

REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO E L'ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE



COMUNE DI PISTOIA

Approvato con Deliberazione del Consiglio comunale n. 129 del 2/7/2001.
Modificato con le deliberazioni del Consiglio comunale n. 58 dell'1/6/2012, n. 76 del
27/07/2017, n. 32 e 33 del 14/3/2022, n. 42 dell'11/4/2022,
n. 75 del 26/7/2022 e n. 59 del 8/09/2025.

Indice

| | |
|--|----|
| TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI..... | 5 |
| Art. 1 Disciplina dell'organizzazione e del funzionamento..... | 5 |
| Art. 2 Sede delle adunanze..... | 5 |
| Art. 3 Maggioranza e minoranza..... | 5 |
| TITOLO II ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE..... | 5 |
| Art. 4 Attribuzioni del Presidente..... | 5 |
| Art. 5 Attribuzioni del Vicepresidente..... | 6 |
| Art. 6 Revoca del Presidente..... | 6 |
| Art. 7 Composizione dei gruppi consiliari..... | 6 |
| Art. 8 Denominazione dei gruppi consiliari..... | 6 |
| Art. 9 Conferenza dei capigruppo..... | 7 |
| Art. 10 Costituzione delle Commissioni consiliari permanenti..... | 7 |
| Art. 11 Composizione delle Commissioni permanenti..... | 8 |
| Art. 12 Elezione del Presidente e del Vicepresidente della Commissione..... | 8 |
| Art. 13 Attribuzioni e durata in carica del Presidente e del Vicepresidente delle Commissioni..... | 8 |
| Art. 14 Validità delle sedute delle Commissioni..... | 9 |
| Art. 15 Funzioni e competenze delle Commissioni..... | 9 |
| Art. 16 Commissioni speciali..... | 9 |
| Art. 17 Commissione d'indagine o d'inchiesta..... | 10 |
| Art. 18 Norme comuni alle Commissioni consiliari..... | 10 |
| TITOLO III CONSIGLIERI COMUNALI..... | 11 |
| Art. 19 Diritto di iniziativa per atti deliberativi..... | 11 |
| Art. 20 Diritto di informazione..... | 11 |
| Art. 21 Diritto di interrogazione sulle attività degli uffici e dei servizi comunali..... | 11 |
| Art. 22 Diritto di presentazione di interpellanze..... | 11 |
| Art. 23 Mozioni e ordini del giorno..... | 12 |
| Art. 24 Doveri dei Consiglieri e astensione obbligatoria..... | 12 |
| Art. 25 Dichiarazioni personali e patrimoniali dei Consiglieri..... | 12 |
| TITOLO IV FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE..... | 13 |
| Art. 26 Convocazione del Consiglio comunale..... | 13 |
| Art. 27 Ordine del giorno..... | 13 |
| Art. 28 Organizzazione delle sedute..... | 14 |
| Art. 28 bis Partecipazione da remoto alle sedute consiliari..... | 14 |
| Art. 29 Seduta aperta del Consiglio comunale..... | 14 |
| Art. 30 Pubblicità delle sedute..... | 15 |

| | |
|---|----|
| Art. 31 Numero legale delle sedute e delle votazioni..... | 15 |
| Art. 32 Verifica del numero legale..... | 15 |
| Art. 33 Designazione degli scrutatori..... | 15 |
| Art. 34 Funzioni di Segretario..... | 15 |
| Art. 35 Verbalizzazione delle sedute..... | 16 |
| Art. 37 Comportamento del pubblico..... | 16 |
| Art. 38 Ordine dei lavori..... | 16 |
| Art. 39 Variazione dell'ordine dei lavori e della durata delle sedute..... | 17 |
| Art. 40 Norme generali sulla discussione..... | 17 |
| Art. 41 Numero e durata degli interventi..... | 17 |
| Art. 42 Iscrizioni a parlare e ordine degli interventi..... | 17 |
| Art. 43 Richiami del Presidente..... | 17 |
| Art. 44 Mozione d'ordine..... | 18 |
| Art. 45 Richiesta della parola per fatto personale..... | 18 |
| Art. 46 Questioni pregiudiziale e sospensiva..... | 18 |
| Art. 47 Presentazione degli emendamenti..... | 18 |
| Art. 48 Discussione degli emendamenti..... | 19 |
| Art. 49 Chiusura della discussione..... | 19 |
| Art. 50 Dichiarazioni di voto e proclamazione dei risultati..... | 19 |
| Art. 51 Deliberazioni immediatamente eseguibili..... | 19 |
| Art. 52 Modi di votazione..... | 19 |
| TITOLO V – MODALITÀ DI FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLE COMMISSIONI IN VIDEOCONFERENZA..... | 20 |
| Art. 53 Finalità..... | 20 |
| Art. 54 Convocazione..... | 20 |
| Art. 55 Modalità di svolgimento delle sedute in videoconferenza..... | 20 |
| Art. 56 Pubblicità della seduta in videoconferenza..... | 21 |
| Art. 57 Attività dei consiglieri comunali..... | 21 |
| Art. 58 Votazioni..... | 21 |
| Art. 59 Ordine durante le sedute del Consiglio comunale in modalità in videoconferenza..... | 21 |
| Art. 60 Assistenza tecnica durante le sedute del Consiglio comunale..... | 21 |
| TITOLO VI – PRIVACY..... | 22 |
| Art. 61 Videoregistrazioni delle sedute e trasmissione in diretta streaming..... | 22 |
| Art. 62 Videoriprese delle sedute da parte di soggetti esterni..... | 22 |
| Art. 63 Atti del Consiglio comunale e dei consiglieri..... | 23 |
| TITOLO VII UFFICIO DEL CONSIGLIO E RISORSE FINANZIARIE..... | 23 |

| | |
|---|----|
| Art. 64 Ufficio del Consiglio comunale..... | 23 |
| Art. 65 Deliberazioni di iniziativa della Giunta..... | 23 |
| Art. 66 Sedi e attrezzature dell'Ufficio del Consiglio..... | 24 |
| Art. 67 Risorse finanziarie del Consiglio comunale..... | 24 |
| Art. 68 Norme di contabilità..... | 24 |
| Art. 69 Disciplina dei fondi dei Gruppi..... | 24 |
| Art. 70 Norme di rinvio..... | 24 |
| Art. 71 Entrata in vigore..... | 25 |

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Disciplina dell'organizzazione e del funzionamento

1. L'organizzazione e il funzionamento del Consiglio comunale sono disciplinati dalle leggi dello Stato, dallo Statuto e dal presente regolamento.
2. Quando nel corso delle sedute si presentino situazioni che non sono precisamente disciplinate da una disposizione, la decisione è adottata dal Presidente del Consiglio comunale, sulla base di principi generali.
3. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri relative all'interpretazione del regolamento sono decise dal Presidente, che può sentire il parere del Segretario generale.

Art. 2 Sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio comunale si tengono presso la sede comunale, in apposita sala.
2. Per motivi particolari le sedute consiliari possono avere luogo presso una sede diversa da quella abituale, in ogni caso nell'ambito del territorio comunale.

Art. 3 Maggioranza e minoranza

1. Ai fini del presente regolamento, per maggioranza si intendono i consiglieri eletti in liste che hanno sottoscritto il programma del Sindaco, o i Consiglieri che abbiano dichiarato in seguito di aderire al suo programma e che abbiano sottoscritto a tale proposito un patto con il Sindaco. Per minoranza devono intendersi gli altri Consiglieri, compresi quelli già appartenenti alla maggioranza quando dichiarino di ritirare la loro adesione.

TITOLO II ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 4 Attribuzioni del Presidente

1. Il Presidente rappresenta il Consiglio comunale, ne tutela la dignità ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo Statuto.
2. Il Presidente convoca e presiede il Consiglio comunale; predispone, sentita la Conferenza dei capigruppo, l'ordine del giorno dei lavori consiliari; decide sulla ricevibilità dei testi presentati per l'esame del Consiglio, motivando adeguatamente l'eventuale rifiuto, ed esercita tutte le attribuzioni a lui affidate dalle leggi dello Stato, dallo Statuto e dal presente regolamento. In particolare:
 - dirige e modera le discussioni, concede la facoltà di parlare assicurando il rispetto dei tempi per la durata di ciascun intervento;
 - pone e precisa i termini delle proposte da discutere e da votare;
 - stabilisce il termine della votazione e l'ordine delle votazioni, ne accerta l'esito e ne proclama i risultati;
 - mantiene l'ordine nella Sala consiliare nel corso dell'adunanza, disponendo sull'utilizzazione del Corpo di Polizia Municipale ivi assegnato;
 - ha facoltà di prendere la parola in ogni momento e può sospendere o sciogliere la seduta specificando le relative motivazioni;
 - ha facoltà di invitare ad un'audizione in Consiglio persone esterne al Consiglio stesso, quando venga ritenuto utile in relazione all'esame di specifici problemi.
3. Il Presidente sovrintende al funzionamento dell'Ufficio del Consiglio comunale.
4. Il Presidente assicura un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio. A tal fine può avvalersi della struttura dell'Ufficio del Consiglio, del supporto tecnico del Segretario generale e della collaborazione di tutti i

responsabili degli uffici e dei servizi che stiano curando l'istruttoria di questioni di competenza consiliare.

