari;
 - l'esame della relazione su gravi irregolarità presentata dal revisore dei conti;
5. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Sindaco. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine di cui al quinto comma dell'art. 23.
6. Qualora 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 Sindaco è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli consiglieri che non sono intervenuti alla

- prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.
7. Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per ritenerla valida, essa viene dichiarata deserta.
 8. Qualora siano iscritti all'ordine del giorno della seduta di seconda convocazione argomenti compresi fra quelli elencati al precedente quarto comma, il Consiglio provvede a deliberare su di essi soltanto nel caso che sia presente almeno la metà dei consiglieri assegnati al Comune. In caso contrario gli stessi vengono rinviati ad altra adunanza di prima convocazione.
 9. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quelli di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali argomenti deve essere resa nota a tutti i consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dall'art. 23 del presente regolamento.
 10. Nel caso di argomenti rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di 'prima convocazione'.

TITOLO III – CAPO III – PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

ART.28 – ADUNANZE PUBBLICHE

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art.29.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze.

ART.29 – 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, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.
3. Durante le sedute segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del consiglio ed al segretario comunale, i responsabili degli uffici, se invitati, i quali sono vincolati dal segreto d'ufficio.

ART.30 – ADUNANZE ‘APERTE’

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Presidente, sentita la conferenza dei capi gruppo, può convocare l'adunanza 'aperta' del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 3 del presente regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i consiglieri comunali, possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della Regione, della provincia, di altri comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del consiglio comunale, consente anche interventi dei presenti all'assemblea.
4. Durante le adunanze 'aperte' del consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni o assunti impegni di spesa, anche di massima, a carico del bilancio comunale.

TITOLO III – CAPO IV – DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

ART.31 – PARTECIPAZIONE ALLE ADUNANZE

1. Il consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta, inviata al Presidente, il quale ne dà notizia al consiglio. La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione fatta al Consiglio dal capo gruppo al quale appartiene il Consigliere assente.
3. Delle giustificazioni viene presa nota a verbale.
4. Il consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire la segreteria perché sia presa nota a verbale.
5. In materia di decadenza valgono le disposizioni di cui al vigente Statuto comunale.

ART.32 – COMPORTAMENTO DEI CONSIGLIERI

1. Nella discussione degli argomenti i consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'argomento in

discussione. Se il consigliere contesta la decisione del Presidente di interdirlgli la parola, il Consiglio su richiesta del medesimo, senza ulteriore discussione, vota in forma palese sulla decisione.

ART.33 – ORDINE DELLA DISCUSSIONE

1. I consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza.
2. I consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, rivolti al Presidente e al Consiglio.
3. I consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
4. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al consigliere iscritto a parlare.
5. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario, il presidente richiama all'ordine il consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

ART.34 – COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera del personale di polizia locale.
4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del presidente, egli abbandona il seggio, dopo aver dichiarata sospesa la riunione fino a quando non riprenderà il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono, il Presidente, udito il parere dei capi gruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal Regolamento, per il completamento dei lavori.

7. Dopo l'entrata in vigore del presente regolamento il Presidente, d'intesa con la conferenza dei capi gruppo, fa predisporre l'illustrazione delle norme di comportamento del pubblico previste dal presente articolo.

ART. 35 – AMMISSIONE DI FUNZIONARI E CONSULENTI IN AULA

1. Il Presidente, per esigenze proprie o su richiesta di uno o più consiglieri, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono altresì essere invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazione e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati restando a disposizione se in tal senso richiesti.

