



**COMUNE DI IMPRUNETA
CITTÀ METROPOLITANA DI FIRENZE**

**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO
DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 66 del 28/06/2011 e modificato con deliberazioni del Consiglio Comunale n. 45 del 04/07/2013, n. 7 del 17/02/2015 n. 92 del 13/12/2022 e n. 6 del 23/01/2024.

INDICE

TITOLO I-DISPOSIZIONI PRELIMINARI	4
Art. 1 Ambito d'applicazione	4
Art. 2 Sede delle riunioni.....	4
Art. 3 Pubblicità delle sedute consiliari	4
Art. 4 Prima seduta del Consiglio. Adempimenti.....	5
TITOLO II -ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE	5
CAPO I: GRUPPI E COMMISSIONI CONSILIARI.....	5
Art. 5 Organizzazione dei Gruppi Consiliari.....	5
Art. 6 Funzioni del Capogruppo.....	6
Art. 7 Conferenza dei Capigruppo. Composizione e attribuzioni.....	6
Art. 8 Commissioni consiliari permanenti.....	7
Art. 9 Presidenza e Segreteria delle Commissioni.....	7
Art. 10 Compiti delle Commissioni.....	8
Art. 11 Convocazione delle Commissioni.....	9
Art. 12 Sedute delle Commissioni.....	9
Art. 13 Decadenza e sostituzioni.....	9
Art. 14 Commissione consiliare permanente di controllo e garanzia.....	10
Art. 15 Commissioni consiliari speciali.....	10
Art. 16 Commissioni consiliari di indagine.....	11
CAPO II: AUTONOMIA ORGANIZZATIVA E FINANZIARIA DEL CONSIGLIO	11
Art. 17 Risorse umane e strumentali.....	11
Art. 18 Risorse finanziarie.....	12
TITOLO III - DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI	13
CAPO I: DIRITTI.....	13
Art. 19 Diritti di informazione, accesso agli atti e rilascio di copie.....	13
Art. 20 Diritti di iniziativa.....	13
Art. 21 Interrogazioni, interpellanze, mozioni, ordini del giorno e domande d'attualità	13
Art. 22 Interrogazioni.....	14
Art. 23 Interpellanze.....	14
Art. 24 Mozioni.....	15
Art. 25 Ordini del giorno.....	15
Art. 26 Domande d'attualità	15
CAPO II: DOVERI.....	16
Art. 27 Doveri dei Consiglieri.....	16
Art. 28 Comunicazione dei redditi e partecipazioni associative	16
Art. 29 Astensione obbligatoria.....	17
TITOLO IV: FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE - SVOLGIMENTO ATTIVITÀ CONSILIARE	17
CAPO I: FUNZIONAMENTO.....	17
Art. 30 Convocazione	17
Art. 31 Avvisi di convocazione.....	18
Art. 32 Deposito e consultazione degli atti relativi agli oggetti iscritti all'ordine del giorno.....	18

Art. 33 Numero legale per la validità delle sedute.....	19
Art. 34 Sedute di seconda convocazione.....	19
Art. 35 Riunioni del Consiglio.....	20
Art. 36 Consiglio Comunale aperto.....	20
Art. 37 Nomina degli scrutatori.....	21
Art. 38 Comunicazioni.....	21
Art. 39 Apertura della discussione.....	21
Art. 40 Discussione. Norme generali.....	21
Art. 41 Mozione d'ordine.....	22
Art. 42 Questioni pregiudiziali e sospensive.....	22
Art. 43 Fatto personale.....	22
Art. 44 Ordine durante le sedute.....	22
Art. 45 Discussione e votazione di emendamenti.....	23
Art. 46 Sistemi di votazione.....	24
Art. 47 Astensione facoltativa.....	24
Art. 48 Approvazione delle proposte di deliberazione.....	24
Art. 49 Partecipazione del Segretario, dei Responsabili di servizio e del Revisore dei conti.....	25
Art. 50 Redazione del processo verbale delle sedute del Consiglio comunale.....	25
CAPO II: FUNZIONAMENTO IN MODALITÀ DI VIDEOCONFERENZA.....	26
Art. 51 Modalità di svolgimento delle sedute.....	26
Art. 52 Principi e criteri.....	26
Art. 53 Requisiti tecnici.....	26
Art. 54 Convocazione.....	27
Art. 55 Partecipazione alle sedute.....	28
Art. 56 Accertamento del numero legale.....	28
Art. 57 Svolgimento delle sedute.....	28
Art. 58 Regolazione degli interventi.....	29
Art. 59 Votazioni.....	29
Art. 60 Votazioni a scrutinio segreto.....	29
Art. 61 Presentazione emendamenti, subemendamenti e loro testi sostitutivi.....	30
Art. 62 Sedute delle commissioni e della Conferenza dei capigruppo.....	30
Art. 63 Protezione dei dati personali.....	30
Art. 64 Norme finali.....	31
TITOLO V- CONTROLLI.....	31
Art. 65 Bilancio di previsione. Mancata approvazione.....	31
TITOLO VI- DISPOSIZIONI FINALI.....	31
Art. 66 Modificazioni e abrogazioni.....	31
Art. 67 Entrata in vigore.....	31

TITOLO I-DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Art. 1 Ambito d'applicazione

1. L'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio del Comune di Impruneta sono disciplinati dalle norme di legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento.
2. Su tutte le questioni che si presentino nel corso delle sedute consiliari e non siano disciplinate dalle norme di cui al precedente comma decide il Presidente del Consiglio comunale, sentito il Vice Presidente. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri relative all'interpretazione del Regolamento sono decise dal Presidente sentito il Vice Presidente. Il Presidente può richiedere il parere del Segretario Generale.
3. In caso di contestazione delle decisioni del Presidente, la questione viene rimessa al Consiglio che decide a maggioranza dei presenti.

Art. 2 Sede delle riunioni

1. Le riunioni si tengono di norma nel Palazzo del Comune sito in Piazza Buondelmonti n. 41. Le sedute del Consiglio comunale possono altresì tenersi in videoconferenza secondo le modalità di cui al successivo Titolo IV Capo II.
2. Il Presidente del Consiglio comunale può stabilire di riunire, in via eccezionale, il Consiglio in sede diversa quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità o indisponibilità della sede stessa o sia motivato da ragioni di carattere sociale che facciano ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze o avvenimenti che richiedano l'impegno e la solidarietà generale della comunità.
3. In casi straordinari, quali per esempio finalità culturali, politiche, cerimonie ed iniziative pubbliche a livello metropolitano o regionale, gemellaggi, nonché qualora sia necessario partecipare a riunioni congiunte con altri organi assembleari, il luogo di riunione può essere fissato fuori dal territorio comunale.
4. All'esterno del luogo di riunione dovrà essere esposta la bandiera nazionale e quella dell'Unione Europea così come previsto dalla legge.

Art. 3 Pubblicità delle sedute consiliari

1. L'ordine del giorno del Consiglio comunale deve essere pubblicato all'Albo Pretorio sul sito informatico dell'ente di norma il giorno della convocazione stessa e, in casi di urgenza, almeno il giorno precedente a quello stabilito per la seduta.
2. Il Presidente provvede a rendere noto alla cittadinanza della convocazione del Consiglio mediante manifesti da affiggersi nelle bacheche comunali o negli spazi destinati alla pubblica affissione posti nel capoluogo e nelle frazioni con relativo ordine del giorno.

Entro i termini previsti per la consegna ai Consiglieri Comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle sedute, è inviato:

- ai Responsabili dei Servizi;
- ai Responsabili degli Uffici;
- agli Assessori non facenti parte del Consiglio;

- all'Organo di Revisione.

Art. 4 Prima seduta del Consiglio. Adempimenti

1. La prima seduta del Consiglio comunale è convocata e presieduta, ai sensi di legge, fino all'elezione del Presidente del Consiglio comunale e del Vice Presidente che avvengono con le modalità previste nello Statuto comunale.
2. Nella seduta di insediamento il Consiglio comunale procede alla convalida degli eletti, alla nomina del Presidente e del Vice Presidente, alla presa d'atto, con apposite deliberazioni, della nomina della Giunta da parte del Sindaco, della costituzione dei gruppi consiliari e della designazione dei Capigruppo e Vice Capigruppo, alla nomina della Commissione Elettorale Comunale.
3. Nella stessa seduta il Sindaco presta giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.
4. Alla prima seduta i Consiglieri possono intervenire, anche se contro la loro elezione sia stato proposto reclamo e possono partecipare alla deliberazione consiliare della loro convalida.

TITOLO II - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I: GRUPPI E COMMISSIONI CONSILIARI

Art. 5 Organizzazione dei Gruppi Consiliari

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano Gruppi Consiliari che si costituiscono nella prima seduta del Consiglio comunale.
2. Ciascun Gruppo è costituito di norma da almeno due Consiglieri, tuttavia, se una lista concorrente alle elezioni abbia conseguito un solo seggio in Consiglio, il Consigliere eletto è considerato Gruppo a tutti gli effetti.
3. I singoli Gruppi consiliari, risultati eletti, devono comunicare al Sindaco, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio, il nome dei Capigruppo e dei Vice Capigruppo. Il Consiglio comunale prende atto, con apposita deliberazione, della designazione. In mancanza della comunicazione è considerato Capogruppo il Consigliere del Gruppo, non componente la Giunta, anagraficamente più giovane.
4. In ottemperanza dell'art. 40 comma 5 dello Statuto che dispone il contrasto all'eccessiva frammentazione, nonché per mantenere la coerenza fra la formazione dei gruppi consiliari e le liste presentate alla competizione elettorale, il primo Consigliere che intende appartenere ad un Gruppo diverso da quello della lista in cui è stato eletto costituisce un nuovo gruppo denominato "Gruppo misto", salvo che confluisca in un Gruppo già esistente previo nulla osta del capogruppo di destinazione, dandone, in entrambi i casi, comunicazione scritta al Presidente del Consiglio comunale.
5. I successivi Consiglieri che intendano uscire dal proprio gruppo di appartenenza confluiranno o nel suddetto Gruppo misto o in altro gruppo preesistente.