5. Il Presidente, per assicurare il buon andamento dei lavori, può programmare periodicamente il calendario dell'attività consiliare, sentito il Sindaco e la Conferenza dei capigruppo.

6. Il Presidente cura i rapporti del Consiglio comunale con la Giunta, il Collegio dei Revisori dei conti, le Circoscrizioni, le istituzioni.

7. Il Presidente è tenuto a convocare il Consiglio, entro il termine dei venti giorni, ogni qualvolta ciò sia richiesto da un quinto dei Consiglieri o dal Sindaco, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

8. Le questioni di cui al comma precedente debbono riguardare atti e funzioni di competenza del Consiglio, e le proposte di deliberazioni debbono essere chiaramente formulate per iscritto nel rispetto delle forme.

Art. 5 Attribuzioni del Vicepresidente

1. Il Vicepresidente sostituisce il Presidente, in caso di assenza o impedimento, nelle funzioni di presidente dell'assemblea.

2. Il Presidente del Consiglio può delegare il Vicepresidente a esercitare determinate funzioni o svolgere specifici compiti.

Art. 6 Revoca del Presidente

1. La proposta di revoca del Presidente deve essere motivata e sottoscritta da almeno un terzo dei consiglieri componenti il Consiglio comunale.

2. La proposta di revoca viene messa in discussione non prima di sette giorni e non oltre quindici giorni dalla sua presentazione. Essa è votata per appello nominale ed è approvata dalla maggioranza dei componenti del Consiglio.

3. Se la proposta di revoca viene approvata, il Consiglio è convocato entro dieci giorni per la elezione del nuovo Presidente. Il Consiglio è convocato dal consigliere anziano.

Art. 7 Composizione dei gruppi consiliari

1. La costituzione dei gruppi avviene di regola in relazione alle liste dei candidati alle quali appartengono i Consiglieri eletti.

2. Ciascun gruppo elegge il proprio capogruppo e ne dà comunicazione a chi presiede il Consiglio comunale entro il giorno precedente la prima seduta consiliare. In assenza della comunicazione, è considerato capogruppo il consigliere che ha ottenuto il maggior numero di voti di preferenza. I cambiamenti di capogruppo vanno comunicati al Presidente del Consiglio comunale con documento scritto firmato almeno dalla maggioranza del gruppo consiliare interessato.

3. Qualora uno o più consiglieri intendano aderire ad un gruppo già costituito, ne danno comunicazione in forma scritta al Presidente del Consiglio. Tale richiesta deve contenere l'accettazione del capogruppo del gruppo cui intendono aderire.

4. I Consiglieri che si distaccano dal gruppo nel quale sono stati eletti e non aderiscono ad altri gruppi acquisiscono le prerogative e la rappresentanza di un gruppo consiliare.

Art. 8 Denominazione dei gruppi consiliari

1. Entro i tre giorni precedenti la prima della prima seduta del Consiglio, i consiglieri appartenenti a un gruppo sottoscrivono una comunicazione al Presidente indicante la denominazione del gruppo.

2. I gruppi consiliari possono cambiare la loro denominazione dandone comunicazione al Presidente.

3. Qualora più gruppi intendano assumere anche in parte la medesima denominazione, la questione viene decisa dal Presidente, sentiti i capigruppo interessati.

Art. 9 Conferenza dei capigruppo

1. La Conferenza dei capigruppo è composta dal Presidente del Consiglio comunale, che la convoca e la presiede, dal Sindaco e dai Capigruppo consiliari. I Capigruppo possono farsi rappresentare da altro consigliere appartenente al gruppo. Il Sindaco può farsi sostituire dal Vicesindaco o da altro componente della Giunta.

2. Alle riunioni della Conferenza dei capigruppo possono partecipare, su invito del Presidente, il Segretario generale e il Vicepresidente del Consiglio.

3. La Conferenza concorre a definire la programmazione dei lavori del Consiglio comunale, a definire l'ordine del giorno, nonché a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.

4. Il Presidente del Consiglio può, comunque, prescindere dalla consultazione della Conferenza dei capigruppo quando il Consiglio debba riunirsi con urgenza e non vi siano tempi tecnici per far precedere la seduta consiliare da quella della Conferenza.

5. Le riunioni sono convocate di norma con almeno quarantotto ore di anticipo. In casi di particolare urgenza il Presidente può convocare con breve anticipo la Conferenza immediatamente prima della seduta del Consiglio e la può riunire in qualsiasi momento della seduta del Consiglio, sospendendo la seduta.

6. Il Presidente del Consiglio, sentiti i capigruppo, potrà stabilire che la Conferenza si svolga in modalità in videoconferenza, nel rispetto dei criteri di trasparenza e tracciabilità.

7. La riunione della Conferenza dei capigruppo è valida quando sia presente almeno un terzo dei componenti.

Art. 10 Costituzione delle Commissioni consiliari permanenti

1. Il Consiglio comunale costituisce al suo interno le seguenti Commissioni permanenti:

- Commissione n. 1

Affari generali e istituzionali, bilancio, patrimonio immobiliare, personale e organizzazione dell'Ente.

- Commissione n. 2

Governo del territorio, edilizia economica e popolare, lavori pubblici.

- Commissione n. 3

Ambiente, verde pubblico, rifiuti, mobilità urbana e metropolitana, trasporto pubblico locale, Polizia Municipale, sicurezza, decentramento e rapporti con la Regione, tutela degli animali.

- Commissione n. 4

Istruzione, cultura, politiche del lavoro, promozione sportiva, turismo, manifestazioni iacopee.

- Commissione n. 5

Sicurezza sociale e sanità, attività produttive, commercio, politiche giovanili, pari opportunità.

- Commissione n. 6:

Vigilanza e controllo su aziende, enti e società partecipate.

La presidenza della commissione n. 6 è attribuita alla minoranza.

2. La Commissione 6, in ragione delle funzioni e materie ad essa affidate, si riunisce di diritto, con cadenza semestrale, per aggiornamenti, valutazioni ed analisi relative all'andamento delle aziende, enti e società controllate o partecipate del Comune.
3. La Commissione 4, in ragione delle funzioni e delle materie ad essa affidate, si riunisce di diritto, con cadenza annuale, per aggiornamenti, valutazioni ed analisi relative all'andamento e alle attività svolte da fondazioni e istituti culturali nei quali partecipa, in qualsiasi forma, il Comune di Pistoia."
4. Le Commissioni permanenti vengono costituite all'inizio del periodo amministrativo e durano in carica per l'intero mandato.

Art. 11 Composizione delle Commissioni permanenti

1. Ogni commissione consiliare è formata da dieci consiglieri, salvo le Commissioni 1 e 2 che sono formate da undici consiglieri, che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente i Gruppi consiliari ed in modo da garantire la stessa proporzione tra maggioranza e minoranza presente in Consiglio comunale.
2. I gruppi di maggioranza e di minoranza, entro i dieci giorni successivi alla prima seduta del Consiglio comunale, comunicano al Presidente del Consiglio comunale i propri rappresentanti nelle Commissioni permanenti. Le Commissioni si considerano istituite, e le variazioni in seno ad esse effettuate, con la ricezione di detta comunicazione. Il Presidente nella prima seduta utile del Consiglio Comunale dà comunicazione della composizione delle Commissioni.
3. Il Presidente del Consiglio comunale e il Sindaco non possono essere designati a far parte di alcuna Commissione consiliare permanente.
4. Ogni gruppo consiliare deve essere rappresentato in almeno una Commissione.
5. I gruppi possono procedere a variazioni della loro rappresentanza, dandone preventiva comunicazione scritta al Presidente del Consiglio comunale.
6. Il Presidente del Consiglio comunale e ciascun consigliere possono partecipare alle sedute delle Commissioni consiliari permanenti, anche diverse da quelle di cui sono componenti, senza diritto di voto.

