



COMUNE DI GENOVA



MUNICIPIO VII – GENOVA PONENTE

**DELIBERAZIONE ADOTTATA DAL CONSIGLIO MUNICIPALE  
NELLA SEDUTA PUBBLICA DI PRIMA CONVOCAZIONE DEL 16 MARZO 2023**

**ATTO N. 1**

**Argomento n. 6°**

**MODIFICHE AL REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI  
ISTITUZIONALI DEL MUNICIPIO VII PONENTE**

**Presiede il Presidente del Municipio, Ing. GUIDO BARBAZZA  
Risultano presenti i Sigg.ri Consiglieri:**

1	ANGLANA FLAVIO	PARTITO DEMOCRATICO	12	FERRANDO ROBERTO	PARTITO DEMOCRATICO
2	BOCCANFUSO TOMMASO	VINCE GENOVA BUCCI SINDACO	13	FRULIO MATTEO	PARTITO DEMOCRATICO
3	BONI ALESSIO	LISTA ROSSO VERDE	14	GUANELLA ANNALISA	LIGURIA AL CENTRO TOTI PER BUCCI
4	BOZZO LUCA	LEGA LIGURIA BUCCI SINDACO	15	IACONO LAURA	PARTITO DEMOCRATICO
5	BRUZZONE ELEONORA	VINCE GENOVA BUCCI SINDACO	16	MUSSO FULVIA	LIGURIA AL CENTRO TOTI PER BUCCI
6	CAMPOBASSO MARIA RITA	VINCE GENOVA BUCCI SINDACO	17	PERNO GAETANO	VINCE GENOVA BUCCI SINDACO
7	CHIAROTTI CLAUDIO	PARTITO DEMOCRATICO	18	QUARTINO FABIO	GENOVA CIVICA ARIEL DELLO STROLOGO SINDACO
8	CORRONCA MICHELA	VINCE GENOVA BUCCI SINDACO	19	SAMMARCO ANIELLO	FORZA ITALIA BERLUSCONI BUCCI SINDACO
9	DE LUIGI STEFANO	FRATELLI D'ITALIA GIORGIA MELONI PER BUCCI SINDACO	20	SATRAGNO RICCARDO	FRATELLI D'ITALIA GIORGIA MELONI PER BUCCI SINDACO
10	DRAMIS STEFANO	LEGA LIGURIA BUCCI SINDACO	21	VALLARINO SIMONA	VINCE GENOVA BUCCI SINDACO
11	DURANTE MARCO	LEGA LIGURIA BUCCI SINDACO			

Assenti: n. 3 (BRUZZONE LUNA, CURRO' MASSIMO, FALVO LUCA)

Di cui giustificati: n. 3 (BRUZZONE LUNA, CURRO' MASSIMO, FALVO LUCA)

E pertanto complessivamente risultano presenti n.22 componenti del Consiglio.

E' presente il Direttore Municipio VII Ponente, Dott.ssa Luisa Gallo

Assiste: Responsabile Organi Istituzionali, Dott. Alessio Gatto

Il Presidente del Municipio, Ing. Guido Barbazza, pone in discussione la Proposta di Giunta al Consiglio Municipale n. 1/023 del 01/03/23 avente ad oggetto “Modifiche al Regolamento per il Funzionamento degli Organi Istituzionali del Municipio VII Ponente” nel testo di seguito riportato:

*Su proposta del Presidente del Municipio;*

*Visto lo Statuto del Comune di Genova approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 72 del 12 giugno 2000 e successive modifiche ed integrazioni;*

*Visto il Regolamento per il Decentramento e la Partecipazione Municipale adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 6 del 6/2/2007 e da ultimo modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 81 del 21/9/2021;*

*Visto il Regolamento per il Funzionamento degli Organi Istituzionali del Municipio VII Genova Ponente, adottato con deliberazione di Consiglio Municipale n. 27 del 12 novembre 2009 e successive modifiche ed integrazioni;*

*Considerato che le ultime modifiche apportate al Regolamento per il Decentramento e la Partecipazione Comunale esplicano dirette conseguenze sul contenuto e la portata del Regolamento per il Funzionamento degli Organi Istituzionali del Municipio VII Ponente, e che sorge dunque la necessità di armonizzare tale ultimo testo normativo alla fonte sovraordinata;*

*Valutate le modifiche da apportare in sede di Commissione I, riunitasi in data 5/12/2022;*

*Preso atto della Deliberazione di Giunta Comunale n. 25/2023, con cui è stato reso il parere positivo ex art. 54, comma 3, del Regolamento per il Decentramento e la Partecipazione Municipale;*

*Visto l'allegato parere tecnico del Direttore del Municipio VII Ponente;*

*Ritenuto pertanto di proporre al Consiglio Municipale di approvare le modifiche individuate, interamente riportate nell'allegato A, da considerarsi parte integrante del presente atto;*

**LA GIUNTA DEL MUNICIPIO VII PONENTE PROPONE AL  
CONSIGLIO MUNICIPALE**

- 1) *di approvare integralmente le modifiche proposte, compendiate nell'allegato A, da considerarsi parte integrante del presente atto.*
- 2) *di dichiarare l'immediata eseguibilità del provvedimento di approvazione ex art. 134, comma 4, del D. Lgs. n. 276/2000.*

*IL SEGRETARIO*  
*Dott. Alessio Gatto*

*IL PRESIDENTE*  
*Ing. Guido Barbazza*

*(originale firmato)*

**È PARTE INTEGRANTE DELLA PROPOSTA DI GIUNTA AL CONSIGLIO MUNICIPALE  
N. 1 DELL'01.03.2023 AVENTE AD OGGETTO:**

**MODIFICHE AL REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI  
ISTITUZIONALI DEL MUNICIPIO VII PONENTE**

PARERE TECNICO DEL DIRETTORE DEL MUNICIPIO VII PONENTE

*Artt. 49 e 147 bis, primo comma del D. Lgs n. 267/2000 e s.m.i. (T.U.  
delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali)  
art. 54, comma 1 Regolamento per il decentramento e la partecipazione  
municipale*

SI ESPRIME PARERE TECNICO FAVOREVOLE

Il Direttore Dott.ssa Luisa Gallo  
(documento firmato digitalmente)

Genova, 1/3/2023

**ART. 1****Il Municipio VII Genova Ponente**

1. Il Municipio VII Genova Ponente rappresenta la comunità di persone che vivono nel suo territorio, ne cura gli interessi, ne promuove lo sviluppo nell'ambito dell'unitarietà del Comune di Genova e si impegna a tutelarne i diritti individuali e collettivi così come sancito dalla Costituzione italiana e dalla Carta dei Diritti fondamentali dell'Unione Europea.

2. Il Municipio VII Genova Ponente, nello svolgimento delle competenze attribuite, opera nel rispetto delle normative statale e regionale, dello Statuto del Comune di Genova e dei Regolamenti comunali che disciplinano l'esercizio di dette competenze.

3. Per l'espletamento dei compiti e delle funzioni di competenza, alle strutture organizzative operanti nel Municipio sono assegnate risorse umane, finanziarie e strumentali adeguate, gestite in conformità delle disposizioni di legge e di regolamento e, per quanto riguarda le risorse umane, in conformità dei contratti collettivi nazionali e decentrati di lavoro e nel rispetto delle direttive di Ente in materia di gestione del personale.

4. Il presente Regolamento disciplina, nel rispetto della legge, dello Statuto e dei Regolamenti comunali, il funzionamento degli organi municipali, definendo altresì le adeguate garanzie a tutela delle opposizioni e le forme di partecipazione dei cittadini.

5. Per quanto non previsto nel presente Regolamento valgono le disposizioni di legge dello Statuto e dei Regolamenti comunali, in particolare del Regolamento del Consiglio Comunale nonché del Regolamento per il Decentramento e la partecipazione municipale.

**ART. 1****Il Municipio VII Genova Ponente**

1. Il Municipio VII Genova Ponente rappresenta la comunità di persone che vivono nel suo territorio - **composto dai tre ex-comuni e delegazioni di Pegli, Pra' e Voltri e dai relativi quartieri e frazioni** - , ne cura gli interessi, ne promuove lo sviluppo nell'ambito dell'unitarietà del Comune di Genova e si impegna a tutelarne i diritti individuali e collettivi così come sancito dalla Costituzione italiana e dalla Carta dei Diritti fondamentali dell'Unione Europea.

2. Il Municipio VII Genova Ponente, nello svolgimento delle competenze attribuite, opera nel rispetto delle normative statale e regionale, dello Statuto del Comune di Genova e dei Regolamenti comunali che disciplinano l'esercizio di dette competenze.

3. Per l'espletamento dei compiti e delle funzioni di competenza, alle strutture organizzative operanti nel Municipio sono assegnate risorse umane, finanziarie e strumentali adeguate, gestite in conformità delle disposizioni di legge e di regolamento e, per quanto riguarda le risorse umane, in conformità dei contratti collettivi nazionali e decentrati di lavoro e nel rispetto delle direttive di Ente in materia di gestione del personale.