6. Per il Gruppo misto si applicano le stesse norme previste per gli altri gruppi consiliari. Il Consiglio comunale prende atto, con apposita deliberazione, di tali modificazioni.
7. Nel caso in cui un gruppo consiliare cambi nome nel corso del mandato amministrativo il Consiglio Comunale prende atto con apposita deliberazione.
8. A ciascun gruppo consiliare è assegnata una bacheca, ai sensi del Regolamento per la concessione e l'utilizzo delle bacheche di proprietà comunale. Della manutenzione ordinaria e delle affissioni nelle bacheche ne è responsabile il consigliere designato dal capogruppo.

Art. 6 Funzioni del Capogruppo

1. Il Capogruppo rappresenta il Gruppo consiliare che lo ha designato.
2. Ogni risposta alle richieste del Gruppo consiliare viene inviata al Capogruppo, salvo diversa indicazione nelle richieste stesse.
3. Al Capogruppo sono inviate le comunicazioni di cui all'art. 125 del T.U. 267/2000, nonché quelle previste dagli artt. 11 e 68 dello Statuto comunale.
4. In caso di assenza del Capogruppo a una seduta consiliare, le funzioni sono svolte dal Vice Capogruppo, e in caso di sua assenza, da un Consigliere designato dai componenti del Gruppo presenti.

Art. 7 Conferenza dei Capigruppo. Composizione e attribuzioni

1. La Conferenza dei Capigruppo è composta dai Capigruppo consiliari e dal Presidente del Consiglio comunale che la convoca e la presiede.
2. La Conferenza è convocata dal Presidente del Consiglio comunale per concorrere alla stesura dell'ordine del giorno degli argomenti da trattare in ogni singola seduta, con esclusione delle sedute urgenti. Alla Conferenza dei Capigruppo può partecipare il Sindaco o suo delegato. La mancata effettuazione della riunione per qualsiasi motivo non impedisce comunque la convocazione del Consiglio.
3. La Conferenza è valida con la presenza della maggioranza assoluta dei componenti.
4. La Conferenza con cadenza almeno trimestrale discute le questioni relative alla programmazione dei lavori consiliari e delle commissioni permanenti.
5. La Conferenza dei Capigruppo può stabilire, se ritenuta necessaria, una diversa articolazione dell'ordine del giorno da indicare nell'avviso di convocazione.
6. La Conferenza concorda con il Presidente la definizione dei tempi degli interventi e delle sedute del Consiglio, secondo quanto disposto dal successivo art. 21, comma 7 del presente regolamento.
7. La Conferenza può concordare, inoltre, all'unanimità tempi diversi da quelli previsti dal presente regolamento a seconda delle esigenze della singola seduta del Consiglio comunale.

Art. 8 Commissioni consiliari permanenti

1. Sono istituite le seguenti Commissioni consiliari permanenti da nominarsi entro 30 giorni dall'insediamento del Consiglio comunale:

Prima commissione: *Affari generali, attività sociali, risorse*

Affari generali, bilancio, finanze, tributi, patrimonio, cultura, pubblica istruzione, educazione, sport, sanità, assistenza scolastica, assistenza sociale, politiche giovanili, del lavoro e della casa, pari opportunità di genere.

Seconda commissione: *Ambiente e territorio*

Urbanistica, edilizia privata e pubblica, lavori pubblici, manutenzioni, verde pubblico, illuminazione, ciclo delle acque e smaltimento rifiuti, trasporti ed energia, edilizia scolastica, impianti sportivi, tutela dell'ambiente, traffico, attività produttive e commerciali, ordine e sicurezza pubblica urbana.

2. Le Commissioni sono composte dalla metà dei Consiglieri comunali scelti, secondo accordi tra i Gruppi consiliari, applicando un criterio proporzionale rispetto alla composizione del Consiglio. La composizione delle Commissioni deve rispettare la pari opportunità di genere. I Consiglieri designati da ciascun Gruppo sono nominati dal Consiglio comunale con votazione palese. Il Sindaco non può essere designato a far parte di alcuna Commissione consiliare permanente.
3. Ogni Consigliere può far parte contemporaneamente di più Commissioni consiliari.
4. Il Sindaco, o l'Assessore da lui delegato, possono intervenire alle sedute delle Commissioni. Gli Assessori possono partecipare ogni qual volta si tratti di materia inerente al settore cui sono preposti.
5. Ciascun Consigliere può partecipare alle sedute delle Commissioni permanenti, anche diverse da quelle di cui fa parte, esercitando tutti i diritti dei componenti della Commissione, tranne quello di voto.
6. Il Consigliere componente, se impedito a partecipare ai lavori della Commissione, può farsi sostituire da altro consigliere dello stesso Gruppo, tramite delega.

Art. 9 Presidenza e Segreteria delle Commissioni

1. Il Consiglio comunale elegge i Presidenti e i Vice Presidenti delle commissioni consiliari permanenti con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri in carica.
2. Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento.
3. Il Presidente e il Vice Presidente durano in carica per tutta la durata del mandato amministrativo.
4. Alla segreteria delle Commissioni è assegnato un dipendente comunale. Delle sedute delle Commissioni il segretario è tenuto a redigere un sintetico processo verbale nel quale sono riportati: giorno, ora e luogo della seduta, ordine del giorno, elenco dei presenti, argomenti trattati, atti istruiti, indicazione dei Consiglieri che hanno preso la parola su di essi, oggetto ed esito delle votazioni. In caso di assenza del segretario il verbale è redatto dal Consigliere più giovane.
5. I Consiglieri componenti la Commissione possono richiedere, con adeguata motivazione, che loro dichiarazioni siano riportate nel verbale.

6. I verbali sono sottoscritti dal Presidente e dal segretario.

Art. 10 Compiti delle Commissioni

1. Le Commissioni consiliari permanenti si riuniscono, su materie di propria competenza:
 - a) in sede consultiva, per esprimere pareri;
 - b) in sede referente, per l'elaborazione di atti da sottoporre all'esame del Consiglio comunale;
 - c) in sede istruttoria, ai sensi dell'art. 11 dello Statuto, per l'esame delle istanze, delle proposte e delle petizioni presentate dai cittadini su argomenti di competenza del Consiglio comunale, loro assegnate dal Presidente del Consiglio comunale. Nel caso in cui l'istanza, la petizione o la proposta contengano argomenti di competenza di entrambe le commissioni, il Presidente del Consiglio comunale lo assegna alla Commissione la cui competenza risulti prevalente o, in casi eccezionali, può convocare le Commissioni consiliari in seduta congiunta con le modalità di cui al successivo comma del presente articolo. Le Commissioni, per l'istruttoria, si avvalgono degli uffici del Comune. La relazione al Consiglio comunale di cui al comma 3 dell'art. 11 dello Statuto può essere accompagnata da una mozione che impegni l'amministrazione sugli argomenti oggetto dell'istanza, della petizione e della proposta.
 - d) in sede redigente, per la redazione del testo dei regolamenti o degli atti amministrativi generali.
2. Il Presidente del Consiglio comunale assegna gli affari alla Commissione competente per materia; se un affare ricade nella competenza di più Commissioni, il Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo, dispone che sia assegnato alla Commissione la cui competenza risulta prevalente. In casi particolari può convocare le Commissioni Consiliari permanenti congiuntamente, indicando, fra i presidenti delle Commissioni a seconda della competenza prevalente, il Presidente di turno. La Commissione congiunta è valida quando siano presenti almeno 4 componenti di ciascuna commissione. Il consigliere presente che risulti componente di entrambe le commissioni concorre al raggiungimento del quorum suddetto per ogni commissione.
3. Tutte le proposte di deliberazione devono essere preventivamente esaminate da una Commissione. Sono escluse:
 - a) le mozioni;
 - b) gli ordini del giorno;
 - c) le mozioni di sfiducia;
 - d) la nomina e la revoca del Presidente e del Vice Presidente del Consiglio comunale;
 - e) l'istituzione delle Commissioni di cui al presente Capo;
 - f) le deliberazioni di mera presa d'atto;
 - g) gli argomenti oggetto di convocazioni o aggiunte d'urgenza.
4. Il Presidente della Commissione può richiedere, su conforme decisione della commissione stessa, che il parere espresso sia trascritto nell'atto deliberativo del Consiglio Comunale inerente alle materie oggetto di discussione.

Art. 11 Convocazione delle Commissioni

1. Fuori dai casi dell'art. 10 comma 3, Commissioni obbligatorie per proposte di deliberazione, il Presidente convoca le Commissioni qualora ne facciano richiesta scritta almeno 3 (tre) dei componenti per le commissioni composte da otto membri e 2 (due) dei componenti per le commissioni composte da cinque membri.
2. Le Commissioni devono tenersi entro dieci giorni dalla richiesta stessa, che deve riportare gli argomenti da trattare.
3. L'avviso di convocazione, da inoltrarsi almeno 2 (due) giorni prima della seduta, anche per via telematica, deve indicare gli argomenti da trattare. Per conoscenza, la convocazione è inviata a tutti i Consiglieri.
4. Gli atti iscritti all'ordine del giorno, così come meglio specificato al successivo c. 1 dell'Art. 32, devono essere depositati in Segreteria e trasmessi per via telematica a tutti i Consiglieri almeno il giorno antecedente a quello in cui si tiene la seduta della Commissione e comunque non oltre il giorno in cui è effettuata la convocazione del Consiglio Comunale.
5. La convocazione delle Commissioni può avvenire in casi d'urgenza anche mediante comunicazione telefonica.