Art. 12 Elezione del Presidente e del Vicepresidente della Commissione

1. La prima seduta delle Commissioni consiliari permanenti è convocata dal Presidente del Consiglio comunale, che la presiede.
2. Nella prima seduta la Commissione procede, con unica votazione palese, all'elezione del Presidente della Commissione. Risulta eletto il membro della Commissione che ha ottenuto il maggior numero di voti. Allo stesso modo si procede poi all'elezione del Vicepresidente.

Art. 13 Attribuzioni e durata in carica del Presidente e del Vicepresidente delle Commissioni

1. Il Presidente convoca la Commissione e ne regola i lavori; disciplina i dibattiti e tiene i contatti con il Presidente del Consiglio comunale.
2. Il Vicepresidente sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento. Collabora col Presidente nell'assicurare il buon andamento dei lavori della Commissione.
3. Il Presidente e il Vicepresidente durano in carica per l'intera durata del mandato amministrativo.
4. Il Presidente e il Vicepresidente possono essere revocati dalla carica su proposta motivata scritta di almeno un terzo dei componenti e con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti.
5. In caso di cessazione della carica del Presidente di una Commissione, il Presidente del Consiglio comunale provvede alla convocazione della Commissione per l'elezione del nuovo Presidente. In

caso di cessazione della carica del Vicepresidente, la Commissione è convocata dal suo Presidente per l'elezione del nuovo Vicepresidente.

Art. 14 Validità delle sedute delle Commissioni

1. La seduta in prima convocazione è valida con la presenza della maggioranza assoluta dei membri. Trascorsa mezz'ora la Commissione opera validamente, in seconda convocazione, con la presenza di componenti che rappresentino almeno tre gruppi consiliari.
2. La presenza del numero legale è accertata dal Presidente della Commissione, che ne verifica il mantenimento nel corso dello svolgimento dei singoli punti all'ordine del giorno.

Art. 15 Funzioni e competenze delle Commissioni

1. Le Commissioni svolgono attività preparatoria e istruttoria su atti, provvedimenti ed indirizzi da sottoporre alla determinazione del Consiglio comunale.
2. Il Consiglio comunale può affidare alle Commissioni compiti di indagine e di studio su specifici argomenti.
3. Alle Commissioni può essere assegnato il compito di elaborare una proposta di regolamento, o di deliberazione, o di mozione, oppure di esaminare più proposte di deliberazione, con il medesimo oggetto, al fine di elaborare un testo unificato.
4. Il Presidente del Consiglio comunale trasmette alla Commissione consiliare competente le proposte di deliberazione e di mozione per l'espressione del relativo parere.
5. Se un affare ricade nella competenza di più Commissioni, il Presidente del Consiglio comunale lo assegna alla Commissione la cui competenza sia prevalente, oppure lo assegna a più Commissioni per l'esame in comune. In tal caso le Commissioni riunite sono presiedute dal Presidente di Commissione più anziano di età.
6. Le Commissioni si esprimono sulle questioni sottoposte alla loro attenzione e rimettono poi al Sindaco, al Presidente del Consiglio, ai Capigruppo e ai membri il verbale dal quale risultino le valutazioni espresse dai vari membri e il parere della Commissione.
7. Le Commissioni devono esprimere il loro parere entro il termine di venti giorni dal ricevimento delle proposte. In caso di urgenza, determinata dal Sindaco e accolta dal Presidente del Consiglio comunale, tale termine è ridotto a cinque giorni. Trascorsi tali termini, il provvedimento può essere sottoposto all'attenzione del Consiglio comunale.
8. Il Presidente della Commissione può richiedere al Presidente del Consiglio comunale una proroga, purché motivata, dei termini di cui al comma precedente.

Art. 16 Commissioni speciali

1. Il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di Commissioni speciali, formate con il concorso esclusivo dei suoi membri, per l'approfondimento di particolari questioni o problemi, o l'impostazione di progetti e interventi di particolare rilevanza che non rientrino nella competenza ordinaria delle Commissioni permanenti.
2. Con la medesima delibera il Consiglio comunale:
 - designa i componenti della Commissione, garantendo pari rappresentanza tra minoranza e maggioranza;
 - designa il Presidente e il Vicepresidente;
 - indica i compiti della Commissione e i criteri di svolgimento dei lavori;
 - fissa il termine entro il quale la Commissione deve concludere i 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 si dà conto di tutte le posizioni emerse nel corso dei lavori.

Art. 17 Commissione d'indagine o d'inchiesta

1. Il Consiglio comunale può deliberare a maggioranza assoluta dei suoi componenti di costituire Commissioni d'indagine o d'inchiesta, con il concorso esclusivo di consiglieri comunali e in cui siano rappresentati tutti i gruppi consiliari, per effettuare accertamenti sulla regolarità e correttezza di determinate attività amministrative comunali.
2. La costituzione può essere proposta dal Presidente del Consiglio comunale o dietro istanza sottoscritta da almeno un terzo dei componenti il consiglio comunale.
3. Con la medesima delibera il Consiglio comunale:
 - designa i componenti della Commissione;
 - designa il Presidente e il Vicepresidente della Commissione;
 - precisa gli ambiti dell'inchiesta;
 - fissa il termine entro il quale la Commissione deve concludere i suoi lavori.
4. La Commissione, nella prima seduta, fissa le modalità di svolgimento dell'inchiesta, con particolare riferimento alle esigenze di tutela della riservatezza e di protezione dei dati personali. A tale fine le riunioni della Commissione si svolgono a porte chiuse.
5. Al termine dei suoi lavori, la Commissione approva a maggioranza assoluta la relazione da presentare al Consiglio. Ad essa possono essere allegate relazioni di minoranza.

Art. 18 Norme comuni alle Commissioni consiliari

1. Le Commissioni sono convocate dai rispettivi Presidenti almeno 48 ore prima della seduta, salvo i casi di urgenza. L'ordine del giorno deve essere inviato, oltre che ai componenti della Commissione, anche al Presidente del Consiglio comunale, al Sindaco e ai Capigruppo.
2. Salva autorizzazione del Presidente del Consiglio, le Commissioni non possono riunirsi negli stessi giorni in cui vi è riunione del Consiglio comunale. In relazione alle esigenze dei lavori del Consiglio, il Presidente del Consiglio può revocare le convocazioni delle Commissioni.
3. Le Commissioni possono essere convocate per la discussione di determinati argomenti che rivestano carattere di urgenza quando lo richieda un terzo dei componenti o su richiesta del Presidente del Consiglio comunale anche su proposta del Sindaco. In tali casi il Presidente convoca la Commissione entro sette giorni dalla richiesta.
4. Per ogni Commissione svolge funzioni di segretario un impiegato del Comune, di norma tra quelli assegnati all'Ufficio del Consiglio.
5. Delle sedute il segretario della Commissione redige un verbale nel quale vengono riportati: ora e luogo della seduta, ordine del giorno, elenco dei presenti, argomenti trattati, atti istruiti, sintesi degli interventi dei Consiglieri, oggetto ed esito delle votazioni, se avvenute. I verbali sono sottoscritti dal Presidente e dal segretario della Commissione.
6. L'accesso alla sala delle riunioni è disciplinato dal Presidente della Commissione.
7. In relazione alle proprie competenze, le Commissioni hanno diritto di ottenere l'intervento alle proprie riunioni di dirigenti, funzionari e consulenti del Comune, degli amministratori e dei dirigenti delle aziende e degli enti dipendenti, nonché di rappresentanti del Comune all'interno di società.
8. Le Commissioni possono effettuare consultazioni di rappresentanti di enti pubblici, di comunità di cittadini, di associazioni di categoria, di esperti. Spetta alla Commissione e al Presidente decidere sui soggetti da consultare e sulle modalità della consultazione. Gli inviti ed ogni altra comunicazione a soggetti esterni al Comune sono diramati dal Presidente della Commissione.
9. Per l'esercizio delle funzioni ad esse affidate, le Commissioni possono chiedere a Giunta, dirigenti e funzionari informazioni o chiarimenti sull'andamento dell'Amministrazione comunale e su questioni connesse. Le Commissioni possono chiedere alla Giunta di riferire, anche per iscritto,

in merito alla esecuzione di leggi e regolamenti e sulla attuazione di mozioni e deliberazioni approvate dal Consiglio comunale.

