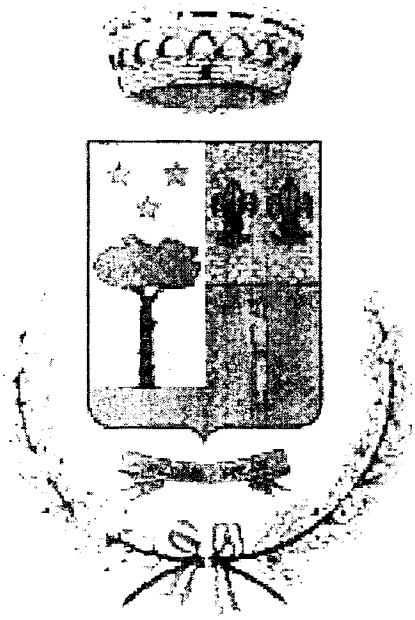


COMUNE DI VALDINA

Provincia di Messina

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 47 del 07.11.2013. Modificato a seguito di emendamenti di cui alla predetta seduta e successiva del 30.12.2014

Indice:

Art. 1 - Oggetto e finalità
Art. 2 - Prerogative del Consigliere Comunale
Art. 3 - Esercizio del diritto di iniziativa da parte dei consiglieri
Art. 3bis - Esercizio del diritto di accesso dei Consiglieri
Art. 4 - Visione dei documenti
Art. 5 - Informazioni
Art. 6 - Copia di documenti

DIMISSIONI E DECADENZA DEI CONSIGLIERI

Art. 7- Dimissioni Consiglieri
Art. 8 - Surrogazioni
Art.9 - Decadenza e sospensione dalla carica di consigliere
~~Art.10 – Supplenza~~

CAPO I
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 11 - Prima seduta del Consiglio Comunale
Art. 12 - Ordine del giorno e validità della prima seduta

CAPO II
PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE
GRUPPI CONSILIARI E COMMISSIONI CONSILIARI

Art. 13 – Funzionamento della Presidenza. Missioni consiglieri
Art. 14 – Costituzione e composizione dei gruppi consiliari
Art. 15 – Commissioni consiliari

CAPO III
SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 16 - Riunioni del Consiglio Comunale
Art. 17 - Sessioni del Consiglio Comunale
Art. 18 - Convocazione del Consiglio Comunale
Art. 19 - Ordine del giorno
Art. 20 - Deposito delle proposte
Art. 21 - Presidenza delle sedute consiliari
Art. 22 - Luogo delle riunioni
Art. 23 - Pubblicità delle riunioni
Art. 24 - Adunanze aperte
Art. 25 - Validità delle sedute
Art. 26 - Apertura della seduta.
Art. 27 - Ordine di trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno
Art. 28 - Disciplina della discussione
Art. 29 - Ordine delle sedute. Sanzioni
Art. 30 - Comportamento del pubblico
Art. 31 - Fatto personale
Art. 32 - Questione pregiudiziale e questione sospensiva
Art. 33 - Presentazione emendamenti
Art. 34 - Chiusura della discussione e dichiarazione di voto
Art. 35 - Modalità della votazione
Art. 36 - Votazione per alzata di mano
~~Art. 37 - Votazione per appello nominale~~
Art. 38 - Votazione per scrutinio segreto

Art. 39 - Astensione obbligatoria
Art. 40 - Funzione del segretario. Verbale delle sedute

CAPO IV
INTERROGAZIONI INTERPELLANZE E MOZIONI

Art. 41 – Interrogazioni
Art. 42 - Interpellanze
Art. 43 – Mozioni
Art. 44 - Interpretazione del regolamento
Art. 45 – Riprese audio-video e ripresa dei lavori consiliari
Art. 46 – Finalità della diffusione dei lavori consiliari
Art. 47 – Autorizzazioni per le riprese audio-video e diffusione dei lavori consiliari
Art. 48 – Informativa sull'esistenza di telecamere e della successiva diffusione delle immagini
Art. 49 – Particolari adempimenti per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali da parte di soggetti privati
Art. 50 – Misura a tutela dei dati sensibili
Art. 51 – Limiti di trasmissione e commercializzazione
Art. 52 – Modalità di riprese audio-video
Art. 53 – Interviste
Art. 54 – Rinvio

ARTICOLO 1
OGGETTO E FINALITÀ'

1. Il presente regolamento disciplina il funzionamento del Consiglio del Comune di Valdina. In particolare, prevede la modalità di convocazione e la presentazione delle proposte, indicando altresì il numero necessario per la validità delle sedute.
2. Le disposizioni del presente regolamento sono altresì finalizzate a garantire il corretto funzionamento dell'Assemblea e delle sue articolazioni, nonché ad assicurare la piena attuazione dell'autonomia organizzativa, contabile e funzionale dell'Assemblea.

ARTICOLO 2
PREROGATIVE DEL CONSIGLIERE COMUNALE

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri comunali sono regolati dalla legge.
2. I consiglieri comunali acquistano le prerogative e i diritti inerenti alla carica ed entrano nell'esercizio delle loro funzioni all'atto della proclamazione, ovvero in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio comunale, la relativa deliberazione.
3. I consiglieri rappresentano il Comune senza vincolo di mandato.
4. ~~I consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio comunale continuano ad esercitare gli incarichi esterni ad essi eventualmente conferiti, fino alla nomina dei successori.~~

ARTICOLO 3
ESERCIZIO DEL DIRITTO DI INIZIATIVA DA PARTE DEI CONSIGLIERI

1. *Ciascun consigliere che intenda presentare una proposta di deliberazione al Consiglio, deve inviare la stessa al Presidente dei Consiglio tramite il protocollo dell'Ente.*
2. La proposta formulata in termini chiari deve avere per oggetto materie di competenza del Consiglio Comunale.
3. Nel caso che la proposta risulti estranea alla competenza del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Presidente del Consiglio comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio Comunale. La comunicazione è inviata per conoscenza ai Capigruppo, Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Presidente del Consiglio iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.

ARTICOLO 3 BIS
ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO DEI CONSIGLIERI

L'esercizio del diritto di accesso è riconosciuto come diritto soggettivo e si esplica nella possibilità per il consigliere comunale di prendere conoscenza dei documenti mediante visione e/o estrazione di'copia degli atti secondo le modalità specificate agli artt. 4 e 6 del presente regolamento, nonché nel diritto di ottenere informazioni ai sensi dell''art. 5. Nell'esercitare tale diritto il consigliere deve comportarsi secondo buona fede, non può fare uso per fini personali delle notizie e dei documenti acquisiti ed è tenuto, al segreto d'ufficio nelle ipotesi previste da legge. L'accesso del consigliere trova titolo e causa legittimante nell'esercizio del mandato politico di cui è attributario e al cui espletamento tale diritto va rapportato. In un clima di leale cooperazione, al fine di evitare notevoli aggravi dell'attività

amministrativa e conseguenti disservizi degli uffici, le richieste di accesso non devono essere generiche ma al contrario formulate in modo tale da consentire una sia pur minima identificazione dei supporti documentali di cui si vuol prendere visione. Vanno rigettate le richieste meramente emulative, palesemente inutili per l'esercizio del mandato o dirette a compiere un sindacato generalizzato dell'attività dell'amministrazione.

