



COMUNE DI GENOVA

103 0 0 - SEGRETERIA GENERALE E ORGANI ISTITUZIONALI
Proposta di Deliberazione N. 2018-DL-1 del 02/01/2018

MODIFICHE AL REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Su proposta dei Consiglieri Mascia, Campanella, Costa, De Benedictis e Fontana;

Visto l'art. 33, comma 3 dello Statuto comunale, che, tra le prerogative ed i diritti dei Consiglieri comunali, individua il diritto di presentare proposte deliberative su materie di competenza del Consiglio comunale;

Visto l'art. 51 del Regolamento del Consiglio comunale (di seguito indicato per brevità quale "Regolamento"), che disciplina l'*iter* procedurale relativo alla presentazione delle proposte deliberative su iniziativa dei Consiglieri comunali;

Considerato che nel Piano esecutivo di gestione è previsto un capitolo specifico, di cui all'art. 48, comma 2 del Regolamento, che prevede lo stanziamento di somme, per consentire lo svolgimento, da parte della Presidenza del Consiglio comunale e dei Gruppi consiliari, di attività connesse all'esercizio di funzioni istituzionali;

Tenuto conto che all'art. 49 del Regolamento vengono elencate le tipologie di spesa connesse all'esercizio delle funzioni istituzionali;

Considerato, inoltre, che nell'art. 50 vengono specificate le modalità di utilizzo delle risorse finanziarie per lo svolgimento di attività da parte della Presidenza del Consiglio comunale e dei Gruppi consiliari;

Ravvisata la necessità di meglio puntualizzare l'oggetto delle spese sostenibili da parte della Presidenza del Consiglio comunale e dei Gruppi consiliari, in connessione con l'esercizio delle funzioni istituzionali, anche alla luce di recenti pronunce giurisprudenziali e vista l'esigenza di adeguare la relativa procedura da seguirsi, anche da parte degli Uffici;

Richiamato l'allegato parere in ordine alla regolarità tecnica del presente provvedimento espresso dal Responsabile del servizio proponente e precisato che il presente provvedimento non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente, né alcun riscontro contabile, onde non viene richiesto parere di regolarità contabile, né attestazione di copertura finanziaria;

Acquisito il visto di conformità del Segretario Generale, ai sensi dell'art. 97, comma 2 del D. Lgs. 267/2000 (Testo Unico Enti Locali);

Il Consiglio Comunale, previa regolare votazione,

DELIBERA

per le motivazioni tutte contenute in premessa che si intendono con il presente atto richiamate:

1. di approvare le modifiche all'articolato del Regolamento del Consiglio comunale, di cui all'allegato A, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di dare atto che il testo coordinato del Regolamento è contenuto nell'allegato B, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
3. di dare atto che le modifiche agli artt. 49 e 50 del menzionato Regolamento troveranno applicazione alle spese effettuate a seguito dell'entrata in vigore delle modifiche regolamentari stesse;
4. di ritenere, vista l'urgenza di provvedere, la presente deliberazione immediatamente eseguibile;
5. di dare atto che il presente provvedimento è stato redatto nel rispetto della normativa in tema di protezione dei dati personali.



COMUNE DI GENOVA

CODICE UFFICIO: 103 0 0

Proposta di Deliberazione N. 2018-DL-1 DEL 02/01/2018

OGGETTO: MODIFICHE AL REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

ELENCO ALLEGATI PARTE INTEGRANTE

- ALLEGATO A
- ALLEGATO B

Il Dirigente
[D.ssa Vanda Puglisi]



COMUNE DI GENOVA

All. A – Testo a fronte

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE ART. 49 E 50 TESTO PREESISTENTE	REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE ART. 49 E 50 TESTO NUOVO
<p style="text-align: center;">Art. 49</p> <p style="text-align: center;">Risorse finanziarie per lo svolgimento di attività da parte della Presidenza e dei Gruppi Consiliari</p> <p>1. Nel Piano Esecutivo di Gestione è previsto il capitolo specifico di cui all'art. 48, comma 2, per consentire lo svolgimento da parte della Presidenza e dei Gruppi consiliari di attività connesse all'esercizio di funzioni istituzionali ed in particolare per sostenere spese rientranti nella seguente tipologia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - acquisto libri e pubblicazioni su materie e questioni di interesse degli Enti Locali e abbonamenti a giornali e riviste; - abbonamenti on line per accesso a servizi informativi di interesse degli enti locali; - spese di tipografia concernenti attività di carattere politico-istituzionale. - partecipazione a convegni, sopralluoghi e manifestazioni su materie di interesse degli Enti Locali e relative spese di trasporto e soggiorno entro i limiti previsti dalla normativa. - attività di rappresentanza secondo i principi generali che delineano la materia; - organizzazione di convegni e manifestazioni; - partecipazione alle attività delle associazioni di cui fa parte il Comune; - spazi radio-televisivi, sul web e su giornali e riviste per attività istituzionale della Presidenza e dei Gruppi consiliari; - taxi per espletamento mandato entro i limiti fissati dalla normativa; - abbonamenti alla telefonia mobile ed acquisto schede / ricariche telefoniche per utenze telefoniche, per compiti istituzionali". - spese relative ad abbonamenti per posta 	<p style="text-align: center;">Art. 49</p> <p style="text-align: center;">Risorse finanziarie per lo svolgimento di attività da parte della Presidenza e dei Gruppi Consiliari</p> <p>1. Nel Piano Esecutivo di Gestione è previsto il capitolo specifico di cui all'art. 48, comma 2, per consentire lo svolgimento da parte della Presidenza, dei Gruppi consiliari e dei singoli Consiglieri, di attività connesse all'esercizio di funzioni istituzionali ed in particolare per sostenere spese rientranti nella seguente tipologia:</p> <ul style="list-style-type: none"> -acquisto libri e pubblicazioni su materie e questioni di interesse del Comune e abbonamenti a giornali e riviste; -abbonamenti on line per accesso a servizi informativi di interesse del Comune; -spese di tipografia concernenti attività di carattere politico-istituzionale del Comune; -partecipazione a convegni, sopralluoghi e manifestazioni su materie di interesse del Comune e relative spese di trasporto e soggiorno entro i limiti previsti dalla normativa; -attività di rappresentanza del Comune secondo i principi generali che delineano la materia; -organizzazione di convegni e manifestazioni concernenti attività di carattere politico-istituzionale del Comune, escludendo ogni attività di pubblicità generica di partito; -partecipazione alle attività delle associazioni di cui fa parte il Comune; -spazi radio-televisivi, sul web e su giornali e riviste per attività politico-istituzionale della Presidenza, dei Gruppi consiliari e dei singoli Consiglieri, escludendo ogni forma di pubblicità generica di partito; -taxi per espletamento mandato consiliare entro i limiti fissati dalla normativa; <p>COMMA ABROGATO</p> <ul style="list-style-type: none"> -spese relative ad abbonamenti per posta


COMUNE DI GENOVA

elettronica on line e servizi informatici e di cloud-computing, entro i limiti previsti dalla normativa nazionale e nell'ambito delle linee guida di Ente per l'utilizzo degli strumenti informatici e telematici;

-attrezzature e strumentazione informatica (es. tablet, penne USB), previa verifica della compatibilità con gli standards aziendali svolta dalla competente Direzione;
- diritti per affissione di manifesti.

- spese postali sostenute a fini istituzionali.

- arredi e complementi di arredo necessari al funzionamento del Gruppo entro i limiti previsti dalla normativa;

-acquisto di ricarica per distributori di acqua là dove non si riesca a garantire la piena potabilità della rete ed una adeguata manutenzione;

-spese minute, non rientranti nei capoversi che precedono, correlate a fornitura di beni di consumo occorrenti per il funzionamento del Gruppo.

2. All'inizio del ciclo amministrativo il/la Presidente, in sede di Conferenza dei Capigruppo, concorda la suddivisione dello stanziamento tra il Presidente ed i Capigruppo consiliari: tale suddivisione è effettuata secondo criteri di proporzionalità collegati alla consistenza numerica dei Gruppi.

3. Nel caso di costituzione, nel corso del mandato, di nuovi gruppi o di cambiamenti nella composizione numerica dei gruppi, il/la Presidente, in sede di Conferenza dei Capigruppo, dispone per la nuova ripartizione del fondo, nell'ambito degli stanziamenti disponibili, a decorrere dal primo giorno del mese successivo a quello in cui è intervenuta la variazione.

4. I beni ed i materiali durevoli acquistati con le risorse assegnate sono inseriti negli

elettronica on line e servizi informatici e di cloud-computing, entro i limiti previsti dalla normativa nazionale e nell'ambito delle linee guida di Ente per l'utilizzo degli strumenti informatici e telematici;

-attrezzature e strumentazione informatica (es. tablet, penne USB), previa verifica della compatibilità con gli standards aziendali svolta dalla competente Direzione;

-diritti per affissione di manifesti **concernenti attività di carattere politico-istituzionale del Comune, escludendo ogni forma di pubblicità generica di partito;**

-spese postali sostenute **per attività di carattere politico-istituzionale del Comune ed attestate da ricevute del servizio postale;**

-arredi e complementi di arredo necessari al funzionamento del Gruppo **nei locali ad esso assegnati**, entro i limiti previsti dalla normativa;

-acquisto di ricarica per distributori di acqua là dove non si riesca a garantire la piena potabilità della rete ed una adeguata manutenzione;

-spese minute, non rientranti nei capoversi che precedono, correlate a fornitura di beni di consumo occorrenti per il funzionamento del Gruppo.

2. All'inizio del ciclo amministrativo il/la Presidente, in sede di Conferenza dei Capigruppo, concorda la suddivisione dello stanziamento tra il Presidente, i Capigruppo consiliari **e ciascuno dei Consiglieri all'interno dei Gruppi**: tale suddivisione è effettuata secondo criteri di proporzionalità collegati alla consistenza numerica dei Gruppi.

3. Nel caso di costituzione, nel corso del mandato, di nuovi gruppi o di cambiamenti nella composizione numerica dei gruppi, il/la Presidente, in sede di Conferenza dei Capigruppo, dispone per la nuova ripartizione del fondo, nell'ambito degli stanziamenti disponibili, a decorrere dal primo giorno del mese successivo a quello in cui è intervenuta la variazione.

4. I beni ed i materiali durevoli acquistati con le risorse assegnate sono inseriti negli appositi



COMUNE DI GENOVA

appositi registri di inventario dell'Ente ed affidati in consegna, con specifico verbale, ai rispettivi Gruppi Consiliari nella persona del Capogruppo o di altro Consigliere da questi incaricato. Una volta cessato l'uso e, comunque, alla scadenza del mandato amministrativo, tali beni sono restituiti all'Ufficio Comunale indicato nel verbale di consegna.

Art. 50

Modalità di utilizzo delle risorse finanziarie per lo svolgimento di attività da parte della Presidenza e dei Gruppi Consiliari

1. Le somme stanziare al capitolo previsto nel precedente art. 49 sono impegnate annualmente con provvedimenti della Giunta, predisposti dalla Dirigenza della struttura di supporto ai sensi della normativa vigente.