10. Nel rispetto dei criteri di trasparenza, tracciabilità e pubblicità, la commissione si svolgerà ordinariamente in modalità in videoconferenza. La commissione si svolgerà in presenza quando:

a) il Presidente della Commissione ritenga che sussistano ragioni di particolare riservatezza od opportunità e, in tali casi, specificherà questa sua scelta e le ragioni della stessa, nella convocazione della commissione b) quando imprevisi di carattere informatico e/o di connessione, ne impediscano la trasmissione.

11. Per le discussioni nelle Commissioni si osservano le disposizioni previste per le discussioni e le votazioni in Consiglio.

TITOLO III CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 19 Diritto di iniziativa per atti deliberativi

1. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazione concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale, così come stabilito dalla legge e dallo Statuto.

2. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto, è inviata al Presidente del Consiglio comunale, il quale la trasmette all'Ufficio del Consiglio comunale e al Segretario generale per l'istruttoria.

Art. 20 Diritto di informazione

1. L'accesso ai documenti e agli atti degli organi e degli uffici del Comune e dei Consigli circoscrizionali avviene anche informalmente con richiesta rivolta al responsabile dell'ufficio che detiene il documento originale, anche tramite l'Ufficio del Consiglio comunale. I responsabili degli uffici garantiscono l'accesso con la massima sollecitudine e comunque non oltre trenta giorni.

2. I Consiglieri hanno altresì diritto di ottenere dalle aziende speciali, dai consorzi e dagli altri enti che hanno una partecipazione del Comune tutte le notizie e le informazioni in loro possesso.

3. Qualora l'accoglimento di una richiesta di accesso ai documenti comporti oneri particolarmente gravosi per gli uffici, il Sindaco può chiedere al Presidente del Consiglio comunale di definire d'intesa tempi e modalità dell'accesso.

Art. 21 Diritto di interrogazione sulle attività degli uffici e dei servizi comunali

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare domande scritte al Sindaco per avere informazioni o spiegazioni su un oggetto determinato relativo al comportamento degli uffici e dei servizi, o sull'attività dell'Amministrazione.

2. La richiesta va inviata al Sindaco e, per conoscenza, al Presidente del Consiglio comunale.

3. Il Sindaco, anche tramite un Assessore a tal fine delegato, risponde per iscritto entro venti giorni dal ricevimento della richiesta.

Art. 22 Diritto di presentazione di interpellanze

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco interpellanze su argomenti che riguardino le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio comunale.

2. Il Consigliere interpellante trasmette la richiesta tramite il Presidente del Consiglio comunale.

3. Il Consigliere, con motivazione scritta, può chiedere al Presidente del Consiglio comunale che l'interpellanza venga dichiarata urgente.

4. Le interpellanze sono iscritte all'ordine del giorno del Consiglio entro trenta giorni dalla trasmissione al Sindaco; i giorni sono ridotti a dieci se l'interpellanza è dichiarata urgente.

5. Il Sindaco può chiedere di riunire in un'unica risposta più interpellanze sullo stesso argomento.
6. Qualora l'interpellante sia assente ingiustificato, alla domanda viene data risposta scritta entro quindici giorni dalla seduta del Consiglio.
7. L'interpellante può illustrare la propria interpellanza in Consiglio in un tempo massimo di sette minuti. Il Sindaco o l'Assessore da lui delegato risponde in un tempo massimo di dieci minuti. Successivamente l'interpellante può dichiarare, entro il tempo di tre minuti, se sia o no soddisfatto della risposta.

Art. 23 Mozioni e ordini del giorno

1. Il Consigliere ha la facoltà di promuovere la discussione in Consiglio attraverso la presentazione di mozioni e ordini del giorno.
2. La mozione è un documento con cui si propone al Consiglio di deliberare su un atto di indirizzo politico-amministrativo che impegna il Sindaco e riguarda l'Amministrazione comunale. Essa viene preventivamente esaminata dalla Commissione competente. La Conferenza dei capigruppo, in casi di particolare urgenza, può decidere che una mozione venga iscritta all'ordine del giorno senza il parere della Commissione.
3. L'ordine del giorno è una risoluzione scritta con cui si propone al Consiglio di esprimere orientamenti o valutazioni politiche su questioni generali che non hanno per oggetto l'Amministrazione comunale. Gli ordini del giorno non sono esaminati preventivamente dalla Commissione consiliare.
4. Mozioni e ordini del giorno, redatti per iscritto, vanno consegnati al Presidente del Consiglio comunale che ne darà comunicazione in Conferenza dei Capigruppo. Ordini del giorno che presentino orientamenti alternativi a quelli già iscritti ai lavori del Consiglio vanno consegnati alla Presidenza prima dell'inizio della seduta. Sul loro accoglimento si pronuncia il Presidente del Consiglio comunale.
5. È possibile inoltre proporre raccomandazioni o inviti al Sindaco su provvedimenti iscritti all'ordine dei lavori del Consiglio.
6. Il documento di cui al comma precedente, redatto per iscritto, va consegnato al Presidente del Consiglio comunale prima della fine della discussione sull'atto cui fa riferimento e viene messo in votazione dopo la votazione di quest'ultimo, senza ulteriore discussione.

Art. 24 Doveri dei Consiglieri e astensione obbligatoria

1. Nello svolgimento delle sedute del Consiglio e delle Commissioni, i Consiglieri collaborano con i rispettivi Presidenti per l'ordinato svolgimento dei lavori, ed evitano ogni comportamento che possa ledere o limitare l'esercizio dei diritti degli altri Consiglieri.
2. Il Sindaco ed i Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni nei casi previsti dalla legge. In tali casi devono abbandonare l'aula prima dell'inizio della discussione e rientrarvi dopo la proclamazione dell'esito della votazione.

Art. 25 Dichiarazioni personali e patrimoniali dei Consiglieri

1. La documentazione relativa alla situazione economica ed associativa ed a quella relativa alle spese elettorali, che il Consigliere deve presentare ai sensi delle disposizioni di legge, è depositata presso l'Ufficio del Consiglio comunale.

TITOLO IV FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 26 Convocazione del Consiglio comunale

1. Il Consiglio è normalmente convocato in seduta ordinaria. È convocato d'urgenza solo nel caso sussistano motivi rilevanti e indilazionabili.

È convocato in seduta straordinaria quando ne facciano richiesta il Sindaco, almeno un quinto dei consiglieri comunali. A tali fine i richiedenti allegano all'istanza scritta il testo delle proposte di deliberazione e delle mozioni da discutere. In questo caso il Presidente convoca il Consiglio entro venti giorni dalla presentazione della richiesta.

2. La convocazione del Consiglio, sottoscritta dal Presidente del Consiglio, è trasmessa a tutti i Consiglieri e al Sindaco almeno tre giorni prima della seduta tramite messaggio di posta elettronica all'indirizzo previamente dichiarato in forma scritta dal Consigliere presso l'Ufficio del Consiglio Comunale. Il Consigliere deve dare conferma di avvenuta ricezione entro le 24 ore successive oppure entro le 12 ore successive nel caso di convocazione d'urgenza, all'invio della convocazione. In caso di mancata risposta sarà cura del personale dell'Ufficio del Consiglio comunale informare telefonicamente il Consigliere dell'avvenuta convocazione. La convocazione del Consiglio comunale può avvenire anche mediante posta elettronica certificata.

Ai fini del rispetto del termine indicato nel primo periodo del presente comma si prende in considerazione la data di invio del messaggio di posta elettronica.

3. L'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze –comprensivo anche degli argomenti eventualmente aggiunti per motivi di urgenza – deve anche essere inviato, a cura dell'ufficio del Consiglio Comunale ed a mezzo posta elettronica:

- al Sindaco;
- al Prefetto;
- ai membri della Giunta comunale;
- al Presidente del Collegio dei Revisori dei conti;
- al Segretario Generale;
- ai Dirigenti Comunali.

4. L'avviso è inviato altresì, sempre a cura dell'ufficio del Consiglio Comunale ed a mezzo posta elettronica agli organi d'informazione - stampa e radiotelevisione - che hanno sede o uffici di corrispondenza nel Comune.

5. Nei casi d'urgenza l'avviso deve essere comunicato almeno ventiquattro ore prima della seduta.

6. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, della modalità di riunione, della sede dell'adunanza; dell'avviso fa parte integrante l'ordine del giorno della seduta.

7. Nell'avviso deve essere precisato se l'adunanza si tiene in prima o in seconda convocazione. L'adunanza in seconda convocazione può essere disposta dal Presidente per svolgere l'ordine del giorno di una adunanza andata deserta. L'adunanza in seconda convocazione deve avere luogo in giorno diverso da quello della prima convocazione.

