



# **COMUNE DI CALATAFIMI SEGESTA**

**(LIBERO CONSORZIO DI TRAPANI)**

## **REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**(approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 del 19/02/2020)**

**(modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 del 31/05/2022)**

# I N D I C E

## **CAPO I**

### **DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

- Art. 1 Oggetto e finalità
- Art. 2 Regole generali sul funzionamento del Consiglio Comunale
- Art. 3 Interpretazione
- Art. 4 Sede consiliare

## **CAPO II**

### **PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE, GRUPPI CONSILIARI E COMMISSIONI CONSILIARI**

- Art. 5 Elezione del Presidente e del Vice Presidente
- Art. 6 Revoca del Presidente e del Vice Presidente del Consiglio Comunale
- Art. 7 Funzioni del Presidente
- Art. 8 Dimissioni del Presidente del Consiglio
- Art. 9 Costituzione e composizione dei gruppi consiliari
- Art. 10 Conferenza dei capigruppo
- Art. 11 Commissioni consiliari
- Art. 12 Attribuzioni delle commissioni permanenti
- Art. 13 Attribuzioni delle commissioni di studio
- Art. 14 Attribuzioni delle commissioni d'indagine, controllo e garanzia
- Art. 15 Regole di funzionamento delle commissioni

## **CAPO III**

### **LE ADUNANZE DEL CONSIGLIO**

- Art. 16 Le Sedute del Consiglio Comunale
- Art. 17 Diretta streaming – registrazione audio video da parte di soggetti terzi
- Art. 18 L'ordine del giorno
- Art. 19 Avviso di convocazione – modalità e termini di consegna
- Art. 20 Iniziativa della proposta da iscrivere all'ordine del giorno
- Art. 21 Deposito delle proposte per la consultazione

## **CAPO IV**

### **DELL'ATTIVITA' DEL CONSIGLIO COMUNALE**

- Art. 22 Prima adunanza del Consiglio Comunale
- Art. 23 Riunioni del Consiglio
- Art. 24 Pubblicazione dell'ordine dei lavori
- Art. 25 Annullamento della seduta
- Art. 26 Validità delle adunanze
- Art. 27 La partecipazione del Segretario Art.
- 28 Validità delle deliberazioni

## **CAPO V**

### **DISCIPLINA DELLE SEDUTE**

- Art. 29 Comportamento dei Consiglieri
- Art. 30 Ordine delle sedute. Sanzioni
- Art. 31 Comportamento del pubblico
- Art. 32 Sospensione e scioglimento dell'adunanza
- Art. 33 Ordine di trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno
- Art. 34 Durata degli interventi
- Art. 35 Fatto personale
- Art. 36 Mozione d'ordine
- Art. 37 Questioni pregiudiziali e sospensive

- Art. 38 Chiusura della discussione
- Art. 39 Modalità della votazione
- Art. 40 Votazione per appello nominale
- Art. 41 Controprova
- Art. 42 Votazione a scrutinio segreto
- Art. 43 Quorum deliberativo
- Art. 44 Verbale delle sedute
- Art. 45 Comunicazioni, celebrazioni, commemorazioni

## **CAPO VI**

### **I CONSIGLIERI COMUNALI -doveri e prerogative**

- Art. 46 Mandato elettivo
- Art. 47 Doveri dei Consiglieri
- Art. 48 Decadenza, rimozione, sospensione e dimissioni
- Art. 49 Diritti dei Consiglieri
- Art. 50 Il Consigliere anziano
- Art. 51 Interrogazioni
- Art. 52 Risoluzioni
- Art. 53 Interpellanze
- Art. 54 Mozioni
- Art. 55 Svolgimento congiunto di mozioni, interpellanze, interrogazioni
- Art. 56 Dichiarazione e procedura di urgenza delle interrogazioni e delle mozioni
- Art. 57 Presentazione di emendamenti
- Art. 58 Diritto di iniziativa
- Art. 59 Diritto di accesso
- Art. 60 Diritto di informazione

## **CAPO VII**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

- Art. 61 Rinvio
- Art. 62 Entrata in vigore e diffusione

## **CAPO I DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

## **Articolo 1**

### **Oggetto e finalità**

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Consiglio Comunale e degli altri organi consiliari, nonché i diritti e le prerogative dei Consiglieri Comunali e del Presidente del Consiglio, secondo le disposizioni statutarie, le norme regionali e le norme nazionali richiamate o recepite o in qualsiasi modo applicabili in Sicilia.
2. L'attività del Consiglio e le funzioni dei Consiglieri devono ispirarsi ai principi di correttezza, trasparenza, informazione, partecipazione, legalità, funzionalità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.
3. Le norme contenute nel presente regolamento dovranno essere disapplicate, in attesa di un loro adeguamento, qualora, per intervenute modifiche della legislazione statale o regionale, fossero in contrasto con le citate norme di riferimento.

## **Articolo 2**

### **Regole generali sul funzionamento del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale.
2. Nel bilancio di previsione sono previste le risorse finanziarie necessarie al funzionamento del Consiglio, e per le spese istituzionali connesse alle funzioni del Presidente del Consiglio e allo status dei Consiglieri.
3. I servizi necessari a garantire la funzionalità del Consiglio Comunale, dei suoi componenti e delle articolazioni interne, sono svolti dalle strutture esistenti nel Comune e dal relativo personale. 4. In particolare rientrano tra i servizi istituzionali afferenti all'attività del Consiglio Comunale:
  - Il supporto tecnico, operativo e gestionale per le attività deliberanti, per le attività istituzionali connesse alle relative funzioni, per l'esercizio delle prerogative attribuite per legge, Statuto, regolamento ai Consiglieri e al Presidente del Consiglio.
  - Il supporto all'attività del Segretario Comunale.
  - Il supporto al Presidente del Consiglio nell'esercizio delle sue funzioni amministrative ed istituzionali.

## **Articolo 3**

### **Interpretazione**

1. Quando nel corso delle sedute si presentano situazioni che non siano disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento la decisione è adottata dal Presidente, tenendo conto dei principi generali dell'ordinamento giuridico e dei principi e norme di cui al precedente articolo 1. Laddove il Presidente lo ritenga necessario, adotterà la determinazione dopo avere sentito i capi gruppo e il Segretario Comunale.
2. Quando vengono sollevate eccezioni nel corso della seduta relative all'interpretazione del presente Regolamento, il Presidente, sentiti i capi gruppo e il Segretario Comunale, pone la questione all'esame del Consiglio.
3. Sulla questione può parlare, oltre ad uno dei richiedenti, un consigliere a favore e uno contro, per non oltre cinque minuti ciascuno. Il Consiglio decide immediatamente con la maggioranza richiesta per l'approvazione del presente regolamento.
4. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri Comunali al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, devono essere presentate per iscritto al Presidente e da questi sottoposte ad esame del Consiglio nelle prima seduta utile.
5. Il risultato dell'interpretazione deve essere annotato a margine dell'articolo del presente regolamento.

## **Articolo 4**

### **Sede consiliare**

1. Il Consiglio si riunisce nell'apposita sala del Palazzo Comunale.
2. Qualora motivi di forza maggiore non permettano l'uso della sede abituale, o qualora esistano altri impedimenti o giustificate opportunità, il Presidente può determinare un diverso luogo di riunione, purché nell'ambito del territorio comunale.

3. La sede ove si tiene la seduta del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

4. All'esterno della sede del Consiglio, in occasione delle riunioni dello stesso, sono esposte la bandiera della Regione Sicilia, della Repubblica italiana e quella dell'Unione europea.

## **CAPO II**

### **PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE, GRUPPI CONSILIARI E COMMISSIONI E CONSILIARI**

#### **Articolo 5**

##### **Elezione del Presidente e del Vice Presidente**

1. Tutte le sedute del Consiglio Comunale successive alla prima sono presiedute dal Presidente. Nei casi di assenza o impedimento temporaneo o di incompatibilità prevista per legge del Presidente del Consiglio, le funzioni dello stesso vengono svolte dal Vice Presidente o, in sua assenza o impedimento, dal consigliere anziano individuato nel consigliere presente che ha ottenuto il maggior numero di preferenze individuali.
2. Il Presidente del Consiglio è organo interno del Comune avente natura istituzionale e come tale titolare di funzioni dirette a garantire il regolare funzionamento del Consiglio Comunale
3. Il Presidente viene eletto dal Consiglio nel suo seno mediante scrutinio segreto. Per l'elezione è richiesta alla prima votazione la maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio; ove occorra, si procede ad una seconda votazione, sempre a scrutinio segreto, a seguito della quale risulta eletto alla carica di Presidente il candidato che abbia riportato la maggioranza semplice.
4. Il vice Presidente viene eletto mediante separata votazione, con le stesse modalità fissate per l'elezione del Presidente.

#### **Articolo 6**

##### **Revoca del Presidente e del Vice Presidente del Consiglio Comunale**

Il Consiglio Comunale può revocare il Presidente ed eventualmente il vice Presidente, nell'ipotesi e secondo le modalità prescritte dallo Statuto.