Per non recare interruzioni all'attività degli uffici comunali per l'accesso ai consiglieri, sono riservati tre giorni a settimana individuati con provvedimento del Segretario Comunale, che indicherà a tal fine apposite fasce orarie al di fuori dell'orario di apertura al pubblico degli uffici stessi. Una fascia oraria dovrà essere prevista nelle ore pomeridiane.

ARTICOLO 4
VISIONE DEI DOCUMENTI

1. Per documenti ed informazioni pertinenti all'esercizio del mandato si devono intendere quelli idonei a chiarire la correttezza ed efficacia dell'attività dell'amministrazione, anche con riguardo alla sua coerenza con l'indirizzo politico amministrativo approvato, e perciò i documenti recanti notizia e dati sull'andamento dell'attività amministrativa che l'amministrazione abbia formato o che: comunque debba detenere.
2. Ogni consigliere che intende prendere visione per l'esercizio delle sue funzioni degli atti e dei provvedimenti adottati dal Comune, dalle aziende o dalle istituzioni da esso dipendenti e degli atti preparatori in essi richiamati, deve farne richiesta scritta direttamente al Dirigente competente, che in esito alla stessa attiverà il responsabile del procedimento per la sua evasione.
3. *I documenti richiesti non appena disponibili, sono messi a disposizione del consigliere presso il servizio di competenza. Al consigliere, della messa a disposizione, sarà data comunicazione a mezzo di posta elettronica certificata da parte del Segretario..*

ARTICOLO 5
INFORMAZIONI

1. Ciascun consigliere può ottenere le informazioni necessarie all'esercizio del mandato chiedendo notizie, precisazioni, spiegazioni e chiarimenti su argomenti determinati in discussione in seno {agli organi o commissioni istituite, al sindaco o all'assessore competente.
2. Sindaco e assessori possono disporre che le informazioni siano di volta in volte fornite dai responsabili di area.
3. Amministratori e responsabili 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.

ARTICOLO 6
COPIA DI DOCUMENTI

1. L'accesso dei consiglieri comunali agli atti amministrativi avverrà tramite consultazione dell'albo online ed estrazione di copia dallo stesso per i documenti ivi pubblicati. Là dove i documenti non risultano pubblicati all'albo online l'accesso avverrà mediante presentazione di specifica richièsta scritta indirizzata direttamente al Dirigente competente

che in esito alla stessa attiverà il relativo responsabile del procedimento per la sua evasione.

2. Il segretario rilascia copia degli atti mediante certificazione della conformità all'originale, con l'indicazione del rilascio per fini esclusivi di mandato. Non sono dovuti diritti ed oneri. Il rilascio delle copie avviene entro il termine di trenta giorni.

DIMISSIONI E DECADENZA DEI CONSIGLIERI

ARTICOLO 7
DIMISSIONI CONSIGLIERI

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al Presidente del Consiglio, devono essere presentate personalmente ed assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Le dimissioni non presentate personalmente, devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo dell'ente per il tramite di persona delegata con atto autenticato di data non anteriore a cinque giorni. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal!protocollo. Non si fa luogo alla surroga, ricorrendone i presupposti, qualora si debba procedere allo scioglimento del Consiglio comunale.
2. La presentazione contestuale nel tempo al protocollo dell'ente, delle dimissioni della metà più uno dei consiglieri in carica, determina lo scioglimento del consiglio comunale ai sensi dell'art. 141 del tuel.

ARTICOLO 8
SURROGAZIONI

1. Il seggio che durante il mandato rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.
2. Il Consiglio prima di immettere nelle funzioni il surrogante, deve procedere con apposito atto deliberativo, avente efficacia costitutiva, alla convalida dello stesso e cioè alla verifica della inesistenza di cause di ineleggibilità e di incompatibilità. Il consigliere subentrante non può partecipare alla seduta consiliare sino al momento dell'avvenuta votazione della surroga. La delibera di surroga è esecutiva di diritto dato che il consigliere entra in carica non appena adottata la deliberazione di surrogazione.
3. L'avviso di convocazione del Consiglio comunale va notificato anche ai consiglieri subentranti, che, se presenti in aula, sono chiamati a prendere posto tra i banchi dei consiglieri solo dopo la dichiarazione di avvenuta surrogazione.

ARTICOLO 9
DECADENZA E SOSPENSIONE DALLA CARICA DI CONSIGLIERE

1. I consiglieri decadono dalla carica per la perdita delle condizioni di eleggibilità ed incompatibilità previste dal titolo III del d.lgs 267 del 2000. Sono invece sospesi dalla carica quando: ricorrono le condizioni previste dall'art. 59 del tuel.
2. Il Consigliere comunale che risulti assente a tre sedute consecutive del Consiglio comunale senza giustificato motivo, può essere dichiarato decaduto. Le assenze si considerano giustificate per i seguenti motivi: salute attestate da certificato medico, infortunio, maternità, matrimonio, gravi lutti familiari autocertificati, missioni istituzionali del consigliere, impegni lavorativi improcrastinabili.
3. In tali ipotesi la decadenza è dichiarata dal Consiglio, sentito l'interessato con preavviso di almeno dieci giorni. Il Consigliere può presentare giustificazioni sia per iscritto che oralmente davanti al Consiglio medesimo.
4. La delibera con cui si pronuncia la sua decadenza deve essere adottata in seduta pubblica, ma a scrutinio segreto.
5. Questo articolo si applica anche nel caso in cui un consigliere non si sia presentato per prestare giuramento. In tale ipotesi il Consigliere proposto per la decadenza può partecipare alla discussione, previa prestazione del giuramento e quindi di immissione nell'esercizio delle proprie funzioni.

~~ARTICOLO 10~~
~~SUPPLENZA~~

~~Nel caso di sospensione di un consigliere adottata ai sensi dell'articolo 59 del tuel, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione.~~

CAPO I
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

ARTICOLO 11
PRIMA SEDUTA DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. La prima convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Presidente del Consiglio uscente o dal Commissario nominato con i poteri di detto Consiglio, entro 15 giorni dalla proclamazione degli eletti. Nel caso in cui il Presidente uscente o l'Organo straordinario non provveda a convocare il Consiglio comunale, tale adempimento spetta al Consigliere neoeletto che abbia riportato il maggior numero di preferenze individuali, cui spetterà la presidenza provvisoria fino alla nomina del Presidente.
   L'avviso di convocazione deve essere notificato a tutti i consiglieri neoeletti almeno dieci giorni prima di quello fissato per l'adunanza. La notifica deve risultare dalla relata del messo comunale e deve essere fatta al domicilio dei consiglieri. Qualora all'amministrazione comunale, dai verbali o dagli atti elettorali, non risulti il recapito

dell'eletto, la notifica dell'avviso deve farsi a norma dell'art 139 c.p.c. nella residenza o dimora, ovvero nel domicilio usuale dei destinatari. Copia dell'avviso deve essere inviato anche al Sindaco neoeletto, all'Assessorato regionale alla famiglia, politiche sociali e autonomie locali, al prefetto, al Comandante dei VV.UU., e alla forza pubblica.
L'avviso di convocazione deve essere pubblicato anche sull'albo pretorio e deve restarvi pubblicato fino a quando non si tiene la seduta.

2. In carenza di convocazione il Segretario comunale è tenuto a dare tempestiva comunicazione all'Assessorato regionale delle Autonomie locali.