Art. 27 Ordine del giorno

1. L'ordine del giorno contiene l'elenco degli argomenti da trattare nella seduta. È compilato dal Presidente del Consiglio comunale.

2. L'ordine di trattazione degli argomenti deve essere articolato in linea di massima come segue:

- I. approvazione dei verbali della seduta precedente;
- II. comunicazioni del Presidente;
- III. comunicazioni del Sindaco o argomenti su cui il Sindaco è chiamato a rispondere;
- IV. argomenti su cui il Consiglio è chiamato a deliberare.

3. Tutti gli atti relativi alle proposte di deliberazioni iscritte all'ordine del giorno devono essere depositati presso la Segreteria della Presidenza del Consiglio comunale almeno quarantotto ore prima della seduta, corredati dai documenti istruttori.

Art. 28 Organizzazione delle sedute

1. Le riunioni del Consiglio comunale avvengono normalmente nell'apposita sala della sede comunale. Nell'aula vi sono posti riservati alla Giunta e, presso il banco della Presidenza, hanno posto il Segretario generale e i dirigenti e funzionari autorizzati dal Presidente. In altri settori dell'aula, a loro riservati, trovano posto i giornalisti accreditati. I Presidenti delle Circoscrizioni hanno posti riservati.

2. La parte dell'aula destinata al pubblico deve essere separata da quella del Consiglio, in modo che nessuna persona estranea possa entrare nella zona riservata al Consiglio.

3. Il Consiglio può riunirsi in via straordinaria ed eccezionale fuori della propria sede per decisione del Presidente o quando lo deliberi la maggioranza dei Consiglieri assegnati.

4. Il Consiglio Comunale potrà svolgersi in modalità in videoconferenza o in modalità mista (presenza e videoconferenza) nei seguenti casi: a) su proposta del Presidente del Consiglio alla Conferenza dei capigruppo, previo parere favorevole dei capigruppo rappresentanti i tre quarti del Consiglio Comunale; b) su proposta, in Conferenza dei capigruppo, dei capigruppo rappresentanti i tre quarti del Consiglio Comunale; c) su iniziativa del Presidente del Consiglio, in caso di esigenze straordinarie connesse ad eventi eccezionali ed urgenti o in presenza di uno stato di emergenza, nonché nelle ipotesi di convocazione del Consiglio comunale d'urgenza nei casi previsti dall'art. 26, comma 1.

Art. 28 bis Partecipazione da remoto alle sedute consiliari

1. L'ufficio di Presidenza, composto dal Presidente del Consiglio comunale e Vice Presidente, può autorizzare la partecipazione da remoto alle sedute di Consiglio comunale e delle commissioni consiliari convocate in presenza, ai consiglieri comunali che si trovino nelle seguenti condizioni:

- che siano portatori di handicap in situazione di gravità, come definita dall'art. 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, e tale condizione costituisca grave impedimento alla partecipazione continuativa ai lavori consiliari;

- che si trovino in stato di gravidanza o congedo di maternità o paternità.

2. L'autorizzazione di cui al comma 1 è concessa dall'Ufficio di Presidenza, su domanda del consigliere interessato, verificata la sussistenza delle condizioni richieste e per un periodo di tempo ben definito.

3. I consiglieri autorizzati esercitano il diritto di voto secondo modalità telematiche che assicurino la personalità, la libertà e la sicurezza telematica.

4. Nei casi in cui sia autorizzata la partecipazione da remoto alle sedute di commissioni e consiglio, la seduta sarà considerata convocata in modalità mista con conseguente applicazione delle norme di cui agli artt. 28, 53, 54 e 55 del presente regolamento.

Art. 29 Seduta aperta del Consiglio comunale

1. Il Presidente del Consiglio comunale, sentito il Sindaco e d'intesa con la Conferenza dei capigruppo, può convocare una seduta "aperta" del Consiglio comunale, anche fuori della propria sede, per rilevanti motivi di interesse della comunità.

2. Tali sedute hanno carattere straordinario. Alle stesse possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti dello Stato, della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di

partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali o singoli soggetti interessati ai temi da discutere.

3. Il Presidente può consentire ai soggetti invitati di intervenire al fine di portare il proprio contributo alla discussione.

4. Durante le sedute aperte possono essere approvate mozioni e ordini del giorno.

Art. 30 Pubblicità delle sedute

1. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo nei casi previsti dalla legge.

2. Quando per l'oggetto della discussione, si tratta di tutelare i diritti di riservatezza delle persone, il Consiglio su richiesta motivata del Presidente, del Sindaco o di un Consigliere delibera preliminarmente a maggioranza dei presenti, senza discussione, se riunirsi in seduta segreta.

Art. 31 Numero legale delle sedute e delle votazioni

1. Il Presidente dichiara aperta la seduta quando è presente almeno un terzo dei componenti il Consiglio comunale. La verifica è effettuata tramite appello nominale, fatto dal Segretario generale o da chi ne fa le veci.

2. Se il numero legale non è raggiunto entro un'ora da quella fissata nell'avviso, la seduta è dichiarata deserta e ne è steso il verbale con l'indicazione del nome degli intervenuti.

3. Il Consiglio comunale non può deliberare se non sia presente almeno la metà dei componenti.

4. I Consiglieri che si astengono dal votare o votano astenuto si computano nel numero dei presenti e dei votanti ai fini della verifica del numero legale.

Art. 32 Verifica del numero legale

1. Il Presidente durante la seduta non è più obbligato a verificare l'esistenza del numero legale, salvo al momento della votazione, a meno che ciò non sia richiesto da uno degli scrutatori o da altro consigliere.

2. La verifica del numero legale non può essere richiesta una volta iniziate le operazioni di voto.

3. Se durante la seduta viene a mancare il numero legale, il Presidente la sospende fino a un massimo di quindici minuti per consentire l'acquisizione del numero legale. Decorso inutilmente il termine, il Presidente dichiara sciolta la seduta.

4. Il consigliere che si assenta dalla seduta prima di lasciare la sala deve darne comunicazione al Segretario.

Art. 33 Designazione degli scrutatori

1. Verificata l'esistenza del numero legale, il Presidente dichiara al Consiglio che la seduta è legalmente valida e designa tre consiglieri alle funzioni di scrutatore, di cui uno di minoranza, purché presente.

2. Gli scrutatori che per qualsiasi motivo si assentano nel corso della riunione vengono sostituiti con le stesse modalità con cui sono stati designati.

Art. 34 Funzioni di Segretario

1. Le funzioni di segretario sono svolte dal Segretario generale, dal Vicesegretario o, in caso di impedimento di entrambi, altro funzionario designato dal Sindaco.

2. Il Segretario comunale deve ritirarsi dalla seduta quando si trovi in uno dei casi previsti dalla normativa vigente. In tal caso il Consiglio comunale può scegliere uno dei suoi membri a svolgere funzioni di segretario, con l'obbligo di farne espressa menzione nel verbale.

3. Il Consigliere incaricato delle funzioni di segretario conserva tutti i diritti relativi alla sua qualità di membro del Consiglio deliberante.

Art. 35 Verbalizzazione delle sedute

1. Ogni seduta viene registrata digitalmente a prescindere dalla modalità di riunione e ne è effettuata la trascrizione automatica.
2. Il verbale delle adunanze dà atto della circostanza che la seduta è svolta in presenza, in videoconferenza, od in forma mista.
3. Di ogni seduta si redige il processo verbale. Esso deve riportare l'ora di inizio della riunione, gli atti e le deliberazioni oggetto di discussione e di approvazione nonché l'orario di fine della riunione.
4. Il processo verbale è curato dal Segretario Generale ed è sottoscritto dallo stesso e dal Presidente del Consiglio comunale.
5. La registrazione digitale è trascritta integralmente con apposito software.
6. Le registrazioni e le relative trascrizioni sono conservate presso l'Ufficio del Consiglio per la durata di cinque anni.

Art. 37 Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle sedute del Consiglio 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 essere esibiti striscioni, cartelli o altro.
2. Il Presidente del Consiglio comunale può ordinare l'immediata espulsione di chi non ottempera alle disposizioni del comma 1. Qualora il comportamento del pubblico ostacoli il proseguimento della seduta, il Presidente può disporre che l'aula sia sgombrata e la seduta prosegua a porte chiuse.
3. Per mantenere l'ordine nell'aula, il Presidente si avvale dei vigili urbani e dei messi.
4. La forza pubblica non può entrare in aula se non autorizzata dal Presidente e interviene solo su sua richiesta.