#### **Articolo 7**

##### **Funzioni del Presidente**

1. Il Presidente rappresenta il Consiglio, lo convoca e lo presiede, dirige e regola la discussione nell'ambito delle sedute consiliari, precisa i termini delle questioni sulle quali si vota, concede la facoltà di parlare e proclama il risultato delle votazioni.
2. A tal fine, ha facoltà di prendere la parola e di intervenire nella discussione in qualsiasi momento; mantiene l'ordine della seduta; può sospenderla e scioglierla facendone redigere processo verbale.
3. Il Presidente, oltre a esercitare le attribuzioni conferitegli dalle norme di legge e statutarie:
  - a. fissa la data per le adunanze del consiglio e l'ordine del giorno sentito il Sindaco e previa conferenza dei capo gruppo appositamente convocate, fatte salve convocazioni con carattere di urgenza;
  - b. dirama gli avvisi di convocazione del consiglio;
  - c. assicura una preventiva ed adeguata informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni che saranno sottoposte al consiglio, secondo le norme contemplate dal presente regolamento;
  - d. fissa le modalità per l'accesso del pubblico e per la massima pubblicizzazione delle sedute del Consiglio Comunale e delle commissioni consiliari;
  - e. attua ogni iniziativa utile per consentire ai consiglieri l'acquisizione di notizie, informazioni e documenti ai fini dell'espletamento del mandato e, ove occorra, assicura agli stessi la collaborazione degli uffici comunali per la formulazione e presentazione di provvedimenti deliberativi, ordini del giorno, mozioni, e interrogazioni;
  - f. esamina le giustificazioni delle assenze dei membri del Consiglio Comunale dalle sedute dello stesso;
  - g. invita in audizione in Consiglio persone esterne al Consiglio stesso, quando venga ritenuto utile in relazione all'esame di specifici problemi o anche di singole deliberazioni;

- h. formula indirizzi agli uffici competenti per elaborazione di proposte di bilancio relative agli stanziamenti per il funzionamento del Consiglio;
- i. decide in merito alle richieste avanzate per l'utilizzo della sala consiliare.

## **Articolo 8**

### **Dimissioni del Presidente del Consiglio**

Nel caso di dimissioni le funzioni vengono svolte dal vice presidente nelle more della nuova elezione del Presidente.

## **Articolo 9**

### **Costituzione e composizione dei gruppi consiliari**

1. I consiglieri eletti nella medesima lista costituiscono, di regola, un gruppo consiliare.
2. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Presidente, al Sindaco ed al Segretario comunale, la loro composizione ed il nome del Capo gruppo entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate le variazioni.
3. Il consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello corrispondente alla lista nella quale è stato eletto deve darne comunicazione secondo le modalità di cui al comma precedente.
4. In mancanza della esplicita comunicazione di cui al comma precedente, si presume l'appartenenza del consigliere al gruppo corrispondente alla lista nella quale è stato eletto.
5. Ogni consigliere può recedere dal gruppo consiliare al quale appartiene ed aderire ad altro gruppo esistente se quest'ultimo ne accetti l'adesione; in tal caso il consigliere recedente dovrà darne comunicazione scritta al Presidente, al Sindaco e al Segretario allegando la dichiarazione di accettazione del gruppo al quale aderisce.
1. Può essere costituito un gruppo misto composto consiglieri che abbiano esercitato la facoltà di recesso dal proprio gruppo e che non intendano confluire in altri gruppi esistenti. L'adesione al gruppo misto non è subordinata all'accettazione da parte di chi già compone tale gruppo.
6. Il consigliere che non intenda appartenere al gruppo corrispondente alla lista nella quale è stato eletto e che non intenda neanche aderire ad altro gruppo esistente o al gruppo misto ha il diritto di fare le dichiarazioni di voto previste dal presente regolamento.
7. Il numero minimo per la costituzione del gruppo consiliare è di due consiglieri comunali.
8. Ogni gruppo nomina un capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della costituzione o della designazione, il capogruppo è individuato nel Consigliere che abbia riportato alle elezioni il maggior numero di preferenze individuali per ogni lista.
9. I gruppi consiliari possono fruire, tramite la segreteria, dei servizi di documentazione, di informazione e comunicazione. Per l'attività dei gruppi consiliari potranno essere messi a disposizione idonei locali e idonee attrezzature nella sede comunale.
10. Il Presidente comunica al Consiglio la costituzione e la composizione dei gruppi, nonché eventuali successive modificazioni.

## **Articolo 10**

### **Conferenza dei capigruppo**

1. La Conferenza dei capigruppo è convocata dal Presidente del Consiglio o, in sua assenza, dal vice Presidente, in forma libera (con avviso scritto, fax, e-mail, sms o altri strumenti social) almeno 24 ore prima della riunione, salvo i casi di urgenza a discrezione del Presidente. Ne sono membri tutti i capigruppo. Alla riunione assiste, se richiesto dal Presidente, il Segretario Comunale. Il Sindaco viene preventivamente informato dal Presidente del giorno e dell'ora della riunione; ha facoltà di partecipare senza diritto di voto ed anche per delega conferita ad un assessore.
2. La conferenza dei capigruppo è competente:
  - in materia di organizzazione dei lavori e di svolgimento delle adunanze del Consiglio; -
  - in particolari argomenti ad essa attribuiti dal Consiglio Comunale.
3. Le decisioni della conferenza dei capigruppo sono prese a maggioranza dei presenti e non sono vincolanti.
4. Le riunioni della Conferenza dei Capigruppo non sono pubbliche e sono valide quando dai convenuti è rappresentata almeno la metà dei consiglieri in carica.

5. Le modalità di organizzazione e di esecuzione dei lavori sono stabilite dal Presidente.
6. Delle riunioni è redatto processo verbale, nella forma di resoconto sommario. A tal fine il Presidente può chiedere la presenza di un dipendente degli uffici addetti.

### **Articolo 11** **Commissioni consiliari**

Il Consiglio Comunale si riserva la facoltà di istituire, commissioni consiliari:

- permanenti;
- di studio;
- di indagine, di controllo e di garanzia.

### **Articolo 12** **Attribuzioni delle Commissioni permanenti**

Le commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti di indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuiti, mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e pianificazione operativa e finanziaria, e l'approfondimento dei risultati. Possono effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti e interventi, alla gestione di aziende, istituzioni e altri organismi dipendenti dal Comune.

### **Articolo 13** **Attribuzioni delle Commissioni di studio**

Il Consiglio Comunale può istituire commissioni temporanee per analizzare, studiare e formulare pareri e proposte o riferire in merito ad un fatto o un accadimento per il quale è necessaria l'acquisizione di particolari conoscenze.

### **Articolo 14** **Attribuzioni delle Commissioni d'indagine, controllo e garanzia**

1. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, per effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti su materie attinenti l'amministrazione Comunale, può deliberare su proposta di almeno cinque Consiglieri l'istituzione di una commissione di indagine, definendone nel contempo l'oggetto, l'ambito e il termine per riferire all'assemblea consiliare.
2. La commissione è composta da Consiglieri comunali eletti dal Consiglio comunale con voto limitato ad uno. Il presidente è eletto dalla commissione nel suo seno e fra i consiglieri di minoranza.
3. La commissione può disporre audizioni ed ha diritto di accesso a tutti gli atti, anche di natura riservata, relativi all'oggetto dell'inchiesta.
4. La commissione per l'espletamento dell'incarico ha il potere di ascoltare gli Amministratori, i rappresentanti del Comune, il Segretario Comunale e gli altri dipendenti, così come può convocare i terzi interessati dall'oggetto dell'indagine.
5. I resoconti dei lavori della commissione resteranno, assieme alle audizioni e ai risultati dell'indagine, sono riservati fino alla loro presentazione al Consiglio della relazione finale, che esporrà i fatti accertati e i risultati dell'indagine, escludendo ogni riferimento non connesso o non utile all'indagine stessa.