4. Il presente Regolamento disciplina, nel rispetto della legge, dello Statuto e dei Regolamenti comunali, il funzionamento degli organi municipali, definendo altresì le adeguate garanzie a tutela delle opposizioni e le forme di partecipazione dei cittadini.

5. Per quanto non previsto nel presente Regolamento valgono le disposizioni di legge dello Statuto e dei Regolamenti comunali, in particolare del Regolamento del Consiglio Comunale nonché del Regolamento per il Decentramento e la partecipazione municipale.

## ART. 2

### Le funzioni

1. Il Municipio esercita le funzioni attribuite dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento per il Decentramento e la partecipazione municipale.

2. Il Municipio è titolare della gestione dei servizi di base presenti sul suo territorio e di interesse municipale, curando la programmazione, l'operatività e il controllo degli stessi. Deve garantire livelli quantitativi e qualitativi minimi di servizio stabiliti al livello cittadino e può modificare autonomamente tali standard solo in senso migliorativo e nel rispetto di un rapporto costo/qualità definito a livello di Ente.

3. Il livello di competenze municipali si inserisce nel sistema istituzionale del Comune, che individua due diversi livelli di governo e di competenze, i quali, unitariamente, concorrono ad assicurare la direzione politica ed amministrativa della Città in modo coerente ed armonico. Tale modello di concertazione e coordinamento impegna sia il livello comunale, con compiti generali di pianificazione, di indirizzo e controllo, nonché di regolamentazione generale dei servizi, e compiti particolari di gestione dei servizi che, per economie di scala o per la loro tecnicità è necessario mantenere indivisi, sia quello municipale, orientato alla programmazione operativa e alla gestione e controllo dei servizi di interesse locale.

4. Il Municipio gestisce, in sintonia con il Piano Regolatore Sociale, i seguenti servizi di interesse locale:

a) i servizi demografici;

b) i servizi sociali e le prestazioni sociali a rilevanza sanitaria, da individuarsi in sede regolamentare;

c) i servizi educativi – scolastici compresa l'area di età da 0 a 6 anni;

d) le attività e i servizi culturali, sportivi e ricreativi, in ambito locale;

e) le attività di manutenzione ordinaria, incluse quelle sulle aree verdi, e quelle di manutenzione straordinaria che non prevedono progettazione e procedure autorizzative di particolare complessità;

f) il patrimonio comunale ad uso sociale;

## ART. 2

### Le funzioni

1. Il Municipio esercita le funzioni attribuite dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento per il Decentramento e la partecipazione municipale.

**2. Il Municipio è titolare dell'erogazione dei servizi di base presenti sul suo territorio e di interesse municipale, curando la programmazione, l'operatività e il controllo degli stessi. Deve garantire livelli quantitativi e qualitativi minimi di servizio stabiliti a livello cittadino e può modificare autonomamente tali standard solo in senso migliorativo e nel rispetto di un rapporto costo/qualità definito a livello di Ente.**

3. Il livello di competenze municipali si inserisce nel sistema istituzionale del Comune, che individua due diversi livelli di governo e di competenze, i quali, unitariamente, concorrono ad assicurare la direzione politica ed amministrativa della Città in modo coerente ed armonico. Tale modello di concertazione e coordinamento impegna sia il livello centrale, con compiti generali di pianificazione, indirizzo e controllo, nonché di programmazione generale e regolamentazione dei servizi con compiti particolari di gestione di quelli che, per economie di scala o per la loro tecnicità, è necessario mantenere indivisi, sia quello municipale, orientato principalmente alla gestione dell'erogazione dei servizi di interesse locale.

g) gli interventi di edilizia privata non soggetti a permesso di costruire, da individuarsi in sede regolamentare;

h) le iniziative per lo sviluppo economico e le funzioni nei settori dell'artigianato e del commercio con esclusione della grande distribuzione commerciale;

i) le attività di volontariato;

j) il ricevimento di denunce o dichiarazioni inerenti i tributi comunali;

k) la viabilità su base locale ed i parcheggi in struttura, esclusi quelli di interscambio;

l) le attività per la tutela ambientale e del verde pubblico.

5. I Municipi interagiscono con i distretti di polizia municipale nelle funzioni di polizia urbana limitatamente alla gestione delle attività di competenza municipale. Ulteriori funzioni possono essere loro conferite con deliberazione del Consiglio comunale.

6. Le funzioni trasferite e attribuite ai Municipi sono articolate per comparti omogenei e vengono gestite in conformità con i regolamenti e le procedure dell'Ente, sotto la responsabilità esclusiva dei Municipi stessi.

7. I criteri di assegnazione di tali risorse ai diversi Municipi sono definiti nelle norme regolamentari, tenuto conto anche dei parametri demografici sociali e territoriali e degli ambiti di interesse cittadino presenti sul territorio municipale.

## ART. 5

### Il Consiglio Municipale

1. Il Consiglio municipale è l'organo di indirizzo, di programmazione e di controllo politico-amministrativo del Municipio e rappresenta le esigenze e le istanze della popolazione presente sul territorio municipale.

2. Il Consiglio è composto da 24 Consiglieri, tra cui il Presidente del Municipio.

3. Le funzioni del Consiglio municipale sono disciplinate dallo Statuto, dal Regolamento per il decentramento e la partecipazione municipale e dal presente Regolamento.

4. Il Consiglio municipale è eletto secondo il sistema previsto dall'art. 62 dello Statuto e disciplinato dalla sezione elettorale del Regolamento per il decentramento e la partecipazione municipale.

## ART. 5

### Il Consiglio Municipale

1. Il Consiglio municipale è l'organo di indirizzo, di programmazione e di controllo politico-amministrativo del Municipio e rappresenta le esigenze e le istanze della popolazione presente sul territorio municipale.

**1.bis Il Consiglio del Municipio, al fine di assicurare la rappresentanza delle esigenze della collettività locale, può, con propria deliberazione, formulare proposte di provvedimenti nelle materie di competenza della Giunta e del Consiglio Comunale, con le modalità e nei tempi previsti dal Regolamento per il Decentramento e la partecipazione municipale.**

**2. Il Consiglio del Municipio è composto dal Presidente del Municipio e da un numero di membri uguale a quello previsto per i Comuni di pari abitanti, ai sensi di legge e secondo quanto previsto dall'art. 67 dello Statuto.**

**3.** Le funzioni del Consiglio municipale sono disciplinate dallo Statuto, dal Regolamento per il decentramento e la partecipazione municipale e dal presente Regolamento.

**4.** Il Consiglio municipale è eletto secondo il sistema previsto dall'art. **61 ter dello Statuto** e disciplinato dalla sezione elettorale del Regolamento per il decentramento e la partecipazione municipale.

## ART. 6

### Adunanze del Consiglio

1. Il Consiglio municipale si riunisce nei modi, tempi e termini previsti dallo Statuto, dal Regolamento per il decentramento e la partecipazione municipale e dal presente Regolamento.
2. Per tutti i casi eventualmente non previsti e disciplinati decide il Presidente del Municipio, o, in caso di sua assenza o impedimento il Vicepresidente del Consiglio del Municipio, sentiti l'Ufficio di Presidenza e la Conferenza dei Capigruppo.
3. Le sedute si svolgono di norma nella sede del Municipio ovvero in altra sede nell'ambito del territorio municipale. Il Consiglio può essere convocato dal Presidente in altra sede, sentiti l'Ufficio di Presidenza e la Conferenza dei Capigruppo, qualora se ne ravvisi l'utilità, al fine di favorire l'incontro ed il rapporto con i cittadini del Municipio.
4. Il Consiglio si riunisce di norma almeno una volta al mese, escluso il periodo feriale.

## ART. 6

### Adunanze del Consiglio

1. Il Consiglio municipale si riunisce nei modi, tempi e termini previsti dallo Statuto, dal Regolamento per il decentramento e la partecipazione municipale e dal presente Regolamento.

**1-bis. La prima riunione del Consiglio municipale viene convocata dal Presidente neo eletto entro il termine perentorio di trenta giorni dalla proclamazione degli eletti; la seduta deve essere tenuta entro i successivi dieci giorni.**

**1-ter. Nella prima seduta il Consiglio municipale elegge due Vicepresidenti del Consiglio di cui uno individuato al proprio interno tra le file della minoranza; nella votazione, i componenti dispongono di un solo voto e risultano eletti coloro che hanno conseguito il maggior numero di voti. In caso di parità di voti viene eletto il più anziano di età. I due Vicepresidenti, secondo l'ordine dei voti rispettivamente conseguiti, sostituiscono il Presidente, per le funzioni relative al Consiglio municipale, in caso di sua assenza o impedimento.**

2. Per tutti i casi eventualmente non previsti e disciplinati decide il Presidente del Municipio, o, in caso di sua assenza o impedimento, **uno dei Vicepresidenti del Consiglio del Municipio, secondo l'ordine dei voti rispettivamente conseguiti nell'elezione alla carica**, sentiti l'Ufficio di Presidenza e la Conferenza dei Capigruppo.