2. Per la gestione delle spese in questione il Dirigente responsabile si avvale sia dell'ufficio interno della struttura sia delle segreterie particolari della Presidenza e dei gruppi. Tali segreterie curano, nel rispetto delle normative vigenti, acquisite le indicazioni del/della Presidente ovvero del Capogruppo di riferimento, le fasi propedeutiche dell'istruttoria. L'ufficio della struttura, espletate le verifiche amministrative, contabili e fiscali, provvede alla richiesta di liquidazione delle spese in questione.

registri di inventario dell'Ente ed affidati in consegna, con specifico verbale, ai rispettivi Gruppi Consiliari nella persona del Capogruppo o di altro Consigliere da questi incaricato. Una volta cessato l'uso e, comunque, alla scadenza del mandato amministrativo, tali beni sono restituiti all'Ufficio Comunale indicato nel verbale di consegna.

Art. 50

Modalità di utilizzo delle risorse finanziarie per lo svolgimento di attività da parte della Presidenza e dei Gruppi Consiliari

1. Le somme stanziare al capitolo previsto nel precedente art. 49 sono impegnate annualmente con provvedimenti della Giunta, predisposti dalla Dirigenza della struttura di supporto ai sensi della normativa vigente.

2. Per la gestione delle spese in questione il Dirigente responsabile si avvale sia dell'ufficio interno della struttura sia delle segreterie particolari della Presidenza e dei gruppi. **Tali segreterie curano, nel rispetto delle normative vigenti, le fasi propedeutiche dell'istruttoria, ivi comprese la richiesta di rimborso sottoscritta da parte del singolo Consigliere interessato, con allegata idonea documentazione contabile delle spese sostenute. Deve essere altresì prodotta documentazione a comprova della connessione con la finalità istituzionale delle attività sottese alle medesime spese, o relativa autodichiarazione, in caso di impossibilità a produrre la menzionata documentazione.** L'ufficio della struttura, espletate le verifiche amministrative, contabili e fiscali, provvede alla richiesta di liquidazione delle spese in questione.

INDICE

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI	1
Art. 1 - Oggetto e finalità	1
Art. 2 - Sede	1
TITOLO II - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE	1
CAPO I - CONVOCAZIONE, VALIDITÀ DELLE SEDUTE, PROCESSO VERBALE.....	1
Art. 3 - Adunanze del Consiglio	1
Art. 4 - Convocazione del Consiglio	1
Art. 4 bis - Convocazione del Consiglio Comunale per iniziativa dei Consiglieri	2
Art. 5 - Presidenza delle sedute.....	2
Art. 6 - Numero legale - Nomina scrutatori.....	2
Art. 7- Seconda convocazione	3
Art. 8 - Processi verbali.....	3
Art. 9 - Segretario Generale.....	3
CAPO II - DISCIPLINA DELLE SEDUTE.....	3
Art. 10 - Poteri del/della Presidente.....	3
Art. 11 - Disciplina dei consiglieri e delle consigliere	3
Art. 12 - Pubblicità delle sedute	4
Art. 13 - Aula consiliare	4
Art. 14 - Convocazioni e audizioni in Consiglio.....	4
Art. 15 - Disciplina del pubblico.....	5
Art. 16 - Ordine e polizia nell'aula	5
CAPO III - SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE CONSILIARI	5
Art. 17 - Ordine del giorno - Questione pregiudiziale e domanda di sospensiva.....	5
Art. 18 - Esame delle proposte di deliberazione	6
Art. 19 - Disciplina della discussione - Mozione d'ordine.....	6
Art. 20 - Interdizione della parola.....	7
Art. 21 - Fatto personale.....	7
Art. 22 - Ordini del giorno – Emendamenti	7
Art. 23 - Chiusura della discussione.....	8
CAPO IV - DICHIARAZIONI DI VOTO E VOTAZIONI	8

Art. 24 - Dichiarazioni di voto e votazioni	9
Art. 25 - Forma delle votazioni	9
Art. 26 - Votazione per appello nominale	10
Art. 27 - Votazione per scrutinio segreto	10
Art. 28 - Maggioranze richieste	10
TITOLO III - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLE SUE ARTICOLAZIONI	10
CAPO I - PRESIDENTE E UFFICIO DI PRESIDENZA.....	11
Art. 29 - Compiti e poteri del/della Presidente del Consiglio Comunale - Composizione delle Commissioni Consiliari permanenti	11
Art. 30 - Ufficio di Presidenza	12
Art. 31 - Modalità di funzionamento	12
Art. 32 - Revoca del Presidente e del Vice Presidente	12
CAPO II - COMMISSIONI CONSILIARI	12
Art. 33 - Commissioni Consiliari permanenti.....	12
Art. 34 - Composizione delle Commissioni Consiliari permanenti	12
Art. 35 - Commissione Pari Opportunità	13
Art. 36 - Conferenza dei Presidenti di Commissione	13
Art. 37 - Segreteria delle Commissioni	13
Art. 38 - Funzioni delle Commissioni Consiliari Permanenti.....	14
Art. 39 - Convocazione delle Commissioni e trattazione delle pratiche	14
Art. 40 - Commissioni Consiliari Speciali	15
CAPO III - GRUPPI CONSILIARI	15
Art. 41 - Gruppi Consiliari	15
Art. 42 - Comunicazioni ai Gruppi Consiliari.....	16
ART.42 <i>bis</i> - Atti del Consiglio e delle Commissioni consiliari	16
CAPO IV - CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO	16
Art. 43 - Composizione della Conferenza dei Capigruppo.....	16
Art. 44 - Convocazione e funzioni della Conferenza Capigruppo	16
Art. 45 - Funzionamento della Conferenza dei Capigruppo	17
TITOLO IV - RISORSE A DISPOSIZIONE DEL CONSIGLIO - E DELLE SUE ARTICOLAZIONI.....	17
Art. 46 - Risorse umane a supporto del Consiglio Comunale e dei Gruppi Consiliari	17
Art. 47 - Risorse strumentali per la Presidenza e per i Gruppi consiliari.....	18

Art. 48 - Risorse finanziarie del Consiglio Comunale.....	18
Art. 49 - Risorse finanziarie per lo svolgimento di attività da parte della Presidenza e dei Gruppi Consiliari	18
Art. 50 - Modalità di utilizzo delle risorse finanziarie per lo svolgimento di attività da parte della Presidenza e dei Gruppi Consiliari	Errore. Il segnalibro non è definito.
TITOLO V - DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI COMUNALI	19
CAPO I - DIRITTI	19
Art. 51 - Diritto di iniziativa. Proposte di deliberazioni.	19
Art. 52 - Diritto di informazione e di accesso	20
Art. 53 - Presentazione d'interrogazioni, interpellanze e mozioni.....	20
Art. 54 - Interrogazioni a risposta immediata	20
Art. 55 - Dichiarazioni in apertura di seduta	21
Art. 56 - Interrogazioni a risposta scritta.....	21
Art. 57 - Interpellanze.....	22
Art. 58 - Mozioni – Ammissibilità	22
Art. 59 - Discussione e votazione delle mozioni	22
Art. 60 - Iscrizione di mozioni e interpellanze all'ordine del giorno.....	23
Art. 61 - Gettone di presenza	23
CAPO II - DOVERI	24
Art. 62 - Obbligo di intervento alle riunioni	24
Art. 63 - Astensione obbligatoria dalle deliberazioni	24
Art. 64 - Pubblicità della situazione patrimoniale	24
Art. 65 - Obbligo del segreto	24
TITOLO VI - ALBO DEGLI AMMINISTRATORI	25
Art. 66 - Albo degli amministratori.....	25
TITOLO VII - NORME FINALI E TRANSITORIE.....	25
Art. 67 - Entrata in vigore	25
Art. 68 - Formato e accessibilità degli atti.....	25
Art. 69 - Norma finale.....	25

Nota: per attivare l'indice posizionarsi sull'articolo e premere tasto Ctrl

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Oggetto e finalità

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Consiglio comunale e delle sue articolazioni, nonché l'esercizio dei diritti e dei doveri dei Consiglieri e delle Consigliere, in attuazione della legge e dello statuto.

Art. 2 Sede

1. Le sedute del Consiglio Comunale si tengono, di norma, presso la sede comunale, nell'apposita aula.

TITOLO II FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I CONVOCAZIONE, VALIDITÀ DELLE SEDUTE, PROCESSO VERBALE

Art. 3 Adunanze del Consiglio

1. Il Consiglio Comunale si riunisce nei modi, tempi e termini previsti dallo Statuto e dal presente regolamento.

2. Per tutti i casi eventualmente non previsti e disciplinati decide il/la Presidente del Consiglio Comunale sentita la Conferenza dei Capigruppo.

Art. 4 Convocazione del Consiglio

1. La prima convocazione del Consiglio neo eletto è disposta dal Sindaco a norma di legge.

2. Le successive convocazioni del Consiglio sono disposte dal/dalla Presidente, con avvisi scritti recapitati alla segreteria di ciascun Gruppo Consiliare o nel domicilio eletto, nei termini fissati dallo Statuto; con la convocazione è recapitata copia delle proposte di deliberazione o di mozione, nonché delle interrogazioni e interpellanze.

3. I Consiglieri possono richiedere che la convocazione e la documentazione di cui al *comma 2* siano loro inviate con un sistema di posta elettronica certificata. A tal fine i Consiglieri possono fornire il proprio indirizzo di posta elettronica certificata o richiederne uno al Comune. Nel secondo caso spetta al Comune assicurare l'idoneità del servizio.

4. Al momento della trasmissione degli avvisi di convocazione, i documenti allegati alle proposte di deliberazione inserite nell'ordine del giorno debbono essere depositati presso la Segreteria Organi Istituzionali - Ufficio Consiglio.

5. Qualora i Consiglieri a norma dell'art. 30 comma 8 dello Statuto chiedano la convocazione del Consiglio, debbono presentare contestualmente un documento illustrativo l'argomento oggetto di richiesta del Consiglio e da sottoporre alla votazione.

Art. 4 bis
Convocazione del Consiglio Comunale per iniziativa dei Consiglieri

1. Il Presidente convoca il Consiglio comunale, qualora ne riceva richiesta a' sensi dell'art. 30, comma 8, dello Statuto, con le modalità e nel rispetto dei termini ivi indicati.

2. Le richieste di convocazione del Consiglio Comunale devono, a pena di inammissibilità, indicare in modo chiaro e dettagliato l'argomento da porre in trattazione, nonché i fatti e le circostanze da sottoporre al Consiglio stesso.

3. Nell'ambito della seduta di cui al presente articolo, il Sindaco e/o l'Assessore competente per materia può proporre la sospensione della trattazione dell'argomento di cui al comma 2, impegnandosi a deliberare e/o a presentare proposte di deliberazione consiliare in merito entro 60 giorni dalla seduta stessa.

Art. 5
Presidenza delle sedute

1. Il Consiglio comunale è presieduto dal/dalla Presidente del Consiglio Comunale; in caso di assenza o di impedimento la Presidenza spetta al/alla Vice Presidente del Consiglio comunale eletto/a con il maggior numero di voti e ove anche questi sia assente od impedito, all'altro/altra Vice Presidente. In mancanza dei/delle Vice Presidenti le funzioni di presidente sono esercitate dal Consigliere/dalla Consigliera anziano/a. La prima seduta, successiva ad ogni tornata elettorale, è presieduta dal Consigliere/dalla Consigliera anziano/a sino all'elezione del/della Presidente del Consiglio.