## **Articolo 15**

### **Regole di funzionamento delle Commissioni**

1. Il Consiglio Comunale con apposita deliberazione che deve essere approvata a maggioranza assoluta, delibera l'istituzione della commissioni, l'ambito di attività e la durata e il numero dei componenti, che sono designati, dandone comunicazione al presidente del consiglio, da ciascun gruppo, entro 3 (tre) giorni dalla istituzione.
2. I gruppi possono procedere a variazioni della loro rappresentanza, dandone preventiva comunicazione scritta al Presidente del consiglio comunale.
3. Ogni consigliere ha il diritto ed il dovere di far parte delle Commissioni Consiliari ed esercitare le funzioni previste dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento.
4. Le commissioni vengono composte in modo da garantire la rappresentanza proporzionale dei gruppi consiliari rappresentati in Consiglio Comunale. Non possono far parte delle Commissioni i consiglieri comunali che rivestono altresì il ruolo di assessori. Nella prima seduta la Commissione individua il suo Presidente. Della designazione deve essere effettuata tempestiva comunicazione al presidente del Consiglio Comunale.
5. La convocazione è effettuata dal Presidente o, in sua assenza o impedimento, dal componente più anziano d'età, su propria determinazione o su richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, di un terzo dei membri della Commissione.
6. I verbali della commissione possono essere redatti da un dipendente del Comune incaricato dal Presidente della stessa.
7. Alle sedute delle Commissioni Consiliari possono partecipare, su invito del loro Presidente, esperti, tecnici e funzionari per gli opportuni e necessari approfondimenti, tecnici su argomenti di competenza delle Commissioni medesime ovvero i componenti dell'organo esecutivo.
8. In caso di dimissioni, decadenza o impedimento che rendono necessaria la sostituzione di un consigliere, il Consiglio Comunale designa un altro rappresentante garantendo comunque la rappresentanza della minoranza.
9. Nell'evenienza sopravvenga lo scioglimento di un gruppo consiliare il consigliere già componente di una commissione e designato in rappresentanza del gruppo successivamente sciolto decade ipso iure.
10. Lo stesso viene sostituito, dal rappresentante del neo costituito gruppo ove si delinei un collegamento di causa effetto tra scioglimento/i e costituzione di nuovo/i gruppo/i.
11. Alla suddetta sostituzione si procede con le medesime modalità di cui ai precedenti commi al fine di ripristinare il principio di proporzionalità rapportato al nuovo assetto dei gruppi consiliari.
12. Al termine dell'attività svolta, la Commissione dovrà redigere una relazione finale. Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione, adotta gli eventuali provvedimenti o esprime agli Organi competenti i propri giudizi o orientamenti.
13. Le Commissioni esprimono i loro pareri entro e non oltre 7 giorni dalla trasmissione dei relativi atti, o giorni tre, nei casi d'urgenza, da indicarsi espressamente nella richiesta.
14. La riunione delle Commissioni è valida quando sono presenti almeno la maggioranza dei componenti in carica.
15. La seduta viene dichiarata deserta dal Presidente o da un componente, dopo che sia trascorsa mezz'ora dall'orario fissato se non si è raggiunto il numero legale.
16. Svolge le funzioni di Segretario della Commissione un dipendente addetto all'ufficio di supporto ai servizi istituzionali dell'Ente. Spetta al Segretario della Commissione curare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione ed il loro deposito preventivo. Egli cura ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione. Redige il verbale sommario delle adunanze che viene dallo stesso, unitamente al Presidente, sottoscritto e depositato con gli atti dell'adunanza.
17. Le copie dei verbali delle adunanze delle Commissioni, fatta eccezione per quelli di indagine, sono trasmesse tempestivamente al Sindaco, ai capi gruppo e al Segretario Comunale e vengono depositate, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perché possano essere consultati dai consiglieri comunali.



## **CAPO III LE ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **Articolo 16 Le Sedute del Consiglio Comunale**

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche.
2. Il consiglio, in presenza di rilevanti motivi d'interesse della comunità, su richiesta del Sindaco o di almeno 1/5 dei consiglieri assegnati o su determinazione del Presidente del Consiglio, si riunisce in adunanza straordinaria aperta.
3. Nelle adunanze straordinarie aperte possono essere invitati, con diritto d'intervento, Parlamentari, Rappresentanti dello Stato, della Provincia, della Regione, di altri Comuni e rappresentanti delle forze politiche, sociali, economiche e sindacali nonché rappresentanti della società civile, interessate ai temi in discussione. Alla predetta seduta potrà intervenire il pubblico e a tal fine la convocazione della seduta deve essere resa pubblica tramite appositi avvisi rivolti alla cittadinanza.
4. Durante le sedute aperte, è fatto divieto di trattare affari di ordinaria competenza istituzionale del Consiglio stesso.
5. La seduta del Consiglio è segreta quando si debbano trattare questioni concernenti persone, che comportino giudizi su demeriti, capacità, comportamento pubblico e privato, moralità oppure abbiano per oggetto il conferimento di impieghi, licenziamento, punizioni, promozioni, o che comunque comportino valutazioni sulla qualità delle persone stesse.
6. Quando, nella trattazione di un argomento in seduta pubblica, si inserisca un fatto o un problema concernente la qualità e capacità di determinate persone, o allorché l'andamento della discussione, pur non riguardando persone, determini motivi di ordine morale e di interesse pubblico da far ritenere dannosa, per il Comune o per i terzi, la sua discussione pubblica, il Consiglio, su proposta motivata del Presidente, di almeno un terzo dei Consiglieri ed a maggioranza di voti espressi in forma palese, delibera il passaggio in seduta segreta, dandone atto a verbale con l'indicazione esplicita e succinta dei motivi. In caso contrario il punto all'ordine del giorno viene rinviato ad altra seduta successiva e dovrà essere trattato in seduta segreta.
7. Durante la seduta segreta restano in aula i componenti del consiglio, il Sindaco o un suo delegato ed il Segretario Comunale vincolati al segreto d'ufficio.

### **Articolo 17**

#### **Diretta streaming – registrazione audio video da parte di soggetti terzi**

1. Le sedute di Consiglio Comunale possono essere rese visibili in diretta streaming accedendo al sito istituzionale dell'Ente. Il presidente del Consiglio Comunale, all'inizio dei lavori consiliari, deve comunicare all'Assise civica che la seduta è in diretta streaming. Le dirette streaming vengono realizzate nel rispetto delle prescrizioni in materia di privacy previste dalla normativa vigente.
2. L'ammissione nell'aula consiliare di telecamere e di altri strumenti di registrazione, l'utilizzo di servizi ed il collegamento delle attrezzature devono essere autorizzati, dal Presidente del Consiglio sentiti i capigruppo.
3. A tal fine i soggetti interessati dovranno presentare, almeno 2 giorni prima della seduta consiliare, apposita istanza di autorizzazione, in forma di scritta, diretta al Presidente del Consiglio, nella quale dovranno essere chiaramente evidenziati:
  - soggetto promotore (in caso di associazione, comitati, enti, ecc. la domanda dovrà anche indicare il nominativo del legale rappresentante ovvero del presidente);
  - modalità delle riprese;
  - finalità perseguite;
  - modalità di trasmissione (radiotelevisiva, web, diretta, differita);
  - estremi identificativi del titolare/responsabili del trattamento dati a seguito delle riprese e delle loro diffusioni.
4. Il Presidente del Consiglio può rilasciare l'autorizzazione, di norma, prima dell'inizio della seduta.
5. L'autorizzazione fornita comporterà l'obbligo per il soggetto autorizzato di rispettare le norme del presente regolamento e, per quanto non espresso, tutta la normativa in materia di privacy, ai sensi del Codice in materia di protezione dei dati personali contenuto nel D.lgs. n. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni, restando in ogni caso a carico dello stesso ogni responsabilità in caso di violazione delle norme richiamate.
6. Le trasmissioni delle sedute consiliari dovranno essere svolte in diretta e gli audio-video saranno riprodotti esclusivamente in forma integrale, senza modificazione alcuna; il soggetto autorizzato non potrà in alcun

modo associare, all'interno della pagina di pubblicazione del materiale, messaggi pubblicitari di alcun genere (es. politico, commerciale, etc.).

2. Il Presidente del Consiglio può fare interrompere le riprese ove ritenga che lo svolgimento dell'attività autorizzata possa arrecare pregiudizio al normale svolgimento della seduta consiliare.

## **Articolo 18**

### **L'ordine del giorno**

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Presidente con propria determinazione. Il Presidente, sentito il Sindaco, predispone l'ordine del giorno, in sede di conferenza dei capigruppo.

2. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta con avviso contenente l'indicazione del giorno, dell'ora e della sede della seduta e l'elenco degli argomenti da trattare.

3. La convocazione viene disposta dal Presidente oltre che su propria determinazione anche a seguito di domanda motivata di almeno 1/5 dei consiglieri assegnati o su richiesta del sindaco. In tali casi la convocazione deve avere luogo entro venti giorni dalla richiesta acquisita al protocollo dell'Ente. La richiesta di convocazione deve contenere, per ciascun argomento indicato, da iscrivere all'ordine del giorno, in allegato, il relativo schema di deliberazione, in triplice copia. Il suddetto schema sarà poi sottoposto all'esame dei preventivi pareri previsti. Qualora, poi, nella proposta di deliberazione emergano elementi inerenti alla necessità di provvedere, con costi a carico del Comune, ad oneri specifici di spesa, è altresì necessario il parere di regolarità contabile.

4. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle sedute altri argomenti occorre darne avviso scritto, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti entro 24 ore.

5. Un argomento posto all'ordine del giorno può essere ritirato dal proponente. In tal caso lo stesso è tenuto a darne comunicazione scritta al Presidente del Consiglio 24 ore prima dell'orario fissato per la seduta, dandone motivata giustificazione. Il Presidente, qualora i tempi lo consentano, informerà i capigruppo consiliari dell'avvenuto ritiro o ne riferirà al Consiglio ad inizio di seduta. Il punto può essere ritirato, comunque, anche in sede di discussione prima, però, che abbia avuto luogo la votazione.