TITOLO III – CAPO V – ORDINE DEI LAVORI

ART.36 – COMUNICAZIONI – INTERROGAZIONI

1. Durante ciascuna seduta consiliare il Presidente può effettuare comunicazioni proprie e della Giunta sull'attività del comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.
2. Dopo l'intervento del Presidente, un consigliere per ciascun gruppo può replicare in ordine alla questione trattata dal Presidente ai sensi del comma 1.
3. Le comunicazioni devono essere contenute, da parte del Presidente e dei consiglieri che intervengono, in un tempo non superiore ai cinque minuti per ogni argomento trattato.
4. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un consigliere per ciascun gruppo, per un tempo non superiore a cinque minuti.
5. La trattazione delle interrogazioni avviene nelle adunanze, nella parte iniziale della seduta pubblica, dopo le comunicazioni.
6. L'esame delle interrogazioni viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza. Se il consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa s'intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.
7. L'interrogazione è illustrata al Consiglio Comunale dal presentatore nel tempo massimo di 5 (cinque) minuti, con riferimento al testo della stessa, depositato entro i termini prescritti per tutti gli argomenti, negli atti dell'adunanza. Conclusa l'illustrazione il Presidente può dare direttamente risposta all'interrogazione o demandare all'Assessore incaricato di provvedervi. La risposta deve essere contenuta nel tempo di cinque minuti.

- 7 bis. Successivamente alla risposta, è lasciata facoltà di intervento ad un Consigliere per gruppo consiliare, previo nulla osta espresso dal firmatario nella stessa interrogazione.⁷
8. Alla risposta può replicare solo il consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di cinque minuti. Alla replica del consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Presidente o dell'Assessore contenuto nel tempo di 5 (cinque) minuti.
9. Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.
10. Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.
11. Le interrogazioni riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.
12. Trascorsa un'ora e mezza dall'inizio delle comunicazioni e della trattazione delle interrogazioni, il Presidente fa concludere la discussione di quella che è al momento in esame e rinvia le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio Comunale. In ogni caso il numero delle interrogazioni poste all'ordine del giorno del Consiglio Comunale non può essere superiore a 10 (dieci); nel conteggio andranno altresì considerate le mozioni inserite all'ordine del giorno.
13. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi lo statuto, il bilancio preventivo, il rendiconto e gli atti di pianificazione urbanistica di competenza del Consiglio, non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni e mozioni, salvo le mozioni attinenti gli argomenti appena richiamati.
14. Il Sindaco ha la facoltà di modificare l'ordine delle interrogazioni e di derogare ai tempi ordinari di trattazione di ciascuna, sentita la conferenza dei Capigruppo.
15. Al termine della seduta un Consigliere per ciascun Gruppo avrà disposizione 3 minuti per effettuare comunicazioni non politiche sui recenti fatti o avvenimenti di interesse per la comunità, con possibilità di replica da parte del Sindaco o di un Assessore qualora si ritenga.⁸

ART.37 – ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI

1. Il Consiglio Comunale, concluse le comunicazioni e la trattazione delle interrogazioni, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.
2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.
3. Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata, ma su tali comunicazioni non potrà aver luogo alcuna discussione, né si potrà procedere a deliberazione.

⁷ Comma inserito con DCC n.6/5.2.2011

⁸ Proposta di modifica comma in seduta C.C. 1.7.2010

ART.38 – DISCUSSIONE – NORME GENERALI

1. Il relatore delle proposte di deliberazione e di altri argomenti iscritti all'ordine del giorno per iniziativa del Sindaco o su proposta della Giunta è lo stesso Sindaco o l'Assessore da lui incaricato. Relatori delle proposte effettuate dai Consiglieri sono i proponenti o i consiglieri da loro delegati.
2. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
3. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun consigliere capo gruppo, o il consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo, può parlare per due volte, la prima per non più di dieci minuti e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.
4. Gli altri consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di dieci minuti ciascuno.
5. Il Presidente o il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.
6. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatta richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.
7. Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia intervenuto almeno un consigliere per ciascun gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.
8. 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. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.
9. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative allo statuto, al bilancio preventivo, al rendiconto, ai regolamenti ed ai piani regolatori e loro varianti generali. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla conferenza dei capi gruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento. Durante le votazioni a nessun consigliere può essere data la facoltà di parola, salvo quanto previsto al successivo articolo 45 nono comma.

ART.39 – QUESTIONE PREGIUDIZIALE O SOSPENSIVA

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi e proponendone il ritiro.