Art. 12 Sedute delle Commissioni

1. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche ai sensi di legge, tranne quando sia necessario salvaguardare la riservatezza delle persone o l'ordine pubblico.
2. La riunione della Commissione è valida se intervengono almeno 4 (quattro) componenti.
3. In caso di assenza del Presidente e del Vice Presidente presiede la commissione il consigliere più anziano.
4. In relazione agli affari di loro competenza, le Commissioni hanno il diritto di ottenere l'intervento alle proprie riunioni dei responsabili dei servizi, funzionari e consulenti del Comune, degli amministratori e dirigenti delle aziende e degli enti partecipati dal Comune o concessionari di pubblici servizi, nonché dei rappresentanti del Comune all'interno di enti, aziende o istituzioni.
5. Le Commissioni possono altresì avvalersi di esperti esterni al Comune, previa valutazione della compatibilità con le risorse finanziarie previste in bilancio e in ogni caso nel rispetto delle norme in materia di incarichi delle pubbliche amministrazioni.

Art. 13 Decadenza e sostituzioni

1. Il Consigliere, componente di Commissione, decade dopo la mancata partecipazione ingiustificata a 3 (tre) sedute consecutive.
2. In caso di dimissioni, decadenza o impedimento, i Consiglieri sono sostituiti nella propria Commissione da altri Consiglieri del medesimo Gruppo dallo stesso designati. Alla sostituzione provvede il Consiglio comunale con le modalità di cui al comma 2 del precedente articolo 8.

Art. 14 Commissione consiliare permanente di controllo e garanzia

1. La Commissione consiliare permanente di controllo e garanzia è costituita, ai sensi del vigente Statuto comunale, da 5 (cinque) componenti, applicando il criterio proporzionale rispetto alla composizione del Consiglio. La composizione della Commissione deve rispettare le pari opportunità di genere.
2. Le sedute della Commissione sono valide se sono presenti almeno 3 (tre) componenti.
3. Il Consiglio comunale elegge la Commissione entro tre mesi dal proprio insediamento, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri in carica.
4. Il Presidente è eletto dal Consiglio tra i Consiglieri di opposizione e il Vice Presidente tra quelli di maggioranza.
5. La Commissione consiliare di controllo e garanzia esamina il bilancio economico e finanziario e gli altri atti di rilevante interesse di istituzioni, aziende, consorzi, società, concessionari, nonché di enti, associazioni, fondazioni e comitati cui partecipa il Comune.
6. La Commissione può deliberare, a maggioranza dei presenti, lo svolgimento di indagini conoscitive sull'attività degli enti partecipati.
7. La relazione annuale sulla propria attività è votata dalla Commissione a maggioranza dei presenti. Ad essa possono essere allegate relazioni di minoranza. In ogni caso, la Commissione cura di dare adeguata pubblicità e divulgazione ai risultati della propria attività.
8. Alla segreteria della Commissione viene assegnato un dipendente comunale. Delle sedute della Commissione il Segretario è tenuto a redigere un sintetico processo verbale nel quale sono riportati: giorno, ora e luogo della seduta, ordine del giorno, elenco dei presenti, argomenti trattati, indicazione dei Consiglieri che hanno preso la parola. In caso di assenza del Segretario il verbale è redatto dal Consigliere più giovane.
9. I Consiglieri componenti la Commissione possono richiedere con adeguata motivazione che le loro dichiarazioni siano riportate nel verbale.
10. I verbali sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario.
11. La Commissione ha diritto di accesso agli atti degli uffici comunali per effettuare verifiche, controlli ed accertamenti, necessari all'espletamento delle proprie funzioni.

Art. 15 Commissioni consiliari speciali

1. Il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di Commissioni speciali, per le finalità di cui all'art. 43 comma 1 dello Statuto comunale.
2. Con la medesima deliberazione il Consiglio comunale:
 - a) nomina il Presidente, il Vice Presidente e i componenti della Commissione;
 - b) indica i compiti della Commissione e i criteri di svolgimento di essi;
 - c) fissa il termine entro il quale la Commissione deve concludere i suoi lavori.
3. Se non diversamente previsto dall'atto istitutivo, la Commissione speciale, a conclusione dei suoi lavori, presenta al Consiglio comunale un'unica relazione generale in cui dà conto di tutte le posizioni emerse nel corso dei lavori.

4. Il termine, entro il quale la Commissione deve concludere i suoi lavori, può essere prorogato dal Consiglio comunale una sola volta, previa presentazione di una relazione sull'attività svolta e sui motivi della proroga.
5. Alla segreteria della Commissione viene assegnato un dipendente comunale. In caso di assenza del Segretario, il verbale è redatto dal consigliere più giovane.
6. I Consiglieri componenti la Commissione possono richiedere con adeguata motivazione che loro dichiarazioni siano riportate nel verbale.
7. I verbali sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario.

Art. 16 Commissioni consiliari di indagine

1. Il Consiglio comunale può deliberare a maggioranza dei Consiglieri in carica di costituire Commissioni per le finalità di cui all'art. 43 comma 2 dello Statuto comunale.
2. La proposta della costituzione della Commissione deve essere presentata da almeno un terzo dei Consiglieri comunali.
3. Con la medesima deliberazione il Consiglio comunale:
 - a) nomina il Presidente, il Vice Presidente e i componenti della Commissione;
 - b) fissa il termine entro il quale la Commissione deve concludere i suoi lavori.
4. La deliberazione del Consiglio indica inoltre i compiti specifici demandati alla Commissione e le modalità di svolgimento di essi, con particolare riferimento alle esigenze di tutela della riservatezza e di protezione dei dati personali. In deroga al principio della pubblicità delle sedute, le riunioni della Commissione d'indagine si svolgono a porte chiuse.
5. Al termine dei suoi lavori, la Commissione approva a maggioranza assoluta dei componenti la relazione da presentare al Consiglio. Ad essa possono essere allegate relazioni di minoranza.
6. Il termine, entro il quale la Commissione deve concludere i suoi lavori, può essere prorogato dal Consiglio Comunale una sola volta, previa presentazione di una relazione sull'attività svolta e sui motivi della proroga.
7. Alla segreteria della Commissioni è assegnato un dipendente comunale. Delle sedute della Commissione il Segretario è tenuto a redigere un sintetico processo verbale nel quale sono riportati: giorno, ora e luogo della seduta, ordine del giorno, elenco dei presenti, argomenti trattati, menzione dei Consiglieri che hanno preso la parola su di essi. In caso di assenza del segretario il verbale è redatto dal consigliere più giovane.
8. I Consiglieri componenti la Commissione possono richiedere con adeguata motivazione che loro dichiarazioni siano riportate nel verbale.
9. I verbali sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario.

CAPO II: AUTONOMIA ORGANIZZATIVA E FINANZIARIA DEL CONSIGLIO

Art. 17 Risorse umane e strumentali

1. Il Presidente del Consiglio comunale, i singoli Consiglieri e i Gruppi consiliari si avvalgono del personale assegnato alla segreteria del Consiglio.

2. Il Presidente, i Gruppi consiliari ed i Consiglieri utilizzano per riunioni, incontri e comunque per le funzioni istituzionali, i locali che devono essere messi loro a disposizione e forniti di arredi ed attrezzature adeguati all'espletamento dell'attività consiliare e delle funzioni di studio, editoria e comunicazione ad essa ricollegabili, secondo modalità stabilite dall'Ufficio di Presidenza del Consiglio, tenendo presenti le esigenze di base comuni ad ogni Gruppo e la consistenza numerica dei Gruppi stessi.

Art. 18 Risorse finanziarie

1. Con l'approvazione del bilancio di previsione sono stanziati le risorse finanziarie per il buon funzionamento del Consiglio comunale e per le ordinarie attività dei suoi organismi, ivi comprese le attrezzature, i servizi e gli strumenti necessari all'esercizio delle funzioni istituzionali dei Gruppi.
2. Gli atti autorizzativi necessari per le spese di cui al comma precedente sono assunti dal Responsabile del Servizio al quale è assegnata la segreteria del Consiglio.
3. Il bilancio comunale può prevedere annualmente, come autonomo capitolo di P.E.G., un apposito fondo destinato al finanziamento delle spese per lo svolgimento delle attività istituzionali dei Gruppi consiliari, fondo che viene ripartito tra i Gruppi con apposita deliberazione del Consiglio, la quale dovrà anche indicare le tipologie di spese sostenibili, nonché le modalità di effettuazione delle stesse.
4. Per attività istituzionali dei gruppi consiliari s'intendono quelle che consentono ai singoli Gruppi o Consiglieri di approfondire la conoscenza di problematiche relative alle proprie funzioni, nonché quelle relative alla pubblicizzazione delle iniziative politico-amministrative dei singoli Gruppi o Consiglieri.
5. Per l'utilizzazione del Fondo di cui al comma 3, ogni gruppo consiliare fornisce, di volta in volta ed in via preventiva, al Responsabile del Servizio di supporto all'attività del Consiglio, comunicazione dell'attività o dell'acquisto di cui si richiede il finanziamento, accompagnata da preventivo di spesa. Detta comunicazione è sottoscritta dal rispettivo capogruppo e vista dal Presidente del Consiglio comunale. Il Responsabile del Servizio, verificata la sussistenza dei requisiti di legge, adotta i conseguenti atti.
6. Il Fondo è annualmente ripartito fra i vari gruppi consiliari, in base a una quota fissa, uguale per ogni gruppo, cui si aggiunge una quota variabile per ogni consigliere oltre al Capogruppo. Gli importi delle quote, fissa e variabile, sono stabiliti annualmente dalla Conferenza dei Capigruppo, a seguito dell'approvazione del Bilancio di Previsione, con decisione assunta a maggioranza assoluta. Tale ripartizione rimane inalterata per l'esercizio di riferimento, anche a seguito di variazioni nella composizione dei Gruppi.