6. L'ordine dei lavori segue, di norma, il criterio cronologico di iscrizione all'ordine del giorno fatte salve eventuali modifiche da approvare in sede di seduta.

7. Una proposta di deliberazione, che non sia stata approvata dal Consiglio, può essere riproposta in una seduta successiva qualora siano mutati i presupposti di fatto o giuridici. Può essere riproposta nello stesso testo, trascorsi 180 giorni dalla seduta in cui è stata discussa e non approvata.

## **Articolo 19**

### **Avviso di convocazione- modalità e termini di consegna**

1. L'avviso di convocazione va consegnato ai destinatari:

- per le sedute ordinarie, almeno cinque giorni liberi prima di quello stabilito per l'adunanza;
- per le riunioni straordinarie almeno tre giorni liberi prima del giorno fissato per l'adunanza;
- nei casi d'urgenza almeno ventiquattrore prima di quella stabilita per l'adunanza.

2. L'avviso di convocazione è trasmesso telematicamente all'indirizzo di posta elettronica certificata indicato dagli stessi consiglieri ovvero appositamente istituito dall'Ente.

3. La consegna dell'avviso si intende assolta con il recapito e la giacenza del documento nella casella di posta elettronica certificata di ciascun Consigliere. Le relative ricevute di accettazione e di consegna sono conservate digitalmente a corredo degli atti della seduta consiliare.

4. In caso di materiale impossibilità di provvedere alla spedizione telematica, l'avviso di convocazione sarà notificato dal messo comunale alla dimora indicata o al domicilio eletto nel Comune dal consigliere comunale secondo le modalità di seguito indicate:

- ✓ Il messo rimette alla segreteria generale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata con le modalità della consegna;
- ✓ La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente i nominativi di più destinatari, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo;
- ✓ I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti della seduta consiliare.

5. Ai fini di quanto previsto nel precedente comma i Consiglieri che non risiedono nel Comune di Calatafimi Segesta, devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicato, con lettera indirizzata al Segretario, 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 recapitargli tempestivamente tali documenti.

6. Fino a quando non sia stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, l'avviso sarà affisso all'albo pretorio e copia sarà spedita al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dallo Statuto. Alle relative spese si provvederà con assegnazione delle necessarie dotazioni finanziarie con il P.E.G. al dipendente responsabile dei servizi generali e dell'Ufficio di Supporto al Consiglio Comunale.

## **Articolo 20**

### **Iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine**

1. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno del consiglio spetta al sindaco, alla giunta nonché ai consiglieri.
2. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal consigliere proponente, è inviata al Presidente e al Segretario Comunale per l'istruttoria che verrà curata da quest'ultimo per il tramite degli uffici competenti. Il Segretario Comunale esprime parere sulla competenza del consiglio a trattare l'argomento. Il Presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale indicando, con l'oggetto, il consigliere proponente.
2. Le proposte di deliberazione, per essere discusse in Consiglio Comunale, devono rispettare i prescritti requisiti, formali e procedurali e, qualora comportano spese, devono indicare i mezzi per farvi fronte, nonché riportare i correlativi pareri di regolarità tecnica e contabile.

## **Articolo 21**

### **Deposito delle proposte per la consultazione**

1. Nessuna proposta iscritta all'ordine del giorno può essere sottoposta a deliberazione se gli atti che ad essa si riferiscono non siano stati messi a disposizione dei consiglieri almeno tre giorni prima della seduta o almeno 24 ore prima, nei casi di urgenza.
2. Gli atti da depositare unitamente alla proposta di provvedimento, che dovrà essere munita dei prescritti pareri, sono quelli che ne costituiscono, per espressa specificazione, parte integrante nonché quelli valutati, in sede di istruttoria, quali presupposti del relativo procedimento.
3. Il deposito delle proposte di deliberazione avviene presso l'ufficio addetto alla gestione dei servizi istituzionali nei tre giorni precedenti quella della convocazione.
4. Nessuna proposta può essere ammessa a discussione, se non viene, almeno 24 ore prima di quella di inizio della seduta, notificata ai consiglieri con un ordine del giorno integrativo e depositata presso l'ufficio di segreteria con tutti i documenti di riferimento ed i pareri di cui alle vigenti disposizioni di legge.
5. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, vanno trasmessi ai Consiglieri Comunali tramite invio degli stessi alla casella di posta elettronica certificata indicata dal consigliere ovvero messa a disposizione dall'ente, fatta salva l'ipotesi di impossibilità per la dimensione file.
6. Ciascun Consigliere comunale, potrà acquisire gli atti presso l'ufficio indicato nell'avviso di convocazione e con modalità idonee a garantirne la piena conoscibilità tramite invio anche in forma digitale su supporto informatico ovvero tramite messa a disposizione su piattaforma informatica tramite rete intranet del Comune di Calatafimi.
7. All'inizio della seduta, le proposte e i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza.
8. Le proposte di deliberazione di approvazione del bilancio e del rendiconto della gestione, corredate dagli atti previsti dalla legge, sono messi a disposizione dei consiglieri rispettivamente per almeno 10 e 20 giorni, come indicato nel regolamento di contabilità. Del deposito occorre dare formale comunicazione ai Consiglieri, a cura del Segretario Comunale, secondo le modalità utilizzate per l'avviso di convocazione.
9. Il mancato rispetto dei termini di deposito preclude, in caso di comprovata eccezione in tal senso, di sottoporre l'argomento a deliberazione.

## **CAPO IV DELL' ATTIVITÀ DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **Articolo 22**

#### **Prima adunanza del Consiglio Comunale**

1. La prima convocazione del Consiglio Comunale neo-eletto è disposta entro quindici giorni dalla proclamazione degli eletti.
2. La convocazione è disposta dal Presidente uscente o dal commissario avente i poteri di detto organo con invito da notificarsi almeno dieci giorni prima di quello stabilito per l'adunanza al domicilio o, se non conosciuto, a norma dell'art. 139 c.p.c..
3. Qualora il Presidente uscente non provvede alla prima convocazione del consiglio neoeletto, la convocazione medesima è disposta dal consigliere neo-eletto che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali.
4. L'invito viene notificato anche al Sindaco neo-eletto, secondo le stesse modalità stabilite per i consiglieri.
5. La presidenza provvisoria dell'adunanza, fino all'elezione del Presidente, spetta al consigliere neo-eletto che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali.
6. Il consigliere anziano, in base al maggior numero delle preferenze individuali, appena assunta la presidenza provvisoria, presta giuramento con la seguente formula: "Giuro di adempiere le mie funzioni con scrupolo e coscienza nell'interesse del Comune in armonia agli interessi della Repubblica e della Regione". Di seguito prestano giuramento, con la stessa formula, gli altri consiglieri.
7. I consiglieri non presenti alla prima adunanza, prima di essere immessi nell'esercizio delle loro funzioni, prestano giuramento nella seduta successiva.
8. Del prestato giuramento non viene redatto processo verbale, ma deve risultare dal verbale dell'atto consiliare.
9. I consiglieri che rifiutano di prestare giuramento decadono dalla carica. La decadenza è dichiarata dal consiglio.
10. Nella prima adunanza il Consiglio Comunale, espletate le operazioni di giuramento, provvede alla convalida ed alla eventuale surroga dei consiglieri eletti e successivamente all'elezione, nel suo seno, di un Presidente e di un Vice Presidente.
11. L'ordine del giorno della prima seduta non può comprendere altri argomenti ad eccezione del giuramento del Sindaco.
12. La seduta consiliare è fissata per la trattazione degli argomenti di cui al presente articolo, è pubblica e la votazione è palese.
13. Ad essa possono partecipare i consiglieri delle cui cause ostative si discute.
14. In caso di dimissioni, rinunzie, o altre cause dei consiglieri eletti, per i quali sussista la certezza di procedere alla loro surroga, alla seduta vengono invitati i candidati primi non eletti di ciascuna lista ed espletati gli adempimenti previsti dal presente articolo, immessi nella carica. In modo analogo si procede nelle altre sedute in cui è prevista la surroga.