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

ART.40 – 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 decide se il fatto sussiste o meno. Se il consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente, decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.
3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il consigliere o i consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di dieci minuti.

TITOLO III – CAPO IV – PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

IL VERBALE

ART.41 – LA PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO ALL'ADUNANZA

1. Il Segretario Comunale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione, ove richiesto dai consiglieri comunali.

ART.42 – IL VERBALE DELL'ADUNANZA – REDAZIONE E FIRMA

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio comunale.
2. Alla sua redazione viene provveduto, secondo quanto stabilito dallo statuto, dal Segretario Comunale.
3. Il verbale riporta il testo integrale delle deliberazioni ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
4. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia

- fatto pervenire al Segretario prima della sua lettura al Consiglio o sia dettato durante la seduta di consiglio dall'interessato al Segretario.
5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale ed il Segretario comunale provvede ad escluderle. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta scritta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono , in modo conciso, iscritte a verbale, secondo le modalità di cui all'ultimo periodo del comma precedente.
 6. Il verbale della seduta segreta è redatto senza scendere in particolari che possano recar danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato
 7. Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto a terzi
 8. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario Comunale.
 9. Delle sedute consiliari è effettuata registrazione audio da parte del Comune. Delle registrazioni audio di seduta è tenuta copia presso la segreteria comunale. Copia potrà essere richiesta dai Consiglieri a norma dell'art.18 – comma 5.
 10. Saranno possibili riprese video esclusivamente da parte del Comune, a mezzo di operatori appositamente incaricati, nonché da parte di emittenti televisive, previa autorizzazione da parte del Presidente a seguito di apposita richiesta formulata secondo il modello allegato al presente regolamento. Le riprese dovranno essere tali da non rendere chiaramente distinguibile alcuna persona del pubblico senza l'autorizzazione della stessa.
Delle registrazioni video di seduta è tenuta copia presso la segreteria comunale. Copia potrà essere richiesta dai Consiglieri a norma dell'art.18 – comma 5.⁹
 11. Al fine di prevenire l'indebita divulgazione di dati sensibili, ai sensi del D.lgs 196/2003 per tutelare ed assicurare la riservatezza dei soggetti presenti, o oggetto del dibattito, sono vietate le riprese audiovisive ogni qualvolta le discussioni consiliari hanno ad oggetto dati che attengono lo stato di salute, l'origine razziale o etnica, le convinzioni religiose o filosofiche, l'adesione a sindacati, associazioni a carattere religioso, filosofico o sindacale, la vita e le abitudini sessuali. Sono altresì vietate le riprese ogni qualvolta le discussioni hanno ad oggetto dati, di privati cittadini, che vanno a costituire la categoria dei dati 'giudiziari', vale a dire quelli idonei a rivelare l'esistenza a carico dell'interessato di provvedimenti di carattere penale.

ART.43 – VERBALE – DEPOSITO – RETTIFICHE – APPROVAZIONE

1. Il verbale viene trasmesso in copia ai Capigruppo entro 10 giorni dalla pubblicazione e viene contemporaneamente depositato a disposizione di tutti i Consiglieri.
2. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, il verbale si intende approvato all'unanimità
3. Quando un consigliere lo richiede, il Segretario comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per scritto, quanto si intende che sia cancellato e inserito nel verbale.

4. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, peralzata di mano, la proposta di rettifica.
5. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della seduta in corso 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 dell'adunanza nella quale le rettifiche sono state approvate.

TITOLO IV – CAPO I – LE DELIBERAZIONI

ART.44 – FORMA E CONTENUTI

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
2. Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso parere in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente da parte del responsabile del servizio interessato e dal responsabile di ragioneria. I pareri devono essere inseriti nella deliberazione. Nel caso in cui l'Ente non abbia responsabili dei servizi, il parere è espresso dal Segretario comunale, in relazione alle sue competenze.
3. Il coordinamento tecnico dell'atto ha luogo nel corso del procedimento deliberativo. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario comunale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.