Art. 6
Numero legale - Nomina scrutatori

1. All'inizio della seduta il/la Presidente accerta il numero legale attraverso l'appello nominale fatto dal Segretario, dando notizia dei consiglieri che hanno giustificato l'assenza.

2. I Consiglieri e le Consigliere sono tenuti a registrare la presenza in aula mediante inserimento e disinserimento dell'apposita tessera elettronica.

3. Per la validità delle sedute è richiesta la presenza di almeno 14 consiglieri per l'esame delle interpellanze; è richiesta invece la presenza di almeno 20 consiglieri per la discussione e la votazione delle mozioni, nonché per l'esame e la votazione delle proposte di deliberazione e degli atti normativi o generali. Sono fatti salvi i casi in cui la legge o lo statuto richiedano una maggioranza qualificata per l'adozione di specifici atti.

4. Dopo l'appello nominale, il/la Presidente dichiara aperta la seduta e designa tre consiglieri/e alle funzioni di scrutatore, scelti a rotazione, di cui uno tra i gruppi della minoranza, se presenti.

5. Qualora il Consiglio, trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione, non raggiunga il numero legale, il/la Presidente dichiara deserta l'adunanza e ne fa dare atto a verbale nel quale devono essere elencati gli intervenuti, facendo inoltre menzione delle assenze previamente giustificate.

6. Il/La Presidente durante la seduta è tenuto/a a verificare se il Consiglio sia in numero legale, quando ciò sia chiesto, anche oralmente, da uno degli scrutatori o da almeno tre Consiglieri/e.

Art. 7

Seconda convocazione

1. Nel caso in cui la seduta di prima convocazione vada deserta o venga meno il numero legale, il Consiglio, a seguito di avviso ai Consiglieri e alle Consigliere assenti, si riunisce validamente in seconda convocazione, anche agli effetti deliberativi, con la presenza di almeno 14 consiglieri.

Art. 8 Processi verbali

1. I verbali delle precedenti sedute sono depositati presso la Segreteria Organi Istituzionali - Ufficio Consiglio almeno 24 ore prima dell'inizio della seduta nella quale é presentata la proposta di approvazione, e trasmessi per conoscenza ai gruppi consiliari per via telematica. Gli stessi si intendono approvati senza discussione e senza voto se non vi sono osservazioni o proposte di rettifica.

2. I processi verbali debbono contenere la discussione e il testo integrale della parte dispositiva delle deliberazioni, nonché indicare le modalità e l'esito delle votazioni (favorevoli, contrari, astenuti ed eventuali presenti non votanti). I verbali sono firmati dal/dalla Presidente dell'adunanza e dal Segretario generale

3. I verbali del Consiglio, l'estratto dei verbali delle Commissioni, nonché le registrazioni audio e video del Consiglio, ed audio delle Commissioni sono pubblici e sono resi disponibili sul sito del Comune.

Art. 9 Segretario Generale

1. Il Segretario Generale del Comune è Segretario del Consiglio e provvede alla redazione dei verbali coadiuvato dal personale della Segreteria.

2. Il Segretario Generale, in caso di assenza o impedimento, è sostituito dal Vice Segretario; è, altresì, sostituito dal Vice Segretario quando si trovi in uno dei casi di incompatibilità previsti dalla legge.

CAPO II DISCIPLINA DELLE SEDUTE

Art. 10 Poteri del/della Presidente

1. Il/la Presidente è investito/a di potere discrezionale per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza delle leggi e dei regolamenti, nonché la regolarità delle discussioni.

2. Il/la Presidente dirige e regola la discussione, applicando le norme del presente Regolamento, concede la facoltà di parlare, precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota, stabilisce l'ordine delle votazioni e ne annuncia il risultato.

3. A tal fine ha facoltà di prendere la parola in ogni occasione e di intervenire nella discussione; ha pure facoltà di sospendere la seduta e, dopo aver tentato inutilmente di ricondurre l'andamento dei lavori consiliari nei confini della regolarità, di sciogliere la seduta, facendone redigere processo verbale.

Art. 11 Disciplina dei consiglieri e delle consigliere

1. E' fatto obbligo al Consigliere e alla Consigliera di presentarsi in abbigliamento consono alla dignità del mandato ricevuto, ossia in abbigliamento che possa non urtare sensibilità o possa apparire osceno.
2. Qualora un Consigliere/a provochi disordini nell'assemblea o trascenda ad oltraggi o a vie di fatto o tenga un contegno scorretto che ritardi i lavori dell'assemblea, il/la Presidente lo richiama. Se il Consigliere/a, nella stessa seduta, dopo un secondo richiamo all'ordine, persiste, il/la Presidente può decidere l'allontanamento dall'aula del consigliere o della consigliera per tutto il resto della seduta.
3. In aula consiliare, durante lo svolgimento delle sedute, e nelle altre sedi previste è vietato l'uso delle suonerie telefoniche.
4. In aula consiliare è fatto divieto di fumare, in ottemperanza alla legge vigente. Per assicurare l'osservanza di tale divieto, il Presidente/la Presidente del Consiglio, oltre a comminare le sanzioni previste dalla legge, applicherà il comma 2 del presente articolo, configurandosi tale atteggiamento come contegno scorretto.
5. Tali divieti sono cogenti sia per le sedute del Consiglio Comunale sia per le sedute delle Commissioni Comunali.

Art. 12 **Pubblicità delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, eccettuati i casi di cui al successivo comma 3.
2. I provvedimenti concernenti singole persone che non coinvolgano apprezzamenti sulla condotta, meriti o demeriti delle stesse, nonché i provvedimenti negativi riguardanti la materia elettorale, ovvero la decadenza per qualsiasi causa dei consiglieri, sono adottati in seduta pubblica ma a voti segreti.
3. Il Consiglio si riunisce in seduta riservata quando tratta di questioni concernenti persone e che involgano apprezzamenti sulla condotta, sui meriti e sui demeriti di esse. In tal caso la votazione avviene con voto segreto e deve farsene constare nel verbale.
4. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica, siano introdotte valutazioni rientranti nei casi stabiliti dal comma precedente, il Presidente/la Presidente dispone la chiusura della seduta, senza ulteriori interventi e invita il Consiglio, per continuare il dibattito, a votare per il proseguimento della seduta come seduta riservata.

Art. 13 **Aula consiliare**

1. L'aula consiliare è riservata ai Consiglieri e alle Consigliere, agli Assessori componenti la Giunta comunale, al Segretario ed agli addetti ai servizi nonché, qualora necessario, a dirigenti, funzionari e consulenti
2. Un apposito settore è riservato al pubblico che assiste alla seduta.
3. Altro apposito settore è riservato agli organi di informazione.

Art. 14 **Convocazioni e audizioni in Consiglio**

1. Il/la Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo, può convocare in Consiglio Comunale i rappresentanti delle istituzioni e degli enti.

Art. 15
Disciplina del pubblico

1. L'identificazione del pubblico che assiste alla seduta viene effettuata a cura della Polizia Municipale, preventivamente all'entrata in aula.

2. Il pubblico che assiste alla seduta nel settore riservato, deve restare in silenzio e tenere un comportamento corretto nei confronti dell'assemblea e dei suoi componenti, astenendosi da manifestazioni di approvazione o disapprovazione anche mediante l'uso di cartelli, striscioni e quant'altro possa disturbare il regolare svolgimento delle sedute del Consiglio. Il/la Presidente dispone l'allontanamento dall'aula di chi non mantiene un comportamento corretto, avvalendosi della polizia municipale.

3. Alle persone che assistono alle sedute è fatto divieto di fumare. Gli agenti di Polizia Municipale presenti sono tenuti a sanzionare le eventuali trasgressioni.

4. Il contenuto del presente articolo viene portato a conoscenza del pubblico, in modo tale da garantirne la massima visibilità.

Art. 16
Ordine e polizia nell'aula

1. I poteri necessari per garantire l'ordine nell'aula spettano al/alla Presidente del Consiglio che si avvale, in caso di necessità, degli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale.

2. La forza pubblica non può entrare nella parte dell'aula destinata ai Consiglieri e alle Consigliere se non per ordine del/della Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

3. Nelle situazioni in cui il comportamento del pubblico non consenta la prosecuzione della seduta, il/la Presidente deve temporaneamente dichiarare sospesa la seduta e contestualmente incaricare la Polizia Municipale di allontanare il pubblico dall'aula. La seduta verrà ripresa non appena le condizioni siano tali da consentire il regolare svolgimento. E' compito del Presidente far rimuovere eventuali cartelli o striscioni in aula.

CAPO III
SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE CONSILIARI

Art. 17
Ordine del giorno - Questione pregiudiziale e domanda di sospensiva

1. L'ordine del giorno delle riunioni del Consiglio Comunale contenente gli argomenti da trattare è redatto dal Presidente del Consiglio ai sensi dello Statuto e deve essere consegnato ai consiglieri unitamente all'avviso di convocazione.

2. Il Presidente del Consiglio iscrive gli oggetti da trattare secondo il seguente ordine:

- a) proposte di deliberazione della Giunta;
- b) proposte dei Consiglieri, mozioni, interpellanze e ordini del giorno, secondo l'ordine di presentazione.

3. Il Presidente del Consiglio iscrive all'ordine del giorno del Consiglio le proposte di deliberazioni entro 30 giorni dalla presentazione e non prima di 15 gg. dalla presentazione stessa, fatti salvi i casi di motivata urgenza.

4. Gli argomenti posti all'ordine del giorno di una seduta consiliare non esaminati nel corso della stessa sono inseriti nell'ordine del giorno della seduta successiva ed esaminati, ad eccezione delle proposte di deliberazione, subito dopo le proposte di deliberazioni della Giunta al Consiglio, rispettando l'ordine di presentazione.

5. Il Presidente può proporre anche a richiesta della conferenza dei Capigruppo, del Sindaco, di un Consigliere o di una Consigliera che l'ordine dei lavori sia mutato indicandone i motivi; la proposta si ritiene accettata se nessun Consigliere o Consigliera si oppone. Qualora il proponente l'argomento oggetto della richiesta di mutamento dell'ordine dei lavori si opponga, l'ordine dei lavori stesso non potrà essere modificato.

6. Sulle proposte di deliberazione della Giunta tre Consiglieri/e, prima della trattazione di ciascuna pratica, possono proporre in forma scritta questione sospensiva o pregiudiziale. Per questione sospensiva si intende richiesta di rinvio ad altra seduta della proposta; per questione pregiudiziale s'intende che l'argomento oggetto di proposta sia considerato decaduto.

7. Su ogni proposta non può ammettersi più di una volta questione sospensiva o pregiudiziale; se è respinta la questione sospensiva non può ammettersi quella pregiudiziale.

8. In caso sia proposta questione pregiudiziale o sospensiva, se nessun Consigliere o Consigliera si oppone, si ritiene accettata. In caso di opposizioni decide il Consiglio; sono ammessi a parlare, prima della votazione, oltre al proponente, due Consiglieri a favore e due contro la proposta. Gli interventi dovranno essere limitati ad un massimo di 2 minuti ciascuno.