3. Le sedute si svolgono di norma nella sede del Municipio ovvero in altra sede nell'ambito del territorio municipale. Il Consiglio può essere convocato dal Presidente in altra sede, sentiti l'Ufficio di Presidenza e la Conferenza dei Capigruppo, qualora se ne ravvisi l'utilità, al fine di favorire l'incontro ed il rapporto con i cittadini del Municipio.

4. Il Consiglio si riunisce di norma almeno una volta al mese, escluso il periodo feriale.

## ART. 7

### Convocazioni del consiglio

1. Il Consiglio municipale è convocato dal Presidente che ne fissa l'ordine del giorno d'intesa con l'Ufficio di Presidenza, sentiti i Capigruppo, salvo i casi di urgenza o di particolare gravità. In caso di assenza o impedimento del Presidente, il Consiglio è convocato dal Vicepresidente del Consiglio del Municipio. In caso di assenza o impedimento anche del Vicepresidente del Consiglio del Municipio, qualora sussistano ragioni di urgenza, il Consiglio è convocato dal Consigliere anziano.

2. Il Presidente è, altresì, tenuto a convocare il Consiglio entro 15 giorni dalla richiesta, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti proposti, quando lo richiedano almeno un quinto dei Consiglieri ovvero cinquecento elettori del Municipio. La seduta consiliare, salvo motivate ragioni, dovrà tenersi non oltre 15 giorni decorrenti dalla sua convocazione.

3. La convocazione è effettuata mediante avviso contenente l'indicazione di luogo, giorno ed ora della seduta, nonché degli argomenti all'ordine del giorno, recapitato al domicilio eletto dai Consiglieri nel Comune di Genova, almeno cinque giorni prima della riunione. In caso d'urgenza, l'avviso di convocazione, insieme con l'ordine del giorno, e con la motivazione dell'urgenza, può essere recapitato ai Consiglieri o comunque portato a loro conoscenza almeno 24 ore prima dell'ora fissata per la riunione. Nello stesso termine e in caso d'urgenza può essere integrato l'ordine del giorno per provvedimento del Presidente. Resta inteso che la motivazione d'urgenza è solamente riferibile alla presenza di fatti di particolare rilevanza, verificatisi successivamente all'avviso di convocazione di ciascuna seduta ovvero per ragioni afferenti all'ottimizzazione dei lavori del Consiglio.

4. La documentazione relativa alle convocazioni d'urgenza o alle integrazioni deve essere depositata contestualmente alla diramazione dell'avviso.

## ART. 7

### Convocazioni del consiglio

1. Il Consiglio municipale è convocato dal Presidente che ne fissa l'ordine del giorno d'intesa con l'Ufficio di Presidenza, sentiti i Capigruppo, salvo i casi di urgenza o di particolare gravità. **In caso di assenza o impedimento del Presidente, il Consiglio è convocato da uno dei Vicepresidenti del Consiglio del Municipio, secondo l'ordine dei voti rispettivamente conseguiti nell'elezione in carica. In caso di assenza o impedimento di entrambi i Vicepresidenti del Consiglio del Municipio, qualora sussistano ragioni di urgenza, il Consiglio è convocato dal Consigliere anziano.**

2. Il Presidente è, altresì, tenuto a convocare il Consiglio entro 15 giorni dalla richiesta, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti proposti, quando lo richiedano almeno un quinto dei Consiglieri ovvero cinquecento elettori del Municipio. La seduta consiliare, salvo motivate ragioni, dovrà tenersi non oltre 15 giorni decorrenti dalla sua convocazione.

3. **La convocazione è effettuata mediante avviso contenente l'indicazione di luogo, giorno ed ora della seduta, nonché degli argomenti all'ordine del giorno, recapitato al domicilio eletto dai Consiglieri nel Comune di Genova oppure all'indirizzo di posta elettronica certificata comunicato dai consiglieri, almeno cinque giorni prima della riunione. Nel caso di mancato possesso di PEC, potrà essere comunicato un indirizzo di posta elettronica ordinaria.** In caso d'urgenza, l'avviso di convocazione, insieme con l'ordine del giorno, e con la motivazione dell'urgenza, può essere recapitato ai Consiglieri o comunque portato a loro conoscenza almeno 24 ore prima dell'ora fissata per la riunione. Nello stesso termine e in caso d'urgenza può essere integrato l'ordine del giorno per provvedimento del Presidente. La motivazione d'urgenza è riferibile solamente alla presenza di fatti di particolare rilevanza, verificatisi successivamente all'avviso di

5. La documentazione relativa agli argomenti iscritti all'ordine del giorno deve essere depositata presso la segreteria del Municipio almeno quarantotto ore prima della seduta. Qualora la documentazione non sia depositata entro i termini previsti, il relativo argomento all'ordine del giorno non potrà essere discusso nella seduta in oggetto.

6. L'ordine del giorno è altresì trasmesso a tutti gli Assessori municipali.

7. I Consiglieri e gli Assessori possono richiedere che la convocazione ed il testo dei provvedimenti siano loro inviati anche per via telematica. Tale invio sostituisce a tutti gli effetti, a richiesta di Consiglieri ed Assessori, la convocazione come prevista al presente articolo.

8. Le sedute del Consiglio non possono protrarsi oltre le ore 24:00 del giorno della convocazione, salvo diversa decisione del Consiglio votata a maggioranza semplice.

9. Per gravi ed urgenti necessità il Sindaco può disporre la convocazione del Consiglio municipale.

convocazione di ciascuna seduta ovvero per ragioni afferenti all'ottimizzazione dei lavori del Consiglio.

4. La documentazione relativa alle convocazioni d'urgenza o alle integrazioni deve essere depositata contestualmente alla diramazione dell'avviso.

5. La documentazione relativa agli argomenti iscritti all'ordine del giorno deve essere depositata presso la segreteria del Municipio almeno quarantotto ore prima della seduta. Qualora la documentazione non sia depositata entro i termini previsti, il relativo argomento all'ordine del giorno non potrà essere discusso nella seduta in oggetto.

6. L'ordine del giorno è altresì trasmesso a tutti gli Assessori municipali.

7. I Consiglieri e gli Assessori possono richiedere che la convocazione ed il testo dei provvedimenti siano loro inviati anche per via telematica. Tale invio sostituisce a tutti gli effetti, a richiesta di Consiglieri ed Assessori, la convocazione come prevista al presente articolo.

8. Le sedute del Consiglio non possono protrarsi oltre le ore 24:00 del giorno della convocazione, salvo diversa decisione del Consiglio votata a maggioranza semplice.

9. Per gravi ed urgenti necessità il Sindaco può disporre la convocazione del Consiglio municipale.

## ART. 9

### Presidenza delle sedute

1. Il Consiglio municipale è presieduto dal Presidente del Municipio; in caso di assenza o di impedimento di quest'ultimo, la presidenza spetta al Vicepresidente del Consiglio municipale. In ipotesi di assenza o di impedimento anche di quest'ultimo, la presidenza è assunta dal Consigliere anziano tra i presenti.

2. Per Consigliere anziano si intende il Consigliere che ha conseguito la maggiore cifra elettorale individuale, data dalla somma tra i voti di lista ed i voti di preferenza.

3. La prima seduta del Consiglio, successiva ad ogni tornata elettorale, è presieduta dal Consigliere anziano, così come ogni eventuale ulteriore seduta, sino alla nomina del Presidente del Municipio.

## ART. 9

### Presidenza delle sedute

1. Il Consiglio municipale è presieduto dal Presidente del Municipio; **in caso di assenza o impedimento del Presidente, il Consiglio è presieduto da uno dei Vicepresidenti del Consiglio del Municipio, secondo l'ordine dei voti rispettivamente conseguiti. In caso di assenza o impedimento di entrambi i Vicepresidenti del Consiglio del Municipio, la presidenza è assunta dal Consigliere anziano tra i presenti.**

2. Per Consigliere anziano si intende il Consigliere che ha conseguito la maggiore cifra elettorale individuale, data dalla somma tra i voti di lista ed i voti di preferenza.

**3. ABROGATO**

## ART. 10

### Numero legale - nomina scrutatori

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

2. Il Consiglio del Municipio in prima convocazione delibera validamente con la presenza di almeno la metà dei Consiglieri assegnati. E' richiesta la presenza di almeno 12 Consiglieri per la discussione e la votazione delle mozioni, le procedure di elezioni e nomine, nonché per l'esame e la votazione delle proposte di deliberazione e degli atti normativi o generali. E' richiesta la presenza di almeno 8 Consiglieri per l'esame delle interpellanze. Sono fatti salvi i casi in cui la legge, lo Statuto od i Regolamenti richiedano una maggioranza qualificata per l'adozione di specifici atti.

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

4. Qualora il Consiglio, trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione, non raggiunga il numero legale, il 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.

5. Il Presidente durante la seduta è tenuto a verificare se in Consiglio sussista il numero legale, quando ciò sia chiesto, anche oralmente, da un Consigliere.

## ART. 10

### Numero legale - nomina scrutatori

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

2. Il Consiglio del Municipio in prima convocazione delibera validamente con la presenza di almeno la metà dei Consiglieri assegnati, con arrotondamento all'unità superiore. **E' richiesta la presenza di almeno la metà dei Consiglieri, con arrotondamento all'unità superiore, per la discussione e la votazione delle mozioni, l'esame delle interpellanze, le procedure di elezioni e nomine, 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, lo Statuto od i Regolamenti richiedano una maggioranza qualificata per l'adozione di specifici atti.