TITOLO IV – CAPO II – LE VOTAZIONI

ART.45 – MODALITA' GENERALI

1. L'espressione del voto dei consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 46 e 47.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.

4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
5. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione stessa.
6. Su ogni argomento l'ordine delle votazioni è il seguente:
 - a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
 - b) 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.
7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
8. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
 - a) per i regolamenti il Presidente invita i consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per scritto. Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso in forma palese;
 - b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli contenuti, presentate dai consiglieri nei termini e con le modalità previste dal regolamento di contabilità. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione revisionale 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.
9. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello statuto e del regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

ART.46 – VOTAZIONI IN FORMA PALESE

1. Nelle votazioni in forma palese i consiglieri votano per alzata di mano o per alzata e seduta. Spetta al Presidente indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalità con la quale la stessa sarà effettuata.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti ad indicare la loro posizione.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del segretario comunale, il Presidente ne proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo consigliere, purchè immediatamente dopo la sua effettuazione. In tal caso assistono al controllo del risultato della votazione, su invito del Presidente, anche i consiglieri scrutatori.
5. I consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono sono indicati per numero e nominativo.

ART.47 – VOTAZIONE PER APPELLO NOMINALE

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo statuto od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei consiglieri.
2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del 'si' favorevole alla deliberazione proposta, e del 'no' alla stessa contrario.
3. Il Segretario Comunale effettua l'appello, al quale i consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario stesso.
4. Il voto espresso da ciascun consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

ART.48 – VOTAZIONI SEGRETE

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, a mezzo di schede o palline.
2. Prima di procedere alla votazione a scrutinio segreto, il Presidente designa tre consiglieri di cui uno di minoranza, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:
 - a) le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;
 - b) ciascun consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non iscritti, iniziando, nell'ordine, dal primo in eccedenza.
4. Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.
5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
6. I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
7. Quando viene proposto al Consiglio di pronunciarsi su uno o più nominativi già definiti, il voto verrà espresso sulla scheda con un sì o con un no.
8. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
9. Il numero delle schede deve corrispondere al numero dei consiglieri votanti, costituito dai consiglieri presenti meno quelli astenuti.
10. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.

11. 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.49 – ESITO DELLE VOTAZIONI

1. Salvo che per i provvedimenti espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto, per i quali si richiede un 'quorum' speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio Comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.
2. I consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a render legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche o nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa adunanza.
5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.
6. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula 'il Consiglio ha approvato' oppure 'il Consiglio non ha approvato'.
7. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

ART.50 – DELIBERAZIONI IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILI

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio Comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei componenti.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

TITOLO V

DISPOSIZIONI FINALI

ART.51 - ENTRATA IN VIGORE - DIFFUSIONE

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.
2. Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni che disciplinavano il funzionamento del Consiglio Comunale.

3. Copia del presente regolamento è inviata dal Sindaco ai consiglieri comunali in carica.
4. Copie del regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio Comunale durante le riunioni a disposizione dei consiglieri.

ALLEGATO

Al Presidente del Consiglio comunale

Comune di Arsago Seprio
(Provincia di Varese)

Li.

Oggetto: Richiesta autorizzazione alle riprese audio video delle sedute consiliari.

Il sottoscritto, nella qualità di Direttore Responsabile dell'emittente televisiva

Chiede

il rilascio dell'autorizzazione ad effettuare le riprese audio video del Consiglio Comunale di Arsago Seprio per la seduta consiliare del giorno

Comunica inoltre, che i tecnici addetti alle riprese saranno i sigg.ri, che le immagini saranno utilizzate nell'ambito della programmazione del palinsesto della nostra emittente televisiva, e che altra ogni forma alternativa di diffusione delle stesse sarà specificamente e separatamente richiesta .

Distinti saluti.