Art. 18

Esame delle proposte di deliberazione

1. Le proposte di deliberazione, che devono contenere tutti i documenti che sostanziano l'atto, qualora la discussione sia esaurita in commissione ai sensi di quanto previsto dal capo II del titolo III del presente regolamento, vengono poste in votazione dal/dalla Presidente, previa lettura degli oggetti. Se in Commissione sono stati proposti emendamenti accolti dalla Giunta, ai sensi dell'art. 38, comma 3, oppure se la Giunta apporta modifiche al testo della proposta, la proposta stessa è votata congiuntamente agli emendamenti accolti o alle modifiche.

2. In caso di discussione delle proposte in aula, i Consiglieri e le Consigliere che intendono intervenire ne fanno richiesta al/alla Presidente.

3. I Consiglieri e le Consigliere rivolgono l'intervento all'intero Consiglio; non sono ammessi colloqui o spiegazioni a dialogo. Il limite di tempo consentito a tale titolo è di 5 minuti per ciascuna proposta di deliberazione.

4. L'intervento deve attenere all'argomento in discussione senza divagazioni in temi ad esso estranei.

Art. 19

Disciplina della discussione - Mozione d'ordine

1. Nessun Consigliere/a può parlare più di una volta sullo stesso argomento, salvo che il Consigliere o la Consigliera già intervenuti siano chiamati in causa dal Presidente per chiarimenti e ferme restando le dichiarazioni di voto ed i richiami al Regolamento o all'ordine del giorno.

2. A nessuno è consentito di interrompere chi parla tranne che al/alla Presidente per un richiamo al Regolamento. I richiami al Regolamento o all'ordine del giorno hanno la precedenza sulla questione principale.

3. E' mozione d'ordine il richiamo alla legge, allo Statuto o al regolamento ovvero il rilievo circa il modo e l'ordine con i quali è stata posta la questione in discussione o si intende procedere alla votazione.

4. Il/la Presidente, verificata l'ammissibilità, concede la parola al richiedente per l'illustrazione, che deve essere contenuta nel tempo massimo di tre minuti. Ove la mozione d'ordine comporti la necessità di una decisione del Consiglio, questa avviene dopo che si siano espressi due consiglieri a favore e due contro la mozione, con interventi limitati ad un massimo di due minuti ciascuno.

Art. 20

Interdizione della parola

1. Il/la Presidente, dopo aver per due volte richiamato un Consigliere o una Consigliera a non discostarsi dall'argomento in discussione, può interdirlgli la parola su quell'oggetto.

2. L'interdizione della parola non si estende all'eventuale dichiarazione di voto.

3. Il/la Presidente, anche avvalendosi del sistema elettronico di cui è dotata l'aula, deve togliere la parola al Consigliere, alla Consigliera e all'Assessore qualora gli stessi protraggano il loro intervento oltre il termine previsto dal presente regolamento ovvero dalla Conferenza dei Capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 44, comma 3, del presente Regolamento.

Art. 21

Fatto personale

1. Costituisce fatto personale l'essere lesa nella propria condotta o offeso o il sentirsi attribuire opinioni diverse da quelle espresse.

2. Il Consigliere/la Consigliera o l'Assessore che chiede la parola a questo titolo deve indicare con esattezza in che cosa consista il fatto personale ed in merito decide il/la Presidente.

3. Se il Consigliere/la Consigliera o l'Assessore insiste nella richiesta anche dopo la pronuncia negativa del/della Presidente, decide il Consiglio, seduta stante, senza discussione, peralzata di mano.

4. E' in ogni caso facoltà del/della Presidente rinviare l'intervento per fatto personale entro il termine della seduta o all'inizio della seduta successiva.

5. Potrà rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere/la Consigliera o l'Assessore cui sia attribuita la responsabilità dell'incidente. Gli interventi di questi ultimi non possono durare più di 3 minuti mentre il Consigliere o la Consigliera che ha chiesto ed ottenuto la parola per fatto personale può disporre di 5 minuti per illustrare le proprie ragioni od osservazioni.

6. Nel caso in cui un Consigliere o una Consigliera sia accusato, nel corso di una seduta, di fatti che ledano la sua onorabilità, questi può chiedere al/alla Presidente che il Consiglio nomini una Commissione la quale giudichi sulla fondatezza dell'accusa. Il Consiglio decide sulla richiesta senza discussione, con votazione a scrutinio segreto.

Art. 22

Ordini del giorno – Emendamenti

1. I Consiglieri e le Consigliere hanno facoltà di presentare emendamenti e ordini del giorno sugli argomenti oggetto di deliberazione prima della chiusura della discussione. Qualora la discussione sulla proposta di deliberazione si fosse chiusa nella seduta della relativa Commissione, è facoltà dei Consiglieri e delle Consigliere presentare ordini del giorno ed emendamenti prima dell'inizio delle dichiarazioni di voto. Eventuali proposte di modifiche agli emendamenti e agli ordini del giorno, presentate prima delle dichiarazioni di voto, se accolte dal proponente, sono poste in votazione congiuntamente al documento.
2. Per l'illustrazione di ogni documento (emendamento o ordine del giorno) è concesso un tempo massimo di 5 minuti; il limite di tempo è aumentato a 10 minuti per le deliberazioni relative a Statuto, bilancio di previsione e piano regolatore generale, fatte salve le deroghe di competenza della Conferenza dei Capigruppo, ai sensi dell'art. 44, comma 3, del presente regolamento
3. Gli ordini del giorno, gli emendamenti e i subemendamenti devono essere attinenti all'argomento in trattazione. In caso di dissenso in ordine a tale attinenza, decide il/la Presidente.
4. Gli ordini del giorno, gli emendamenti e i subemendamenti debbono essere redatti per iscritto, firmati e depositi sul tavolo del/della Presidente che ne dispone la distribuzione. Gli ordini del giorno sulle delibere approvate dal Consiglio Comunale verranno inseriti nel fascicolo della deliberazione; il Sindaco e/o l'Assessore competente dovrà riferire al Consiglio Comunale in merito ad eventuali adempimenti previsti, nel rispetto dei termini indicati.
5. Per gli emendamenti al bilancio e ai documenti di programmazione finanziaria dispone il Regolamento di contabilità.
6. Gli ordini del giorno e gli emendamenti, compresi quelli relativi al bilancio, decadono se al momento della discussione o della votazione non è presente in aula almeno uno dei proponenti.
7. Gli emendamenti che abbiano valenza amministrativa e/o contabile possono essere posti in votazione solo dopo che siano stati acquisiti i pareri di regolarità tecnica e contabile previsti dalle vigenti disposizioni di legge.
8. Il Presidente convocato e sentito l'Ufficio di Presidenza, può mettere in votazione ordini del giorno su questioni di interesse cittadino, di notevole rilevanza e attualità, non attinente gli argomenti iscritti. Ciascun consigliere può presentare non più di un ordine del giorno per ogni seduta consiliare.

Art. 23

Chiusura della discussione

1. Quando sull'argomento in discussione in aula non vi siano altri Consiglieri o Consigliere iscritti a parlare, il/la Presidente dichiara chiusa la discussione stessa.
2. A chiusura della discussione è data facoltà di replica alla Giunta per il tempo massimo di 10 minuti.
3. Allo scopo di rispettare i termini stabiliti dalla legge, dai regolamenti o da provvedimenti amministrativi di altri enti per l'adozione di deliberazioni o per la presentazione di richieste di finanziamenti e simili o per impedire danni a terzi o all'ente, il/la Presidente può ridurre i tempi della discussione, sentiti i Capigruppo, assegnando a ciascun gruppo tempi certi e definiti, tali da consentire l'adozione delle deliberazioni entro i termini stabiliti.

CAPO IV

DICHIARAZIONI DI VOTO E VOTAZIONI

Art. 24
Dichiarazioni di voto e votazioni

1. Dichiarata chiusa la discussione, la parola è concessa esclusivamente per le dichiarazioni di voto ad un solo Consigliere o Consigliera per ciascun gruppo, per un tempo non superiore a 5 minuti. Uguale facoltà è riconosciuta ai Consiglieri e alle Consigliere che intendano dissociarsi dalle posizioni assunte dal proprio Gruppo.
2. La votazione si fa sul complesso della proposta, salvo che il Consiglio, su richiesta di un Consigliere o di una Consigliera presentata prima dell'inizio della dichiarazione di voto, ritenga procedere alla votazione per singoli articoli o capitoli o voci o parti, purché il/la proponente non si opponga e non si pregiudichi la coerenza interna dell'atto.
3. Quando siano stati proposti ordini del giorno e/o emendamenti con le modalità di cui al precedente articolo 22, si procede alla votazione prima degli ordini del giorno, poi degli emendamenti ed infine della proposta. Gli emendamenti ad un emendamento o subemendamenti sono votati prima dello stesso.
4. Qualora siano stati presentati ad uno stesso testo una pluralità di emendamenti e subemendamenti, tra loro differenti esclusivamente per variazione a scalare di cifre o dati o espressioni altrimenti graduate, il/la Presidente pone in votazione quello che più si allontana dal testo originario e un determinato numero di emendamenti intermedi - nel numero massimo di sei - sino all'emendamento più vicino al testo originario, dichiarando assorbiti gli altri. In tale ipotesi, nella determinazione degli emendamenti da porre in votazione, il/la Presidente tiene conto dell'entità delle differenze tra gli emendamenti proposti e della rilevanza delle variazioni a scalare in relazione alla materia oggetto degli emendamenti. Qualora il/la Presidente ritenga opportuno consultare il Consiglio, questo decide senza discussione per alzata di mano.
5. Nel caso siano presentati più ordini del giorno sullo stesso argomento, il/la Presidente ne fissa l'ordine di votazione secondo l'ordine di presentazione.
6. L'approvazione di un emendamento o di un ordine del giorno comporta la decadenza di tutte le parti degli altri emendamenti o ordini del giorno il cui contenuto sia dal primo superato o con esso in contrasto. Su richiesta del Sindaco, di un Assessore o di un Consigliere/a, possono essere apportate modifiche a ordini del giorno o ad emendamenti, prima della votazione degli stessi, sempreché il/la proponente sia d'accordo.
7. Completata la fase delle dichiarazioni di voto, il Presidente dichiara aperta la votazione e richiama l'attenzione dei consiglieri per 30 secondi.
8. Dal momento in cui il/la Presidente dichiara aperta la votazione, questa non può essere interrotta e non può essere concessa la parola fino alla proclamazione del voto, salvo che per un richiamo alle disposizioni del regolamento in materia di espressione di voto.
9. Il/la Presidente, con l'assistenza degli scrutatori, accerta il risultato della votazione e lo proclama.

Art. 25
Forma delle votazioni

1. L'espressione del voto è di norma palese e si effettua normalmente mediante dispositivo elettronico. Nel caso di risultato dubbio, il/la Presidente ordina la ripetizione della votazione.

2. Alla votazione per appello nominale si procede solo in caso di mancato funzionamento del dispositivo elettronico.

3. Debbono essere prese a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti questioni di persone e quelle altre per le quali la legge espressamente prescrive questa forma di votazione.