Art. 38 Ordine dei lavori

1. Nel rispetto dell'ordine del giorno, la seduta si apre con l'approvazione dei verbali delle sedute precedenti. Se manca il numero legale per deliberare, il Presidente ne posticipa l'approvazione.
2. Successivamente il Presidente procede alle comunicazioni con cui porta a conoscenza del Consiglio comunale i messaggi e le informazioni che lo riguardano. Sulle comunicazioni non si apre il dibattito, ma possono essere avanzate solo richieste di chiarimento.
3. Il Presidente del Consiglio comunale ha la facoltà di prendere la parola per dichiarazioni su fatti ed argomenti di particolare rilievo, non previsti al momento della convocazione e che non comportino deliberazioni o impegni di alcun genere.
4. La stessa facoltà spetta a ciascun Consigliere comunale per non più di cinque minuti purché ne faccia richiesta al Presidente del Consiglio comunale, indicando l'argomento prima dell'inizio della seduta.
5. Il Sindaco può richiedere al Presidente del Consiglio comunale di fare comunicazioni al Consiglio. In tal caso, il Presidente del Consiglio comunale rende noto al Consiglio la richiesta del Sindaco precisando l'oggetto della comunicazione.
6. Sulle comunicazioni è consentito ad un oratore per ciascun Gruppo di intervenire nel merito per non più di tre minuti.

Art. 39 Variazione dell'ordine dei lavori e della durata delle sedute

1. L'inversione della trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno della seduta è decisa dal Presidente con il consenso dei Capigruppo.

Art. 40 Norme generali sulla discussione

1. Il Presidente del Consiglio comunale apre la discussione concedendo la parola al Sindaco, ad un Assessore o a un Consigliere per la relazione sulla proposta di deliberazione, che deve essere contenuta in un tempo massimo di quindici minuti. In seguito dà la parola ai Consiglieri che la richiedano.
2. Gli Assessori sono tenuti ad essere presenti durante le sedute del Consiglio comunale quando sono trattati argomenti di propria competenza.
3. Il Presidente del Consiglio comunale può autorizzare dirigenti comunali a svolgere relazioni tecniche in Consiglio o a dare informazioni su argomenti all'ordine del giorno, ovvero può invitare consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione a fornire illustrazioni e chiarimenti.
4. Al termine della discussione o qualora non ci siano richiesta di intervento, il Presidente mette in votazione la proposta.

Art. 41 Numero e durata degli interventi

1. Il Sindaco, i Consiglieri e gli Assessori possono intervenire per una sola volta sull'oggetto in discussione entro e per non più di dieci minuti.
2. Il Sindaco, gli Assessori e i Consiglieri relatori hanno facoltà di replicare per non più di dieci minuti.
3. Nel corso di una stessa discussione può essere concessa nuovamente la parola al Consigliere solo per una questione di carattere incidentale, per fatto personale o per dichiarazione di voto. Al Sindaco e ai componenti della Giunta può essere nuovamente concessa la parola per brevi precisazioni e chiarimenti che il Presidente del Consiglio comunale consideri utili allo svolgimento della discussione.
4. 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.
5. Il Presidente, in accordo con la Conferenza dei capigruppo, può decidere tempi di diversa durata per gli interventi.

Art. 42 Iscrizioni a parlare e ordine degli interventi

1. I Consiglieri si iscrivono a parlare presso la Presidenza prima dell'inizio della discussione e comunque non oltre il termine fissato dal Presidente del Consiglio comunale.
2. Gli interventi sono svolti dagli oratori secondo l'ordine di iscrizione. Il Presidente, tuttavia, ha facoltà di alternare, nel concedere la parola, gli oratori appartenenti a Gruppi consiliari diversi.

Art. 43 Richiami del Presidente

1. Il Presidente esercita il potere di richiamo nel caso che non si rispetti il tempo assegnato per l'intervento e nel caso in cui non ci si attenga all'argomento.
2. Qualora un oratore ecceda la durata stabilita per gli interventi, il Presidente può togliergli la parola.

Art. 44 Mozione d'ordine

1. Sono mozioni d'ordine i richiami al regolamento per l'ordine del giorno oppure per la priorità di una discussione o votazione. Le mozioni d'ordine hanno precedenza sulle questioni principali e ne fanno sospendere la discussione.
2. Sulle mozioni d'ordine decide il Presidente. Il Presidente può richiedere il voto del Consiglio, dando la parola al proponente e a un oratore contro, per non più di due minuti ciascuno; il

Presidente ha tuttavia la facoltà, valutata l'importanza della discussione, di raddoppiare il tempo a disposizione degli oratori o di dare la parola ad un oratore per ciascun Gruppo.

Art. 45 Richiesta della parola per fatto personale

1. Costituisce fatto personale il sentirsi attribuire opinioni contrarie a quelle espresse o l'essere sindacato nella propria condotta ovvero il sentirsi leso nella propria onorabilità da parte di altro consigliere.
2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi. Se il Presidente ritiene fondata la richiesta, concede la parola al richiedente a conclusione del dibattito che vi ha dato luogo.
3. Per fatto personale può essere concessa la parola anche ai componenti la Giunta.
4. L'intervento per fatto personale non può durare per più di tre minuti.

Art. 46 Questioni pregiudiziale e sospensiva

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso e quindi sia da considerarsi decaduto, precisandone i motivi. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra seduta, precisandone i motivi.
2. Le questioni pregiudiziali e sospensive possono essere proposte da uno o più consiglieri, con richiesta scritta, prima dell'inizio della discussione di merito. 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.
3. Entrambe le questioni rivestono carattere incidentale. La discussione dunque non può cominciare o proseguire prima che il Consiglio si pronunci su di esse. Nella discussione sulla questione pregiudiziale o sospensiva possono prendere la parola il proponente, o uno dei proponenti, e un consigliere per ogni gruppo che ha diritto a parlare per non più di due minuti.

Art. 47 Presentazione degli emendamenti

1. Gli emendamenti possono essere soppressivi, aggiuntivi e sostitutivi. Possono essere proposti dal Sindaco, dai Consiglieri o dalle Commissioni consiliari. Agli emendamenti aggiuntivi e sostitutivi possono essere proposti sottoemendamenti.
2. Gli emendamenti debbono essere redatti per iscritto, firmati e consegnati alla presidenza prima dell'inizio della seduta. I sottoemendamenti vanno presentati per iscritto prima della replica.
3. Il Presidente, quando ritiene che l'emendamento o il sottoemendamento abbia effetti sostanziali, lo sottopone preventivamente al parere di regolarità tecnica del dirigente competente e, se necessario, al parere di regolarità contabile. Il Presidente informa il Consiglio del parere reso. In assenza del parere può disporre la sospensione della discussione.
4. Il Presidente può dichiarare inammissibili emendamenti contrastanti con altri emendamenti o sottoemendamenti precedentemente approvati.
5. Nel corso della discussione di un argomento, il Presidente può accogliere proposte di modifica o integrazioni comunque prima delle discussioni di voto.

Art. 48 Discussione degli emendamenti

1. Su tutti gli emendamenti presentati ad uno stesso articolo si svolge un'unica discussione. Quando il documento proposto non sia redatto in articoli, il Presidente del Consiglio comunale può dividerlo in sezioni omogenee per dare ordine alla discussione degli emendamenti.
2. Nessun Consigliere, anche se presentatore di più emendamenti, può parlare più di una volta in relazione allo stesso articolo o alla stessa sezione e non più di cinque minuti. Esaurita la discussione, il relatore e il Sindaco si pronunciano in merito agli emendamenti.

3. I sottoemendamenti e gli emendamenti sono votati nell'ordine prima della proposta in esame. Nelle votazioni sugli emendamenti e sui sottoemendamenti sono posti in votazione, nell'ordine, quelli soppressivi, quelli modificativi e quelli aggiuntivi. Il Presidente ha facoltà di modificare l'ordine di votazione quando lo reputi opportuno ai fini dell'economia e della chiarezza della votazione stessa.

Art. 49 Chiusura della discussione

1. La discussione è chiusa dal Presidente quando non vi sono altri iscritti a parlare.
2. Chiusa la discussione, con la replica del relatore, si procede alle dichiarazioni di voto e alle votazioni.