TITOLO III - DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

CAPO I: DIRITTI

Art. 19 Diritti di informazione, accesso agli atti e rilascio di copie

1. L'accesso ai documenti e agli atti degli organi del Comune avviene con richiesta scritta al protocollo dell'ente, ovvero, anche informalmente, con richiesta rivolta al Responsabile del Servizio che detiene il documento originale. I Responsabili garantiscono l'accesso con la massima sollecitudine possibile e comunque non oltre trenta giorni. All'atto del rilascio, sulla copia viene apposto la dicitura "copia per i Consiglieri".
2. I Consiglieri, per l'espletamento del mandato, hanno altresì diritto di ottenere dalle aziende speciali, dai consorzi, dalle istituzioni e dagli altri enti ai quali partecipa il Comune, nonché dalle società di cui il Comune abbia partecipazioni azionarie, tutte le notizie, la documentazione e le informazioni in loro possesso, con obbligo di osservare il segreto nei casi previsti dalla legge previa segnalazione al momento del rilascio; a tal fine possono anche accedere direttamente presso gli uffici dei suddetti enti. Le richieste possono essere inoltrate tramite la Presidenza del Consiglio comunale e qualora l'accoglimento di una richiesta di accesso ai documenti comporti oneri particolarmente gravosi per gli uffici, il Responsabile del Servizio concorda con il richiedente tempi e modalità del rilascio.
3. Contestualmente all'affissione all'Albo sono trasmessi, anche per sola via telematica, ai Capigruppo consiliari l'elenco delle deliberazioni di Giunta e delle determinazioni; la trasmissione per via telematica è effettuata anche a tutti i Consiglieri.

Art. 20 Diritti di iniziativa

1. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazione concernenti le materie di competenza del Consiglio.
2. La proposta di deliberazione formulata per iscritto è inviata al Presidente del Consiglio comunale il quale la trasmette alla segreteria del Consiglio per l'acquisizione dei pareri degli uffici competenti, nonché al Segretario Generale.
3. I pareri degli uffici comunali competenti dovranno essere espressi entro 10 (dieci) giorni lavorativi dalla richiesta. La proposta di deliberazione sarà inoltrata alla Commissione consiliare competente per materia.

Art. 21 Interrogazioni, interpellanze, mozioni, ordini del giorno e domande d'attualità

1. Il Consigliere ha facoltà di rivolgere al Sindaco interrogazioni e interpellanze.
2. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta per iscritto al Sindaco per avere informazioni o spiegazioni sull'attività dei Servizi e degli Uffici del Comune.
3. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta per iscritto al Sindaco per conoscere i motivi o gli intendimenti della sua condotta o di quella della Giunta in relazione a questioni determinate.

4. Il Consigliere ha facoltà di promuovere la discussione in Consiglio attraverso la presentazione di mozioni con le quali si propone di deliberare su un atto di indirizzo politico-amministrativo.
5. Gli ordini del giorno sono provvedimenti approvati dal Consiglio con i quali esso esprime la propria posizione o formula proposte e richieste su fatti o questioni di interesse della comunità per i loro riflessi locali, nazionali o internazionali, che investono problemi politico sociali di carattere generale.
6. La domanda d'attualità, o interrogazione a risposta immediata, consiste in una o più domande, formulate da uno o più Consiglieri per iscritto in modo sintetico e chiaro, concernenti un argomento di rilevanza generale connotato da attualità politica, oppure questioni di particolare importanza ed urgenza riguardanti l'attività dell'Amministrazione.
7. La Conferenza dei Capigruppo, fatti salvi i tempi di svolgimento delle singole fattispecie regolamentati nei seguenti articoli, stabilisce il tempo massimo da dedicare complessivamente allo svolgimento delle interrogazioni, interpellanze, mozioni, ordini del giorno e delle domande d'attualità, in ciascuna seduta consiliare. In mancanza il tempo attribuito, al fine di non aggravare i lavori del Consiglio, è complessivamente di 60 (sessanta) minuti.
8. La Conferenza può concordare inoltre all'unanimità tempi diversi da quelli espressi dal presente regolamento secondo le esigenze della singola seduta del Consiglio comunale.

Art. 22 Interrogazioni.

1. L'interrogazione è presentata per iscritto al Sindaco per la risposta. Il Sindaco risponde per iscritto entro 30 (trenta) giorni anche avvalendosi della relazione scritta del Responsabile del Servizio competente. Copia della risposta è inviata al Presidente del Consiglio comunale che provvede a metterla agli atti con possibilità di consultazione da parte dei Consiglieri. Per conoscenza l'interrogazione e l'eventuale risposta scritta sono inviate a tutti i Consiglieri per via telematica.
2. In caso di mancata risposta scritta nei termini, l'interrogazione viene inserita nell'elenco degli argomenti da trattare del primo Consiglio comunale utile e la risposta viene data in aula. Il Presidente del Consiglio comunale legge l'interrogazione. La risposta del Sindaco o suo delegato è seguita dalla replica dell'interrogante ed entrambi gli interventi non possono durare più di 3 (tre) minuti ciascuno. Le interrogazioni relative a fatti ed argomenti identici o connessi sono svolte contemporaneamente e la risposta potrà essere data contestualmente.
3. Il Sindaco può chiedere al Presidente del Consiglio comunale di rispondere in sede consiliare, anche riunendo in un'unica risposta più interrogazioni.

Art. 23 Interpellanze

1. L'interpellanza è presentata per iscritto al Sindaco per la risposta. Il Sindaco risponde per iscritto entro 30 (trenta) giorni anche avvalendosi della relazione scritta del Responsabile del Servizio competente. Copia della risposta è inviata al Presidente del Consiglio comunale che provvede a metterla agli atti con possibilità di consultazione

da parte dei Consiglieri. Per conoscenza le interpellanze e l'eventuale risposta scritta sono inviate a tutti i Consiglieri per via telematica.

2. In caso di mancata risposta scritta nei termini, l'interpellanza è inserita nell'elenco degli argomenti da trattare del primo Consiglio Comunale utile e la risposta è data in aula. Il Presidente del Consiglio comunale legge l'interpellanza. La risposta del Sindaco o suo delegato è seguita dalla replica dell'interpellante ed entrambi gli interventi non possono durare più di 5 (cinque) minuti ciascuno. Le interpellanze relative a fatti ed argomenti identici o connessi vengono svolte contemporaneamente e la risposta potrà essere data contestualmente.
3. Il Sindaco può chiedere al Presidente del Consiglio comunale di rispondere in sede consiliare, anche riunendo in un'unica risposta più interpellanze.

Art. 24 Mozioni

1. Le mozioni devono essere presentate per iscritto e sono poste all'ordine del giorno della prima seduta consiliare utile non ancora convocata, che deve essere convocata entro 30 (trenta) giorni dalla data di presentazione della medesima. Per conoscenza le mozioni sono inviate a tutti i consiglieri per via telematica.
2. Al momento della presentazione della mozione, il Presidente del Consiglio Comunale sentiti i capigruppo, decide se vi sia o no la necessità della discussione della stessa nella Commissione permanente competente. In tal caso la mozione sarà iscritta al primo Consiglio Comunale utile dopo la Commissione.
3. Il Presidente del Consiglio comunale dà facoltà di illustrare la mozione per 5 (cinque) minuti al proponente. Gli interventi non possono durare più di 5 (cinque) minuti ciascuno, con un massimo di 2 (due) interventi a Consigliere e Assessore. A conclusione della discussione la mozione è posta in votazione.
4. Durante la discussione delle mozioni i Consiglieri hanno la possibilità di presentare emendamenti alle stesse.
5. A conclusione della discussione sono messi in votazione prima gli emendamenti, in ordine di presentazione, poi la mozione stessa emendata.

Art. 25 Ordini del giorno

1. Le proposte di ordine del giorno sono presentate per iscritto almeno 7 (sette) giorni lavorativi prima della seduta al Presidente del Consiglio comunale e sono trattate in seduta pubblica. Per conoscenza gli ordini del giorno sono inviati a tutti i consiglieri per via telematica.
2. Solo se riguardano fatti sopravvenuti dopo la convocazione del Consiglio possono essere presentati, sempre per iscritto, all'inizio della seduta. In tal caso si procede ai sensi del successivo art. 31 comma 9.
3. Il Consigliere proponente legge l'ordine del giorno e lo illustra per non più di 5 (cinque) minuti. Subito dopo ciascun Consigliere può intervenire per un tempo massimo di 5 (cinque) minuti con un massimo di 2 (due) interventi a Consigliere e Assessore. A conclusione della discussione l'ordine del giorno è posto in votazione.
4. Durante la discussione degli ordini del giorno, i Consiglieri hanno la possibilità di presentare emendamenti agli stessi, e proporre altri ordini del giorno sullo stesso argomento.

5. A conclusione della discussione sono messi in votazione prima gli emendamenti, poi l'ordine del giorno stesso emendato e per ultimo gli altri ordini del giorno collegati.
6. Il Consiglio stabilisce, tenuto conto delle proposte formulate dal presentatore, le forme di pubblicità da dare agli ordini del giorno approvati.

Art. 26 Domande d'attualità

1. Le domande d'attualità sono rivolte per iscritto al Sindaco e presentate tramite il Presidente del Consiglio comunale almeno 7 (sette) giorni lavorativi prima del giorno fissato per la seduta del Consiglio in cui sarà data risposta. Per conoscenza le domande di attualità sono inviate a tutti i consiglieri per via telematica.
2. Copia della domanda è subito trasmessa a cura del Presidente al Sindaco.
3. Le domande d'attualità possono essere sottoposte dal Presidente del Consiglio comunale alla Conferenza dei Capigruppo nella riunione precedente la seduta consiliare. La Conferenza esamina le domande e decide sulla loro trattazione.
4. La domanda è letta dal Consigliere che l'ha presentata; il Sindaco o l'Assessore da lui delegato risponde nel tempo massimo di 3 (tre) minuti; al Consigliere proponente è concesso un tempo massimo di 2 (due) minuti per replicare e dichiarare la propria soddisfazione o insoddisfazione.