Art. 26

Votazione per appello nominale

1. Nel caso in cui si voti per appello nominale, il Segretario procede all'appello prendendo nota, con l'assistenza degli scrutatori, dei voti favorevoli, dei contrari e delle astensioni e li comunica al/alla Presidente, che proclama il risultato.

Art. 27

Votazione per scrutinio segreto

1. La votazione per scrutinio segreto si effettua per mezzo di schede predisposte dalla Segreteria.

2. Il/la Presidente fa consegnare a ciascun Consigliere/a una scheda e rende note le modalità della votazione; quindi ordina l'appello a seguito del quale ciascun Consigliere/a deposita nell'urna la scheda.

3. Terminata la votazione gli scrutatori procedono allo spoglio delle schede comunicando al/alla Presidente il risultato. Si considerano nulle le schede che presentino errori di voto, segni e indicazioni di voto oltre il numero consentito.

4. Nell'ipotesi di irregolarità e qualora il numero di voti risultasse diverso dal numero dei votanti il/la Presidente annulla la votazione e ne dispone la rinnovazione.

Art. 28

Maggioranze richieste

1. Le deliberazioni del Consiglio comunale sono adottate con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti, quando non sia diversamente disposto dalla legge o dello statuto. Tra i votanti non sono compresi i Consiglieri o le Consigliere che, pur essendo presenti, si sono astenuti dalla votazione.

2. Quando il Consiglio è costituito in seggio elettorale si applicano le disposizioni dello Statuto.

3. I Consiglieri e le Consigliere astenuti non per obbligo di legge ed i presenti non votanti sono computati ai fini della validità della seduta (quorum strutturale).

4. In caso di parità di voti la proposta si intende non approvata e, a richiesta del Sindaco, o dell'Assessore o del Consigliere o Consigliera proponente, deve essere ripresentata nella successiva seduta.

5. La dichiarazione di immediata eseguibilità delle deliberazioni, ai sensi di legge, ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione stessa, con votazione separata.

TITOLO III ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLE SUE ARTICOLAZIONI

CAPO I
PRESIDENTE E UFFICIO DI PRESIDENZA

Art. 29

Compiti e poteri del/della Presidente del Consiglio Comunale
Composizione delle Commissioni Consiliari permanenti

1. Il/la Presidente rappresenta il Consiglio comunale ed esercita tutti i compiti previsti dalla legge e dallo Statuto. In particolare:
 - a) convoca e presiede il Consiglio Comunale, salvo quanto previsto dagli articoli 4 e 5 relativamente alla prima seduta successiva alla elezione del Consiglio Comunale.
 - b) cura la programmazione dei lavori del Consiglio, sentito il Sindaco, la Conferenza dei Capigruppo, e tenuto conto dell'andamento dei lavori delle Commissioni;
 - c) predispone l'ordine del giorno delle sedute, sentiti il Sindaco e la Conferenza dei Capigruppo;
 - d) assicura il collegamento politico - istituzionale del Consiglio con il Sindaco, la Giunta, i Gruppi consiliari e i Municipi;
 - e) sovrintende e coordina l'attività delle Commissioni consiliari;
 - f) garantisce il rispetto delle norme sul funzionamento del Consiglio Comunale ed in particolare cura l'applicazione del presente regolamento;
 - g) su richiesta di un Municipio fa convocare, entro 30 giorni dalla richiesta, dal/dalla rispettivo/a Presidente la Commissione consiliare competente per materia per l'esame di una determinata proposta, sempre che la richiesta riguardi materie di competenza o di interesse municipale; se non provvede il/la Presidente della Commissione, il/la Presidente del Consiglio convoca direttamente la commissione nei successivi 10 giorni;
 - h) attua ogni iniziativa utile per consentire ai Consiglieri e alle Consigliere l'acquisizione di notizie, informazioni e documenti relativi all'attività deliberativa e, ove occorra, ricerca la collaborazione degli uffici comunali per la formulazione e la presentazione di proposte di deliberazioni ed emendamenti da parte dei Consiglieri e delle Consigliere;
 - i) cura, d'intesa con la Conferenza dei Capigruppo, le relazioni con gli organi di comunicazione, utilizzando l'ufficio pubbliche relazioni e l'ufficio stampa del Comune, per informare i cittadini sull'attività del Consiglio e delle Commissioni Consiliari;
 - l) autorizza secondo le norme vigenti i Consiglieri e le Consigliere comunali a recarsi fuori del territorio comunale per ragioni connesse all'esercizio del loro mandato.
2. I/le Vice Presidenti, eletti ai sensi dell'art. 30 dello Statuto, sostituiscono il/la Presidente in caso di assenza o impedimento, secondo l'ordine dei voti rispettivamente conseguiti.
3. Il/la Presidente sovrintende al funzionamento degli uffici del Consiglio comunale e delle sue articolazioni.
4. Al/alla Presidente del Consiglio oppure ad un Consigliere o ad una Consigliera da lui delegato, è demandato il compito di rappresentare il Consiglio comunale nelle pubbliche manifestazioni, a fianco del Sindaco. In assenza del Sindaco o di altro membro della Giunta, il Sindaco può delegare il/la Presidente del Consiglio a rappresentare la civica amministrazione, con facoltà di subdelega ad altro Consigliere o Consigliera comunale.
5. Il/la Presidente ha diritto di ottenere dal Sindaco, dagli uffici del Comune e dagli Enti da esso dipendenti, comprese le Società per Azioni e gli altri soggetti privati partecipati dal Comune, atti, informazioni, pareri e relazioni sull'attività dell'amministrazione e degli enti; può convocare i dirigenti per ottenere chiarimenti, informazioni ed elaborare proposte di deliberazione di competenza del Consiglio.
6. Il/La Presidente dispone della Sala del Consiglio comunale e degli spazi di pertinenza anche quando in essa non si svolgono le riunioni del Consiglio.

Art. 30
Ufficio di Presidenza

1. Il/la Presidente ed i/le Vice Presidenti costituiscono l'Ufficio di Presidenza istituito ai sensi dell'art. 30, comma 4, dello statuto.
2. La partecipazione alle riunioni dell'Ufficio di Presidenza è equiparata ad ogni effetto alla partecipazione alle sedute delle Commissioni Consiliari permanenti.
3. Le funzioni di segreteria dell'Ufficio di Presidenza sono assicurate dall'Ufficio del Consiglio Comunale.

Art. 31
Modalità di funzionamento

1. L'Ufficio di Presidenza si riunisce almeno una volta al mese.
2. Di ogni seduta viene redatto, in forma sintetica, un verbale.
3. Le riunioni dell'Ufficio di Presidenza non sono pubbliche.
4. Le decisioni sono assunte collegialmente; in caso di disaccordo sul contenuto delle decisioni, prevale la decisione del/della Presidente.

Art. 32
Revoca del Presidente e del Vice Presidente

1. La revoca dalla carica di Presidente e Vice Presidente del Consiglio Comunale, nei casi previsti dallo Statuto, è deliberata dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, sulla base di una richiesta motivata, sottoscritta da almeno la metà dei consiglieri stessi. La richiesta è messa in discussione non prima di tre giorni e non oltre quindici giorni dalla sua presentazione.

CAPO II
COMMISSIONI CONSILIARI

Art. 33
Commissioni Consiliari permanenti

1. Il Consiglio Comunale, entro un mese dalla seduta di convalida degli eletti, procede alla costituzione della Commissione Consiliare Affari Istituzionali e Generali di cui all'art. 37, comma 1, dello Statuto.
2. Il Consiglio Comunale istituisce, con apposita deliberazione approvata a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati, altre Commissioni permanenti, ai sensi dell'art. 37, comma 3 dello Statuto.
3. Il/la Presidente del Consiglio convoca le Commissioni permanenti per la seduta di insediamento nella quale i componenti eleggono nel proprio seno il/la Presidente e i due Vice Presidenti.
4. Alle sedute delle Commissioni Consiliari si applicano, per quanto non previsto e regolamentato esplicitamente, le disposizioni concernenti il funzionamento del Consiglio.

Art. 34
Composizione delle Commissioni Consiliari permanenti

1. Il numero dei componenti delle Commissioni Consiliari permanenti è fissato dal/dalla Presidente del Consiglio d'intesa con la Conferenza dei Capigruppo.
2. Ciascun gruppo, entro 15 giorni dalla data in cui viene stabilito il numero dei componenti, procede alla designazione dei propri rappresentanti nelle singole commissioni permanenti e ne dà comunicazione al/alla Presidente del Consiglio.
3. Il Consiglio Comunale provvede alla costituzione delle Commissioni Consiliari permanenti mediante deliberazione.
4. Ai rappresentanti di ogni gruppo sono attribuiti complessivamente tanti voti quanti sono i Consiglieri del gruppo stesso. In caso di assenza di un componente, lo stesso può delegare, con atto scritto, un altro Consigliere o un'altra Consigliera del gruppo a rappresentarlo in Commissione.
5. Ogni Consigliere/a può partecipare a sedute di commissioni alle quali non appartiene senza diritto di voto e senza oneri per il Comune.
6. I gruppi consiliari possono richiedere la partecipazione ai lavori delle Commissioni di un esperto per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, indicandone il nominativo ventiquattro ore prima dell'inizio dei lavori della Commissione; in nessun caso l'esperto può acquisire la veste di componente. La partecipazione dell'esperto non dovrà comunque comportare alcun onere a carico del Comune.
7. L'eventuale avvicendamento tra i rappresentanti dello stesso gruppo nelle Commissioni consiliari permanenti è disposto con atto del/della Presidente del Consiglio comunale su conforme richiesta del Capogruppo e dei Consiglieri/e.

Art. 35

Commissione Pari Opportunità

1. Il Consiglio Comunale procede alla costituzione della Commissione Pari Opportunità di cui all'art. 37, comma 2, dello Statuto, alla quale si applica la disciplina dettata agli articoli 33 e 34 del presente regolamento.

Art. 36

Conferenza dei Presidenti di Commissione

1. La Conferenza dei Presidenti delle Commissioni permanenti, istituita ai sensi dell'art. 37, comma 5, dello statuto, svolge compiti di coordinamento delle attività delle commissioni in funzione della programmazione dei lavori del Consiglio Comunale, d'intesa con il/la Presidente del Consiglio; a tal fine cura i rapporti con il Sindaco e con gli Assessori.
2. La Conferenza dei Presidenti si riunisce la prima volta, su convocazione del/della Presidente del Consiglio; nella prima seduta elegge al proprio interno un coordinatore e un vice.

Art. 37

Segreteria delle Commissioni

1. Le funzioni di segreteria delle Commissioni consiliari sono assicurate dall'apposito ufficio nell'ambito della struttura posta a diretto supporto degli organi istituzionali.
2. I verbali delle discussioni sono redatti in forma sintetica a cura dell'ufficio, e sono sottoscritti dal/dalla Presidente e dal Segretario della riunione. Si dà atto in essi delle posizioni espresse dai gruppi consiliari, riportando le motivazioni che le sorreggono.

3. I verbali, i documenti e le registrazioni audio e video delle commissioni, qualora disponibili, sono pubbliche e sono rese disponibili sul sito del comune, nel rispetto della normativa sulla privacy.