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

4. Qualora il Consiglio, trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione, non raggiunga il numero legale, il 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.

5. Il Presidente durante la seduta è tenuto a verificare se in Consiglio sussista il numero legale, quando ciò sia chiesto, anche oralmente, da un Consigliere.

## **ART. 11**

### **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 autonomo avviso ai Consiglieri assenti, si riunisce validamente in seconda convocazione non prima di 24 ore dalla seduta di prima convocazione, anche agli effetti deliberativi, con la presenza di almeno 8 Consiglieri.

## **ART. 11**

### **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 autonomo avviso ai Consiglieri assenti, si riunisce validamente in seconda convocazione non prima di 24 ore dalla seduta di prima convocazione, anche agli effetti deliberativi, **con la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri con arrotondamento all'unità superiore.**

## **ART. 12**

### **Processi verbali**

1. I verbali delle precedenti sedute sono depositati e comunicati ai sensi dell'art. 7 del presente Regolamento almeno quarantotto ore prima dell'inizio della seduta nella quale è presentata la proposta di approvazione. Se non vi sono osservazioni o proposte di rettifica, il presidente dell'assemblea dichiara approvati i verbali. I verbali sono approvati, di norma, non oltre tre sedute a quella cui si riferiscono.

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

## **ART. 12**

### **Processi verbali**

**1. Durante le sedute del Consiglio Municipale si procede a registrazione audio della discussione. Il documento elettronico così formato è conservato nell'archivio informatico dell'ente, senza che si renda necessario procedere a trascrizione, ed è pubblicato sul sito istituzionale del Municipio.**

**2. Stante la natura automatizzata del processo di formazione della registrazione, non occorre procedere all'approvazione della stessa.**

**3. Al fine di garantire la compatibilità con quanto disposto dall'art. 41 del Regolamento sul Decentramento, è necessario accompagnare alla registrazione audio della seduta una verbalizzazione cartacea, che dia atto degli elementi essenziali quali:**

**a) la data, il luogo e l'ora di apertura e di chiusura della seduta;**

**b) le risultanze dell'appello, con l'indicazione dei Consiglieri che abbiano giustificato l'assenza;**

**d) il nominativo di chi presiede la seduta e di chi svolge le funzioni di segretario;**

**e) l'esatta ora di entrata e di uscita di ciascun Consigliere;**

**f) l'ordine del giorno della seduta;**

**g) l'indicazione degli atti e delle delibere adottate;**

**h) l'indicazione delle persone esterne al Consiglio intervenute, ivi compresi gli Assessori Municipali;**

**i) l'indicazione delle eventuali sospensioni della seduta e della ripresa dei lavori;**

**l) il risultato delle votazioni, con l'indicazione dei Consiglieri presenti, astenuti, favorevoli e contrari.**

**4. Il verbale sintetico, firmato dal Presidente della seduta e dal Segretario, viene depositato e comunicato ai sensi dell'art. 7 del presente Regolamento, almeno quarantotto ore prima dell'inizio della seduta nella quale è presentata la proposta di approvazione. Se non vi sono osservazioni o proposte di rettifica, il Presidente dell'assemblea lo dichiara approvato.**

## ART. 13

### Poteri del Presidente dell'assemblea

1. Il Presidente dell'assemblea (Presidente del Municipio, Vicepresidente del Consiglio del Municipio o Consigliere anziano), al fine di assicurare il regolare svolgimento delle sedute, è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza delle leggi e dei regolamenti. In ciò è coadiuvato dal Segretario.
2. Il Presidente, applicando le norme del presente Regolamento, dirige e regola la discussione, 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.
4. Il Presidente, nell'ambito delle competenze ad esso riconosciute per la gestione delle sedute di Consiglio, ha il potere di limitare e/o sospendere tutte le attività di videoripresa e registrazione audio con qualsivoglia strumentazione realizzata di cui al successivo art.15, commi 7,8, 9 e 10.

## ART. 13

### Poteri del Presidente dell'assemblea

1. Il Presidente dell'assemblea (Presidente del Municipio, **Vicepresidenti del Consiglio del Municipio** o Consigliere anziano), al fine di assicurare il regolare svolgimento delle sedute, è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza delle leggi e dei regolamenti. In ciò è coadiuvato dal Segretario.
2. Il Presidente, applicando le norme del presente Regolamento, dirige e regola la discussione, 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.
4. Il Presidente, nell'ambito delle competenze ad esso riconosciute per la gestione delle sedute di Consiglio, ha il potere di limitare e/o sospendere tutte le attività di videoripresa e registrazione audio con qualsivoglia strumentazione realizzata di cui al successivo art.15, commi 7,8, 9 e 10.

## ART. 15

### 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 coinvolgono apprezzamenti sulla condotta, meriti o demeriti delle stesse, inclusa l'elezione del Vicepresidente del Consiglio del Municipio, nonché i provvedimenti negativi riguardanti la materia elettorale, ovvero la decadenza per qualsiasi causa dei Consiglieri, sono adottati in seduta pubblica ma a voto segreto.

3. Il Consiglio si riunisce in seduta riservata quando tratta di questioni concernenti persone e che involgono 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 dispone l'interruzione della seduta, senza ulteriori interventi, ed invita il Consiglio, per continuare il dibattito, a votare per il proseguimento della seduta come seduta riservata.

5. Le sedute del Consiglio municipale sono pubblicizzate mediante affissione dell'ordine del giorno presso la bacheca della sede centrale del Municipio e nelle bacheche e negli spazi appositamente individuati, situati sul territorio municipale. Si promuove la pubblicizzazione anche tramite strumenti informatici / telematici, invio agli organi di informazioni ed ogni altro mezzo, le cui modalità operative sono definite dalla Giunta municipale.

6. Il Municipio fornisce altresì adeguata pubblicizzazione alle decisioni assunte ed ai provvedimenti adottati dal Consiglio nel corso delle sedute assembleari.

## ART. 15

### 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 coinvolgono apprezzamenti sulla condotta, meriti o demeriti delle stesse, inclusa **l'elezione dei Vicepresidenti del Consiglio del Municipio**, nonché i provvedimenti negativi riguardanti la materia elettorale, ovvero la decadenza per qualsiasi causa dei Consiglieri, sono adottati in seduta pubblica ma a voto segreto.

3. Il Consiglio si riunisce in seduta riservata quando tratta di questioni concernenti persone e che involgono 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 dispone l'interruzione della seduta, senza ulteriori interventi, ed invita il Consiglio, per continuare il dibattito, a votare per il proseguimento della seduta come seduta riservata.

5. Le sedute del Consiglio municipale sono pubblicizzate mediante affissione dell'ordine del giorno presso la bacheca della sede centrale del Municipio e nelle bacheche e negli spazi appositamente individuati, situati sul territorio municipale. Si promuove la pubblicizzazione anche tramite strumenti informatici / telematici, invio agli organi di informazioni ed ogni altro mezzo, le cui modalità operative sono definite dalla Giunta municipale.

6. Il Municipio fornisce altresì adeguata pubblicizzazione alle decisioni assunte ed ai provvedimenti adottati dal Consiglio nel corso delle sedute assembleari.

7. Il Municipio, ai fini di garantire la più ampia comunicazione ai cittadini, può diffondere in diretta streaming le sedute del Consiglio Municipale, nel rispetto della vigente normativa in materia di privacy. All'accesso principale e all'interno della Sala Consiliare saranno affissi avvisi chiari e sintetici per informare i partecipanti ivi compresi, il pubblico, eventuali relatori e dipendenti con funzioni di assistenza, delle modalità di ripresa e diffusione della seduta in corso.

8. Fatte salve le riprese delle sedute consiliari effettuate direttamente dal Municipio, i soggetti terzi che intendessero eseguire eventuale attività di videoripresa delle sedute pubbliche del Consiglio Municipale dovranno presentare apposita istanza scritta di autorizzazione diretta al Presidente del Consiglio. Tali riprese debbono annoverarsi esclusivamente nell'ambito dell'esercizio del diritto di cronaca come previsto dalle vigenti normative di legge che sovrintendono le attività degli organi di informazione di massa ovvero televisioni e giornali a diffusione locale o nazionale.

9. Le riprese, di cui al comma 7 del presente articolo, dovranno essere esclusivamente trasmesse attraverso il sito istituzionale dell'Ente nelle pagine del Municipio Ponente.

10. Nessun Consigliere è autorizzato ad effettuare riprese audio o video con il supporto di qualsivoglia strumentazione o tecnologia.

7. Il Municipio, ai fini di garantire la più ampia comunicazione ai cittadini, può diffondere in diretta streaming le sedute del Consiglio Municipale, nel rispetto della vigente normativa in materia di privacy. All'accesso principale e all'interno della Sala Consiliare saranno affissi avvisi chiari e sintetici per informare i partecipanti ivi compresi, il pubblico, eventuali relatori e dipendenti con funzioni di assistenza, delle modalità di ripresa e diffusione della seduta in corso.