ARTICOLO 12
ORDINE DEL GIORNO E VALIDITÀ DELLA PRIMA SEDUTA

1. Nella prima adunanza dopo le elezioni devono essere trattati obbligatoriamente i seguenti argomenti:
   - Giuramento dei consiglieri;
   - Giuramento del Sindaco;
   - Esame delle condizioni degli eletti - convalida;
   - Eventuale surroga di consiglieri non convalidati o dimissionari;
   - Esame delle ipotesi di incompatibilità;
   - Elezione del presidente del Consiglio;
   - Elezione vicepresidente del Consiglio.
2. Ove l'esame delle condizioni di eleggibilità dei neoeletti si protraesse senza pervenire a conclusione si può ordinare la sospensione della seduta con rinvio della continuazione dei lavori ad altra data.

CAPO II
PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE
GRUPPI CONSILIARI E COMMISSIONI CONSILIARI

ARTICOLO 13
FUNZIONAMENTO DELLA PRESIDENZA. MISSIONI CONSIGLIERI

1. Il servizio di segreteria provvede a tutte le incombenze necessarie al funzionamento della presidenza nonché dei gruppi consiliari.
2. Ai consiglieri che, in ragione del proprio mandato, si rechino previa autorizzazione del Presidente del Consiglio fuori dal capoluogo del comune ove ha sede l'ente presso cui svolgono le funzioni pubbliche, spetta il rimborso delle spese di viaggio e di soggiorno effettivamente sostenute e documentate, in misura non superiore a quanto previsto dal decreto del Ministero dell'Interno 4 agosto 2011.

2bis - L'autorizzazione è subordinata alla preventiva verifica della disponibilità finanziaria dà parte del Responsabile del servizio competente.

3. In occasione di missioni istituzionali svolte fuori, dal capoluogo del Comune ove ha sede l'ente di appartenenza, agli amministratori spetta il rimborso delle spese di viaggio entro i limiti stabiliti dal contratto collettivo nazionale di lavoro del personale dirigente del comparto regioni-Autonomie locali.

4. In occasione delle missioni istituzionali di cui al comma 3 agli amministratori degli enti locali spetta il rimborso delle spese di soggiorno in misura non superiore agli importi stabiliti con decreto del Ministero dell'Interno.
5. La durata della missione comprende i tempi occorrenti per il viaggio.
6. Il criterio della distanza chilometrica è derogato in presenza di apposita dichiarazione dell'amministratore locale con la quale si attesta l'avvenuta consumazione del pasto.
7. La liquidazione del rimborso spese è effettuata dal dirigente competente, su richiesta dell'amministratore, corredata della documentazione delle spese di viaggio e di; soggiorno effettivamente sostenute e di una dichiarazione sulla durata e finalità della missione.
8. Qualora dalla documentazione risulti un importo inferiore a quello derivante dall'applicazione del suddetto decreto ministeriale, le spese liquidate sono quelle effettivamente sostenute e documentate.

ARTICOLO 14
COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE DEI GRUPPI CONSILIARI

1. I consiglieri eletti nella medesima lista costituiscono di regola un gruppo consiliare. Sono ammessi i gruppi misti. I gruppi consiliari devono essere formati da almeno due consiglieri.
2. Il consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello corrispondente alla lista nella quale è stato eletto deve, entro dieci giorni dalla prima seduta del Consiglio comunale, dare comunicazione in forma scritta al ~~Sindaco/~~Presidente del Consiglio.
3. In mancanza di esplicita comunicazione di cui al comma precedente, si presume l'appartenenza del consigliere al gruppo consiliare corrispondente alla lista nella quale è stato eletto.
4. Ogni consigliere può recedere dal gruppo consiliare ai quale appartiene ed aderire ad altro gruppo esistente se quest'ultimo ne accetti l'adesione: in tal caso il Consigliere recedente deve darne comunicazione scritta al ~~Sindaco/~~Presidente del consiglio allegando la dichiarazione all'accettazione da parte di chi già compone tale gruppo.
5. ~~Nel caso in cui una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo consigliere, o tale situazione si sia determinata nel corso del mandato, questo da solo non può costituire un gruppo ma può confluire in altro gruppo o nel gruppo misto.~~
6. ~~Il Consigliere che non intende appartenere al gruppo corrispondente alla lista nella quale è stato eletto e che non intende neanche aderire ad altro gruppo esistente o al gruppo misto, ha diritto di fare le dichiarazioni di voto previste nel presente regolamento.~~
7. Ogni gruppo nomina un capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della costituzione o della designazione ed in caso di assenza, anche temporanea, del Presidente del gruppo consiliare, il capogruppo è individuato nel Consigliere che abbia riportato alle elezioni il maggior di numero di preferenze individuali, indipendentemente dai voti riportati dalla lista di appartenenza.
8. La Presidenza del gruppo misto appartiene al Consigliere più anziano di età, salvo diversa comunicazione sottoscritta dalla maggioranza dei Consiglieri appartenenti al gruppo medesimo ed inviata al Sindaco/Presidente del Consiglio.
9. Il Presidente del Consiglio comunica al Consiglio la costituzione, composizione dei gruppi, nonché ogni eventuale modificazione.

ARTICOLO 15
COMMISSIONI CONSILIARI

Il Consiglio comunale si riserva la facoltà di istituire e disciplinare con apposito regolamento commissioni consiliari:

- permanenti;
- temporanee;
- di indagine;
- di controllo e garanzia.

CAPO III
SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

ARTICOLO 16
RIUNIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio si riunisce per determinazione del Sindaco/Presidente del Consiglio o su richiesta motivata di un quinto dei consiglieri con indicazione dell'argomento da inserire all'ordine del giorno che deve essere relativo a materie di competenza del consiglio medesimo. Il quinto dei consiglieri assegnati verrà arrotondato, in caso di decimali, per eccesso o per difetto all'unità inferiore o superiore allo 0,5.
2. Le riunioni su richiesta di un quinto dei consiglieri devono avere luogo entro 20ì giorni dalla presentazione della richiesta, salvo diversa intesa con i richiedenti. L'argomento richiesto deve essere obbligatoriamente discusso entro i medesimi termini.
3. La domanda di convocazione proveniente da un quinto dei Consiglieri deve essere diretta ai Presidente del Consiglio e deve contenere l'oggetto della convocazione e le proposte sottoscritte, le quali poi saranno istruite dagli uffici competenti a rilasciare i pareri.

ARTICOLO 17
SESSIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Le sessioni del Consiglio comunale si distinguono in ordinarie, straordinarie ed urgenti. Le sessioni ordinarie sono quelle riunite dal presidente del Consiglio e nelle quali vengono trattati gli argomenti espressamente stabiliti dalla legge (quali approvazione del bilancio, conto consuntivo, regolamenti...). Sono straordinarie quelle convocate su richiesta motivata del Sindaco o dì un quinto dei consiglieri.
2. Nelle sedute urgenti il Consiglio deve valutare preliminarmente gli estremi della necessità ed urgenza ed ove non la riscontri può rinviare la trattazione dell'argomento alla prima seduta ordinaria per dare modo ai consiglieri di avere l'avviso notificato almeno 5 giorni prima e gli atti a disposizione almeno 3 giorni prima.

ARTICOLO 18
CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. *La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Presidente del Consiglio Comunale mediante avviso contenente l'elenco degli argomenti da trattare. Detto avviso viene pubblicato all'Albo pretorio online, istituito presso il sito istituzionale dell'Ente, e quindi*

trasmesso ai consiglieri dall'Ufficio Segreteria, tramite posta elettronica certificata all'indirizzo dagli stessi indicato.