Art. 50 Dichiarazioni di voto e proclamazione dei risultati

1. Per dichiarazione di voto la parola può essere concessa ad un solo consigliere per ciascun gruppo per la durata non superiore a cinque minuti.
2. Qualora un consigliere intenda motivare diversamente o esprimere un voto diversificato rispetto a quello dichiarato dal consigliere intervenuto a nome del gruppo, ha diritto ad intervenire precisando, nel chiedere la parola, la sua posizione. L'intervento deve essere contenuto nel limite di tre minuti.
3. Sono escluse dichiarazioni di voto nei casi in cui si proceda al voto senza discussione, nei casi in cui si proceda al voto segreto e in tutti gli altri casi previsti dal presente regolamento.
4. Iniziata la votazione, non è più concessa la parola sull'argomento. La proclamazione del risultato del voto è fatta dal Presidente del Consiglio comunale.

Art. 51 Deliberazioni immediatamente eseguibili

1. Nel caso di urgenza, il Consiglio comunale può dichiarare immediatamente eseguibile una propria deliberazione con il voto espresso, in separata votazione, dalla maggioranza dei componenti il Consiglio.
2. La richiesta perché venga dichiarata immediatamente eseguibile una deliberazione deve essere rivolta al Presidente del Consiglio comunale dal Sindaco o dall'Assessore competente prima dell'inizio della seduta. Il Presidente ne dà comunicazione al Consiglio prima dell'inizio della relativa discussione.

Art. 52 Modi di votazione

1. Le votazioni hanno luogo a scrutinio palese. Di regola, lo scrutinio palese avviene peralzata di mano o tramite strumentazione elettronica. Avviene per appello nominale nei casi previsti dalla legge.
2. Il voto per alzata di mano è soggetto a controprova, nei casi di incertezza, e comunque quando la controprova sia richiesta.
3. Le votazioni a scrutinio segreto hanno luogo nei casi previsti dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento.
4. L'accertamento dei risultati e ogni operazione di voto sono a cura del Presidente con l'ausilio dei tre Consiglieri scrutatori.
5. Il consigliere che non esprime il voto, pur essendo in aula, è considerato astenuto, e quindi votante.
6. Il Consiglio comunale può disporre, in ogni caso prima della dichiarazione di voto, e con il voto favorevole della maggioranza dei presenti in aula, di procedere alla votazione della proposta di deliberazione per parti separate o, nel caso di più articoli, per ogni singolo articolo.

TITOLO V – MODALITÀ DI FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLE COMMISSIONI IN VIDEOCONFERENZA.

Art. 53 Finalità

1. Le disposizioni di cui al presente Titolo si applicano allo svolgimento delle sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni consiliari che si svolgano in remoto, mediante videoconferenza.
2. Per tutto quanto non espressamente stabilito dal presente Titolo, rimangono ferme le altre disposizioni contenute nel presente Regolamento del Consiglio Comunale.

Art. 54 Convocazione

1. Nell'avviso di convocazione delle sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni consiliari deve essere data informazione delle modalità di svolgimento della seduta in videoconferenza.
2. Con l'avviso di convocazione della seduta in videoconferenza, saranno fornite ad ogni componente, nonché agli altri partecipanti, le indicazioni per le modalità di accesso alla piattaforma informatica individuata per il collegamento in videoconferenza.

Art. 55 Modalità di svolgimento delle sedute in videoconferenza

1. Le sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni consiliari, qualora si svolgano, in tutto o in parte, in modalità in videoconferenza dovranno consentire la partecipazione a distanza di tutti i componenti, nonché del Segretario Generale, del Vice Segretario Generale, degli Assessori, dei Dirigenti, Funzionari e del personale di supporto.
2. Alle sedute deve essere possibile intervenire da luoghi diversi dalla sede istituzionale del Comune, in modo simultaneo e in tempo reale, nel rispetto del metodo collegiale tipico dell'organo elettivo, assicurando l'esercizio delle prerogative dei consiglieri, nonché l'applicazione, nei limiti della compatibilità, dello Statuto e del Regolamento del Consiglio Comunale vigente.
3. Le sedute si considerano svolte nel luogo istituzionalmente destinato alle riunioni nella sede del Comune di Pistoia.
4. Il collegamento in videoconferenza, ai fini della validità della seduta, deve essere idoneo a consentire alla Presidenza ed a chi svolge le funzioni di Segretario, ognuno per la propria competenza, di accertare con sicurezza l'identità dei partecipanti nonché assicurare il corretto svolgimento dell'adunanza.
5. Il collegamento in videoconferenza dovrà consentire a ciascun partecipante di constatare appieno quanto accade e viene deliberato nel corso della seduta.
6. La presenza dei consiglieri alla seduta è accertata con il collegamento alla videoconferenza, cioè in modalità attiva e contemporanea di video e audio, per come risultante dall'appello effettuato da chi svolge le funzioni di Segretario. L'assenza del collegamento del solo audio, solo video od entrambi determina l'assenza del partecipante indipendentemente dalle motivazioni di tale assenza.

Art. 56 Pubblicità della seduta in videoconferenza

1. Ai fini della pubblicità della seduta, il Consiglio comunale e le Commissioni consiliari che si tengano in videoconferenza vengono trasmesse in diretta streaming sul sito internet del Comune di Pistoia e/o sui canali social ufficiali.
2. Per quanto attiene al rispetto della disciplina sulla privacy si rinvia al Titolo VI del presente

Regolamento.

Art. 57 Attività dei consiglieri comunali

1. Prima dell'inizio della seduta e per tutta la durata della stessa deve essere messa a disposizione dei consiglieri una cartella condivisa sul server del comune ove sono depositati gli atti a corredo degli argomenti posti all'ordine del giorno. In tale cartella saranno anche depositati, in tempo reale, gli atti che ciascun consigliere intende allegare (a titolo esemplificativo: emendamenti, subemendamenti, raccomandazioni).
2. I documenti presentati dai consiglieri comunali nel corso della seduta dovranno pervenire al Presidente del Consiglio o al Presidente della Commissione consiliare, secondo le modalità di dettaglio da questi stabilite, firmati digitalmente oppure con firma olografa.

Art. 58 Votazioni

1. Le votazioni da effettuarsi durante il Consiglio comunale, si svolgono con appello nominale, ai sensi di quanto previsto nel presente Regolamento, oppure con le modalità di cui al successivo comma.
2. La votazione può essere altresì effettuata mediante funzionalità previste dal sistema informatico in uso per la videoconferenza che consentono di accertare l'identità dei consiglieri votanti e l'espressione di voto.
3. Nel caso in cui sia prevista la votazione mediante scrutinio segreto, questa si svolgerà mediante l'ausilio di sistemi informatici in uso per la videoconferenza che garantiscano l'anonimato del voto espresso.

Art. 59 Ordine durante le sedute del Consiglio comunale in modalità in videoconferenza

1. È facoltà del Presidente del Consiglio comunale richiamare i consiglieri sul rispetto dei tempi. Restano fermi i poteri del Presidente nella gestione delle sedute previsti negli articoli precedenti in quanto compatibili con la modalità in videoconferenza con l'ulteriore possibilità di disattivazione del microfono.
2. In caso di temporanee disfunzioni dei collegamenti o delle connessioni o per altra ragione che impedisce il collegamento in videoconferenza, il Presidente sospende temporaneamente la seduta per poi riprendere la videoconferenza mediante un nuovo appello nominale da effettuarsi entro il termine massimo di un'ora dalla sospensione.

Art. 60 Assistenza tecnica durante le sedute del Consiglio comunale

1. Durante lo svolgimento delle sedute dovrà essere garantita l'assistenza tecnica da parte del personale dell'U.O. Sistemi Informativi ed informatici.

TITOLO VI – PRIVACY

Art. 61 Videoregistrazioni delle sedute e trasmissione in diretta streaming

1. Per il perseguimento dell'interesse pubblico ad una corretta, obiettiva e trasparente informazione, le sedute del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari, in presenza o in videoconferenza, possono essere oggetto di ripresa e/o trasmissione su internet tramite pagina web e/o social, direttamente a cura delle strutture del Comune, nel rispetto dei principi di imparzialità, obiettività, completezza, nonché delle norme in materia di protezione dei dati

personali.

2. Le riprese audio/video in corso di seduta possono riguardare esclusivamente i componenti del Consiglio comunale, gli Assessori, i dipendenti dell'Ente che svolgono funzioni specifiche nell'ambito della seduta consiliare e gli altri soggetti (come i componenti di organismi dell'Ente stesso) che partecipano alle sedute del Consiglio comunale o delle Commissioni ed in particolare coloro che propongono o intervengono sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno nel corso della seduta.