8. Fatte salve le riprese delle sedute consiliari effettuate direttamente dal Municipio, i soggetti terzi che intendessero eseguire eventuale attività di videoripresa delle sedute pubbliche del Consiglio Municipale dovranno presentare apposita istanza scritta di autorizzazione diretta al Presidente del Consiglio. Tali riprese debbono annoverarsi esclusivamente nell'ambito dell'esercizio del diritto di cronaca come previsto dalle vigenti normative di legge che sovrintendono le attività degli organi di informazione di massa ovvero televisioni e giornali a diffusione locale o nazionale.

9. Le riprese, di cui al comma 7 del presente articolo, dovranno essere esclusivamente trasmesse attraverso il sito istituzionale dell'Ente nelle pagine del Municipio Ponente.

10. Nessun Consigliere è autorizzato ad effettuare riprese audio o video con il supporto di qualsivoglia strumentazione o tecnologia.

## ART. 19

### Ordine e polizia nell'aula

1. I poteri necessari per garantire l'ordine nell'aula spettano al Presidente dell'assemblea (Presidente del Municipio, Vicepresidente del Consiglio del Municipio o Consigliere anziano), che si avvale, in caso di necessità, della Polizia Municipale.
2. La forza pubblica non può entrare nella parte dell'aula destinata ai Consiglieri, se non per ordine del 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 Presidente dichiara la stessa temporaneamente sospesa, avvalendosi, anche, ove necessario, della Polizia Municipale per allontanare il pubblico intemperante dall'aula. La seduta viene ripresa non appena le condizioni siano tali da consentirne il regolare svolgimento. E' compito del Presidente far rimuovere eventuali cartelli o striscioni in aula.

## ART. 19

### Ordine e polizia nell'aula

1. I poteri necessari per garantire l'ordine nell'aula spettano al Presidente dell'assemblea (Presidente del Municipio, **Vicepresidenti del Consiglio del Municipio** o Consigliere anziano), che si avvale, in caso di necessità, della Polizia Municipale.
2. La forza pubblica non può entrare nella parte dell'aula destinata ai Consiglieri, se non per ordine del 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 Presidente dichiara la stessa temporaneamente sospesa, avvalendosi, anche, ove necessario, della Polizia Municipale per allontanare il pubblico intemperante dall'aula. La seduta viene ripresa non appena le condizioni siano tali da consentirne il regolare svolgimento. E' compito del Presidente far rimuovere eventuali cartelli o striscioni in aula.

## ART. 28

### Forma delle votazioni

1. L'espressione del voto è di norma palese e si effettua per alzata di mano.
2. Si procede per appello nominale qualora vi siano norme che lo prevedano o qualora vi sia un'esplicita richiesta in tal senso da parte di almeno tre Consiglieri. In tale ultimo caso è necessaria una votazione favorevole del Consiglio a maggioranza semplice per poter procedere alla votazione per appello nominale.
3. Debbono essere prese a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti questioni di persone, tra le quali l'elezione del Vicepresidente del Consiglio del Municipio, e quelle altre per le quali la legge espressamente prescrive questa forma di votazione.

## ART. 28

### Forma delle votazioni

1. L'espressione del voto è di norma palese e si effettua per alzata di mano.
2. Si procede per appello nominale qualora vi siano norme che lo prevedano o qualora vi sia un'esplicita richiesta in tal senso da parte di almeno tre Consiglieri. In tale ultimo caso è necessaria una votazione favorevole del Consiglio a maggioranza semplice per poter procedere alla votazione per appello nominale.
3. Debbono essere prese a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti questioni di persone, tra le **quali l'elezione dei Vicepresidenti del Consiglio del Municipio**, e quelle altre per le quali la legge espressamente prescrive questa forma di votazione.

## **ART. 31**

### **Maggioranze richieste**

1. Le deliberazioni del Consiglio municipale sono adottate con il voto favorevole della maggioranza (assoluta) dei votanti, quando non sia diversamente disposto dalla legge o dallo Statuto. Ai fini dei risultati della votazione sono considerati i voti favorevoli e contrari.
2. I Consiglieri astenuti non per obbligo di legge ed i presenti non votanti sono computati ai fini della validità della seduta (numero legale).
3. In caso di parità di voti la proposta si intende non approvata.
4. Non è possibile ripresentare nel corso della medesima seduta consiliare un testo od una proposta su cui il Consiglio si sia espresso con voto contrario.
5. La dichiarazione di immediata eseguibilità delle deliberazioni, ai sensi di legge, ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione stessa, con votazione separata.

## **ART. 31**

### **Maggioranze richieste**

1. Le deliberazioni del Consiglio municipale sono adottate con il voto favorevole della maggioranza dei votanti, quando non sia diversamente disposto dalla legge o dallo Statuto. Ai fini dei risultati della votazione sono considerati i voti favorevoli e contrari.
2. I Consiglieri astenuti non per obbligo di legge ed i presenti non votanti sono computati ai fini della validità della seduta (numero legale).
3. In caso di parità di voti la proposta si intende non approvata.
4. Non è possibile ripresentare nel corso della medesima seduta consiliare un testo od una proposta su cui il Consiglio si sia espresso con voto contrario.
5. La dichiarazione di immediata eseguibilità delle deliberazioni, ai sensi di legge, ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione stessa, con votazione separata.

## Art. 35

### Interrogazioni a risposta immediata

1. Ad inizio seduta, il Presidente può disporre la trattazione di interrogazioni a risposta immediata concernenti argomenti di attualità di interesse del Municipio, che non riguardino o comportino deliberazioni.
2. Il Presidente stabilisce, per ogni seduta, quante interrogazioni per le quali si richiede la risposta immediata della Giunta possono essere trattate; le interrogazioni sono, di norma, raggruppate per materie omogenee e nel rispetto della precedenza in ordine di presentazione.
3. La prenotazione dell'intervento è presentata per iscritto al Presidente del Municipio, con indicazione adeguatamente circostanziata dell'argomento, almeno quarantotto ore prima della seduta.
4. Le interrogazioni a risposta immediata devono consistere in una sola domanda, formulata in modo chiaro e conciso, connotata da urgenza o particolare attualità politica. Il Consigliere ha tre minuti di tempo per illustrare l'interrogazione.
5. Il Presidente decide in merito alla sussistenza dei requisiti richiesti per le interrogazioni.
6. Il Presidente del Municipio stesso o gli Assessori delegati per materia sono tenuti a rispondere alle interrogazioni in questione contenendo la risposta nel termine di tre minuti. Colui che presenta l'interrogazione ha facoltà di replicare per non più di due minuti.

## Art. 35

### Interrogazioni a risposta immediata

1. Ad inizio seduta, il Presidente può disporre la trattazione di interrogazioni a risposta immediata concernenti argomenti di attualità di interesse del Municipio, che non riguardino o comportino deliberazioni.
2. Il Presidente stabilisce, per ogni seduta, quante interrogazioni per le quali si richiede la risposta immediata della Giunta possono essere trattate; le interrogazioni sono, di norma, raggruppate per materie omogenee e nel rispetto della precedenza in ordine di presentazione.
3. La prenotazione dell'intervento è presentata per iscritto al Presidente del Municipio, con indicazione adeguatamente circostanziata dell'argomento, **almeno 2 giorni lavorativi** prima della seduta.
4. Le interrogazioni a risposta immediata devono consistere in una sola domanda, formulata in modo chiaro e conciso, connotata da urgenza o particolare attualità politica. Il Consigliere ha tre minuti di tempo per illustrare l'interrogazione.
5. Il Presidente decide in merito alla sussistenza dei requisiti richiesti per le interrogazioni.
6. Il Presidente del Municipio stesso o gli Assessori delegati per materia sono tenuti a rispondere alle interrogazioni in questione contenendo la risposta nel termine di tre minuti. Colui che presenta l'interrogazione ha facoltà di replicare per non più di due minuti.

## ART. 36

### Dichiarazioni in apertura della seduta ed espressione di sentimenti

1. All'inizio della seduta, il 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.
2. La richiesta deve essere presentata al presidente del Municipio almeno 12 ore prima dell'ora di convocazione della seduta. Ogni intervento, sia del proponente sia degli altri Consiglieri, non può superare i 3 minuti.
3. Non può prendere la parola più di un Consigliere per gruppo, salvo dissociazioni. L'eventuale replica del Presidente del Municipio o dell'Assessore non può superare i 5 minuti.
4. Per ogni seduta consiliare sono ammessi, di norma, non oltre cinque interventi di espressione di sentimenti. Nell'ipotesi in cui le richieste di intervento siano in numero superiore e ciò possa compromettere il regolare svolgimento dell'ordine del giorno, il Presidente dell'Assemblea può respingerle o accoglierne un numero limitato.
5. Il Presidente, all'inizio della seduta, può tenere commemorazioni o delegare un Consigliere a tale scopo.
6. All'inizio o nel corso della seduta, per un massimo di 10 minuti, è sempre consentito al Presidente del Municipio fare dichiarazioni di particolare importanza per il Municipio.