2. Nei casi di convocazione ordinaria l'avviso con l'elenco degli oggetti da trattare deve essere inviato ai consiglieri almeno 5 giorni precedenti a quello dell'adunanza. Per il computo dei termini si applicano le disposizioni di cui all'articolo 155 cpc e pertanto non va calcolato né il giorno in cui l'avviso è inviato né quello della seduta consiliare.
3. Nei casi di convocazione straordinaria l'avviso con l'elenco degli oggetti da trattare deve essere inviato ai consiglieri almeno 3 giorni precedenti a quello dell'adunanza calcolati sempre come indicato al comma 2;
4. Nei casi di urgenza l'avviso, con il relativo elenco, deve essere consegnato tramite messo comunale almeno 24 ore prima, ma se la maggioranza lo richiede la trattazione e la deliberazione sull'argomento, può essere rinviata al giorno seguente, purché il rinvio non determini la scadenza di termini perentori. Quanto sopra vale anche per gli argomenti aggiunti all'ordine del giorno già consegnati, aventi carattere di urgenza.
   E' lasciato all'apprezzamento di chi convoca il Consiglio comunale valutare i motivi per riunire il consesso a termini abbreviati. Tuttavia l'organo deliberante ha facoltà di chiedere un rinvio di quegli argomenti che prima di essere trattati, hanno bisogno di un'approfondita conoscenza. In tal caso la proposta di rinvio deve essere formulata espressamente e votata e viene rinviata al giorno successivo.
5. L'eventuale ritardo nella trasmissione o nella notifica dell'avviso di convocazione del Consigliò, s'intende sanato con la partecipazione all'adunanza.
6. Nei casi in cui si debba procedere mediante notifica l'obbligo della consegna deve ritenersi osservato quando il messo comunale, recatosi presso il domicilio del consigliere, non ha potuto effettuare la consegna per assenza del destinatario o dei familiari, tenuto conto della contestuale pubblicazione all'albo pretorio.
7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere pubblicato all'albo pretorio almeno 5 giorni prima della adunanza, nel rispetto dei termini disposti sopra per la notifica ai consiglieri.
8. L'avviso di convocazione va consegnato anche al Sindaco e agli assessori comunali.

ARTICOLO 19
ORDINE DEL GIORNO

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del consiglio comunale costituisce ordine del giorno. Quando la convocazione del Consiglio sia stata richiesta dai consiglieri, la questione proposta viene iscritta al primo punto dell'ordine del giorno.
2. L'ordine del giorno delle sedute del Consiglio è stabilito dal Presidente del Consiglio,, ih quale può rettificare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni salvo quanto previsto dal primo comma.

2bis Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche tali da consentire ai Consiglieri di individuare con certezza l'oggetto.

3. Il Presidente può autorizzare la partecipazione al Consiglio di persone estranee all'organo consiliare per illustrare aspetti tecnico-scientifici o indispensabili per la completa conoscenza dell'argomento da trattare.

4. Se, consegnato l'avviso di convocazione, fosse necessario predisporre un elenco aggiuntivo degli affari da trattarsi, è sufficiente una successiva partecipazione, scritta e consegnata almeno 24 ore prima dell'inizio della seduta, dell'aggiunta appartata all'ordine del giorno. In questo caso, anche se trattasi di seduta ordinaria, la maggioranza dei consiglieri intervenuti alla seduta può stabilire di rinviare al giorno seguente ogni provvedimento in merito agli affari aggiunti.
5. Affinché il pubblico sia informato della convocazione del Consiglio comunale è prescritto chè gli elenchi da trattarsi al Consiglio deve essere pubblicato all'albo pretorio, sotto la responsabilità del Segretario comunale, nei termini prescritti per la convocazione del Consiglio comunale e deve rimanére affisso per tutta la durata che precede la seduta.

ARTICOLO 20
DEPOSITO DELLE PROPOSTE

1. Gli atti relativi alla proposte di deliberazione, complete dei pareri di regolarità tecnica del responsabile del servizio e di regolarità contabile del responsabile dell'ufficio finanziario, devono essere messe a disposizione dei consiglieri nella segreteria almeno tre giorni lavorativi prima senza contare il giorno della seduta consiliare o almeno 24 ore sempre lavorative antecedenti l'adunanza, in caso di convocazione straordinaria o d'urgenza. In quest'ultimo caso è necessario garantire l'accesso agli atti anche nei giorni festivi e prefestivi previa richiesta scritta. In mancanza di tale deposito può eccepirsi l'improcedibilità della discussione sugli argomenti e l'eventuale delibera è da ritenersi non valida. Se nessuno dei consiglieri protesta per il mancato deposito non vi è nullità.

ARTICOLO 21
PRESIDENZA DELLE SEDUTE CONSILIARI

1. Tutte le sedute del Consiglio successive alla prima sono presiedute dal Presidente del Consiglio.
2. Nei casi di assenza o impedimento temporaneo o incompatibilità prevista per legge del Presidente del Consiglio, le funzioni dello stesso vengono espletate dal Vicepresidente. In caso di ! assenza o impedimento anche del Vicepresidente, le funzioni sono svolte dal Consigliere anziano. :E' consigliere anziano colui che ha ottenuto la cifra elettorale più alta, costituita dai voti di lista, congiuntamente ai voti di preferenza; in caso di parità è considerato consigliere anziano il più anziano di età.
3. Il presidente:
   - Ha il dovere di verificare l'applicazione degli indirizzi del consiglio comunale nella istituzioni e negli organismi ai quali partecipa il Comune;
   - Assicura un'adeguata informazione preventiva ai gruppi consiliari e se necessario ai singoli consiglieri sui punti sottoposti ai successivi consigli;
   - Convoca e presiede la conferenza dei capigruppo;
   - Convoca e presiede il consiglio comunale, fa osservare il regolamento, ha facoltà di prendere la parola da seduto in qualsiasi momento dell'adunanza, dirige e modera e dichiara chiusa la discussione, dà la parola assicurando il rispetto dei tempi previsti per ogni intervento, puntualizza i termini delle proposte in discussione, le modalità di votazione, ne accerta e ne annuncia i risultati;

- Assicura la regolarità ed il buon andamento delle sedute consiliari e dispone l'utilizzo del personale , della polizia municipale;
- È tenuto a riunire il consiglio in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richiedono un quinto dei consiglieri inserendo all'o.d.g. le questioni proposte;
- Può partecipare ai lavori delle commissioni con diritto di parola conformemente al proprio ruolo istituzionale;
- Riceve copia delle interrogazioni, interpellanze, mozioni e o.d.g., verifica che sia stata data la risposta scritta se previsto dalla legge o dal regolamento. Copia delle risposte è inviata al Presidente per conoscenza.

4. Il Presidente e il Vicepresidente decadono con il Consiglio che li ha eletti.
5. Nei confronti del Presidente del Consiglio è ammissibile la mozione di sfiducia, che deve essere proposta dalla maggioranza assoluta dei consiglieri e votata in consiglio comunale dai due terzi dei consiglieri assegnati. E' possibile la revoca ed è causata dal cattivo esercizio della funzione in quanto ne sia viziata ia"neutralità, o l'efficienza, o gravi violazioni dello statuto e del regolamento che regola il funzionamento del Consiglio, o gravi violazioni di legge. La proposta di revoca viene protocollata e depositata in » segreteria ed è iscritta insieme a quella per l'eventuale sostituzione all'ordine del giorno del Consiglio che viene convocato.
6. Se la proposta di revoca riguarda sia il presidente che il vicepresidente la seduta si svolge con la presidenza del consigliere anziano. Alla discussione e relativa approvazione possono partecipare tutti i consiglieri, ivi compreso l'interessato alla proposta di revoca. La proposta di revoca è deliberata con votazione palese, con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati.
7. Il Presidente può dimettersi dalla carica di presidente del consiglio e restare consigliere. Le dimissioni vanno presentate con comunicazione scritta e sottoscritta indirizzata al consiglio e allo stesso rimessa mediante l'inoltro all'ufficio protocollo.