### **Articolo 23**

#### **Riunioni del Consiglio**

1. Il Consiglio Comunale si riunisce:
  - a. in sedute ordinarie per la trattazione di argomenti concernente l'attività programmatica e indirizzo del Consiglio Comunale nonché quelle relative al bilancio, al Conto Consuntivo nonché nei casi espressamente previsti dalla legge o dallo statuto;
  - b. in sedute straordinarie, su richiesta di un quinto dei consiglieri; per determinazioni del Presidente del Consiglio; su richiesta del Sindaco;
  - c. in sedute urgenti per la trattazione di argomenti da trattare entro un certo termine. I motivi dell'urgenza, individuati in un'apposita proposta di delibera, dovranno essere riscontrati dal Consiglio Comunale il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo. In tal caso non è necessaria alcuna comunicazione agli assenti. La trattazione di tali argomenti, sempre a maggioranza dei presenti, può essere rinviata ad altro giorno stabilito dal Consiglio stesso. Nel caso di rinvio superiore alle 36 ore, dovrà essere data comunicazione agli assenti almeno 12 ore prima dell'ora stabilita per la trattazione degli argomenti rinviati.
2. Il Sindaco, o un assessore da lui delegato, è tenuto a partecipare alle riunioni del consiglio con facoltà di intervento senza diritto di voto. Sono tenuti, se richiesti dal Presidente del Consiglio Comunale,

ad illustrare le proposte dell'esecutivo e a fornire chiarimenti e informazioni sugli argomenti in discussione. Sono tenuti a partecipare alle sedute i responsabili di area competenti per materia delle proposte di deliberazione oggetto di discussione.

3. Qualora nel corso della seduta fissata dal calendario non dovesse essere esaurito l'ordine del giorno, il Consiglio, previa presentazione di una mozione, può deliberare, a maggioranza dei presenti, la sospensione dei suoi lavori, fissando, contestualmente la data e l'ora della seduta per la prosecuzione degli stessi.

4. Nella ipotesi di cui al precedente comma ai consiglieri assenti dovrà essere notificato l'avviso di aggiornamento dei lavori consiliari secondo le modalità e nei termini prescritti dal presente regolamento consiliare, fermo restando che l'eventuale aggiunta di argomenti all'ordine del giorno dovrà formare oggetto di notifica a tutti i Consiglieri Comunali entro i prescritti termini.

#### **Articolo 24**

##### **Pubblicazione dell'ordine dei lavori**

L'ordine del giorno dei lavori del Consiglio è pubblicato all'albo pretorio informatico del Comune, nel sito istituzionale e contestualmente viene trasmesso a:

- al Sindaco e agli Assessori;
- all'Assessorato regionale delle Autonomie locali;
- al Prefetto;
- alle Forze dell'ordine;
- al Comando della P.M.
- al Revisore dei conti;
- al Difensore Civico se nominato;
- ai Responsabili degli uffici interessati.

#### **Articolo 25**

##### **Annullamento della seduta**

L'annullamento di una seduta già convocata è disposto con avviso scritto trasmesso secondo le modalità di cui all'articolo 21, almeno sei ore prima della seduta.

#### **Articolo 26**

##### **Validità delle adunanze**

1. Il Consiglio Comunale delibera con l'intervento della maggioranza dei Consiglieri in carica. La mancanza del numero legale, all'inizio o durante la seduta, comporta la sospensione di un'ora della seduta. Qualora anche alla ripresa dei lavori dovesse venire meno il numero legale, la seduta è rinviata al giorno successivo alla medesima ora, con medesimo ordine del giorno e senza ulteriore avviso di convocazione. Nella seduta di prosecuzione, è sufficiente per la validità delle deliberazioni l'intervento di due quinti dei Consiglieri in carica. Le eventuali frazioni ai fini del calcolo dei due quinti si computano per unità.

2. I consiglieri che dichiarino di astenersi concorrono a formare il numero legale per la validità delle adunanze. Non concorrono coloro che si allontanino dalla sala o che debbano allontanarsi nei casi previsti dalla normativa vigente.

3. Nella seduta di seconda convocazione non si può deliberare su argomenti per i quali sono previste per legge, statuto o regolamento, maggioranze speciali.

4. Le disposizioni sul numero legale non si applicano per le sedute destinate esclusivamente alla trattazione di interrogazioni e interpellanze.

#### **Articolo 27**

##### **La partecipazione del Segretario**

1. Il Segretario Comunale partecipa alle sedute del Consiglio Comunale esplicando le seguenti funzioni: a) redige il processo verbale della seduta;

b) se richiesto dal Presidente del Consiglio, esprime il proprio parere su questioni relative agli argomenti in discussione;

c) svolge ogni altro compito relativo al corretto ed ordinato svolgimento dei lavori del consiglio richiesto dalla legge, dallo statuto e dal regolamento consiliare.

**Articolo 28**  
**Validità delle deliberazioni**

Salvo diversa disposizione dello statuto o della legge nessun provvedimento può intendersi adottato dal consiglio se non ottiene il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri presenti come precisato dall'art. 43 del presente regolamento.

**CAPO V**  
**DISCIPLINA DELLE SEDUTE**

**Articolo 29 Comportamento  
dei Consiglieri**

1. I consiglieri partecipano alle adunanze nei posti a loro riservati.
2. Nella discussione i Consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, censure e rilievi, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico amministrativi relativi all'argomento in esame. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata o 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 esprimere valutazioni che possano offendere l'onorabilità di persone.
3. I consiglieri che intendano parlare ne fanno richiesta al Presidente, all'inizio e nel corso del dibattito fino al termine della discussione.
4. Ogni consigliere non può essere interrotto durante il suo intervento.
5. Debbono essere evitate discussioni e dialoghi fra i vari partecipanti. In questi casi il Presidente deve intervenire togliendo la parola a chi ha dato origine al dialogo e mantenendola a chi è stato autorizzato ad intervenire.
6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta o l'argomento in discussione e deve essere mantenuto nei tempi prefissati. In caso di divagazione o di superamento dei tempi prefissati, il Presidente deve richiamare all'ordine chi sta parlando e togliergli la parola in caso di inosservanza delle indicazioni impartitegli.

**Articolo 30**  
**Ordine delle sedute. Sanzioni**

1. Se un consigliere turba l'ordine delle sedute o pronuncia parole sconvenienti, il *Presidente* lo richiama e può disporre l'inserzione del richiamo nel verbale.
2. Se un consigliere richiamato persiste nel suo comportamento o se, anche indipendentemente da precedenti richiami, un consigliere trascenda ad ingiurie, minacce o vie di fatto, o compia, comunque, atti di particolare gravità, il Presidente pronuncia nei suoi riguardi la censura e può interdirlgli la parola sull'argomento in discussione. Se il consigliere persiste nel suo atteggiamento, il *Presidente* lo espelle.
3. Di questi provvedimenti è fatta menzione nel verbale. Il richiamo, la censura e l'espulsione possono essere revocati, sentite le giustificazioni del consigliere.

**Articolo 31**  
**Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico deve tenere un comportamento corretto e deve astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso o da comunicazioni o scambi di parola con i consiglieri.
2. Il Presidente può disporre la immediata espulsione di chi non ottemperi a queste prescrizioni o turbi lo svolgimento della seduta.
3. In caso di più grave impedimento il Presidente può disporre che la seduta prosegua a porte chiuse.
4. Il Presidente può inoltre disporre gli opportuni provvedimenti per prevenire disordini, sia all'interno sia all'esterno dell'aula.
5. La forza pubblica non può intervenire se non a richiesta del Presidente e dopo che sia sospesa o tolta la seduta.

## **Articolo 32**

### **Sospensione e scioglimento dell'adunanza**

*Il Presidente è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine della seduta, l'osservanza delle leggi e la regolarità delle discussioni e deliberazioni, con facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza, facendone menzione nel processo verbale.*

## **Articolo 33**

### **Ordine di trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno**

1. L'ordine di trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno di ciascuna seduta è quello risultante dallo stesso ordine del giorno.
2. Tale ordine di trattazione può essere modificato, all'inizio della seduta o in corso della stessa su proposta del Presidente o di un Consigliere.
3. La trattazione di un argomento all'ordine del giorno può essere sospesa su proposta del Presidente o di un consigliere per essere successivamente proseguita, per l'ulteriore discussione o per la votazione, nell'ambito della medesima o di altra seduta.
4. Il consiglio non può deliberare né discutere su argomenti non iscritti all'ordine del giorno.

## **Articolo 34**

### **Durata degli interventi**

1. Terminata la lettura della proposta e l'eventuale illustrazione dell'argomento da parte del relatore o del sindaco o suo delegato, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire in alternanza tra i gruppi consiliari. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
2. 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, di norma, per non più di dieci minuti e la seconda per non più di cinque per rispondere all'intervento di replica del Sindaco o del relatore o di un altro consigliere comunale.
3. Gli altri Consiglieri possono intervenire, per fatti nuovi o in dissenso con il proprio gruppo, nella stessa discussione una sola volta, per non più di dieci minuti ciascuno. Il Sindaco e l'Assessore delegato per materia possono intervenire di norma per non più di dieci minuti ciascuno.
4. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta nei termini di cui ai precedenti commi, avvenuta la replica del relatore, dichiara chiusa la discussione.
5. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, solo per le dichiarazioni 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.
6. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, al conto consuntivo, ai regolamenti ed ai piani regolatori e loro varianti generali.