## ART. 36

### Dichiarazioni in apertura della seduta ed espressione di sentimenti

1. All'inizio della seduta, il 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, **strettamente connessi al territorio, ai cittadini, alle problematiche/opportunità ed alle competenze del Municipio.**
2. La richiesta deve essere presentata al presidente del Municipio almeno **2 giorni lavorativi prima del giorno di convocazione della seduta.** Ogni intervento, sia del proponente sia degli altri Consiglieri, non può superare i 3 minuti.
3. Non può prendere la parola più di un Consigliere per gruppo, salvo dissociazioni. L'eventuale replica del Presidente del Municipio o dell'Assessore non può superare i 5 minuti.
4. Per ogni seduta consiliare sono ammessi, di norma, non oltre cinque interventi di espressione di sentimenti. Nell'ipotesi in cui le richieste di intervento siano in numero superiore e ciò possa compromettere il regolare svolgimento dell'ordine del giorno, il Presidente dell'Assemblea può respingerle o accoglierne un numero limitato.
5. Il Presidente, all'inizio della seduta, può tenere commemorazioni o delegare un Consigliere a tale scopo.
6. All'inizio o nel corso della seduta, per un massimo di 10 minuti, è sempre consentito al Presidente del Municipio fare dichiarazioni di particolare importanza per il Municipio.

## ART. 38

### Interpellanze

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Presidente del Municipio interpellanze su argomenti che riguardino direttamente le funzioni di indirizzo, di programmazione e di controllo politico - amministrativo del Consiglio municipale. L'interpellanza è presentata per iscritto senza obbligo di motivazione.

2. Le interpellanze sono iscritte all'ordine del giorno del Consiglio municipale ai sensi del successivo art. 41 del presente Regolamento, entro 90 giorni dalla data 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, la stessa viene considerata decaduta.

5. E' facoltà dell'interpellante ritirare l'interpellanza, comunicandolo per iscritto al Presidente, prima della seduta di trattazione.

## ART. 38

### Interpellanze

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Presidente del Municipio interpellanze su argomenti che riguardino direttamente le funzioni di indirizzo, di programmazione e di controllo politico - amministrativo del Consiglio municipale. L'interpellanza è presentata per iscritto senza obbligo di motivazione.

2. Le interpellanze sono iscritte all'ordine del giorno del Consiglio municipale ai sensi del successivo art. 41 del presente Regolamento, entro 90 giorni dalla data 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, la stessa viene considerata decaduta; **in caso di assenza per giustificato motivo si intende rinviata alla seduta successiva.**

5. E' facoltà dell'interpellante ritirare l'interpellanza, comunicandolo per iscritto al Presidente, prima della seduta di trattazione.

## ART. 40

### Discussione e votazione delle mozioni

1. La discussione della mozione si apre con la sua illustrazione da parte del primo proponente o di uno dei firmatari, per un tempo massimo di 10 minuti. Nella discussione possono intervenire tutti i Consiglieri, con l'esclusione di coloro che hanno presentato la mozione, per un tempo massimo di 3 minuti ciascuno.

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 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. Chiusa la discussione, per la replica del Presidente del Municipio e/o degli Assessori è concesso un tempo massimo di 10 minuti. Il Presidente del Municipio o l'Assessore competente può condizionare il proprio parere favorevole alla modifica dei documenti in discussione.

5. La dichiarazione di voto sulla mozione è effettuata da un Consigliere per ciascun gruppo, per un tempo 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 trattazione della mozione e i relativi ordini del giorno, se non è presente in aula almeno uno dei proponenti o di altro Consigliere da loro delegato, viene considerata decaduta.

## ART. 40

### Discussione e votazione delle mozioni

1. La discussione della mozione si apre con la sua illustrazione da parte del primo proponente o di uno dei firmatari, per un tempo massimo di 10 minuti. Nella discussione possono intervenire tutti i Consiglieri, con l'esclusione **di colui che ha illustrato** la mozione, per un tempo massimo di 3 minuti ciascuno.

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 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. Chiusa la discussione, per la replica del Presidente del Municipio e/o degli Assessori è concesso un tempo massimo di 10 minuti. Il Presidente del Municipio o l'Assessore competente può condizionare il proprio parere favorevole alla modifica dei documenti in discussione.

5. La dichiarazione di voto sulla mozione è effettuata da un Consigliere per ciascun gruppo, per un tempo 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 trattazione della mozione e i relativi ordini del giorno, se non è presente in aula almeno uno dei proponenti o di altro Consigliere da loro delegato, viene considerata decaduta.

7. Il primo firmatario o, in caso di assenza, il proponente presente ha facoltà di ritirare la mozione non oltre l'inizio delle dichiarazioni di voto. Nel caso in cui venga ritirata la mozione, si intendono decaduti anche gli ordini del giorno alla stessa collegati.

7. Il primo firmatario o, in caso di assenza, il proponente presente ha facoltà di ritirare la mozione non oltre l'inizio delle dichiarazioni di voto. Nel caso in cui venga ritirata la mozione, si intendono decaduti anche gli ordini del giorno alla stessa collegati.

## ART. 41

### Iscrizione di mozioni e interpellanze all'ordine delgiorno

1. Le mozioni e le interpellanze sono iscritte all'ordine del giorno dei lavori del Consiglio municipale; ai sensi dell'art. 10 comma 2 del presente Regolamento, le interpellanze possono essere esaminate con la presenza di almeno 8 Consiglieri; per la discussione e la votazione delle mozioni è richiesta invece la presenza di almeno 12 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 Presidente, formare oggetto di una sola discussione. In caso di contestazioni decide il Presidente, sentito l'Ufficio di Presidenza.
3. E' facoltà del proponente chiedere che una interpellanza sia discussa nella Commissione competente per materia, anziché in Consiglio, e che una mozione sia affidata per la fase istruttoria alla Commissione competente.
4. Nel verbale della seduta viene fatta menzione delle motivazioni che hanno causato il rinvio o la decadenza delle mozioni o delle interpellanze.

## ART. 41

### Iscrizione di mozioni e interpellanze all'ordine delgiorno

1. Le mozioni e le interpellanze sono iscritte all'ordine del giorno dei lavori del Consiglio municipale; **ai sensi dell'art. 10 comma 2 del presente Regolamento, per le interpellanze e la discussione e votazione delle mozioni è richiesta la presenza di almeno la metà dei Consiglieri, con arrotondamento all'unità superiore.**
2. Mozioni ed interpellanze relative a fatti ed argomenti analoghi o tra loro connessi, iscritte nello stesso ordine del giorno possono, a giudizio del Presidente, formare oggetto di una sola discussione. In caso di contestazioni decide il Presidente, sentito l'Ufficio di Presidenza.
3. E' facoltà del proponente chiedere che una interpellanza sia discussa nella Commissione competente per materia, anziché in Consiglio, e che una mozione sia affidata per la fase istruttoria alla Commissione competente.
4. Nel verbale della seduta viene fatta menzione delle motivazioni che hanno causato il rinvio o la decadenza delle mozioni o delle interpellanze.

## **ART. 43**

### **Obbligo di intervento alle riunioni**

1. E' dovere dei Consiglieri regolarmente convocati intervenire alle sedute del Consiglio e delle Commissioni o giustificare le eventuali assenze.
2. Il Consigliere che si assenti prima della fine della seduta di Consiglio o di Commissione è tenuto a comunicarlo al Presidente.
3. Il Consigliere che partecipa alle sedute per le quali è riconosciuto il gettone di presenza può vedersi riconoscere la corresponsione dello stesso esclusivamente se è presente per oltre la metà della seduta stessa. Tale attestazione è certificata dal Presidente della seduta che è tenuto a far apporre la firma ai Consiglieri all'inizio e alla conclusione della riunione.

## **ART. 43**

### **Obbligo di intervento alle riunioni**

1. E' dovere dei Consiglieri regolarmente convocati intervenire alle sedute del Consiglio e delle Commissioni o giustificare le eventuali assenze.
2. Il Consigliere che si assenti prima della fine della seduta di Consiglio o di Commissione è tenuto a comunicarlo al Presidente.
3. Il Consigliere che partecipa alle sedute per le quali è riconosciuto il gettone di presenza può vedersi riconoscere la corresponsione dello stesso esclusivamente se è presente per oltre la metà della durata della seduta stessa.
- 4. L'accertamento del diritto alla maturazione del gettone è effettuato dalla Segreteria Organi Istituzionali in base alle risultanze delle presenze conservate agli atti dell'ufficio.**

## ART. 48

### Le Commissioni municipali permanenti

1. Il Consiglio municipale, entro trenta giorni dalla nomina del Presidente del Municipio, procede alla costituzione delle Commissioni municipali permanenti individuate all'art. 33 del Regolamento per il decentramento e la partecipazione municipale.

2. I criteri per la composizione delle Commissioni municipali permanenti sono definiti all'art. 34 del Regolamento per il decentramento e la partecipazione municipale e dalle previsioni del presente Regolamento.

3. Il Presidente del Municipio o, in caso di assenza od impedimento, il Vicepresidente del Consiglio del Municipio, convoca le Commissioni permanenti per la seduta di insediamento entro dieci giorni dalla loro costituzione. In tale seduta i componenti eleggono a maggioranza semplice, con voto palese nel proprio seno il Presidente della Commissione ed il Vicepresidente.