ARTICOLO 22
LUOGO DELLE RIUNIONI

1. Le riunioni del Consiglio Comunale si tengono, di regola, presso la sede comunale, nell'aula all'uopo destinata, nella quale oltre ai posti per il Presidente, per i Consiglieri e per il Segretario, devono essere riservati i necessari posti per il Sindaco e i componenti la Giunta.
2. Nella stessa sala uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio. Se possibile, apposito spazio, in posizione idonea a consentire il miglior esercizio della loro attività, è assegnato ai rappresentanti degli organi d'informazione espressamente autorizzati dal Presidente.
3. Durante le sedute possono avere accesso nella parte riservata ai Consiglieri, oltre ai Consiglieri stessi, ai componenti la Giunta, al Segretario e ai dipendenti in servizio, soltanto le persone delle quali è stata disposta l'audizione e quelle invitate dal Presidente, in relazione alle questioni poste all'ordine del giorno.
4. Su proposta del Sindaco o su determinazione propria, il Presidente può stabilire che la riunione del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, ma sempre nell'ambito territoriale del Comune, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità o 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, la solidarietà o la partecipazione della Comunità.

5. La sede ove si tiene la riunione del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione. Per le riunioni da tenersi fuori dalla sede comunale, il Presidente deve darne notizia al pubblico almeno 24 ore prima dell'inizio dei lavori con apposito avviso da pubblicarsi all'albo pretorio e in altri luoghi pubblici.
6. Il giorno in cui si tiene la riunione, all'esterno della sede, viene esposta la bandiera italiana, quella europea e il gonfalone della Regione Siciliana.

ARTICOLO 23
PUBBLICITA' DELLE RIUNIONI

1. Le riunioni del Consiglio Comunale sono pubbliche e nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistervi in silenzio, mantenendo un contegno rispettoso ed astenendosi da qualsiasi commento, segno di approvazione o disapprovazione.
2. La seduta del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati dati sensibili ed argomenti che implichino apprezzamento o giudizi sulle qualità morali di persone, od esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
3. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno della riunione.
4. Quando nella trattazione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni su moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente chiude la discussione senza ulteriori interventi, il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre Consiglieri, può deliberare, a maggioranza dei presenti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito.
5. Durante le sedute segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio, il Sindaco e gli assessori ed il Segretario comunale, ed il Responsabile dell'Area competente per materia, tutti vincolati al segreto d'ufficio.
6. In ogni caso dovranno essere adottati, anche nella redazione dei verbali, tutti gli accorgimenti necessari per poter rispettare le disposizioni del D. Lgs n. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni in materia di protezione dei dati personali.

ARTICOLO 24
ADUNANZE APERTE

1. In presenza di particolari condizioni previste dallo Statuto o per rilevanti motivi d'interesse della comunità su richiesta del Sindaco o su propria determinazione, o su richiesta della maggioranza dei Capigruppo, il Presidente può convocare il Consiglio comunale in "adunanza aperta", nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 15 del presente regolamento.
2. Tali riunioni hanno carattere straordinario e alle stesse, con i Consiglieri comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti dello Stato, della Regione, della Provincia, di altri Comuni, delle Circoscrizioni, degli organismi di partecipazione popolare e delle Associazioni sociali, politiche e sindacali o altri soggetti interessati ai temi da discutete.

3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei Consiglieri, consente anche interventi dei rappresentanti invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Durante le "adunanze aperte" del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti, neanche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune. Dell'adunanza può essere redatto un sommario processo verbale.

ARTICOLO 25
VALIDITÀ DELLE SEDUTE

1. Il Consiglio non può deliberare se non intervengono almeno la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Sono fatti salvi i casi in cui la legge o il regolamento prevedono una presenza qualificata.
2. I consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero legale necessario a rendere legale l'adunanza stessa.
3. I consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero dei presenti necessario a rendere legale l'adunanza.
4. Il Presidente del Consiglio dichiara aperta la seduta, constatata la presenza del numero legale.
5. Se all'ora indicata nell'avviso di convocazione non si raggiunge il numero legale, si attende per un'ora: qualora alla ripresa non sia presente la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati va compilato l'elenco con il numero degli intervenuti e la seduta è rinviata ipso iure al giorno successivo alla stessa ora senza ulteriori convocazioni, neanche per gli assenti. La medesima procedura si applica qualora la mancanza del numero legale si verifichi nel corso della seduta. Nella seduta di prosecuzione è sufficiente per la validità delle deliberazioni la presenza di un terzo dei consiglieri assegnati.
6. Qualora il numero legale esiste ab inizio o venga ricostituito dopo un'ora di sospensione ed i lavori consiliari hanno inizio, il Presidente può, prima di esaurire l'ordine del giorno, aggiornare la seduta ad altro giorno; in questa ipotesi è sempre necessario rinnovare le convocazioni dell'ordine del giorno almeno 24 ore prima. Anche in questa seduta di prosecuzione è sufficiente per la validità la presenza di un terzo dei consiglieri assegnati.
7. Se nelle sedute di prosecuzione di cui ai commi 5 e 6 del presente articolo non sono presenti le maggioranze richieste, il Presidente scioglie la seduta e la adunanza è chiusa. Per l'adunanza di prosecuzione non è prevista la sospensione di un'ora qualora manchi ab inizio il numero legale.
8. Non è consentita l'emanazione di un ordine del giorno suppletivo nella seduta di prosecuzione.
9. Per le approvazioni dei regolamenti per la validità della seduta è in ogni caso necessaria la presenza di almeno la metà dei consiglieri assegnati.

ARTICOLO 26
APERTURA DELLA SEDUTA

1. Il Presidente, dopo l'appello nominale, dichiara aperta la seduta.

2. La proposta di deliberazione è illustrata dal Presidente del Consiglio o dal Sindaco o da un componente della giunta o dal consigliere proponente.
   La relazione illustrativa non può eccedere i dieci minuti, salvo che il presidente non ne elevi la durata, in casi di particolare rilevanza dandone avviso al Consiglio prima di procedere all'esame dell'argomento.
3. Conclusa la relazione introduttiva, il presidente concede per un tempo massimo di cinque minuti per gruppo, la parola ai consiglieri che hanno chiesto di intervenire per chiarimenti sulla delibera in discussione. Il presidente dichiara aperta la discussione e ammette a parlare i consiglieri. Se nessuno chiede di parlare la proposta è messa in votazione.
4. In occasione della trattazione di argomenti di particolare rilevanza (bilancio preventivo, conto consuntivo, destinazione di avanzo prg. variazioni di bilancio, regolamenti), i capigruppo possono chiedere che i tempi per i chiarimenti siano elevati a quindici minuti.