CAPO II: DOVERI

Art. 27 Doveri dei Consiglieri

1. I Consiglieri esercitano le proprie funzioni durante il mandato elettorale in qualità di rappresentanti dell'intera comunità.
2. E' dovere dei Consiglieri, regolarmente convocati, intervenire alle sedute del Consiglio e delle Commissioni consiliari di cui fanno parte o di giustificare le assenze.
3. Il Consiglio dichiara la decadenza dei Consiglieri che non intervengano senza giustificati motivi alle sedute del Consiglio comunale per tre sedute consecutive ai sensi dell'art. 39 dello Statuto comunale.
4. Costituiscono casi di assenza giustificata: malattia certificata, mancata concessione del permesso per l'assenza dal lavoro, situazioni personali e familiari indilazionabili, impegni istituzionali concorrenti debitamente documentati. Altri casi non specificati sono valutati dal Consiglio comunale.
5. Nei casi di decadenza si procede ai sensi di quanto stabilito all'art. 39 dello Statuto.
6. Il Consigliere nell'espletamento del proprio mandato, ha il dovere del segreto d'ufficio su informazioni, fatti e atti dei quali viene a conoscenza, nei casi previsti da leggi o da regolamenti. L'esistenza del segreto d'ufficio deve essere segnalata al Consigliere dagli uffici al momento della consegna degli atti o delle informazioni.

Art. 28 Comunicazione dei redditi e partecipazioni associative

1. Ciascun Consigliere comunale, il Sindaco e gli Assessori non facenti parte del Consiglio, hanno l'obbligo di comunicare entro 30 (trenta) giorni dall'elezione, e

annualmente entro il 30 (trenta) settembre la propria situazione reddituale, il proprio curriculum e la propria situazione associativa con espressa dichiarazione di non appartenenza a società segrete e di non avere collegamenti con la criminalità organizzata.

2. Le comunicazioni dovranno essere effettuate su appositi modelli predisposti dagli uffici comunali.
3. I modelli contenenti le comunicazioni saranno resi noti mediante pubblicazione in apposita sezione del sito informatico istituzionale.
4. La comunicazione relativa alle partecipazioni associative dovrà contenere espressa dichiarazione di non appartenenza a società segrete e di non avere collegamenti con la criminalità organizzata.
5. Le disposizioni del presente articolo si applicano, ai sensi dell'art. 46 comma 5 dello Statuto, anche ai rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni. Le comunicazioni dovranno essere effettuate entro trenta giorni dalla nomina e annualmente entro il 30 (trenta) settembre.

Art. 29 Astensione obbligatoria

1. I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni quando si tratta di interessi propri o dei loro parenti e affini fino al quarto grado civile.
2. I Consiglieri astenuti a norma del comma precedente devono allontanarsi dall'aula prima dell'inizio della discussione, avvertendo il Segretario Generale per la registrazione a verbale. Possono rientrare solo dopo la proclamazione dell'esito della votazione.

TITOLO IV: FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE SVOLGIMENTO ATTIVITÀ CONSILIARE

CAPO I - FUNZIONAMENTO

Art. 30 Convocazione

1. Il Consiglio è normalmente convocato in adunanza ordinaria ed in prima convocazione.
Quando ne facciano richiesta i soggetti che ne hanno facoltà in base allo Statuto, il Presidente riunisce il Consiglio comunale in adunanza straordinaria entro 20 (venti) giorni dalla presentazione della richiesta stessa.
È convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti e indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
2. La convocazione del Consiglio comunale è fatta dal Presidente tramite avviso scritto comunicato a tutti i Consiglieri e al Sindaco almeno 5 (cinque) giorni consecutivi prima dell'adunanza.

3. Nei casi d'urgenza, la convocazione deve essere comunicata almeno 24 (ventiquattro) ore prima della seduta, anche a mezzo telegramma, mediante fax o per via telematica con strumenti idonei a certificare l'invio e la ricezione delle comunicazioni.
4. Per le sedute in seconda convocazione l'avviso deve pervenire almeno un giorno prima di quello nel quale è indetta la seduta.

Art. 31 Avvisi di convocazione.

1. L'avviso di convocazione è consegnato presso il domicilio eletto dal Consigliere. L'avviso viene, se possibile, diramato per via telematica con strumenti idonei a certificare l'invio e la ricezione delle comunicazioni.
2. I Consiglieri, che non risiedono nel Comune, devono comunicare per iscritto entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domicilio nel Comune presso il quale inviare gli avvisi di convocazione e ogni altro atto pertinente la carica.
3. L'eventuale mancata ricezione dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere partecipa all'adunanza.
4. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno dell'ora e della sede dell'adunanza; dell'avviso di convocazione fa parte integrante l'ordine del giorno della seduta.
5. L'ordine del giorno del Consiglio comunale, contenente l'elencazione degli argomenti da trattare, è così articolato:
 - approvazione dei verbali delle sedute precedenti;
 - comunicazioni del Presidente, del Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri;
 - argomenti su cui il Consiglio è chiamato a deliberare;
 - mozioni e ordini del giorno;
 - domande d'attualità;
 - interrogazioni e interpellanze.
6. Nel caso di rinvio o di soppressione di una seduta consiliare già convocata o di altre modifiche riguardanti l'avviso di convocazione, la comunicazione ai Consiglieri va di norma fatta per telefono direttamente all'interessato annotando data e ora; in caso di assenza, si provvederà con telegramma, mediante fax o in via telematica con strumenti idonei a certificare l'invio e la ricezione delle comunicazioni.
7. Della convocazione del Consiglio comunale è data comunicazione scritta anche solo per via telematica agli Assessori non facenti parte del Consiglio.
8. Nel caso in cui, dopo la consegna dell'avviso di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno altri argomenti urgenti da trattare, occorre darne comunicazione scritta ai Consiglieri almeno ventiquattro ore prima con le modalità stabilite dal comma 1.
9. L'ordine del giorno può essere integrato, su richiesta del Presidente, con l'aggiunta di un altro argomento da trattare, anche nella stessa seduta consiliare purchè tutti i Consiglieri assegnati siano presenti ed esprimano voto favorevole all'integrazione.

Art. 32 Deposito e consultazione degli atti relativi agli oggetti iscritti all'ordine del giorno.

1. Gli atti relativi a ciascun argomento iscritto all'ordine del giorno sono depositati nella Segreteria del Consiglio comunale almeno il giorno antecedente a quello in cui si

tiene la seduta della relativa Commissione consiliare permanente, e comunque non oltre il giorno in cui è effettuata la convocazione del Consiglio comunale stesso.

2. I Consiglieri hanno diritto di prendere visione ed estrarre copia dei documenti durante le ore di ufficio.

Art. 33 Numero legale per la validità delle sedute

1. Per la validità delle sedute, è richiesta, ai sensi dell'art. 33 comma 1 dello Statuto, la presenza, in sede di prima convocazione, di almeno otto componenti.
2. Trascorsi 30 (trenta) minuti dall'ora della convocazione, il Presidente del Consiglio comunale verifica la presenza del numero legale; nel caso la stessa non sia raggiunta, dichiara deserta la seduta.
3. Di quanto sopra ne è redatto verbale con l'indicazione dei nomi dei Consiglieri intervenuti, ed il Presidente può riconvocare la seduta con procedura d'urgenza.
4. Durante la seduta consiliare il Presidente non è tenuto a verificare il permanere del numero legale, tranne nel caso in cui lo richieda verbalmente un consigliere. Il numero legale deve essere comunque accertato prima di ogni votazione.
5. Qualora durante la seduta si accerti che non esiste il numero legale, il Presidente la sospende fino ad un massimo di 15 (quindici) minuti; se trascorso questo tempo il numero legale non è raggiunto il Presidente dichiara sciolta la seduta.
6. I Consiglieri sono tenuti a comunicare al Segretario Generale quando si allontanano dall'aula al fine di registrare a verbale l'assenza.

Art. 34 Sedute di seconda convocazione

1. La seduta di seconda convocazione fa seguito, in un giorno diverso, ad altra andata deserta per mancanza del numero legale ed è valida se interviene almeno un terzo dei consiglieri assegnati escluso il Sindaco.
2. La seduta che segue ad una prima iniziata col numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero legale, è pure essa di seconda convocazione per gli argomenti rimasti da trattare nella prima.
3. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Presidente del Consiglio Comunale. La convocazione viene effettuata almeno un giorno prima di quello nel quale è indetta la seduta.
4. Quando l'avviso consegnato per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Presidente è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituita, è stata dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere recapitati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.
5. Trascorsi trenta minuti dall'ora fissata per l'inizio della seduta, ove manchi il numero legale per renderla valida, viene dichiarata deserta.
6. Nelle sedute di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati, se non vi sia la partecipazione di almeno la metà dei componenti il Consiglio senza computare il Sindaco, i seguenti atti:
 - a) la costituzione di istituzioni;

- b) lo Statuto e le variazioni di capitale delle Società di diritto privato alle quali il Comune partecipa;
- c) la partecipazione a società di capitali;
- d) l'assunzione diretta di pubblici servizi;
- e) la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e servizi;
- f) i bilanci di previsione annuali e pluriennali e la relazione Previsionale e programmatica, il conto consuntivo;
- g) i programmi di opere pubbliche;
- h) i regolamenti;
- i) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi;
- j) la contrazione di mutui e l'emissione di prestiti obbligazionari;
- k) l'esame della relazione su gravi irregolarità presentate dal Collegio dei Revisori dei conti.

Art. 35 Riunioni del Consiglio

1. La riunione ha inizio all'ora stabilita nell'avviso di convocazione. Il Presidente dispone che il Segretario Generale proceda all'appello dei Consiglieri. Verificata l'esistenza del numero legale, il Presidente dichiara aperta la seduta.
2. Le riunioni del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dal successivo comma.
3. Quando, per l'oggetto della discussione, si tratta di tutelare i diritti di riservatezza delle persone, il Consiglio può deliberare senza discussione di riunirsi in seduta segreta su richiesta motivata del Presidente, del Sindaco o di un Consigliere.
4. Alla seduta segreta partecipano esclusivamente il Presidente, i Consiglieri, gli Assessori non facenti parte del Consiglio e il Segretario Generale.