4. Ai sensi dello Statuto, la presidenza della Prima Commissione consiliare permanente, avente funzione di controllo e di garanzia, è attribuita ad un rappresentante dell'opposizione, designato dalla minoranza con voto separato.

5. Alle sedute delle Commissioni municipali si applicano le previsioni del Regolamento per il decentramento e la partecipazione municipale e del presente Regolamento.

## ART. 48

### Le Commissioni municipali permanenti

1. Il Consiglio municipale, **entro sessanta giorni dalla convalida degli eletti**, procede alla costituzione delle Commissioni municipali permanenti individuate all'art. 33 del Regolamento per il decentramento e la partecipazione municipale.

2. I criteri per la composizione delle Commissioni municipali permanenti sono definiti all'art. 34 del Regolamento per il decentramento e la partecipazione municipale e dalle previsioni del presente Regolamento.

3. Il Presidente del Municipio o, in caso di assenza od impedimento, **uno dei Vicepresidente del Consiglio del Municipio, secondo l'ordine dei voti rispettivamente conseguiti**, convoca le Commissioni permanenti per la seduta di insediamento entro dieci giorni dalla loro costituzione. In tale seduta i componenti eleggono a maggioranza semplice, con voto palese nel proprio seno il Presidente della Commissione ed il Vicepresidente.

4. Ai sensi dello Statuto, la presidenza della Prima Commissione consiliare permanente, avente funzione di controllo e di garanzia, è attribuita ad un rappresentante dell'opposizione, designato dalla minoranza con voto separato.

5. Alle sedute delle Commissioni municipali si applicano le previsioni del Regolamento per il decentramento e la partecipazione municipale e del presente Regolamento.

## Art. 59

### L'Ufficio di Presidenza

1. Composizione e funzioni dell'Ufficio di Presidenza sono definiti dallo Statuto comunale, dal Regolamento per il decentramento e la partecipazione municipale e dal presente Regolamento.

2. L'Ufficio di Presidenza è convocato dal Presidente del Municipio; la convocazione è effettuata per iscritto o telefonicamente o per via telematica con un anticipo di almeno 48 ore. In caso d'urgenza, la comunicazione della convocazione può essere portata a conoscenza dei componenti dell'Ufficio di Presidenza con un anticipo di ventiquattro ore prima dell'ora fissata per la riunione.

3. L'Ufficio di Presidenza convoca con cadenza almeno bimestrale uno o più Presidenti delle Commissioni consiliari per la programmazione ed il coordinamento delle sedute.

4. Le decisioni sono assunte collegialmente; in caso di disaccordo sul contenuto delle decisioni, prevale la decisione del Presidente.

5. Della seduta viene redatto un verbale sintetico, contenente le succinte indicazioni delle tematiche trattate e delle decisioni assunte.

## Art. 59

### L'Ufficio di Presidenza

1. Composizione e funzioni dell'Ufficio di Presidenza sono definiti dallo Statuto comunale, dal Regolamento per il decentramento e la partecipazione municipale e dal presente Regolamento.

2. L'Ufficio di Presidenza è convocato dal Presidente del Municipio. **La convocazione è effettuata per iscritto, telefonicamente o per via telematica almeno 5 giorni prima della seduta.** In caso d'urgenza, la comunicazione della convocazione può essere portata a conoscenza dei componenti dell'Ufficio di Presidenza con un anticipo di ventiquattro ore prima dell'ora fissata per la riunione.

**2 bis. In sede di Ufficio di Presidenza vengono esaminate le interpellanze e le mozioni pervenute entro il termine massimo di 48 ore precedenti alla seduta. Il presente comma non si applica nei casi d'urgenza previsti nel terzo periodo del comma precedente.**

3. L'Ufficio di Presidenza convoca con cadenza almeno bimestrale uno o più Presidenti delle Commissioni consiliari per la programmazione ed il coordinamento delle sedute.

4. Le decisioni sono assunte collegialmente; in caso di disaccordo sul contenuto delle decisioni, prevale la decisione del Presidente.

5. Della seduta viene redatto un verbale sintetico, contenente le succinte indicazioni delle tematiche trattate e delle decisioni assunte.

## ART. 60

### La Conferenza dei Capigruppo

1. E' costituita ai sensi dell'art. 65 dello Statuto, con le funzioni di cui all'art. 32 del Regolamento per il decentramento e la partecipazione municipale.
2. Le riunioni della Conferenza sono convocate dal Presidente del Municipio, che ne propone l'ordine del giorno.
3. La Conferenza è validamente costituita quando siano presenti tanti componenti che rappresentino la maggioranza dei Consiglieri assegnati al Municipio.
4. Le decisioni sono assunte a maggioranza, tenendo conto che i Capigruppo sono portatori di voto plurimo proporzionale alla rappresentanza del gruppo di appartenenza nel Consiglio municipale.
5. La Conferenza dei Capigruppo stabilisce, d'intesa con il Dirigente, le modalità di funzionamento della segreteria, di utilizzo della strumentazione disponibile, delle utenze, al solo scopo di meglio consentire ai gruppi ed ai singoli componenti dei medesimi, lo svolgimento dell'attività istituzionale, compatibilmente con le disponibilità di bilancio. La stessa Conferenza dei Capigruppo, definisce le modalità di utilizzo dei locali del Municipio per riunioni dei singoli gruppi o per altre attività dei medesimi.
6. La Conferenza dei Capigruppo, in presenza di fattispecie particolari, può decidere in deroga ai tempi degli interventi previsti dal presente Regolamento e determinare, unicamente per singole deliberazioni, i tempi complessivi degli interventi dei singoli gruppi.

## ART. 60

### La Conferenza dei Capigruppo

1. E' costituita ai sensi dell'art. 65 dello Statuto, con le funzioni di cui all'art. 32 del Regolamento per il decentramento e la partecipazione municipale.
2. Le riunioni della Conferenza sono convocate dal Presidente del Municipio, che ne propone l'ordine del giorno. **La Convocazione è effettuata per iscritto, telefonicamente o per via telematica con un anticipo di almeno 48 ore. In caso d'urgenza, la comunicazione della convocazione può essere portata a conoscenza dei componenti della Conferenza dei Capigruppo con un preavviso di 24 ore rispetto all'ora fissata per la riunione.**
3. La Conferenza è validamente costituita quando siano presenti tanti componenti che rappresentino la maggioranza dei Consiglieri assegnati al Municipio.
4. Le decisioni sono assunte a maggioranza, tenendo conto che i Capigruppo sono portatori di voto plurimo proporzionale alla rappresentanza del gruppo di appartenenza nel Consiglio municipale.
5. La Conferenza dei Capigruppo stabilisce, d'intesa con il Direttore della Direzione Municipale, le modalità di funzionamento della segreteria, di utilizzo della strumentazione disponibile e delle utenze, al solo scopo di meglio consentire ai gruppi ed ai singoli componenti dei medesimi lo svolgimento dell'attività istituzionale, compatibilmente con le disponibilità di bilancio. La stessa Conferenza dei Capigruppo, **d'intesa con la Direzione Municipale**, definisce le modalità di utilizzo dei locali del Municipio per riunioni dei singoli gruppi o per altre attività dei medesimi.
6. La Conferenza dei Capigruppo, in presenza di fattispecie particolari, può decidere in deroga ai tempi degli interventi previsti dal presente Regolamento e determinare, unicamente per singole deliberazioni, i tempi complessivi degli interventi dei singoli gruppi.
7. **Della seduta viene redatto un verbale sintetico, contenente le succinte indicazioni delle tematiche trattate e delle decisioni assunte.**
8. **La Conferenza dei Capigruppo può procedere all'audizione di cittadini, comitati e organismi di partecipazione, nonché effettuare sopralluoghi**

**(omessa discussione)**

Nel corso della discussione il Consigliere Claudio Chiarotti presenta a sua firma l'emendamento nel testo di seguito riportato:

*Emendamento Prot. n. 120035 alla proposta di Giunta al Consiglio n.1/2023:*

*Il presente emendamento richiede che l'art.35 e l'art. 36 non vengano variati ossia che restino inalterati rispetto al vigente Regolamento del funzionamento degli Organi Istituzionali*

Al termine della discussione e al momento delle votazioni sono presenti, oltre al **Presidente del Municipio GUIDO BARBAZZA**, i Consiglieri:

Anglana Flavio, Boccanfuso Tommaso, Boni Alessio, Bozzo Luca, Bruzzone Eleonora, Campobasso Maria Rita, Chiarotti Claudio, Corronca Michela, De Luigi Stefano, Dramis Stefano, Durante Marco, Ferrando Roberto, Frulio Matteo, Guanella Annalisa, Iacono Laura, Musso Fulvia, Perno Gaetano, Quartino Fabio, Sammarco Aniello, Satragno Riccardo, Vallarino Simona