## **Articolo 35**

### **Fatto personale**

1. Costituisce fatto personale l'essere sindacato nella propria condotta o il sentirsi attribuire fatti non veri ovvero opinioni non espresse o il sentirsi leso nella propria onorabilità da parte di altro consigliere.
2. Il consigliere che chiede la parola per fatto personale deve indicarne sinteticamente i motivi.
3. Il Presidente, se ritiene accoglibile la domanda, concede la parola per fatto personale.
4. Se il consigliere insiste dopo la pronuncia negativa del Presidente, decide il Consiglio senza discussione.
5. Sul fatto personale può rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente chi lo ha provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di dieci minuti.

**Articolo 36**  
**Mozione d'ordine**

1. Ciascun consigliere può presentare una mozione d'ordine, richiamandosi alla legge, al regolamento, all'ordine dei lavori o formulando un rilievo sul dibattito o sulla votazione.
2. Il Presidente decide sulla mozione d'ordine sentito il Segretario Comunale
3. In caso di opposizione da parte del proponente decide il Consiglio senza discussione.

**Articolo 37**  
**Questioni pregiudiziali e sospensive**

1. Con la questione pregiudiziale viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della proposta, proponendo il ritiro dell'argomento.

1. Con la questione sospensiva viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra riunione, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della proposta, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.

2. Se le questioni pregiudiziali e sospensive sono poste prima dell'inizio della discussione di merito, vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono.

3. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente - o ad uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più Consiglieri - un Consigliere per ciascun gruppo e, per ultimo, il rappresentante dell'esecutivo, limitatamente ad eventuale deliberazione proposte dall'esecutivo per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

**Articolo 38**  
**Chiusura della discussione**

1. Il Presidente, esaurito il dibattito sull'argomento all'ordine del giorno, dichiara chiusa la discussione.
2. Ciò può avvenire solo dopo che sia almeno intervenuto un Consigliere per ciascun gruppo, di modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare all'intervento.

**Articolo 39**  
**Modalità di votazione**

1. Le votazioni hanno luogo in forma palese ad alta voce, peralzata di mano o per alzata e seduta. Le sole deliberazioni concernenti persone si votano a scrutinio segreto
2. Il Presidente dell'adunanza accerta e proclama l'esito delle votazioni.
3. L'assistenza di tre scrutatori, nominati dal consiglio fra i propri componenti ad inizio di seduta su proposta del Presidente stesso da votare a scrutinio palese, è obbligatoria solo per l'approvazione di provvedimenti che richiedono la votazione segreta.
4. Il ballottaggio non è ammesso all'infuori dei casi previsti dalla legge.
5. Nel caso si dovessero verificare delle irregolarità, il Presidente può ritenere invalida la votazione e disporre l'immediata ripetizione, ammettendovi soltanto i consiglieri che erano presenti allo scrutinio precedente.
6. In caso di urgenza, il Consiglio può, motivandolo, dichiarare immediatamente eseguibile una propria deliberazione, con il voto espresso della maggioranza dei componenti.
7. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle elezioni viene indicato il numero dei voti riportati da ciascun nominativo, compresi i non eletti.

**Articolo 40**  
**Votazione per appello nominale**

1. La votazione per appello nominale ha luogo per chiamata, in ordine alfabetico..
2. La votazione si effettua quando è richiesta dal sindaco/Presidente o da almeno tre consiglieri; tale richiesta, anche verbale, deve esser formulata al termine della discussione e prima di procedere alla votazione.



3. Il Segretario fa l'appello, annota i voti ed il Presidente ne proclama il risultato.

#### **Articolo 41** **Controprova**

1. Il voto per alzata e seduta o per alzata di mano è soggetto a controprova se un Consigliere lo richiede immediatamente dopo la proclamazione del risultato e comunque prima che si passi ad altro argomento.
2. Il Presidente e gli scrutatori accertano il risultato delle prova e della controprova. Se la votazione è ancora dubbia si procede per appello nominale.

#### **Articolo 42** **Votazione a scrutinio segreto**

1. Le votazioni riguardanti persone, elezioni a carica e quelle per le quali questa forma di votazione sia espressamente prescritta dalla legge o dallo Statuto, si svolgono a scrutinio segreto.
2. La votazione mediante scrutinio segreto è effettuata a mezzo di scheda.
3. La votazione si svolge nel seguente modo:
  - a) le schede sono predisposte dall'ufficio segreteria, in bianco, uguali di colore e formato;
  - b) ciascun consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere ovvero indica il votofavorevole o contrario alla proposta.
3. Le schede contenenti segni di riconoscimento o nominativi in eccedenza sono nulle.
4. Il Presidente dispone l'appello nominale di ciascun consigliere, il quale deposita la propria scheda nell'urna posta presso la presidenza.
5. Le operazioni di scrutinio segreto devono essere effettuate con la partecipazione dei consiglieri scrutatori, che assistono il Presidente nello spoglio delle schede.
5. I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al *Presidente*, perché ne sia presa nota nel verbale.
6. Le schede contestate o annullate sono vidimate dal *Presidente*, da uno scrutatore e dal segretario e sono conservate nell'archivio comunale.
- 7.

#### **Articolo 43** **Quorum deliberativo**

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 si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri presenti.
2. I consiglieri che si astengono dal voto ai fini del raggiungimento del quorum deliberativo di cui al comma 1 del presente articolo, sono computati come presenti. I consiglieri che devono astenersi obbligatoriamente non vengono computati né nel numero dei presenti, né nel numero votanti.
3. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti la proposta non né è approvata né respinta, essa è solo inefficace e può essere iscritta all'ordine del giorno della seduta successiva. La votazione comunque esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto preclude la rinnovazione del voto nella stessa riunione.
5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto, un argomento all'ordine del giorno non approvato non può essere ulteriormente oggetto di discussione o di votazione nella stessa seduta ma può essere ripresentato solo in una seduta successiva purchè siano mutati i presupposti giuridici e di fatto oppure riproposta nel medesimo testo se siano trascorsi 180 giorni dalla seduta in cui è stata discussa e non approvata ai sensi dell'art. 18, comma 7 del presente regolamento

#### **Articolo 44** **Verbale delle sedute**

1. Delle sedute pubbliche viene redatto verbale, a cura del Segretario Comunale.
2. Il processo verbale contiene il testo delle deliberazioni approvate e riporta le dichiarazioni rese dal Consigliere Comunale di cui lo stesso ha chiesto espressamente l'inserimento. Esso contiene i nomi dei Consiglieri presenti alla votazione, il numero dei voti resi a favore e contro ogni proposta ed il nome dei Consiglieri che si siano astenuti o abbiano votato contro.
3. Il Consiglio può scegliere uno dei suoi membri per assumere le funzioni di Segretario unicamente allo scopo di deliberare sopra un determinato oggetto al quale sia interessato il Segretario. Qualora, per

urgenti ed indilazionabili esigenze, il Segretario non potesse partecipare alla seduta, il Consiglio può incaricare, limitatamente agli argomenti urgenti di quella seduta, il più giovane di età dei suoi componenti per svolgere le funzioni di Segretario.

4. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio comunale. Alla sua redazione si provvede secondo quanto stabilito dalla normativa vigente.

Il segretario si può avvalere di un supporto di registrazione audio e trascrizione delle sedute.

- I consiglieri comunali, il Sindaco, i componenti della Giunta Comunale, i Responsabili di Settore Titolari di P.O.-possono richiedere l'ascolto delle registrazioni delle sedute consiliari nel rispetto delle normative vigenti.
- Le registrazioni audio sono conservate a cura dell'Ufficio di Segreteria su supporto magnetico o anche su altri supporti informatici.

5. Su richiesta autorizzata del Presidente, gli interventi possono essere allegati in forma scritta ed allegati verbale.

6. Possono essere trascritte a verbale le dichiarazioni di voto consegnate per iscritto al Segretario o quelle dettate a verbale qualora siano contenute in poche righe.

7. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.

8. I verbali sono depositati a disposizione dei Consiglieri che possono prendere visione all'Ufficio di Segreteria.

9. Quando un Consigliere, in sede di approvazione, lo richiede, si dà lettura del verbale o della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche, rettifiche o integrazioni.

10. Tali richieste devono essere effettuate proponendo quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale e di norma non possono essere richieste modifiche di interventi altrui.

I verbali sono firmati dal Presidente, dal Consigliere anziano fra i presenti e dal Segretario.

#### **Articolo 45**

##### **Comunicazioni, celebrazioni, commemorazioni**

Il Sindaco e/o il Presidente possono in ogni momento tenere celebrazioni e commemorazioni e fare comunicazioni su oggetti estranei all'ordine del giorno della seduta.

#### **CAPO VI**

##### **I CONSIGLIERI COMUNALI-DOVERI E PREROGATIVE**

#### **Articolo 46**

##### **Mandato elettivo**

1. L'elezione dei Consiglieri Comunali, la loro entrata e durata in carica, il numero dei Consiglieri attribuito al Comune, la loro posizione giuridica, lo status e le indennità sono regolati dalla legge, con le specificazioni previste dallo Statuto.