Art. 38

Funzioni delle Commissioni Consiliari Permanenti

1. Spetta alle Commissioni consiliari permanenti l'esame preventivo di tutte le proposte di deliberazione di competenza consiliare, salvo i casi di motivata urgenza segnalati dal Sindaco e riconosciuti dal/dalla Presidente.

2. Il/la Presidente del Consiglio assegna le suddette proposte alle Commissioni competenti per materia. Si può prescindere dal parere delle Commissioni, ove lo stesso non sia reso entro il termine di 20 giorni dalla ricezione della richiesta da parte del/della Presidente della Commissione. In tal caso, il/la Presidente del Consiglio può iscrivere all'ordine del giorno del Consiglio l'argomento su cui la Commissione non si sia espressa

3. Le Commissioni o i Consiglieri e le Consigliere possono proporre emendamenti alle proposte che, se accettati dalla Giunta, vengono trasformati in modifiche della Giunta stessa, e sono posti in votazione in Consiglio congiuntamente alla proposta. Se non accettati, sono posti in votazione in Consiglio prima della proposta su richiesta del proponente.

4. Le Commissioni, dandone preventiva comunicazione al/alla Presidente del Consiglio comunale, al Sindaco e all'Assessore competente, anche per avvalersi della collaborazione dei dirigenti e dei funzionari dei relativi Servizi, possono eseguire indagini conoscitive intese a studiare questioni di interesse generale.

5. Le Commissioni possono svolgere sopralluoghi; possono effettuare audizioni di rappresentanti di enti pubblici, di amministratori e dirigenti delle aziende e degli enti dipendenti dal Comune e di organismi pubblici e privati.

6. Le Commissioni possono, su loro iniziativa o su richiesta dei Municipi, disporre l'audizione dei/delle Presidenti degli stessi su argomenti di stretta pertinenza municipale. Il/la Presidente della Commissione dovrà motivare per iscritto, entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta, l'eventuale mancata audizione del/della Presidente del Municipio che ne aveva fatto richiesta.

Art. 39

Convocazione delle Commissioni e trattazione delle pratiche

1. La Commissione è convocata e presieduta dal/dalla Presidente o in caso di assenza o impedimento da uno dei Vice Presidenti secondo l'ordine di priorità nella votazione.

2. Il/la Presidente convoca la riunione con avviso da recapitare nella segreteria dei gruppi o al domicilio eletto cinque giorni prima della data di riunione ovvero, nei casi d'urgenza, nel giorno antecedente a quello fissato per la riunione. L'ordine del giorno di ogni seduta è comunicato anche al/alla Presidente del Consiglio Comunale, al Sindaco ed agli Assessori competenti. Per le modalità di convocazione si fa riferimento all'articolo 4, relativo alla convocazione del Consiglio comunale.

3. La seduta è valida quando i componenti delle commissioni presenti rappresentino la maggioranza dei Consiglieri assegnati al Consiglio Comunale.

4. Accertata la validità della seduta e seguendo l'ordine del giorno, l'Assessore competente per materia, assistito eventualmente da Dirigenti o Funzionari del settore, ammessi in aula dal Presidente, illustra l'argomento.

5. In assenza dell'Assessore o del Dirigente dallo stesso delegato, la Commissione decide se trattare l'argomento o rinviarlo ad altra seduta.

6. Ultimata l'illustrazione, i componenti della commissione possono intervenire e chiedere chiarimenti. A tal fine è concesso un tempo massimo di 10 minuti per ciascuna pratica ad ogni Commissario. Esaurita la discussione, ogni gruppo esprime la propria posizione o si riserva di esprimerla in Consiglio. Se i Commissari dichiarano in Commissione il voto che verrà espresso in Consiglio, le proposte di deliberazione verranno sottoposte alla votazione del Consiglio senza alcuna dichiarazione di voto.

7. La Commissione può decidere di rinviare in Consiglio la trattazione della pratica.

Art. 40 **Commissioni Consiliari Speciali**

1. Per le finalità previste dall'articolo 37, comma 7, dello Statuto possono essere istituite Commissioni Speciali, rappresentative di tutti i Gruppi consiliari.

2. La deliberazione istitutiva, approvata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio Comunale, ne stabilisce le funzioni, i poteri, i tempi di incarico, le modalità di funzionamento e la composizione previa designazione dei gruppi.

CAPO III **GRUPPI CONSILIARI**

Art. 41 **Gruppi Consiliari**

1. La costituzione dei gruppi consiliari avviene nel rispetto di quanto stabilito dallo Statuto.

2. I Consiglieri e le Consigliere eletti nella stessa lista formano un gruppo consiliare, salva diversa comunicazione in forma scritta al/alla Presidente del Consiglio Comunale entro 5 giorni dalla prima seduta del Consiglio neo eletto.

3. Entro 20 giorni dalla prima seduta, i gruppi devono nominare il/la Capogruppo e dell'avvenuta nomina deve essere data comunicazione al/alla Presidente del Consiglio Comunale al/alla quale dovrà, altresì, essere reso noto ogni eventuale mutamento.

4. Nel corso del mandato, ogni Consigliere/a può recedere dal gruppo consiliare al quale appartiene ed aderire ad altro gruppo se quest'ultimo ne accetti l'adesione o al gruppo misto; in tal caso il Consigliere o la Consigliera che recede deve darne comunicazione scritta al/alla Presidente del Consiglio allegando la dichiarazione di accettazione del gruppo al quale aderisce.

5. Se un gruppo costituito durante il ciclo amministrativo, secondo quanto previsto dallo statuto, rimane composto da meno di due Consiglieri/e, il gruppo viene sciolto e il Consigliere o la Consigliera rimanente confluisce nel Gruppo Misto ovvero può aderire ad altro gruppo ai sensi del precedente comma 4.

6. Il gruppo misto costituito nel corso del mandato è equiparato, agli effetti del presente regolamento, agli altri gruppi.

7. Il mutamento della composizione dei gruppi consiliari produce effetti nei confronti della rappresentatività dei gruppi medesimi nelle commissioni permanenti mediante modifica della loro

composizione da effettuarsi con deliberazione. Il mutamento della composizione dei gruppi rileva altresì agli effetti della ripartizione delle risorse di cui al successivo art. 49

Art. 42
Comunicazioni ai Gruppi Consiliari

1. Alla sede di ciascun Gruppo consiliare sono inoltrate tutte le comunicazioni previste dalla normativa vigente
2. In particolare viene diramata alla sede del gruppo, anche in via telematica, ogni comunicazione e documentazione concernente gli atti amministrativi.

ART.42bis
Atti del Consiglio e delle Commissioni consiliari

1. Tutti gli atti del Consiglio e delle Commissioni, 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, mediante un'applicazione *web* con funzioni di ricerca e classificazione, nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali. Il Comune mantiene uno storico degli atti.

CAPO IV
CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

Art. 43
Composizione della Conferenza dei Capigruppo

1. La Conferenza dei Capigruppo è costituita dal/dalla Presidente del Consiglio che la presiede, dai Capi dei Gruppi consiliari e dai componenti dell'ufficio di presidenza. In caso di assenza del/della Presidente è presieduta da uno dei due Vice Presidenti. Assiste il Segretario generale o suo delegato. Alla Conferenza partecipa il Sindaco o l'Assessore da lui delegato.
2. La partecipazione alle riunioni della Conferenza dei Capigruppo è equiparata ad ogni effetto alla partecipazione alle sedute delle Commissioni consiliari permanenti ai fini dei permessi di cui alla normativa statale in materia.

Art. 44
Convocazione e funzioni
della Conferenza Capigruppo

1. Le riunioni della Conferenza dei Capigruppo sono convocate dal/dalla Presidente del Consiglio comunale di sua iniziativa o a richiesta del Sindaco o di almeno tre Capigruppo per la programmazione dei lavori del Consiglio, curando che le proposte di deliberazione siano adottate entro i termini stabiliti dalla legge, dallo Statuto, dai Regolamenti comunali, con particolare riferimento a quelli stabiliti dal regolamento sul procedimento amministrativo.
2. La Conferenza dei Capigruppo può procedere all'audizione di comitati, organismi di partecipazione, rappresentanti sindacali dei lavoratori e delle categorie produttive o effettuare sopralluoghi.

3. Rientra inoltre nella competenza della Conferenza dei Capigruppo decidere in deroga ai tempi degli interventi previsti dal presente regolamento ed in particolare determinare, per singole deliberazioni, i tempi complessivi degli interventi dei singoli gruppi.

4. La Conferenza può proporre eventuali mutamenti dell'ordine del giorno dei lavori del Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 17.

Art. 45

Funzionamento della Conferenza dei Capigruppo

1. La Conferenza è validamente costituita quando siano presenti tanti componenti che rappresentino la maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

2. Essa decide a maggioranza tenendo conto che i Capigruppo sono portatori di voto plurimo, proporzionale alla rappresentanza del gruppo di appartenenza nel Consiglio Comunale.

3. Delle riunioni della Conferenza viene redatto verbale a cura del Segretario o di un funzionario della struttura posta a diretto supporto degli organi istituzionali designato a sostituirlo. Il verbale viene sottoscritto dal/dalla Presidente e viene inviato al Sindaco ed ai Gruppi Consiliari.

TITOLO IV

RISORSE A DISPOSIZIONE DEL CONSIGLIO E DELLE SUE ARTICOLAZIONI

Art. 46

Risorse umane a supporto del Consiglio Comunale e dei Gruppi Consiliari

1. L'assistenza al Consiglio Comunale è assicurata dal Segretario Generale che si avvale della struttura che, secondo l'ordinamento vigente degli uffici e dei servizi, è posta a diretto supporto degli organi istituzionali. Nell'ambito di tale struttura gli uffici di Segreteria del Consiglio e delle Commissioni, i tecnici ed i cursori hanno il compito di garantire il funzionamento del Consiglio Comunale e delle sue articolazioni.

2. Alla dirigenza della struttura di cui al comma 1 compete la gestione delle risorse umane e delle risorse finanziarie necessarie al funzionamento del Consiglio e delle Commissioni Consiliari, della Presidenza e dei Gruppi consiliari. Gli uffici della struttura gestiscono, in particolare, gli adempimenti connessi allo stato giuridico ed economico dei Consiglieri e delle Consigliere.

3. Il personale necessario al funzionamento delle segreterie particolari della Presidenza e dei Gruppi consiliari viene assegnato, nell'ambito dell'organico del personale dipendente, dalla Direzione Personale e Organizzazione; tale personale viene posto a disposizione del/della Presidente e dei Capigruppo a seguito di richiesta nominativa. Per quanto attiene, in particolare, i Gruppi consiliari l'organico del personale è attribuito in ragione della consistenza numerica di ciascun Gruppo.

4. La responsabilità della struttura a diretto supporto degli organi istituzionali è affidata a dirigenti nominati dal Sindaco, d'intesa con il/la Presidente del Consiglio.

5. Per quanto attiene la comunicazione di carattere istituzionale con gli organi di stampa e con le emittenti radiotelevisive la Presidenza del Consiglio ed i Gruppi Consiliari si avvalgono della struttura che, nell'ambito del vigente ordinamento degli uffici, è preposta alla Comunicazione ed al Cerimoniale.