Art. 36 Consiglio comunale aperto

1. Il Consiglio comunale può essere convocato in riunione aperta nella quale sono ammessi interventi di soggetti esterni al Consiglio stesso. La Conferenza dei Capigruppo ne stabilisce le modalità e la durata.
2. Il Presidente del Consiglio comunale, sentito il Sindaco e d'intesa con la Conferenza dei Capigruppo, può convocare la riunione aperta del Consiglio comunale, anche fuori dalla propria sede, per rilevanti motivi di interesse della comunità.
3. Tali sedute hanno carattere straordinario. Alle stesse possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti dello Stato, della Regione, della Città Metropolitana, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche, sindacali o singoli soggetti interessati ai temi da discutere.
4. Il Presidente consente ai soggetti di cui al comma precedente di intervenire al fine di dare il loro contributo.
5. Durante le sedute aperte possono essere approvate esclusivamente mozioni e ordini del giorno.
6. Conclusa la riunione aperta, la seduta può proseguire nella forma ordinaria per la discussione degli altri argomenti iscritti all'ordine del giorno.

Art. 37 Nomina degli scrutatori

1. Dopo aver dichiarato aperta la seduta, il Presidente sceglie tra i Consiglieri tre scrutatori con il compito di assisterlo nelle votazioni sia palesi che segrete e nell'accertamento dei relativi risultati.
2. Uno degli scrutatori è scelto in rappresentanza delle opposizioni ove queste siano presenti.

Art. 38 Comunicazioni

1. Il Presidente del Consiglio comunale, il Sindaco, gli Assessori e ciascun Consigliere possono effettuare comunicazioni in apertura di seduta, con un massimo di 5 (cinque) comunicazioni e non più di 1 (uno) minuto ad argomento.
2. La comunicazione consiste nel mettere a conoscenza verbalmente il Consiglio e la Giunta di fatti o cose. Non possono essere poste con forma interrogativa e non ne segue alcuna risposta.

Art. 39 Apertura della discussione

1. La discussione su ciascun argomento è aperta dal Presidente con l'enunciazione dell'oggetto della proposta. Le proposte sono trattate secondo l'ordine di iscrizione.
2. La relazione illustrativa di ciascun argomento da trattare è svolta dal Sindaco o dall'Assessore competente o dal Consigliere relatore o proponente.
3. Per esigenze di ordine tecnico o giuridico la relazione può essere svolta dal Segretario Generale o da altro funzionario o consulente esterno.

Art. 40 Discussione. Norme generali

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente apre la discussione e dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire. Qualora non vi siano richieste di intervento o al termine della discussione, il Presidente dà la parola al Sindaco o all'assessore competente per un massimo di 5 cinque minuti e mette in votazione la proposta.
2. I Consiglieri, il Sindaco e gli Assessori possono intervenire per 2 (due) volte sull'oggetto in discussione e per non più di 10 (dieci) minuti. Finiti gli interventi il Presidente dichiara chiusa la discussione.
3. Dichiarata chiusa la discussione ogni consigliere ha a disposizione 2 (due) minuti per effettuare la dichiarazione di voto.
4. Quando si tratti di argomenti di particolare importanza, la Conferenza dei Capigruppo può stabilire, all'unanimità, una diversa durata degli interventi.
5. Il Consigliere che, nei termini sopra indicati, riassume oralmente un più ampio intervento scritto può chiedere che il testo integrale di tale intervento sia inserito agli atti e che ne sia fornita copia ad ogni Gruppo.
6. Qualora le Commissioni consiliari abbiano espresso all'unanimità dei votanti voto favorevole ad una proposta di deliberazione, il dibattito può non aver luogo e il Presidente procede alla votazione previe, se richieste, le dichiarazioni di voto.

7. Il Presidente può richiamare il consigliere che non rispetti il tempo assegnato per l'intervento e nel caso in cui non si attenga all'argomento. Se il consigliere persiste il Presidente gli toglie la parola.

Art. 41 Mozione d'ordine

1. La mozione d'ordine può essere presentata, da parte di ogni componente il Consiglio, in qualsiasi momento della seduta, intervenendo per un tempo non superiore a 2 (due) minuti.
2. La mozione d'ordine consiste:
 - a) nel richiamo volto a ottenere che, nella trattazione di un argomento, siano osservati la legge, lo Statuto ed il presente regolamento;
 - b) nella proposta relativa all'organizzazione dei lavori.
3. Sulle mozioni d'ordine di cui alla lettera a) del precedente comma 2 il Presidente, sentito il Segretario Generale, decide senza discussione.
4. Sulle mozioni d'ordine di cui alla lettera b) del precedente comma 2, il Presidente decide sentiti i Capigruppo Consiliari presenti. La decisione può anche consistere nel richiedere il voto del Consiglio, dando la parola al proponente e ad un Consigliere contrario, per non più di 2 (due) minuti ciascuno.
5. Una mozione d'ordine sulla quale il Presidente o il Consiglio si siano già pronunciati, non può essere ripresentata nel corso della discussione dello stesso argomento.
6. Le mozioni d'ordine hanno precedenza sul proseguimento dell'esame di un argomento e ne fanno sospendere la discussione.

Art. 42 Questioni pregiudiziali e sospensive

1. La questione pregiudiziale, con cui si propone che un dato argomento non sia discusso per ragioni di legittimità e la questione sospensiva, con cui si propone il rinvio della discussione o della deliberazione, possono essere proposte da ciascun componente il Consiglio, prima che abbia inizio la discussione. Il Presidente ha tuttavia facoltà di ammetterle anche nel corso della discussione, qualora la presentazione sia giustificata da nuovi elementi emersi dopo l'inizio del dibattito.
2. Entrambe le questioni hanno carattere incidentale e la discussione non può iniziare o proseguire prima che il Consiglio si sia pronunciato su di esse. Su tali questioni, introdotte dal proponente per non più di 2 (due) minuti, può parlare soltanto un Consigliere per Gruppo e per non più di 2 (due) minuti ciascuno. Se la questione pregiudiziale o sospensiva è approvata, l'argomento è rinviato o soppresso.

Art. 43 Fatto personale

1. Costituisce fatto personale l'essere censurato nella propria condotta o sentirsi attribuire fatti non veri o opinioni diverse da quelle espresse.
2. Per fatto personale può essere concessa la parola anche ai componenti della Giunta.
3. Chi chiede la parola per fatto personale, deve precisarne la ragione immediatamente dopo l'intervento o il fatto che vi ha dato origine. Se il Presidente del Consiglio comunale ritiene fondata la richiesta, concede la parola per 3 (tre) minuti al richiedente.

Art. 44 Ordine durante le sedute

1. Il Presidente del Consiglio comunale provvede al mantenimento dell'ordine durante le sedute.
2. I partecipanti devono mantenere un contegno consono all'assemblea e adottare un linguaggio corretto, tale da garantire l'esercizio delle funzioni del Consiglio nel rispetto delle leggi, dello Statuto e dei regolamenti.
3. I componenti il Consiglio e gli Assessori partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati.
4. Quando un Consigliere turba l'ordine o pronuncia parole sconvenienti, il Presidente lo richiama e può disporre l'iscrizione del richiamo nel processo verbale.
5. Qualora il Consigliere richiamato persista nel suo comportamento, ovvero, anche indipendentemente da precedenti richiami, ricorra ad oltraggi o a vie di fatto o faccia appello alla violenza o compia atti di particolare gravità, il Presidente pronuncia nei suoi confronti la censura e può disporre l'espulsione dall'aula per il resto della seduta.
6. Quando sorgano disordini nell'aula e riescano vani i richiami del Presidente, questi abbandona il seggio e la seduta è sospesa fino a quando il Presidente non riprende il suo posto. Se, ripresa la seduta, i disordini proseguono, il Presidente può nuovamente sospenderla o dichiararla conclusa. In questo caso il Presidente dispone la riconvocazione della seduta.
7. Il pubblico ammesso ad assistere alle sedute del Consiglio comunale deve tenere un comportamento corretto astenendosi da ogni manifestazione che, mediante parole, gesti, scritti o altro, si riferisca alle opinioni espresse dai Consiglieri o alle decisioni adottate dal Consiglio. Non possono in ogni caso essere esibiti cartelli, striscioni o altri messaggi che possano in alcun modo distogliere il Consiglio dallo svolgimento dei propri compiti.
8. Il Presidente del Consiglio comunale può ordinare l'immediata espulsione di chi non ottempera alle disposizioni del precedente comma. Qualora il comportamento del pubblico ostacoli il proseguimento della seduta, il Presidente può disporre che la medesima prosegua a porte chiuse.
9. La forza pubblica non può entrare in aula se non autorizzata dal Presidente e interviene solo su sua richiesta.

Art. 45 Discussione e votazione di emendamenti

1. Ogni Consigliere può presentare per iscritto al Presidente uno o più emendamenti alle proposte di deliberazione.
2. Gli emendamenti sono illustrati e discussi secondo l'ordine di presentazione o secondo l'ordine logico che il Presidente reputi opportuno. I Consiglieri, il Sindaco e gli assessori possono intervenire sull'emendamento per una sola volta e per non più di 5 (cinque) minuti.
3. Gli emendamenti sono votati, nell'ordine stabilito dal Presidente ai fini dell'economia e della chiarezza della votazione stessa, prima della proposta in esame.
4. L'approvazione di un emendamento che implichi un aumento di spesa o una diminuzione di entrata, o comunque un mutamento sostanziale della proposta di

deliberazione, comporta il rinvio della votazione ad altra seduta consiliare per acquisire i previsti pareri dei Responsabili dei Servizi.

Art. 46 Sistemi di votazione

1. Le votazioni hanno luogo a scrutinio palese. Lo scrutinio palese avviene mediante alzata di mano. Avviene per appello nominale nei casi previsti dalla legge, compreso per lo svolgimento del Consiglio Comunale in modalità videoconferenza.
2. Le votazioni hanno luogo a scrutinio segreto nei casi previsti dalla legge. La votazione segreta avviene depositando apposite schede nell'urna a ciò predisposta.
3. Il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori, procede al loro spoglio accertando che risultino corrispondenti allo stesso numero di votanti e ne riconosce e proclama l'esito.
4. Le schede, in cui le indicazioni di voto superino il numero consentito, sono nulle. Sono altresì nulle le schede che contengono segni che le rendono riconoscibili o da cui non emerge univoca l'indicazione di voto.