ARTICOLO 27
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 su proposta del presidente del consiglio o di un consigliere. In caso di dissenso in questo caso decide il consiglio, seduta stante, senza discussione.
3. Il consiglio non può discutere argomenti che non sono iscritti all'ordine del giorno.
4. Le decisioni del consiglio sono sempre prese a maggioranza dei votanti. A tal fine gli astenutisi considerano votanti.

ARTICOLO 28
DISCIPLINA DELLA DISCUSSIONE

1. I consiglieri che desiderano intervenire su un argomento all'ordine del giorno, devono farne richiesta verbale al Presidente, il quale concede la parola secondo l'ordine della richiesta. Quando nessun consigliere chiede la parola la proposta viene messa subito in votazione.
2. *Nella trattazione dello stesso argomento, ciascun consigliere, può intervenire per due volte, con i tempi così ripartiti: massimo dieci minuti al primo intervento e massimo cinque minuti al secondo.*
   Il Presidente o il Sindaco o l'Assessore delegato per materia possono intervenire nella discussione per non più di dieci minuti ciascuno. Il diritto di replica è sempre riservato al consigliere comunale per un tempo massimo di tre minuti.
3. Il Presidente o il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno lo stesso oggetto o la stessa motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e dal numero. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta, dichiara chiusa la discussione. Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre consiglieri, può dichiarare a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste d'intervento, ritenga che le stesse abbiano carattere pretestuoso o dilazionatorio, in considerazione del fatto che l'argomento sia stato sufficientemente dibattuto. Ciò può essere attuato solo se sia intervenuto almeno un

consigliere per ciascun gruppo sempre che questi intenda intervenire. I tempi di ciascun intervento sono aumentati di cinque minuti per le discussioni riguardanti il bilancio preventivo, il conto consuntivo e i piani regolatori.

ARTICOLO 29
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 trascende a ingiurie, minacce o vie di fatto o compia comunque atti di particolare gravità, il presidente dei consiglio pronuncia nei suoi riguardi la censura e può interdirgli la parola sull'argomento in discussione. Se il consigliere persiste nel suo atteggiamento, il presidente sospende la seduta.
3. Di questi provvedimenti è fatta menzione nel verbale. I richiami, la censura possono essere revocati sentite le giustificazioni del consigliere.

ARTICOLO 30
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. Il Presidente del consiglio può disporre l'immediata espulsione di chi non ottemperi a queste prescrizioni o turbi lo svolgimento della seduta. In caso di più grave impedimento il presidente del consiglio può disporre che la seduta prosegua a porte chiuse, indicandone adeguata motivazione nel verbale.
2. Il presidente del consiglio può altresì disporre gli opportuni provvedimenti per prevenire disordini, sia all'interno che all'esterno dell'aula. La forza pubblica non può entrare nell'aula se non a richiesta del presidente.

ARTICOLO 31
FATTO PERSONALE

Costituisce fatto personale l'essere sindacato nella propria condotta o il sentirsi attribuire farti non veri od opinioni non espresse o il sentirsi leso nella propria onorabilità da parte di altro consigliere. Il consigliere ,che chiede la parola per fatto personale deve indicare sinteticamente i motivi. Il presidente del (consiglio, se ritiene accoglibile la domanda, concede la parola per fatto personale. Se il consigliere insiste dopo la pronuncia negativa del presidente, decide il consiglio comunale senza discussione.

ARTICOLO 32
QUESTIONE PREGIUDIZIALE E QUESTIONE SOSPENSIVA

1. La questione pregiudiziale ha per oggetto la richiesta motivata di non discutere un determinato argomento posto all'ordine del giorno, precisandone i motivi.

2. La questione sospensiva si ha quando viene chiesto il rinvio di una discussione o di una proposta di deliberazione ad altra adunanza o all'esame della commissione, precisandone i motivi.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive devono essere sollevate prima della discussioni di merito sull'argomento al quale si riferiscono.
4. La questione sospensiva può essere posta anche durante la discussione, ma prima della votazione della proposta di deliberazione, chiedendone il rinvio ad altra riunione, perché sono emersi nuovi elementi.
5. Il presidente apre subito la discussione sulla questione sollevata e il consiglio decide per alzata di mano, dopo l'intervento di due soli consiglieri di cui uno a favore ed uno contrario. Gli interventi non possono eccedere i tre minuti ciascuno. La questione sollevata deve riferirsi alla sostanza della proposta di deliberazione e non soltanto alla forma che può essere corretta dal presidente seduta stante.

ARTICOLO 33
PRESENTAZIONE EMENDAMENTI

1. Ogni singolo emendamento è illustrato dal presentatore per un tempo non superiore a due minuti e sono subito dopo posti a votazione.
2. Gli emendamenti sono messi singolarmente a votazione secondo l'ordine di presentazione. I provvedimenti per i quali sono stati approvati i singoli emendamenti sono conclusivamente votati nel testo definitivo risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.

2bis Ogni singolo emendamento alle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del consiglio comunale, dovrà essere presentato pena l'inammissibilità dello stesso, al protocollo generale dell'Ente, indirizzato al Segretario Comunale e al Presidente del Consiglio Comunale, entro le ore 14,00 del giorno antecedente la data fissata per la riunione in prima convocazione del consiglio comunale per le sedute ordinarie; mentre per quelle urgenti e straordinarie gli emendamenti potranno essere presentati anche nel corso della seduta consiliare.

3. Qualora la proposta di emendamento implichi un aumento di spesa o una diminuzione di entrata per l'ente, occorre allegare i pareri obbligatori per legge.
4. Per ogni emendamento ciascun consigliere può intervenire per un tempo non superiore a tre minuti.

ARTICOLO 34
CHIUSURA DELLA DISCUSSIONE E DICHIARAZIONE DI VOTO

1. Il presidente dichiara chiusa la discussione quando non vi sono altri consiglieri che desiderano intervenire o sono esauriti i tempi previsti.
2. Qualora siano stati presentati emendamenti, le dichiarazioni di voto che si svolgono anche sui singoli emendamenti non possono avere durata superiore a cinque minuti.
3. La votazione, si fa prima sugli emendamenti e poi sulla proposta principale.

ARTICOLO 35
MODALITÀ' DELLA VOTAZIONE

1. Le votazioni hanno luogo per alzata di mano e per appello nominale o a scrutinio segreto. Prima di procedere alla votazione il Presidente del Consiglio illustra le modalità di espressione del voto.
2. La votazione non può aver luogo se nel momento del suo svolgimento non sia presente il numero necessario di consiglieri per rendere l'adunanza legale. L'ordine delle votazioni è stabilito come segue:
   a) la questione pregiudiziale deve essere votata prima di iniziare la trattazione dell'argomento;
   b) gli emendamenti proposti devono essere votati prima della proposta di delibera cui si riferiscono iniziando da quelli soppressivi, poi modificativi e in ultimo aggiuntivi;
   c) i provvedimenti emendati o modificati vengono votati conclusivamente nel testo definitivo risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso;
   d) ogni proposta comporta una distinta votazione;
   e) la dichiarazione di immediata esecutività ha luogo subito dopo l'avvenuta approvazione della delibera cui si riferisce, e va adottata, con votazione separata, dalla maggioranza dei componenti.

   Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno effettuare interventi. Sono consentiti solo interventi da parte del Presidente del Consiglio in ordine a disposizioni del presente Regolamento, relativi alle modalità di votazione.