6. L'Ufficio preposto alla Comunicazione, presente alle riunioni di Commissioni e Consiglio Comunale, trasmette copia ai Gruppi Consiliari di comunicati redatti per giornali e tv.

Art. 47

Risorse strumentali per la Presidenza e per i Gruppi consiliari

1. Alla Presidenza del Consiglio ed ai Gruppi consiliari è assicurata la disponibilità di locali e di risorse strumentali per il loro funzionamento.

2. La distribuzione degli spazi disponibili per le sedi dei Gruppi consiliari è disposta dalla Conferenza dei Capigruppo convocata a tal fine dal Presidente all'inizio di ogni ciclo amministrativo.

Art. 48

Risorse finanziarie del Consiglio Comunale

1. La Giunta deve assicurare al Consiglio comunale le risorse finanziarie necessarie per il suo funzionamento. La Dirigenza della struttura di supporto, nei tempi previsti dagli uffici di ragioneria, presenta alla Giunta la richiesta di stanziamenti relativi alle necessità di spesa per l'anno successivo, sulla base delle esigenze espresse dal/dalla Presidente in accordo con la Conferenza dei Capigruppo. Gli stanziamenti relativi sono riportati in capitoli separati nel piano esecutivo di gestione.

2. La Giunta assicura, altresì, a bilancio lo stanziamento di somme a disposizione della Presidenza e dei Gruppi consiliari per le finalità di cui all'art. 35, comma 6, dello Statuto, come precisato nel successivo articolo .

Art. 49

Risorse finanziarie per lo svolgimento di attività da parte della Presidenza e dei Gruppi Consiliari

1. Nel Piano Esecutivo di Gestione è previsto il capitolo specifico di cui all'art. 48, comma 2, per consentire lo svolgimento da parte della Presidenza, dei Gruppi consiliari e dei singoli Consiglieri, di attività connesse all'esercizio di funzioni istituzionali ed in particolare per sostenere spese rientranti nella seguente tipologia:

- acquisto libri e pubblicazioni su materie e questioni di interesse del Comune;
- abbonamenti on line per accesso a servizi informativi di interesse del Comune;
- spese di tipografia concernenti attività di carattere politico-istituzionale del Comune;
- partecipazione a convegni, sopralluoghi e manifestazioni su materie di interesse del Comune e relative spese di trasporto e soggiorno entro i limiti previsti dalla normativa;
- attività di rappresentanza del Comune secondo i principi generali che delineano la materia;
- organizzazione di convegni e manifestazioni concernenti attività di carattere politico-istituzionale del Comune, escludendo ogni attività di pubblicità generica di partito;
- partecipazione alle attività delle associazioni di cui fa parte il Comune;
- spazi radio-televisivi, sul web e su giornali e riviste per attività politico-istituzionale della Presidenza, dei Gruppi consiliari e dei singoli Consiglieri, escludendo ogni forma di pubblicità generica di partito;
- taxi per espletamento mandato consiliare entro i limiti fissati dalla normativa;
- spese relative ad abbonamenti per posta elettronica on line e servizi informatici e di cloud-computing, entro i limiti previsti dalla normativa nazionale e nell'ambito delle linee guida di Ente per l'utilizzo degli strumenti informatici e telematici;
- attrezzature e strumentazione informatica (es. tablet, pennette USB), previa verifica della compatibilità con gli standards aziendali svolta dalla competente Direzione;
- diritti per affissione di manifesti concernenti attività di carattere politico-istituzionale del Comune, escludendo ogni forma di pubblicità generica di partito;
- spese postali sostenute per attività di carattere politico-istituzionale del Comune ed attestate da ricevute del servizio postale;

-arredi e complementi di arredo necessari al funzionamento del Gruppo nei locali ad esso assegnati, entro i limiti previsti dalla normativa;
-acquisto di ricarica per distributori di acqua là dove non si riesca a garantire la piena potabilità della rete ed una adeguata manutenzione;
-spese minute, non rientranti nei capoversi che precedono, correlate a fornitura di beni di consumo occorrenti per il funzionamento del Gruppo.

2. All'inizio del ciclo amministrativo il/la Presidente, in sede di Conferenza dei Capigruppo, concorda la suddivisione dello stanziamento tra il Presidente, i Capigruppo consiliari e ciascuno dei Consiglieri all'interno dei Gruppi: tale suddivisione è effettuata secondo criteri di proporzionalità collegati alla consistenza numerica dei Gruppi.

3. Nel caso di costituzione, nel corso del mandato, di nuovi gruppi o di cambiamenti nella composizione numerica dei gruppi, il/la Presidente, in sede di Conferenza dei Capigruppo, dispone per la nuova ripartizione del fondo, nell'ambito degli stanziamenti disponibili, a decorrere dal primo giorno del mese successivo a quello in cui è intervenuta la variazione.

4. I beni ed i materiali durevoli acquistati con le risorse assegnate sono inseriti negli appositi registri di inventario dell'Ente ed affidati in consegna, con specifico verbale, ai rispettivi Gruppi Consiliari nella persona del Capogruppo o di altro Consigliere da questi incaricato. Una volta cessato l'uso e, comunque, alla scadenza del mandato amministrativo, tali beni sono restituiti all'Ufficio Comunale indicato nel verbale di consegna.

Art. 50

Modalità di utilizzo delle risorse finanziarie per lo svolgimento di attività da parte della Presidenza e dei Gruppi Consiliari

1. Le somme stanziare al capitolo previsto nel precedente art. 49 sono impegnate annualmente con provvedimenti della Giunta, predisposti dalla Dirigenza della struttura di supporto ai sensi della normativa vigente.

2. Per la gestione delle spese in questione il Dirigente responsabile si avvale sia dell'ufficio interno della struttura sia delle segreterie particolari della Presidenza e dei gruppi. Tali segreterie curano, nel rispetto delle normative vigenti, le fasi propedeutiche dell'istruttoria, ivi comprese la richiesta di rimborso sottoscritta da parte del singolo Consigliere interessato, con allegata idonea documentazione contabile delle spese sostenute. Deve essere altresì prodotta documentazione a comprova della connessione con la finalità istituzionale delle attività sottese alle medesime spese, o relativa autodichiarazione, in caso di impossibilità a produrre la menzionata documentazione. L'ufficio della struttura, espletate le verifiche amministrative, contabili e fiscali, provvede alla richiesta di liquidazione delle spese in questione.

TITOLO V

DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I DIRITTI

Art. 51

Diritto di iniziativa. Proposte di deliberazioni.

1. Il diritto di iniziativa dei Consiglieri e delle Consigliere si esercita mediante la presentazione di proposte di deliberazione nonché mediante la presentazione di emendamenti e ordini del giorno relativi alle proposte all'esame del Consiglio comunale ai sensi dell'art. 22 del presente regolamento.
2. Le proposte di deliberazione devono riguardare funzioni e attività di competenza del Consiglio Comunale, come stabilito dalla legge e dallo Statuto.
3. Il Consigliere o la Consigliera che abbia necessità di un supporto tecnico per l'elaborazione delle proposte di deliberazione può chiedere, tramite il/la Presidente, la collaborazione dell'Unità Organizzativa competente per materia. Il dirigente responsabile assicura detta collaborazione. Il/la Presidente informa della richiesta anche l'Assessore preposto al ramo di attività interessato.
4. Le proposte di iniziativa consiliare sono trasmesse a cura dei proponenti al/alla Presidente del Consiglio Comunale mediante deposito presso la Segreteria Generale, che provvede, entro il termine di cinque giorni dalla presentazione, ad inoltrarle al Sindaco, all'Assessore di riferimento nonché alla direzione competente per materia per l'istruttoria. Sulle proposte devono essere acquisiti i pareri richiesti dalla vigente normativa, ivi compresa l'attestazione di copertura finanziaria quando necessaria.
5. Le proposte, debitamente istruite e corredate dei pareri di cui al comma precedente, devono ritornare alla Presidenza del Consiglio nel termine complessivo di 45 giorni, per la successiva iscrizione all'ordine del giorno della Commissione competente in materia e, qualora la Commissione si pronunci favorevolmente, all'ordine del giorno del Consiglio Comunale

Art. 52

Diritto di informazione e di accesso

1. I Consiglieri e le Consigliere esercitano il diritto di informazione e di accesso agli atti e documenti del Comune e delle aziende ed enti dipendenti, comprese le società per azioni e gli altri soggetti privati partecipati dal Comune, in forma diretta o indiretta, utili all'esercizio del loro mandato, ai sensi dell'art. 33 dello Statuto. Gli Enti di cui sopra sono tenuti entro 30 giorni a fornire la documentazione richiesta.

Art. 53

Presentazione d'interrogazioni, interpellanze e mozioni

1. I Consiglieri e le Consigliere possono presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni con le modalità previste negli articoli seguenti.

Art. 54

Interrogazioni a risposta immediata

1. Nel periodo intercorrente tra l'ora di convocazione della seduta e l'orario stabilito per l'appello, il/la Presidente può disporre la trattazione di interrogazioni a risposta immediata concernenti argomenti di attualità di competenza dell'amministrazione comunale, che non riguardino o comportino deliberazioni.
2. Per ogni seduta ciascun Consigliere/a può presentare una sola interrogazione a risposta immediata. La prenotazione dell'intervento è presentata in forma scritta alla Presidenza del Consiglio con

indicazioni adeguatamente circostanziate dell'argomento, avente carattere di attualità e urgenza, almeno ventiquattro ore prima dell'ora di convocazione della seduta.

3. Il Presidente valuta la sussistenza dei requisiti richiesti dal comma 2 del presente articolo sulle interrogazioni presentate. Successivamente ne dispone la trattazione nella seduta consiliare sentiti i Capigruppo circa l'ordine di priorità ed urgenza che ciascun Gruppo attribuisce alle interrogazioni presentate dai propri consiglieri.

4. Il/la Consigliere/a ha tre minuti per illustrare l'interrogazione e può delegare tale illustrazione ad una/un Consigliere/a dello stesso Gruppo.

E' facoltà della/del Consigliere/a proponente chiedere, qualora l'interrogazione proposta non sia trattata nella seduta consiliare, una risposta scritta. In difetto di risposta da parte degli Assessori competenti entro 5 giorni dalla seduta consiliare, l'interrogazione viene trattata automaticamente nella seduta successiva.

5. Il Sindaco o gli assessori delegati per materia sono tenuti a rispondere alle interrogazioni in questione contenendo la risposta nel termine di tre minuti.

Il Presentatore dell'interrogazione ha la facoltà di replicare per non più di due minuti.

Art. 55

Dichiarazioni in apertura di seduta

1. All'inizio della seduta, il/la Presidente può prendere o concedere la parola per fare brevi dichiarazioni, commenti o espressioni di sentimenti su fatti di particolare importanza e di recente accadimento relativi ad argomenti non iscritti all'ordine del giorno. La richiesta deve essere presentata al/alla Presidente del Consiglio comunale almeno 7 ore prima dell'ora di convocazione della seduta. Tutti gli interventi, sia del proponente sia degli altri Consiglieri e della altre Consigliere, non potranno superare i 3 minuti. Non potrà prendere la parola più di un Consigliere o una Consigliera per gruppo salvo dissociazione. L'eventuale replica del Sindaco o dell'Assessore non potrà superare i 5 minuti.