Art. 47 Astensione facoltativa

1. I Consiglieri hanno facoltà di astenersi dal votare e la esercitano facendone espressa dichiarazione. Sono considerati astenuti i Consiglieri presenti che, invitati a votare, non partecipano alla votazione.
2. I Consiglieri astenuti, di cui al comma precedente concorrono alla formazione del numero legale per la validità della seduta, ma non si computano nel numero dei votanti.

Art. 48 Approvazione delle proposte di deliberazione

1. Le proposte si intendono approvate se ottengono la maggioranza assoluta dei votanti, salvo le eccezioni di legge.
2. La maggioranza assoluta corrisponde alla metà più uno dei votanti.
3. Il numero dei votanti si ottiene sottraendo dal numero dei Consiglieri presenti il numero degli astenuti.
4. Nelle votazioni segrete le schede bianche e le nulle si computano nel numero dei votanti per determinarne la maggioranza.
5. Si considera infruttuosa la votazione con esito di parità di voti favorevoli e contrari. In tal caso, dopo eventuali chiarimenti del Presidente, si procede al rinnovo della votazione seduta stante.
6. Ove la parità dei voti si ripeta anche nella votazione di cui al precedente comma la proposta verrà riscritta nell'ordine del giorno di una successiva seduta.
7. Quando si verificano irregolarità nella votazione, il Presidente, sentiti gli scrutatori e valutate le circostanze, può procedere a controprova per appello nominale o all'annullamento della votazione: in questo ultimo caso dispone una nuova immediata votazione.

Art. 49 Partecipazione del Segretario, dei Responsabili di servizio e del Revisore dei conti

1. Il Segretario del Comune partecipa alle riunioni del Consiglio, con funzioni consultive, referenti e di assistenza. Può intervenire su disposizione del Presidente.
2. In caso di vacanza, assenza o impedimento lo sostituisce il Vice Segretario nominato dal Sindaco, fra i responsabili dei servizi dell'Ente, in possesso dei requisiti richiesti, per lo svolgimento della funzione di Segretario Generale, previa apposita nomina da parte del Sindaco.
3. In caso di impedimento improvviso le funzioni di verbalizzazione vengono svolte da un Consigliere indicato dal Presidente.
4. Il Segretario Generale non deve partecipare alla discussione di una determinata deliberazione riguardante interessi propri o dei parenti o affini fino al quarto grado. In tale caso è sostituito come al precedente comma.
5. Quando per la discussione o la deliberazione di un determinato argomento è ritenuta necessaria la loro presenza, i Responsabili di Servizio possono essere convocati a partecipare alla seduta. Questi prendono la parola su richiesta del Presidente.
6. L'Organo di Revisione può partecipare alle sedute consiliari. Prende la parola su richiesta del Presidente per illustrare e riferire su argomenti inerenti allo svolgimento delle sue funzioni.
7. Ai soggetti di cui ai precedenti commi 5 e 6 si applica l'obbligo di astensione previsto al comma 4 per il Segretario Generale.

Art. 50 Redazione del processo verbale delle sedute del Consiglio comunale

1. Di ogni seduta si redige il processo verbale che deve contenere i presenti, gli assenti, i nomi degli intervenuti nel dibattito, la modalità di svolgimento della stessa e le decisioni adottate dal Consiglio comunale. Il verbale è sottoscritto dal Segretario e dal Presidente.
2. I verbali delle sedute precedenti sono depositati a disposizione dei Consiglieri non oltre il giorno in cui è effettuata la convocazione del Consiglio comunale in cui saranno sottoposti ad approvazione.
3. Il processo verbale di una precedente seduta si intende approvato se non vi sono osservazioni o proposte di rettifica prima dello svolgimento dell'ordine del giorno. Le osservazioni e le proposte di rettifica devono pervenire entro detto termine per iscritto al Presidente del Consiglio comunale. In relazione alla natura e alla complessità delle osservazioni e delle richieste di rettifica, il Presidente del Consiglio comunale:
 - a) sottopone le osservazioni e le proposte al voto del Consiglio;
 - b) rinvia l'approvazione del verbale alla seduta successiva.
4. Ogni proposta di rettifica sottoposta a votazione è inserita a verbale nella seduta in corso. Il Segretario generale cura che sia eseguita apposita annotazione nell'originale del verbale rettificato.
5. Di ogni seduta del Consiglio è effettuata una registrazione video con eventuale diretta streaming su piattaforme on line, secondo le disposizioni vigenti in materia.
6. Di tale registrazione viene:
 - a) data specifica informazione tramite apposizione di avviso nel locale dove si svolge la seduta;

- b) pubblicata specifica Informativa sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione Amministrazione trasparente/privacy,
 - c) data specifica informazione, da parte del presidente del Consiglio comunale, ad inizio di ogni seduta.
7. Le registrazioni sono conservate nel data center dell'Amministrazione.
 8. I Consiglieri comunali possono richiedere al Presidente del Consiglio comunale di ottenere in casi particolari la trascrizione integrale o parziale di sedute del Consiglio comunale. La suddetta richiesta può essere avanzata per iscritto, nell'esercizio del diritto di accesso, anche da chiunque abbia un motivato interesse.
 9. In caso di seduta segreta o nel caso in cui nella discussione emergessero dati sensibili, la registrazione e le riprese verranno interrotte.

CAPO II FUNZIONAMENTO IN MODALITÀ DI VIDECONFERENZA

Art. 51 Modalità di svolgimento delle sedute

1. Le sedute del Consiglio comunale, su decisione del Presidente del Consiglio comunale, sentiti i Capigruppo, si possono svolgere anche in modalità di videoconferenza.
2. Anche le sedute delle Commissioni consiliari nonché della Conferenza dei Capigruppo possono tenersi in audio-videoconferenza dandone atto nel verbale della seduta, con le precisazioni contenute nell'articolo 12.

Art. 52 Principi e criteri

1. Il presente Capo è ispirato ai principi di pubblicità di cui all'articolo 38, TUEL, ed ai criteri di cui all'articolo 73 del D.L. n. 18/2020:
 - a) pubblicità: le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche e sono trasmesse in diretta streaming sul portale istituzionale del Comune. In ogni caso la diffusione delle videoriprese deve rispettare i principi di completezza informativa, imparzialità, obiettività e trasparenza, evitando l'alternazione del significato delle opinioni espresse, e quanto stabilito dalla normativa in materia di protezione dei dati personali;
 - b) trasparenza: si realizza mediante la completa accessibilità dei documenti relativi agli argomenti da trattare, nei medesimi termini previsti per le sedute in presenza, e mediante la preventiva informazione ai Consiglieri comunali contenuta nell'avviso di convocazione.
 - c) tracciabilità: è garantita la verbalizzazione delle riunioni e la conservazione nel tempo dei documenti.

Art. 53 Requisiti tecnici

1. La piattaforma telematica utilizzata deve garantire il rispetto delle seguenti condizioni:
 - a) la verifica della identità dei soggetti che intervengono in modalità videoconferenza;
 - b) la possibilità a tutti i componenti dell'organo collegiale di partecipare alla discussione e alla votazione su ogni argomento;

- c) la reciproca percezione audiovisiva degli interventi e dichiarazioni da parte di tutti i componenti, in modo da consentire un collegamento simultaneo su un piano di parità del dibattito;
- d) la visione e condivisione tra i partecipanti della documentazione relativa agli argomenti in discussione; e) la constatazione e proclamazione dei risultati della votazione, comunque delle posizioni assunte dai singoli consiglieri;
- f) la completezza del verbale sulla base di quanto discusso e deliberato;
- g) la garanzia della segretezza delle sedute della Giunta e ove necessario del Consiglio comunale;
- h) la sicurezza dei dati e delle informazioni;
- i) la tracciabilità mediante verbalizzazione delle riunioni, acquisizione e conservazione dei files dei lavori. 2. La piattaforma deve garantire che il Segretario comunale abbia sempre la completa visione e percezione dell'andamento della seduta e di quanto viene deliberato, anche con riguardo ad eventuali questioni incidentali.

Art. 54 Convocazione

1. Il Presidente del Consiglio comunale convoca le sedute del Consiglio secondo le indicazioni previste nell'art. 31 (Avvisi di convocazione) del presente Regolamento. Notifica all'indirizzo di posta elettronica istituzionale attivato dall'Ente. Allo stesso modo è informato il Segretario comunale e eventualmente il vice Segretario.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora in cui si svolge la seduta con espressa indicazione del ricorso alla videoconferenza e la piattaforma utilizzata. All'avviso di convocazione può essere allegata una nota contenente ogni utile indicazione operativa per la partecipazione e lo svolgimento della seduta in videoconferenza.
3. Ai fini del contenuto dell'avviso di convocazione, dei termini, degli orari di prima e seconda convocazione, della messa a disposizione dei documenti, di eventuali integrazioni all'ordine del giorno, si osservano le norme previste dal presente Regolamento.
4. La partecipazione alla seduta in videoconferenza può riguardare anche uno o più componenti della Giunta comunale e/o funzionari competenti per materie oggetto di trattazione.
5. Nel caso in cui sia richiesta la presenza di particolari figure anche estranee all'Ente, le medesime sono informate per tempo, con le modalità ritenute più opportune, e partecipano anch'esse in videoconferenza, esclusivamente per la trattazione dell'argomento per il quale sono state invitate.
6. L'avviso di convocazione è inoltrato anche ai componenti della Giunta non facenti parte del Consiglio comunale.
7. Con l'avviso di convocazione sono indicati, per ciascun argomento, le modalità di accesso alla relativa documentazione e l'ufficio che la detiene.
8. Ai componenti l'organo collegiale, agli Assessori ed al Segretario verrà trasmessa una e-mail nelle 24 ore precedenti la seduta al fine di poter organizzare le procedure di collegamento. Eventuali assenze vanno comunicate, entro lo stesso termine al seguente indirizzo: urp@comune.impruneta.fi.it.