ARTICOLO 36
VOTAZIONE PER ALZATA DI MANO

1. Il consiglio vota per alzata di mano quando non sia disposto altrimenti dal regolamento.
2. Della votazione per alzata di mano può chiedersi, immediatamente dopo la proclamazione del risultato, la controprova intesa ad accertare il risultato della stessa. La controprova è disposta dal presidente del consiglio, dopo l'accertamento da parte dello stesso dei membri del consiglio presenti alla prima votazione, i quali soltanto hanno diritto di partecipare alla controprova.
3. Controllato l'esito della votazione il Presidente ne proclama il risultato.

~~ARTICOLO 37~~
~~VOTAZIONE PER APPELLO NOMINALE~~

~~1. La votazione per appello nominale ha luogo per chiamata. Controllato l'esito della votazione il Presidente ne proclama il risultato.~~

~~2. Detta votazione si effettua quando è richiesta dal Presidente o da almeno cinque consiglieri; tale richiesta deve essere formulata dopo che la discussione sia dichiarata chiusa e prima che sia stato dato inizio alla votazione.~~

~~3. Nella votazione per chiamata, l'appello avviene per ordine alfabetico.~~

~~4. Esaurito l'elenco, il presidente fa ripetere la chiamata dei membri che non hanno risposto al primo appello.~~

ARTICOLO 38
VOTAZIONE PER SCRUTINIO SEGRETO

1. Le votazioni riguardanti persone avvengono a scrutinio segreto.
2. Le votazioni a scrutinio segreto avvengono mediante schede.
3. Il Presidente dispone l'appello nominale di ciascun consigliere, il quale deposita la propria scheda in un'urna posta presso la presidenza.
4. Le operazioni di scrutinio segreto debbono 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 del consiglio, da uno scrutatore e dal segretario e sono conservate nell'archivio comunale.
7. Gli scrutatori devono essere tre, di cui uno della minoranza, e vengono designati dal Presidente del Consiglio previo accordo con i gruppi consiliari e con approvazione per unanime consenso del Consiglio.

ARTICOLO 39
ASTENSIONE OBBLIGATORIA

1. I consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali piani urbanistici se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta tra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministrazione o i parenti ed affini fino al quarto grado.
2. Le disposizioni di cui al comma 1 si applicano anche al segretario o a chi lo sostituisce.
3. L'obbligo di astensione comporta l'obbligo di allontanarsi dall'aula.
4. Il consigliere che ha intenzione di astenersi dalla votazione segreta deve dichiaralo prima che questa abbia inizio.

ARTICOLO 40
FUNZIONI DEL SEGRETARIO - VERBALE DELLE SEDUTE

1. Le funzioni del segretario sono svolte dal segretario comunale.
2. Il consiglio comunale può affidare le funzioni di segretario al consigliere più giovane di età nel caso di assenza o impedimento del segretario.
3. Di ogni seduta è redatto un verbale. In tale verbale sono riportati:
   - Provvedimenti sottoposti all'esame del Consiglio, nel testo depositato.
   - Ogni emendamento a quanto indicato nel punto precedente.
   - Gli interventi presentati o presentati per iscritto nel corso della seduta.
   - I provvedimenti adottati.
   - Le mozioni, interpellanze, interrogazioni, ordini del giorno nel testo in cui siano stati presentati.
   - Il verbale della seduta segreta deve riportare quanto risponde utilmente alla discussione, riassumendola impersonalmente, senza indicare cioè il nome dei membri del consiglio che presentano proposte o fanno interventi.

4. Il verbale delle adunanze deve contenere i nomi dei consiglieri presenti alla votazione sui singoli oggetti, con l'indicazione di quelli che hanno votato contro, o che si sono astenuti.
5. Il verbale alla fine di ogni seduta è sottoscritto dal presidente del consiglio e dal segretario comunale.
6. Per la compilazione del verbale il segretario può essere coadiuvato da altri dipendenti.
7. Eventuali dichiarazioni offensive e diffamatorie vengono riportate a verbale solo quando il (consigliere si ritiene offeso e ne faccia richiesta nel corso della seduta).
8. Il verbale della seduta viene approvato nella seduta immediatamente successiva: il processo verbale è dato per letto, ritenendosi che i consiglieri abbiano avuto modo di leggerlo e di essere quindi stati messi in condizioni di fare rilievi ed osservazioni. Il processo verbale viene approvato per alzata di mano. Sul processo verbale non è consentito prendere la parola per rinnovare la discussione sugli argomenti che vi sono riportati, ma soltanto per apporre rettifiche.

CAPO IV
INTERROGAZIONI INTERPELLANZE E MOZIONI

ARTICOLO 41
INTERROGAZIONI

1. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta al Sindaco per avere informazioni anche in merito alla sussistenza o alla veridicità di un fatto determinato.
2. Le interrogazioni sono presentate per iscritto al Sindaco; l'interrogante deve dichiarare se vuole risposta scritta; se è richiesta risposta scritta il Sindaco deve rispondere entro 30 giorni; se non viene precisato nulla alle interrogazioni presentate il Sindaco darà risposta, secondo l'ordine di presentazione, nella prima seduta del C.C. utilmente convocato.
3. Quando il Sindaco o l'assessore competente intendono rispondere e l'interrogante non è presente in Consiglio, all'interrogazione è data comunque risposta scritta, nei successivi venti giorni, direttamente al domicilio del consigliere interrogante.
4. Il consigliere anche dopo la convocazione del Consiglio può presentare per iscritto interrogazioni urgenti anche in Consiglio. Dell'effettivo carattere di urgenza decide il presidente del Consiglio. Se è riconosciuta l'urgenza la risposta dovrà essere fornita per iscritto entro il termine massimo di cinque giorni dalla presentazione o se sussistono le condizioni la risposta potrà essere data verbalmente dal Sindaco alla medesima seduta di Consiglio comunale.
5. L'interrogante può illustrare il testo dell'interrogazione in cinque minuti. La risposta non può eccedere i dieci minuti. Il Consigliere interrogante può replicare per dichiararsi soddisfatto o no della risposta. Tale intervento di replica non può superare i tre minuti. L'interrogazione avendo carattere informativo, non dà luogo a discussione.

ARTICOLO 42
INTERPELLANZE

1. L'interpellanza consiste nella domanda formulata per iscritto al Sindaco o all'assessore competente, circa le iniziative della giunta ovvero circa gli intendimenti della stessa su

questioni di particolare rilievo inerenti le funzioni del comune. L'atto deve essere protocollato.

2. L'interpellanza dovrà essere inserita alla seduta di consiglio comunale immediatamente successiva e deve essere presentata almeno 24 ore prima dell'inizio della seduta già firmata. Può essere presentata anche nel corso della seduta consiliare come conseguenza della discussione. L'interpellanza, avendo carattere informativo, non dà luogo a discussione. Per i tempi di risposta e di replica si applica la disposizione dell'articolo 41.