2. Nell'ipotesi in cui il numero o il contenuto delle richieste, di cui al precedente comma, possa compromettere il regolare svolgimento dell'ordine del giorno, il/la Presidente può respingere le richieste o accoglierne un numero limitato.

3. Il/La Presidente del Consiglio, all'inizio della seduta, può tenere commemorazioni o delegare un Consigliere a tale scopo.

4. All'inizio o nel corso della seduta, per un massimo di 20 minuti, è sempre consentito al Sindaco fare dichiarazioni di particolare importanza per la Civica Amministrazione. Sulle suddette comunicazioni potrà intervenire un Consigliere per Gruppo per un massimo di 5 minuti.

Art. 56

Interrogazioni a risposta scritta

1. L'interrogazione consiste nella domanda fatta alla Giunta ed intesa a conoscere se una determinata circostanza sia vera, se alcuna informazione su talun fatto sia pervenuta al Sindaco o alla Giunta, se il Sindaco o la Giunta intendano dare notizia al Consiglio su determinati documenti, ovvero abbiano preso o intendano prendere alcuna risoluzione su determinati oggetti.

2. L'interrogazione è presentata per iscritto, con obbligo di motivazione e la risposta scritta deve essere data nel termine di 30 giorni dalla presentazione.

3. L'interrogazione e la risposta scritta devono essere quindi inviate a tutte le segreterie dei Gruppi Consiliari.

Art. 57 **Interpellanze**

1. I Consiglieri e le Consigliere hanno diritto di presentare al Sindaco interpellanze su argomenti che riguardino direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico - amministrativo del Consiglio Comunale e le altre competenze ad esso attribuite dalla legge e dallo statuto. L'interpellanza è presentata per iscritto senza obbligo di motivazione.

2. Le interpellanze sono iscritte, entro 60 giorni, all'ordine del giorno del Consiglio Comunale ai sensi del successivo art. 60, secondo l'ordine di presentazione.

3. L'interpellante ha facoltà di illustrare il contenuto dell'interpellanza per non più di 5 minuti e la risposta della Giunta deve essere contenuta nello stesso termine. L'interpellante ha facoltà di replicare per non più di 3 minuti.

4. Se l'interpellante non è presente, quando venga in discussione l'interpellanza, questa si intende decaduta.

Art. 58 **Mozioni – Ammissibilità**

1. La mozione è un atto di indirizzo deliberato, dopo ampio dibattito, dal Consiglio Comunale per esprimere posizioni su argomenti di particolare rilevanza e/o per impegnare il Sindaco e la Giunta al compimento di atti e all'adozione di iniziative di propria competenza; la mozione è presentata per iscritto e deve contenere l'esatta delimitazione dell'argomento e le linee essenziali delle proposte.

2. Possono essere presentate mozioni anche su temi di carattere generale, di particolare risonanza nazionale e internazionale.

3. Ove il testo proposto non corrisponda alla funzione e alle caratteristiche che il presente regolamento stabilisce per le mozioni, il/la Presidente del Consiglio Comunale, d'intesa con l'Ufficio di Presidenza, può dichiarare inammissibile una proposta di mozione, dandone motivata comunicazione scritta al primo firmatario, entro 15 giorni dalla ricezione della mozione.

Art. 59 **Discussione e votazione delle mozioni**

1. La discussione della mozione si apre con la sua illustrazione, anche attraverso l'uso di sistemi multimediali a supporto del materiale cartaceo, da parte del primo proponente e /o uno dei firmatari per non oltre 10 minuti. Gli altri Consiglieri possono intervenire per un tempo non superiore ai 10 minuti e possono proporre ordini del giorno ed emendamenti ai sensi del comma 2.

2. Prima che inizi la discussione sulla mozione è consentita la presentazione di eventuali ordini del giorno collegati. Per l'illustrazione degli ordini del giorno è concesso al proponente un tempo massimo di 5 minuti.
3. Nel corso della discussione i Consiglieri e le Consigliere possono proporre modifiche al testo della mozione e degli eventuali ordini del giorno, che - se accolte dal proponente - sono poste in votazione con la mozione o l'ordine del giorno.
4. Per la risposta del Sindaco o degli Assessori è concesso un tempo massimo di 10 minuti; il proponente conclude l'intervento nel limite massimo dei 10 minuti, e ove insiste sulla mozione si passa alla votazione.
5. La dichiarazione di voto sulla mozione è effettuata da un Consigliere per ciascun gruppo per un massimo di 3 minuti. Qualora siano stati presentati ordini del giorno collegati alla mozione il tempo è aumentato a 10 minuti complessivi per ogni gruppo. La votazione degli ordini del giorno collegati precede la votazione della mozione.
6. La mozione e i relativi ordini del giorno si intendono decaduti se non è presente in aula, al momento della discussione o della votazione, almeno uno dei proponenti.
7. E' facoltà dei proponenti di ritirare la mozione prima delle dichiarazioni di voto. Nel caso in cui venga ritirata la mozione, si intendono decaduti anche gli ordini del giorno ad essa collegati.

Art. 60

Iscrizione di mozioni e interpellanze all'ordine del giorno

1. Le mozioni e le interpellanze sono iscritte all'ordine del giorno dei lavori del Consiglio comunale; ai sensi dell'art. 6 comma 3 del presente regolamento, le interpellanze possono essere esaminate con la presenza di almeno 14 consiglieri; per la discussione e la votazione delle mozioni è richiesta invece la presenza di almeno 20 consiglieri.
2. Mozioni ed interpellanze relative a fatti ed argomenti analoghi o tra loro connessi, iscritte nello stesso ordine del giorno possono, a giudizio del/della Presidente, formare oggetto di una sola discussione. In caso di contestazioni decide il/la Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo.
3. E' facoltà del/della proponente chiedere che una interpellanza o una mozione sia discussa nella commissione competente per materia, anziché in Consiglio.
4. Nel verbale della seduta viene fatta menzione delle motivazioni che hanno causato il rinvio o la decadenza delle mozioni o delle interpellanze.

Art. 61

Gettone di presenza

1. Ai Consiglieri comunali spetta un gettone di presenza per l'effettiva partecipazione alle sedute del Consiglio e delle Commissioni.
2. Al fine della corresponsione del gettone di presenza, per "effettiva partecipazione" ai lavori della Commissione Consiliare e del Consiglio Comunale, deve intendersi la partecipazione ad almeno due

terzi della durata della seduta, previo accertamento degli uffici preposti secondo modalità oggettive concordate in Conferenza Capigruppo.

3. Nel caso di seduta del Consiglio o della Commissione dichiarata deserta al momento dell'appello iniziale per mancanza del numero legale, ai Consiglieri comunque presenti, non è corrisposto il gettone.

4. Ogni fine mese gli uffici preposti predisporranno un report che sarà reso pubblico sul sito del Comune.

CAPO II DOVERI

Art. 62

Obbligo di intervento alle riunioni

1. E' dovere dei Consiglieri e delle Consigliere regolarmente convocati intervenire alle sedute del Consiglio e delle Commissioni o giustificare le eventuali assenze.

2. La mancata partecipazione alle sedute del Consiglio Comunale comporta la decadenza dalla carica nei casi e con le modalità previste dallo Statuto.

Art. 63

Astensione obbligatoria dalle deliberazioni

1. I Consiglieri e le Consigliere comunali debbono astenersi a norma di legge dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni rispetto alle quali abbiano interesse.

2. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.

3. Il divieto di cui sopra comporta anche l'obbligo di allontanarsi dall'aula durante la trattazione di detti affari.

4. I Consiglieri e le Consigliere di cui sopra non devono computarsi nel numero fissato per la validità delle sedute del Consiglio.

Art. 64

Pubblicità della situazione patrimoniale

1. I Consiglieri e le Consigliere sono tenuti, in osservanza delle norme di legge e dell'art. 33, comma 4 dello Statuto, a rendere pubblica la propria situazione reddituale e patrimoniale, nonché a fornire gli ulteriori dati ed informazioni previsti dalla normativa vigente.

2. La struttura di supporto agli organi istituzionali, settore Consiglio, cura la raccolta e la pubblicazione dei dati di cui al comma 1.

Art. 65

Obbligo del segreto

1. I Consiglieri e le Consigliere sono tenuti al segreto in relazione allo svolgimento delle sedute riservate ed in ogni altro caso determinato dalla legge.

TITOLO VI ALBO DEGLI AMMINISTRATORI

Art. 66 Albo degli amministratori

1. E' istituito l'Albo degli Amministratori Comunali curato dalla Presidenza del Consiglio Comunale.

TITOLO VII NORME FINALI E TRANSITORIE

Art. 67 Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla data di inizio della seconda pubblicazione all'Albo Pretorio, ai sensi dell'art. 6, comma quinto dello Statuto del Comune di Genova. Con l'entrata in vigore del presente Regolamento s'intendono abrogati il "Regolamento per lo svolgimento delle sedute del Consiglio Comunale" e il "Regolamento per il funzionamento delle Commissioni consiliari permanenti" - rispettivamente approvati dal Consiglio Comunale di Genova con deliberazioni nn. 1534/88 e 740/80 e successive modificazioni

Art. 68 Formato e accessibilità degli atti

Il Consiglio Comunale di Genova adotta il formato digitale quale sistema standard di comunicazione ed invita gli assessorati e gli uffici in generale ad adottare il metodo digitale quale elemento di risparmio energetico ed economico.

Tutti i documenti da pubblicare sul sito web del Consiglio Comunale sono in formato in chiaro (non derivante da digitalizzazioni da scanner) per la fruibilità da parte di persone con deficit visivi. Il Consiglio si dota di un software online per la lettura dei documenti attraverso sistemi "text to speech".

Il formato dei documenti adatti all'accessibilità viene indicato dai Servizi informatici del Comune e costituisce obbligo per la presentabilità dei documenti al Consiglio.

Fanno eccezione i documenti predisposti direttamente in aula, per i quali i proponenti si impegnano a curare successivamente la predisposizione in digitale.

Viene abbandonato l'uso del fax.

Viene stabilito un tempo transitorio di un anno per il raggiungimento dell'obiettivo a far data della delibera di approvazione del presente regolamento.

Art. 69 Norma finale

1. A seguito della diminuzione del numero dei consiglieri comunali disposto dalla normativa in materia, il riferimento a 25 o 17 consiglieri, pari rispettivamente alla metà e ad un terzo della precedente

composizione del Consiglio, contenuto in Regolamenti o atti amministrativi generali del Comune, è da intendersi sostituito rispettivamente con 20 e 14.



COMUNE DI GENOVA

**E' PARTE INTEGRANTE DELLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE
103 0 0 N. 2018-DL-1 DEL 02/01/2018 AD OGGETTO:
MODIFICHE AL REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

PARERE TECNICO (Art 49 c. 1 D.Lgs. 267/2000)

Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica del presente provvedimento

03/01/2018

Il Dirigente Responsabile
[Dott.ssa Vanda Puglisi]