Art. 55 Partecipazione alle sedute

1. I componenti del Consiglio comunale devono assicurare che l'impegno sia dedicato esclusivamente alla seduta e che avvenga con modalità consone al ruolo istituzionale.
2. È consentito collegarsi da qualsiasi luogo che consenta il rispetto delle prescrizioni del presente Capo.
3. Ciascun Consigliere od altro soggetto chiamato a partecipare od intervenire alle riunioni telematiche del Consiglio, di sue articolazioni è personalmente responsabile dell'utilizzo non corretto, anche da parte di terzi, del proprio account di accesso al sistema di videoconferenza (piattaforma) e dell'utilizzo improprio del microfono, della telecamera e di ogni altro dispositivo di connessione telematica impiegato, anche se attivato in via accidentale.

Art. 56 Accertamento del numero legale

1. In apertura della seduta il Presidente dà la parola al Segretario generale per l'appello e l'identificazione dei partecipanti; durante l'appello tutti i Consiglieri, il Sindaco ed i componenti della Giunta sono tenuti a mantenere attiva la telecamera del proprio dispositivo.
2. Si considerano presenti alla seduta i consiglieri presenti all'appello di cui al comma 1 o al momento della votazione. I Consiglieri che in corso di seduta si assentino o interrompano il collegamento sono tenuti a darne avviso al Presidente.

Art. 57 Svolgimento delle sedute

1. Le sedute del Consiglio comunale in videoconferenza si intendono svolte nella sala consiliare del palazzo comunale.
2. I lavori dell'assemblea sono regolati dal Presidente del Consiglio comunale secondo le prescrizioni del presente Capo.
3. Lo stesso Presidente assume le determinazioni necessarie per i casi di insorgenza di problematiche anche di natura tecnica relative al collegamento in videoconferenza. Dette situazioni possono riguardare:
 - a) problemi tecnici che rendono impossibile il collegamento all'inizio della seduta o durante il suo svolgimento. Il Presidente può disporre di posticipare l'inizio della seduta, oppure la sospensione dei lavori e riprenderli al momento del ripristino.
 - b) il venir meno nel corso della seduta, a seguito di verifica del numero legale, del numero di presenti idonei a rendere valida l'adunanza. In questo caso la seduta è dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare per i quali si procede, in seconda convocazione, in altra seduta secondo il presente Regolamento. Il Presidente può comunque disporre una sospensione dei lavori per un tempo limitato di 15 minuti (ex art. 33 comma 5) per consentire il rientro degli assenti; trascorso il tempo suddetto si procede alla verifica del numero legale ai fini della continuazione dei lavori o dello scioglimento della seduta.
4. Per quanto riguarda l'ordine dei lavori della seduta consiliare si osservano le prescrizioni del presente Regolamento.

Art. 58 Regolazione degli interventi

1. Durante le sedute è consentito a tutti i partecipanti di intervenire, secondo le consuete regole previste dal Regolamento vigente.
2. La richiesta di intervento nel corso della seduta è effettuata esclusivamente attraverso l'utilizzo della chat interna alla piattaforma dedicata al fine di permettere al Presidente di garantire le prerogative dei partecipanti, di concedere la parola e di definire l'ordine degli interventi. Alla chat è autorizzato ad intervenire anche il Segretario generale per eventuali comunicazioni strettamente finalizzate a garantire il buon andamento della seduta.
3. Nel corso della seduta non è ammessa la presentazione di documenti o atti.
4. Il Presidente può autorizzare interventi da parte di componenti la Giunta o di altri soggetti invitati al Consiglio in relazione a determinati argomenti.
5. I Consiglieri ammessi intervengono previa ammissione del Presidente, attivando il microfono che deve restare disattivato nel momento in cui sono in corso altri interventi.
6. La discussione avviene con i tempi previsti dal Regolamento vigente. Nel corso degli interventi dei colleghi ciascun consigliere deve tenere il microfono spento.

Art. 59 Votazioni

1. Ultimato l'esame dell'argomento all'ordine del giorno, il Presidente pone in votazione lo stesso.
2. La votazione avviene di norma per appello nominale. Interpellato dal Presidente, il Consigliere accende il microfono ed esprime il proprio voto dichiarando di essere favorevole, contrario o di astenersi.
Il Presidente dichiara, quindi, l'esito della votazione con l'ausilio dei consiglieri scrutatori.
3. Durante la votazione tutti i Consiglieri e i componenti della Giunta sono tenuti a mantenere attiva la telecamera del proprio dispositivo. Nei casi in cui sussistano le condizioni tecniche per farlo, è altresì possibile procedere con votazione elettronica
4. Nel caso in cui, durante una votazione, si manifestino dei problemi tecnici e non sia possibile ripristinare il collegamento video in tempi brevi, la seduta viene sospesa per un tempo stabilito dal Presidente. Alla scadenza, in caso di impossibilità a ripristinare integralmente la connessione, il Presidente può riaprire la votazione dopo avere verificato il quorum di validità della seduta e della conseguente votazione.

Art. 60 Votazioni a scrutinio segreto

1. Ferma restando la regola della votazione in forma palese, per i casi in cui si debba procedere a scrutinio segreto, la piattaforma deve garantire l'espressione del voto in forma tale da rendere non riconducibile il voto al Consigliere che lo ha espresso.
2. Ciò può avvenire anche tramite sistemi di espressione di voto/preferenza e/o l'utilizzo di schede/modelli telematici preimpostati dagli uffici, che garantiscano la segretezza del votante.

Art. 61 Presentazione emendamenti, subemendamenti e loro testi sostitutivi

1. Nelle sedute del Consiglio comunale che si svolgono in modalità telematica, gli emendamenti, i subemendamenti e i loro testi sostitutivi sono presentati a pena di inammissibilità entro le 48 ore precedenti rispetto all'orario di convocazione della seduta inviandoli dalla mail istituzionale/pec del primo firmatario, debitamente sottoscritti, contestualmente ai seguenti indirizzi: urp@comune.impruneta.fi.it
2. Nelle sedute delle commissioni permanenti che si svolgono in modalità telematica, gli emendamenti, i subemendamenti e i loro testi sostitutivi sono presentati ed inviati con le medesime modalità di cui ai commi precedenti inviandoli urp@comune.impruneta.fi.it
3. Gli emendamenti che comportano modifiche di natura tecnico-contabile tali da richiedere la riacquisizione dei rispettivi pareri di regolarità, sono inviati almeno 48 ore prima rispetto alla seduta consiliare o della commissione.

Art. 62 Sedute delle commissioni e della Conferenza dei capigruppo

1. Le sedute delle commissioni possono svolgersi secondo le modalità telematiche previste per il Consiglio comunale di cui all'articolo 1 del presente Capo, in quanto applicabili.
2. Alle sedute delle commissioni in modalità telematica partecipano, oltre ai componenti la commissione, i dipendenti di volta in volta richiesti per l'esposizione degli atti.
3. I componenti della commissione che intendono farsi sostituire ai sensi dell'art. 8 del vigente Regolamento, devono comunicarlo alla Segreteria generale indicando il nome del sostituto almeno 48 ore prima della seduta.
4. La Segreteria generale comunica ai servizi informatici, entro le 36 ore precedenti la seduta, i nominativi dei soggetti chiamati a partecipare.

Art. 63 Protezione dei dati personali

1. Le riprese audio/video in corso di seduta possono riguardare esclusivamente i componenti del Consiglio comunale, gli Assessori, i dipendenti dell'Ente e gli altri soggetti (come i componenti di organismi dell'Ente stesso) che partecipano alle sedute del Consiglio comunale ed in particolare coloro che propongono o intervengono sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno nel corso della seduta.
2. Al fine di assicurare la sola ripresa di tali soggetti, le telecamere per la ripresa delle sedute consiliari sono orientate in modo tale da non inquadrare il pubblico eventualmente presente in sala né altri soggetti, salvo il personale dipendente in servizio, limitandosi ad inquadrare esclusivamente lo spazio riservato ai componenti del Consiglio comunale.
3. Il componente che partecipa da remoto ha cura di utilizzare il proprio microfono e la videocamera in modo che non siano ripresi altri soggetti ed è personalmente responsabile del loro corretto utilizzo, anche se attivati in via accidentale.

Art. 64 Norme finali

1. Per quanto non espressamente disciplinato nel presente Capo, è fatto espresso rinvio ai restanti articoli del presente Regolamento.

TITOLO V- CONTROLLI

Art. 65 Bilancio di previsione. Mancata approvazione

1. Per le finalità di cui all'art. 62 comma 3 dello Statuto comunale, trascorso il termine entro il quale il Bilancio deve essere approvato senza che sia stato predisposto dalla Giunta il relativo schema, il Difensore Civico Regionale nomina un Commissario affinché lo predisponga d'ufficio per sottoporlo al Consiglio.
2. Sia nel caso di cui al comma precedente che qualora il Consiglio Comunale non abbia approvato nei termini di legge lo schema di Bilancio predisposto dalla Giunta, il Difensore Civico Regionale assegna al Consiglio, con lettera notificata ai singoli Consiglieri, un termine non superiore a 20 gg. per la sua approvazione, decorso il quale si sostituisce, mediante apposito commissario, all'amministrazione. Di tale provvedimento è data comunicazione al Prefetto che inizia la procedura per lo scioglimento del Consiglio comunale.

TITOLO VI- DISPOSIZIONI FINALI

Art. 66 Modificazioni e abrogazioni

1. Le modifiche alle disposizioni del presente Regolamento sono deliberate dal Consiglio comunale con la stessa maggioranza richiesta per l'approvazione.
2. Dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento, si considerano abrogate tutte le precedenti disposizioni emanate in materia.

Art. 67 Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore con l'esecutività della deliberazione di approvazione.