ARTICOLO 43
MOZIONI

1. La mozione è un atto approvato dal Consiglio comunale con il quale esso:
   - Esercita, in relazione alle proprie competenze, un'azione di indirizzo politico sull'attività del sindaco e della giunta;
   - Esprime posizioni e giudizi relativamente a problematiche di competenza comunale ed all'attività svolta dal comune direttamente o mediante altri soggetti;
   - Organizza la propria attività, assume decisioni in ordine al proprio funzionamento ed alle proprie iniziative e stabilisce impegni per l'azione delle commissioni e della presidenza;
   - Disciplina procedure e stabilisce adempimenti dell'amministrazione nei confronti dei consiglio, affinché esso possa esercitare efficacemente le proprie funzioni;
   - Assume tutte le decisioni che lo statuto e i regolamenti prescrivono che siano prese con una mozione.
2. Le proposte di mozione possono essere presentate al consiglio comunale da ogni consigliere e devono essere inserite all' o.d.g. e comportano adozione di un voto deliberativo.
3. Alle proposte di mozione si applica la procedura della convocazione di urgenza del Consiglio comunale quando sono sottoscritte da almeno un terzo dei consiglieri assegnati.
4. Su di esse possono essere presentali emendamenti che dovranno essere votati dalla maggioranza dei consiglieri presenti con priorità su quelli riguardanti la mozione stessa. Più mozioni distinte ma attinenti ad argomenti uguali, sono trattate congiuntamente. Un proponente prima dell'inizio della discussione ne illustra le motivazioni della presentazione ed i fini ed ha diritto di replica prima delle votazioni. In merito ai tempi di illustrazione, risposta e replica trova applicazione la disciplina prevista per le interrogazioni di cui al comma 5 dell'art. 41.

ARTICOLO 44
INTERPRETAZIONE DEL REGOLAMENTO

1. 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 del Consiglio.
2. Il Presidente incarica il Segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere e la soluzione è rimessa al Consiglio il quale decide in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.

ARTICOLO 45
RIPRESE AUDIO-VIDEO E DIFFUSIONE DEI LAVORI CONSILIARI

1. *La ripresa audio-video e la trasmissione o a mezzo delle riunioni di consiglio comunale sono effettuate solamente da parte dell'Ente.*
2. *Dal periodo che va dall'entrata in vigore del presente regolamento alla data in cui il comune si doterà dell'hardware idoneo a garantire le finalità di cui allo stesso le riprese possono essere effettuate da soggetti diversi appositamente autorizzati dal Presidente del Consiglio Comunale.*

ARTICOLO 46
FINALITA' DELLA DIFFUSIONE DEI LAVORI CONSILIARI

Il Comune di Valdina riconosce la diffusione televisiva e/o attraverso web delle sedute pubbliche del consiglio comunale quale strumento per favorire la partecipazione dei cittadini all'attività politica-amministrativa dell'Ente, in applicazione del principio di trasparenza.

ARTICOLO 47
AUTORIZZAZIONE PER LE RIPRESE AUDIO-VIDEO E DIFFUSIONE DEI LAVORI CONSILIARI

1. *Durante il periodo transitorio di cui all'art. 45 ultimo comma, i soggetti terzi che intendono eseguire riprese audio-video e/o su web delle sedute pubbliche del consiglio comunale devono conseguire espressa preventiva autorizzazione dell'Ente.*
2. *E' richiesta la preventiva autorizzazione per l'introduzione nell'aula consiliare di telecamere e di altri strumenti di videoripresa.*
3. *Il rilascio dell'autorizzazione è del Presidente del Consiglio Comunale al quel deve essere presentata istanza in forma scritta.*
4. *L'autorizzazione è rilasciata entro il termine di dieci giorni decorrenti dalla presentazione dell'istanza. Scaduto tale termine l'istanza si intende accolta. L'autorizzazione rilasciata avrà validità per mesi sei a partire dal provvedimento, sia esso esplicito, sia esso conseguente a silenzio assenso.*
5. *E' tassativamente vietata ogni altra attività privata di registrazione sotto forma di audio e video e la trasmissione televisiva e/o su web.*

ARTICOLO 48
INFORMATIVA SULL'ESISTENZA DI TELECAMERE E DELLA SUCCESSIVA DIFFUSIONE DELLE IMMAGINI

Il Presidente del Consiglio Comunale ha l'onere di fornire preventiva informazione a tutti i partecipanti alla seduta consiliare circa l'esistenza di videocamere e della successiva trasmissione delle immagini. Tale onere si intende assolto anche disponendo, anche ai fini della conoscenza da parte del pubblico, vengano affissi specifici cartelli con l'informativa di cui all'art. 13 del D.Lgs. 196/2003.

ARTICOLO 49
PARTICOLARI ADEMPIMENTI PER IL RISPETTO DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI DA PARTE DI SOGGETTI PRIVATI

1. *Il rilascio dell'autorizzazione di cui all'art. 47 del vigente regolamento comporta l'obbligo per il soggetto autorizzato di rispettare le norme del presente regolamento e, per quanto non espresso, tutta la normativa in materia di protezione dei dati personali (c.d. privacy) ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e ss.mm. ed ii., restando in ogni caso a carico dello stesso ogni responsabilità conseguente alla violazione delle norme richiamate.*
2. *In particolare il soggetto autorizzato potrà divulgare le immagini esclusivamente dei consiglieri, degli altri amministratori e del personale amministrativo che abbiano dato il proprio consenso scritto ai sensi dell'art. 23 del D.Lgs. 196/2003. Il consenso prestato produrrà effetti per la durata di 24 mesi. Dovrà inoltre fornire l'informativa di cui all'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003, ottenere l'autorizzazione del Garante per il trattamento dei dati sensibili di cui all'art. 26 del D.Lgs. 196/2003 e adottare le misure minime di sicurezza di cui agli articoli 31 e seguenti del medesimo D.Lgs. 196/2003.*

ARTICOLO 50
MISURA A TUTELA DEI DATI SENSIBILI

E' vietata la diretta televisiva o a mezzo web in quanto non assicura il rispetto del divieto di diffusione dei dati relativi allo stato di salute di cui agli artt. 22 e 26 del D.Lgs. 196/2003.

ARTICOLO 51
LIMITI DI TRASMISSIONE E COMMERCIALIZZAZIONE

1. *Nel caso in cui un consigliere comunale o altro amministratore manifesti il proprio dissenso alla divulgazione televisiva o via web della propria immagine è mandato in onda il suo intervento senza la sua immagine o con la ripresa della sola targhetta identificativa del nome dell'amministratore.*
2. *La diffusione delle immagini dei lavori consiliari ai fini di informazione pubblica è consentita in ambito locale, nazionale o su web. Essa deve comunque avvenire con modalità tali da non pregiudicare l'onore, la reputazione o il decoro dell'individuo ripreso.*
3. *E' vietata la ripresa e la divulgazione di immagini del pubblico che assiste all'adunanza consiliare.*
4. *E' assolutamente vietato il commercio del materiale audio-visivo dei lavori del consiglio comunale.*

ARTICOLO 52
MODALITA' DI RIPRESE AUDIO-VIDEO

Le riprese audio-video delle sedute consiliari devono essere realizzate con modalità tali da evitare qualsiasi turbamento ai lavori del consiglio comunale a tal fine è vietato utilizzare sistemi di illuminazione artificiale, provocare rumori e procedere con continui spostamenti da parte dell'operatore. In caso di disturbo dell'attività consiliare il Presidente del Consiglio Comunale dispone l'interruzione immediata dell'attività di ripresa.

ARTICOLO 53
INTERVISTE

Gli amministratori ed i consiglieri concedono interviste esclusivamente all'esterno della sala consiliare, al fine di evitare ogni intralcio ai lavori del consiglio durante lo svolgimento delle sedute.

ARTICOLO 54
RINVIO

Per tutto quanto non previsto nel presente regolamento trovano applicazione le disposizioni di legge e di statuto.