2. I Consiglieri rappresentano l'intera comunità senza vincolo di mandato. Hanno il dovere di partecipare alle sedute del Consiglio e delle commissioni o organismi di cui fanno parte.

3. Il Presidente ha la facoltà di invitare all'osservanza dei propri doveri i Consiglieri e in caso di recidiva di richiamarli prima per iscritto e poi in seduta pubblica del Consiglio.

#### **Articolo 47**

##### **Doveri dei Consiglieri**

1. I Consiglieri hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari delle quali fanno parte.

2. I Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti impieghi, interessi, liti o contabilità, propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado o del coniuge o del convivente, nei confronti del Comune o aziende comunali o soggette al controllo o vigilanza del comune. A tal fine devono allontanarsi dall'aula.

3. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi del Consigliere o di parenti o di affini fino al quarto grado o del coniuge o del convivente.
4. Sono inclusi tra i provvedimenti normativi o di carattere generale gli strumenti urbanistici attuativi.
5. Si debbono astenere pure dal prendere parte direttamente o indirettamente a servizi, esazioni, forniture, somministrazioni od appalti nell'interesse del Comune o degli enti soggetti alla loro amministrazione o tutela.

#### **Articolo 48**

##### **Decadenza, rimozione, sospensione e dimissioni**

1. La decadenza, la rimozione e la sospensione sono regolati dalla legge con le specificazioni previste dallo Statuto.
2. Allorchè il seggio rimanga vacante o sia temporaneamente vacante per qualsiasi causa sopravvenuta, anche per dimissioni volontarie, se legalmente accettate, si procede a surroga con il candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto nella graduatoria delle preferenze, e, a parità di voti, al più anziano.
3. Le dimissioni vanno indirizzate al Presidente del Consiglio e per conoscenza al Segretario Comunale. Finché le dimissioni non sono assunte al protocollo, restano disponibili alla sfera soggettiva del singolo consigliere. Possono essere presentate personalmente al protocollo dell'ente; in tal caso l'identificazione del Consigliere dimissionario compete al funzionario addetto al protocollo ovvero tramite posta elettronica certificata. In tal caso il consigliere dovrà trasmettere le dimissioni con firma autografa allegando il documento di identità ovvero sottoscrivendo con firma digitale.
4. Con la presentazione dell'atto di dimissioni al protocollo, le stesse sono irrevocabili, acquistano efficacia immediatamente e non necessitano di presa d'atto. In caso di impedimento, temporaneo o permanente, l'atto di dimissioni deve essere autenticato ai sensi del D.P.R. 445/2000 e presentato al protocollo dell'ente da persona delegata con atto autenticato. La validità dell'atto di delega non può superare i 5 giorni.
5. I Consiglieri che non intervengono alle sedute del Consiglio Comunale per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale previa istanza di un componente del collegio. A tale riguardo il Presidente del Consiglio Comunale, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato provvede con comunicazione scritta a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di fare valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Presidente eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20 decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.
6. La proposta di decadenza non può essere esaminata prima di dieci giorni dalla notifica della contestazione ed è approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica. Il Consigliere interessato dalla proposta di decadenza può esporre per iscritto o oralmente nel corso della relativa seduta le sue giustificazioni.
7. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale nell'esercizio di una ampia facoltà di apprezzamento in ordine alla fondatezza, serietà e rilevanza delle circostanze addotte a giustificazione delle assenze, quali malattie proprie, del coniuge o convivente, dei parenti o affini entro il secondo grado, servizio militare, congedo autorizzato dal Presidente del Consiglio, missione straordinaria o temporanea per pubblico servizio e tutti i casi di forza maggiore.

#### **Articolo 49**

##### **Diritti dei Consiglieri**

1. I consiglieri rappresentano l'intero Comune ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.
2. I Consiglieri Comunali hanno il diritto di iniziative e di intervento su tutti gli atti di competenza del consiglio.
3. Essi hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dagli Enti e dalle Istituzioni dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso che siano ritenute utili ai fini dell'espletamento del loro mandato.

4. I consiglieri hanno inoltre diritto di notizie su ogni questione sottoposta a deliberazione consiliare nonché di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni nelle forme definite dai successivi articoli.
5. Nel corso della seduta consiliare ciascun consigliere può proporre al consiglio che siano discussi e votati ordini del giorno correlati alla questione posta in trattazione, purché gli stessi siano finalizzati ad indirizzare l'azione del consiglio o della giunta.
6. Qualora manchi la correlazione dell'ordine del giorno proposto con la questione in trattazione non può essere richiesta la discussione e la votazione dell'argomento.
7. Ai capi gruppo consiliari viene trasmessa apposita comunicazione in ordine alle delibere di giunta approvate.
8. Ciascun Consigliere Comunale esclusivamente per la partecipazione alle sedute di Consiglio e delle Commissioni di cui fa parte ha diritto di percepire un gettone di presenza determinato secondo le norme di legge.
9. Il gettone di presenza non spetta nel caso di seduta deserta. Nel caso in cui il numero legale venga a mancare in corso di seduta, il gettone di presenza non spetta se la seduta si è protratta per non oltre un'ora, purché non siano stati adottati atti deliberativi.

## **Articolo 50**

### **Il Consigliere anziano**

1. E' Consigliere anziano colui che nelle elezioni ha ottenuto il maggior numero di preferenze individuali, a parità di voti é il più anziano di età.
2. In caso di assenza o impedimento del Consigliere anziano è considerato tale il Consigliere presente che sia in possesso dei requisiti indicati nel comma precedente.
3. Il Consigliere anziano presente sottoscrive, assieme al Presidente e al Segretario, i verbali delle deliberazioni.

## **Articolo 51**

### **Interrogazioni**

1. L'interrogazione consiste nella domanda, rivolta per iscritto al Sindaco o all'assessore, da uno o più consiglieri, per conoscere:
  - a) la corrispondenza a verità di un fatto e se, nel caso che l'informazione sia esatta, risultino adottati o stiano per adottarsi provvedimenti in proposito;
  - b) i motivi della condotta dell'Amministrazione o i suoi intendimenti su un determinato argomento.
2. L'interrogazione è presentata per iscritto al Sindaco o all'assessore competente per materia; l'interrogante deve dichiarare se vuole risposta orale o risposta scritta; in difetto, la risposta si intende scritta.
3. L'interrogazione deve essere formulata in modo chiaro, conciso ed in termini corretti e può essere trasmessa con acquisizione diretta al protocollo o tramite trasmissione in via telematica nelle forme disciplinate dal Codice dell'Amministrazione digitale; l'interrogazione a risposta orale è posta all'ordine del giorno del primo Consiglio successivo alla presentazione, ove questa avvenga entro 24 ore dalla data di invio della convocazione, o in seduta immediatamente successiva, ove la presentazione non avvenga nei termini suddetti. Il testo delle interrogazioni viene letto dall'interrogante. La trattazione delle interrogazioni avviene nella parte iniziale o conclusiva della seduta. Qualora gli interroganti siano assenti, non si fa luogo alla discussione e la stessa viene rinviata alla prima seduta utile successiva. Per quanto previsto nel presente articolo il Presidente a suo insindacabile giudizio può concedere la replica nel tempo massimo di minuti uno.
4. L'interrogante può dichiararsi o meno soddisfatto della risposta mantenendosi comunque nel tempo massimo di minuti cinque. Il Presidente a suo insindacabile giudizio può concedere la replica nel tempo massimo di minuti cinque.
5. L'interrogazione a risposta scritta va esitata entro giorni 30. La risposta va trasmessa per conoscenza al Presidente del Consiglio Comunale, il quale darà mera comunicazione nella prima seduta utile dell'interrogazione e dell'avvenuta risposta fatta salva l'ipotesi di lettura degli atti in corso di seduta su richiesta del consigliere interrogante o per determinazione del Presidente stesso. In caso di mancata risposta scritta entro il termine di trenta giorni, l'interrogazione è iscritta nel programma dei lavori della prima seduta consiliare immediatamente successiva.
6. In caso di motivate esigenze, il Presidente del Consiglio Comunale, sentiti i capogruppo, può ammettere, in deroga al comma 2 del presente articolo, l'interrogazione in forma orale con risposta orale in corso della seduta. In tal caso l'interrogato potrà dare risposta immediata se dispone degli elementi necessari, in caso contrario l'interrogazione si tramuta in risposta scritta e segue le procedure di cui al precedente comma 5.

7. Nel caso in cui il presidente del consiglio, con provvedimento motivato non consenta l'interrogazione informale orale di cui al comma 6, sarà facoltà del consigliere formulare l'interrogazione in forma scritta secondo quanto previsto dai precedenti commi.