3. Ai Consiglieri, al personale dipendente, al pubblico ed in generale a quanti siano presenti in occasione dello svolgimento delle sedute consiliari è data informativa in ordine alle riprese a mezzo di idonea nota predisposta dai competenti Uffici ai sensi della normativa in tema di tutela dei dati personali di cui sarà data adeguata informativa.

4. Al fine di limitare la ripresa dei soggetti sopra indicati presenti in aula consiliare, 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 e della Giunta comunale.

5. 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.

6. Al Presidente è comunque riservata la possibilità di interrompere l'audio e/o oscurare il video ove si rendesse necessario a tutela della privacy.

7. Le registrazioni delle sedute del Consiglio comunale e delle commissioni sono conservate e rese disponibili al pubblico sul sito internet dell'Amministrazione. Le registrazioni effettuate tramite canali social dell'Ente saranno pubblicate per 15 giorni dopodiché saranno cancellate. Le registrazioni audio del Consiglio Comunale sono altresì rese disponibili al pubblico sul sito internet dell'Amministrazione per la durata del mandato amministrativo al termine del quale saranno archiviate.

Art. 62 Videoriprese delle sedute da parte di soggetti esterni

1. Le riprese audiovisive e fotografiche delle sedute pubbliche del Consiglio Comunale e delle Commissioni consiliari da parte di giornalisti, fotoreporter e operatori di testate giornalistiche, emittenti radio e/o televisive, attenendo all'esercizio del diritto di cronaca, sono in generale consentite, senza il consenso degli interessati. Resta pertanto in capo a coloro che effettuano le riprese e ai responsabili delle testate giornalistiche o delle emittenti radio e/o televisive che le pubblicano, ogni responsabilità per eventuali violazioni della normativa a tutela del trattamento dei dati personali e della pubblica diffusione dell'immagine. Le riprese devono comunque essere realizzate nel pieno rispetto delle norme in materia di tutela della privacy e di trattamento dei dati personali con particolare riguardo ai dati sensibili, nonché delle disposizioni di legge, le quali stabiliscono che la pubblica diffusione dell'immagine deve avvenire in modo da non pregiudicare l'onore, la reputazione o il decoro dell'individuo.

2. Gli Amministratori e, in ogni caso, tutti coloro che dovessero essere interpellati, potranno concedere interviste esclusivamente all'esterno della sala consiliare, al fine di evitare ogni intralcio ai lavori del Consiglio o delle Commissioni durante lo svolgimento delle sedute.

3. Le riprese devono avvenire dall'area esterna ai banchi del Consiglio comunale, nella zona riservata al pubblico ed ai giornalisti, e devono avvenire in modo da non arrecare intralcio ai lavori del Consiglio o delle Commissioni durante lo svolgimento delle sedute.

Art. 63 Atti del Consiglio comunale e dei consiglieri

1. Tutti gli atti iscritti all'ordine del giorno del Consiglio comunale, oltre ad essere trasmessi ai gruppi consiliari per la preparazione delle sedute, sono pubblici e resi disponibili sul sito *web* del Comune per la consultazione da parte dei cittadini, nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali. Allo stesso modo sono pubblicate, per la durata del mandato, tutte le proposte di iniziativa dei consiglieri comunali, quali: mozioni, interrogazioni, interpellanze ed ordini del giorno prive dei dati personali.

TITOLO VII UFFICIO DEL CONSIGLIO E RISORSE FINANZIARIE

Art. 64 Ufficio del Consiglio comunale

1. L'Ufficio del Consiglio comunale svolge funzioni di supporto organizzativo, informativo, giuridico e amministrativo per le attività del Consiglio, delle Commissioni e dei Gruppi consiliari, organizzando in particolare le sedute del Consiglio comunale, la gestione degli atti di iniziativa dei Consiglieri, l'organizzazione delle iniziative del Presidente e delle Commissioni consiliari. Assiste il Presidente del Consiglio comunale per lo svolgimento delle funzioni attribuitegli dalla legge e dallo Statuto, nonché di quelle relative alla rappresentanza del Consiglio. Cura la raccolta e la redazione della produzione normativa. Tiene i rapporti con il Collegio dei Revisori, con gli organi circoscrizionali e con gli organismi di partecipazione popolare.

2. Dell'Ufficio del Consiglio fanno parte il personale amministrativo che svolge attività di supporto e di segreteria al Presidente del Consiglio comunale, alle Commissioni, ai Gruppi consiliari.

3. All'Ufficio del Consiglio sovrintende il Presidente del Consiglio comunale.

4. L'Ufficio del Consiglio è dotato degli strumenti tecnici e informatici necessari allo svolgimento delle attività della Presidenza, delle Commissioni, dei Gruppi e alla comunicazione con i cittadini.

5. Qualora per esigenze funzionali collaborino al supporto delle attività del Consiglio altri dipendenti comunali, essi, per lo svolgimento di tali attività, dipendono funzionalmente dal Presidente del Consiglio comunale.

6. Gli atti di organizzazione relativi all'Ufficio del Consiglio sono assunti dal Sindaco d'intesa con il Presidente del Consiglio comunale. Essi comprendono, tra l'altro, l'attribuzione delle responsabilità di livello dirigenziale e la dotazione organica.

Art. 65 Deliberazioni di iniziativa della Giunta

1. Le proposte di deliberazione di iniziativa della Giunta comunale sono trasmesse, complete di tutti gli allegati, al Presidente del Consiglio a cura del Segretario generale nel più breve tempo possibile dalla data di adozione.

Art. 66 Sedi e attrezzature dell'Ufficio del Consiglio

1. All'Ufficio del Consiglio sono assegnati locali idonei e la strumentazione necessaria allo svolgimento delle funzioni istituzionali.

Art. 67 Risorse finanziarie del Consiglio comunale

1. Il bilancio comunale garantisce le risorse necessarie per il buon funzionamento del Consiglio comunale, per le ordinarie attività dei suoi organismi, per l'efficienza dei suoi uffici.

2. Gli atti autorizzativi per le spese di cui al comma precedente sono assunti dal Dirigente competente dell'Ufficio del Consiglio comunale. Ove siano necessarie deliberazioni della Giunta,

esse sono proposte dal Sindaco sulla base di richiesta scritta del Presidente del Consiglio comunale.

Art. 68 Norme di contabilità

1. Ciascun Gruppo è dotato di apposito fondo annuo per il finanziamento delle spese riconducibili allo svolgimento delle proprie attività istituzionali, così come stabilito dallo Statuto e con le modalità previste dal presente regolamento.
2. I criteri di ripartizione dei fondi fra i Gruppi, rapportati alla consistenza numerica, sono stabiliti con apposita deliberazione consiliare.
3. Il Presidente del Consiglio comunale rende pubblico annualmente, in occasione dell'approvazione del conto consuntivo del Comune, il quadro riassuntivo delle spese sostenute dai gruppi consiliari nell'anno precedente.

Art. 69 Disciplina dei fondi dei Gruppi

1. Il fondo assegnato ai Gruppi, determinato con le modalità di cui all'articolo precedente, è utilizzato per le seguenti spese:
 - spese di uso corrente per ufficio, quali: stampati, spese postali e telegrafiche, carte e valori bollati;
 - spese di trasferimento, ristorazione e alberghiere a terzi partecipanti alle iniziative organizzate dal Gruppo;
 - spese di trasferimento, ristorazione e alberghiere ai componenti del gruppo che partecipino a iniziative di interesse amministrativo;
 - spese per l'acquisto o la stampa di pubblicazioni tipografiche o per l'organizzazione di convegni ed incontri;
 - spese minute ed urgenti non rientranti nei punti precedenti correlate a forniture di beni e servizi occorrenti per il funzionamento del Gruppo.
2. Il capogruppo certifica, sotto la propria responsabilità, la rispondenza delle spese ai criteri come stabilito al comma precedente.
3. Alla gestione contabile dei fondi di cui al primo comma si applicano le disposizioni relative ai fondi economici.
4. Le segretarie dell'Ufficio del Consiglio comunale sono incaricate della gestione contabile del fondo.

Art. 70 Norme di rinvio

1. Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento, si applicano le vigenti disposizioni normative in materia.

Art. 71 Entrata in vigore

1. Dall'entrata in vigore del presente regolamento, sono abrogate tutte le norme dei regolamenti comunali e gli atti aventi natura regolamentare che comunque risultino in contrasto con quanto disposto dal presente regolamento.