INDICE

Titolo I - Capo I – Disposizioni generali Organizzazione del Consiglio Comunale

Art. 1 – Finalità	pag. 2
Art. 2 – Interpretazione del Regolamento	pag. 2
Art. 3 – La sede delle adunanze	pag. 2

Titolo I – Capo II – Il Presidente

Art. 4 – Presidenza delle Adunanze	pag. 3
Art. 5 – Presidente – Sostituzione	pag. 3
Art. 6 – Compiti e poteri del Presidente	pag. 3

Titolo I – Capo III – I Gruppi Consiliari

Art. 7 – Costituzione	pag. 3
Art. 8 – Conferenza dei Capi Gruppo	pag. 4

Titolo I – Capo IV – Commissioni Consiliari Permanenti

Art. 9 – Costituzione e composizione	pag. 4
Art.10 – Presidenza e convocazione delle Commissioni	pag. 4
Art.11 – Funzionamento delle Commissioni	pag. 5
Art.12 – Funzioni delle Commissioni	pag. 5
Art.13 – Segreteria delle Commissioni – Verbali delle sedute	pag. 6

TITOLO II – CAPO I – I CONSIGLIERI COMUNALI DIRITTI DEI CONSIGLIERI

Art.14 – Diritto di iniziativa	pag. 6
Art.15 – Attività ispettiva – interrogazioni e mozioni	pag. 7
Art.16 – Richiesta di convocazione del Consiglio	pag. 7
Art.17 – Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi	pag. 8
Art.18 – Diritto di rilascio di copie di atti e documenti	pag. 8

TITOLO III – CAPO I - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE CONVOCAZIONE

Art.19 – Competenza	pag. 9
Art.20 – Avviso di convocazione	pag. 9
Art.21 – Ordine del giorno	pag. 10
Art.22 – Avviso di convocazione – consegna- modalità	pag. 10
Art.23 – Avviso di convocazione – consegna – termini	pag. 11
Art.24 - Ordine del giorno – pubblicazione e diffusione	pag. 11

TITOLO III – CAPO II – ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art.25 – Deposito degli atti	pag.12
Art.26 – Adunanze di prima convocazione	pag.12
Art.27 – Adunanze di seconda convocazione	pag.13

TITOLO III – CAPO III – PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

Art.28 – Adunanze pubbliche	pag.14
Art.29 – Adunanze segrete	pag.14
Art.30 – Adunanze 'aperte'	pag.14

TITOLO III – CAPO IV – DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art.31 – Partecipazione alle adunanze	pag.15
Art.32 – Comportamento dei consiglieri	pag.15
Art.33 – Ordine della discussione	pag.16
Art.34 – Comportamento del pubblico	pag.16
Art.35 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula	pag.17

TITOLO III – CAPO V – ORDINE DEI LAVORI

Art.36 – Comunicazioni – interrogazioni	pag.17
Art.37 – Ordine di trattazione degli argomenti	pag.18
Art.38 – Discussione – norme generali	pag.18
Art.39 – Questione pregiudiziale o sospensiva	pag.19
Art.40 – Fatto personale	pag.20

**TITOLO III – CAPO VI – PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO
IL VERBALE**

Art.41 – La partecipazione del Segretario all'adunanza	pag.20
Art.42 – Il verbale dell'adunanza – redazione e firma	pag.20
Art.43 – Verbale – deposito – rettifiche – approvazione	pag.21

TITOLO IV – CAPO I – LE DELIBERAZIONI

Art.44 – Forme e contenuti	pag.22
----------------------------	--------

TITOLO IV – CAPO II – LE VOTAZIONI

Art.45 – Modalità generali	pag.22
Art.46 – Votazioni in forma palese	pag.23
Art.47 – Votazione per appello nominale	pag.23
Art.48 – Votazioni segrete	pag.24
Art.49 – Esito delle votazioni	pag.24
Art.50 – Deliberazioni immediatamente eseguibili	pag.25

TITOLO V – DISPOSIZIONI FINALI

Art.51 – Entrata in vigore – diffusione	pag.25
---	--------

Allegato- modello per richiesta autorizzazione Riprese audio video sedute consiliari	pag. 26
---	---------