8. Non sono ammesse interrogazioni nelle sessioni di approvazione del bilancio e del rendiconto.

#### **Articolo 52**

##### **Risoluzioni**

La trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze avviene nella parte iniziale o conclusiva della seduta. Le risoluzioni, volte a far discutere il Consiglio Comunale su temi che interessano l'amministrazione, contengono obiettivi, principi e criteri informativi dell'attività dell'ente

#### **Articolo 53**

##### **Interpellanze**

1. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta per iscritto al Sindaco e/o agli assessori per conoscere le iniziative che si intendono assumere in ordine alla soluzione di problemi prospettati dall'interpellante medesimo, oppure per richiedere i motivi ed i criteri in base ai quali sono stati posti in essere determinati provvedimenti. Le interpellanze con risposta orale sono iscritte all'ordine del giorno, per il loro svolgimento davanti al Consiglio. Il presentatore, o il designato dai presentatori quando questi siano più di uno, svolge l'interpellanza davanti al Consiglio. Segue la risposta del Sindaco e/o degli assessori. L'interpellante può infine replicare. La replica non può superare il tempo di minuti cinque

2. Qualora gli interpellanti siano assenti, non si fa luogo alla discussione e la stessa viene rinviata alla prima seduta utile successiva.

3. Non sono ammesse interpellanze nelle sessioni di approvazione del bilancio e del rendiconto.

#### **Articolo 54**

##### **Mozioni**

4. La mozione, consiste in una proposta, sottoscritta da uno o più consiglieri comunali da sottoporre al Consiglio Comunale nell'ambito delle competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo e nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti o ai quali partecipa.

5. La mozione è presentata per iscritto al Presidente per il suo inserimento nell'ordine del giorno, almeno dieci giorni prima di quello fissato per la seduta del consiglio.

6. Quando la mozione viene presentata nel corso di una seduta, il Presidente, senza far luogo a discussione immediata su di essa, ne fa prendere atto a verbale assicurando che la stessa sarà iscritta all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva a quella di presentazione.

7. Più mozioni, connesse per similitudine o per contrapposizione, devono essere poste in votazione secondo l'ordine di presentazione.

8. Non sono ammessi emendamenti all'intero testo di una mozione, ma solo su parti di essa, tali da non stravolgerne il significato. Tuttavia i proponenti possono ritirare la mozione, prima della votazione finale, qualora uno o più degli emendamenti ammessi siano stati approvati.

#### **Articolo 55**

##### **Svolgimento congiunto di mozioni, interpellanze, interrogazioni**

Se sul medesimo argomento o su argomenti connessi concorrono interrogazioni, interpellanze e mozioni, si svolge per tutte un'unica discussione: intervengono per primi i proponenti delle mozioni, poi i presentatori delle interpellanze, infine i presentatori delle interrogazioni.

#### **Articolo 56**

##### **Dichiarazione e procedura di urgenza delle interrogazioni e delle mozioni.**

1. I consiglieri proponenti possono richiedere che la propria interrogazione o mozione sia riconosciuta urgente.

2. Sulle richieste di urgenza decide il Presidente.

3. Alle interrogazioni, dichiarate urgenti dal Presidente, viene data risposta nel corso della prima seduta utile del Consiglio.
4. Le mozioni dichiarate urgenti dal Presidente vengono immediatamente comunicate ai capigruppo e discusse nel corso della prima seduta utile del Consiglio. Dopo l'illustrazione da parte del primo proponente, è consentito solo un intervento per gruppo della durata di cinque minuti nella discussione generale e di cinque minuti per la presentazione di emendamenti e per le dichiarazioni di voto.
5. Nel corso di una seduta è possibile discutere e mettere in votazione senza particolari formalità solo le mozioni sottoscritte da tutti i capigruppo.

### **Articolo 57**

#### **Presentazione di emendamenti**

1. Gli emendamenti e i sottoemendamenti alle proposte di deliberazione devono essere presentati da ogni Consigliere in forma scritta.
2. L'emendamento è la sostituzione, la soppressione o l'aggiunta di parole al testo della proposta di deliberazione.
3. La votazione sugli emendamenti precede quella sul testo del provvedimento complessivo.
4. Vengono per primi posti in votazione gli emendamenti soppressivi, poi quelli modificativi ed infine quelli aggiuntivi.
5. I sottoemendamenti (modifiche di emendamenti già presentati), sono votati prima dell'emendamento a cui si riferiscono.
6. Gli emendamenti ed i sottoemendamenti proposti possono essere depositati anche in corso di seduta sul banco del Presidente il quale ne dà lettura.
7. Gli emendamenti ed i sottoemendamenti dovranno essere corredati dei pareri prescritti dalla legge.
8. Gli emendamenti e sottoemendamenti vengono sottoposti alla votazione del Consiglio Comunale e si intendono approvati se viene raggiunta la maggioranza dei presenti. In caso di esito favorevole della votazione si passa alla votazione dell'intera proposta di deliberazione per come emendata. Se l'emendamento e/o il sottoemendamento non vengono approvati, si porta a votazione la proposta nella sua formulazione originaria.
9. Per quanto concerne l'attività deliberativa connessa al bilancio ed al conto consuntivo si fa rinvio all'apposito regolamento di contabilità ed alle norme sull'ordinamento contabile.

### **Articolo 58**

#### **Diritto di iniziativa**

1. Spetta a ciascun consigliere il diritto di iniziativa su ogni argomento che le disposizioni di legge e statutarie riservano alla competenza del Consiglio Comunale.
2. Il diritto di iniziativa è esercitato mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti a proposte già iscritte all'ordine del giorno del Consiglio, nonché di interrogazioni, ordini del giorno e mozioni come disciplinato nel presente capo.

### **Articolo 59**

#### **Diritto di accesso**

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di accesso a tutti gli atti che possono essere di utilità all'espletamento del loro mandato, al fine di poter valutare, con piena cognizione di causa, la correttezza e l'efficacia dell'operato dell'amministrazione.
2. Il diritto di accesso viene esercitato con richiesta, anche informale, da rivolgere al Segretario Comunale. La richiesta non deve essere motivata.
3. L'ostensione degli atti avviene senza particolari formalità, fatta eccezione per i casi in cui vengano rilasciate copie di atti che se divulgati possono essere lesivi del diritto alla riservatezza.
4. Le richieste di accesso dei Consiglieri Comunali vengono evase entro un termine ragionevole anche in ragione del contenuto e dell'oggetto delle stesse.
5. Tutte le copie di atti sono rilasciate in carta libera, con esenzione di qualsiasi spesa e con l'espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti connessi alla carica ricoperta.
6. Il consigliere comunale è obbligato al segreto nei casi specificatamente determinati dalle norme legislative e regolamentari vigenti.

**Articolo 60**  
**Diritto di informazione**

1. Ciascun consigliere può ottenere le informazioni necessarie all'esercizio del mandato chiedendo notizie, precisazioni, spiegazioni e chiarimenti al Sindaco, agli Assessori, al Segretario Comunale e ai responsabili dei settori, sull'attività dell'amministrazione comunale.
2. Sono fatti salvi i casi eccezionali di riservatezza previsti per legge.
3. Il predetto diritto all'informazione va esercitato con l'osservanza dei limiti di legge imposti sulla segretezza degli atti e sulla privacy.
4. La richiesta di informazione viene formulata verbalmente, ai soggetti indicati al precedente comma 1, i quali sono tenuti, nell'ambito delle proprie competenze, a fornire tutte le notizie ufficialmente a loro conoscenza su ciascuna pratica trattata per competenza dal loro assessorato, settore o ufficio.
5. Gli Amministratori e i responsabili di servizio danno risposte orali. Eventuali richieste scritte possono essere indirizzate al Sindaco. In tal caso la risposta è data anch'essa per iscritto dal Sindaco o dall'assessore competente, entro trenta giorni dal ricevimento dell'istanza.
6. In caso di diniego ed in tutte le occasioni nelle quali i Consiglieri non si ritengono esaurientemente soddisfatti, rivolgono istanza scritta al Sindaco il quale deve pronunciarsi entro tre giorni dalla richiesta.
7. Contro il diniego è ammesso ricorso nei termini di legge alle autorità competenti.
8. Il diritto d'informazione si può concretare anche nel diritto di consultazione degli atti relativi ai vari procedimenti. L'esercizio del diritto è effettuato dai Consiglieri richiedendo l'accesso tramite il Segretario Comunale ai responsabili preposti ai singoli uffici ed indicando con puntuale individuazione il provvedimento o la pratica o il documento che interessa.

**CAPO VII**  
**DISPOSIZIONI FINALI**

**Articolo 61**  
**Rinvio**

Per quanto non previsto nel presente regolamento trovano applicazione le disposizioni di leggi, di regolamenti vigenti in materia e dello Statuto Comunale.

**Articolo 62**  
**Entrata in vigore e diffusione**

1. Il presente regolamento è reso pubblico mediante pubblicazione all'albo pretorio informatico e nell'apposita sezione del sito internet del Comune.
2. Copia del regolamento deve essere depositata nella sala delle riunioni del Consiglio Comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.
3. Il presente regolamento entra in vigore alla data di esecutività della deliberazione consiliare di approvazione.
4. Sono abrogate le norme dei regolamenti comunali in contrasto con quanto disposto dal presente regolamento.