Pertanto, il Presidente del Municipio pone in votazione l'emendamento alla Proposta di Giunta n.1 presentato dal Consigliere Chiarotti, previa votazione palese per alzata di mano, con l'assistenza degli scrutatori designati, i Consiglieri Chiarotti, Sammarco e Satragno, che dà il seguente risultato:

<b>Presenti</b>	<b>Favorevoli</b>	<b>Contrari</b>	<b>Astenuti</b>
<b>22</b>	<b>7</b>  Anglana, Boni, Chiarotti, Ferrando, Frulio, Iacono, Quartino	<b>15</b>  Barbazza, Boccanfuso, Bozzo Bruzzone Eleonora, Campobasso, Corronca, De Luigi, Dramis, Durante, Guanella, Musso, Perno, Sammarco, Satragno, Vallarino	<b>0</b>

e, visto l'esito della votazione, il Consiglio a **MAGGIORANZA RESPINGE l'emendamento.**

Quindi, il Presidente del Municipio pone in votazione la Proposta di Giunta al Consiglio n.1/2023, previa votazione palese per alzata di mano, con l'assistenza

degli scrutatori designati, i Consiglieri Chiarotti, Sammarco e Satragno, che dà il seguente risultato:

<b>Presenti</b> 22	<b>Favorevoli</b> 15 Barbazza, Boccanfuso, Bozzo Bruzzone Eleonora, Campobasso, Corronca, De Luigi, Dramis, Durante, Guanella, Musso, Perno, Sammarco, Satragno, Vallarino	<b>Contrari</b> 7  Anglana, Boni, Chiarotti, Ferrando, Frulio, Iacono, Quartino	<b>Astenuti</b> 0
-----------------------	---	---	----------------------

e, visto l'esito della votazione, a maggioranza

### **IL CONSIGLIO DELIBERA**

**Di approvare la proposta di Giunta al Consiglio Municipale n. 1/2023 del 01/03/23, avente ad oggetto “Modifiche al regolamento per il funzionamento degli Organi Istituzionali del Municipio VII Ponente” recependo dunque le modifiche proposte, integralmente riportate nell'allegato B, da considerarsi parte integrante del presente atto.**

Il Presidente, per motivi d'urgenza, propone di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. n. 134 - comma 4 - del Decreto Legislativo n.267/2000. Pertanto, si procede a votazione palese per alzata di mano, con l'assistenza degli scrutatori designati, i Consiglieri Chiarotti, Sammarco e Satragno, che dà il seguente risultato:

<b>Presenti</b> 22	<b>Favorevoli</b> 15 Barbazza, Boccanfuso, Bozzo Bruzzone Eleonora, Campobasso, Corronca, De Luigi, Dramis, Durante, Guanella, Musso, Perno, Sammarco, Satragno, Vallarino	<b>Contrari</b> 7  Anglana, Boni, Chiarotti, Ferrando, Frulio, Iacono, Quartino	<b>Astenuti</b> 0
-----------------------	---	---	----------------------

Visto l'esito della votazione, il Consiglio A MAGGIORANZA APPROVA  
l'immediata eseguibilità.

IL SEGRETARIO  
(Dott. Alessio Gatto)

IL PRESIDENTE  
(Ing. Guido Barbazza )

(Originale firmato)

In pubblicazione, all' Albo Pretorio online del Comune di Genova e nelle pagine del Municipio sul sito istituzionale, a far data dal 24/3/2023 per giorni quindici ai sensi art. 71 dello Statuto del Comune di Genova adottato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 72 del 12.06.2000e successive modificazioni e dell'art. 67 del Regolamento per il Decentramento e la Partecipazione approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 6.2.2007 successive modificazioni.

È PARTE INTEGRANTE DELLA DELIBERAZIONE CONSIGLIO MUNICIPALE N.1  
DEL 16/03/2023 AVENTE AD OGGETTO:

“MODIFICHE AL REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEGLI  
ORGANI ISTITUZIONALI DEL MUNICIPIO VII PONENTE”

PARERE TECNICO DEL DIRETTORE DEL MUNICIPIO VII PONENTE

*Artt. 49 e 147 bis, primo comma del D. Lgs n. 267/2000 e s.m.i. (T.U. delle leggi  
sull'ordinamento degli Enti Locali)*

*art. 54, comma 1 Regolamento per il decentramento e la partecipazione municipale*

SI ESPRIME PARERE TECNICO FAVOREVOLE

Il Direttore  
Dott.ssa Luisa Gallo  
(documento firmato digitalmente)

Genova, 16/03/2023

**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI ISTITUZIONALI  
DEL MUNICIPIO VII GENOVA PONENTE**

**TITOLO I PRINCIPI GENERALI**

**CAPO I  
PRINCIPI GENERALI**

**Articolo 1**

**Il Municipio VII Genova Ponente**

1. Il Municipio VII Genova Ponente rappresenta la comunità di persone che vivono nel suo territorio- composto dai tre ex-comuni e delegazioni di Pegli, Pra' e Voltri e dai relativi quartieri e frazioni -, ne cura gli interessi, ne promuove lo sviluppo nell'ambito dell'unitarietà del Comune di Genova e si impegna a tutelarne i diritti individuali e collettivi così come sancito dalla Costituzione italiana e dalla Carta dei Diritti fondamentali dell'Unione Europea.
2. Il Municipio VII Genova Ponente, nello svolgimento delle competenze attribuite, opera nel rispetto delle normative statale e regionale, dello Statuto del Comune di Genova e dei Regolamenti comunali che disciplinano l'esercizio di dette competenze.
3. Per l'espletamento dei compiti e delle funzioni di competenza, alle strutture organizzative operanti nel Municipio sono assegnate risorse umane, finanziarie e strumentali adeguate, gestite in conformità delle disposizioni di legge e di regolamento e, per quanto riguarda le risorse umane, in conformità dei contratti collettivi nazionali e decentrati di lavoro e nel rispetto delle direttive di Ente in materia di gestione del personale.
4. Il presente Regolamento disciplina, nel rispetto della legge, dello Statuto e dei Regolamenti comunali, il funzionamento degli organi municipali, definendo altresì le adeguate garanzie a tutela delle opposizioni e le forme di partecipazione dei cittadini.
5. Per quanto non previsto nel presente Regolamento valgono le disposizioni di legge dello Statuto e dei Regolamenti comunali, in particolare del Regolamento del Consiglio Comunale nonché del Regolamento per il Decentramento e la partecipazione municipale.

**Articolo 2**

**Le funzioni**

1. Il Municipio esercita le funzioni attribuite dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento per il Decentramento e la partecipazione municipale.
2. Il Municipio è titolare dell'erogazione dei servizi di base presenti sul suo territorio e di interesse municipale, curando la programmazione, l'operatività e il controllo degli stessi. Deve garantire livelli quantitativi e qualitativi minimi di servizio stabiliti a livello cittadino e può modificare autonomamente tali standard solo in senso migliorativo e nel rispetto di un rapporto costo/qualità definito a livello di Ente.
3. Il livello di competenze municipali si inserisce nel sistema istituzionale del Comune, che individua due diversi livelli di governo e di competenze, i quali, unitariamente, concorrono ad assicurare la direzione politica ed amministrativa della Città in modo coerente ed armonico. Tale modello di concertazione e coordinamento impegna sia il livello centrale, con compiti generali di pianificazione, indirizzo e controllo, nonché di programmazione generale e regolamentazione dei servizi con compiti particolari di gestione di quelli che, per economie di scala o per la loro tecnicità, è necessario mantenere indivisi, sia quello municipale, orientato principalmente alla gestione dell'erogazione dei servizi di interesse locale.

**Articolo 3**

**Nome del Municipio**

1. Il Municipio assume la denominazione "Municipio VII Genova Ponente", prevista dallo Statuto con deliberazione del Consiglio comunale n. 83 del 10.10.2006.
2. Lo stemma del Municipio è deliberato dal Consiglio municipale a maggioranza dei 2/3 dei componenti.

## **Articolo 4**

### **Organi del Municipio**

Sono organi del Municipio:

- a) Il Consiglio;
- b) Il Presidente;
- c) La Giunta

## **TITOLO II**

### **CONSIGLIO MUNICIPALE**

#### **CAPO I**

#### **IL CONSIGLIO MUNICIPALE**

#### **Articolo 5**

##### **Il Consiglio municipale**

1. Il Consiglio municipale è l'organo di indirizzo, di programmazione e di controllo politico-amministrativo del Municipio e rappresenta le esigenze e le istanze della popolazione presente sul territorio municipale.
1. bis Il Consiglio del Municipio, al fine di assicurare la rappresentanza delle esigenze della collettività locale, può, con propria deliberazione, formulare proposte di provvedimenti nelle materie di competenza della Giunta e del Consiglio Comunale, con le modalità e nei tempi previsti dal Regolamento per il Decentramento e la partecipazione municipale.
2. Il Consiglio del Municipio è composto dal Presidente del Municipio e da un numero di membri uguale a quello previsto per i Comuni di pari abitanti, ai sensi di legge e secondo quanto previsto dall'art. 67 dello Statuto.
3. Le funzioni del Consiglio municipale sono disciplinate dallo Statuto, dal Regolamento per il decentramento e la partecipazione municipale e dal presente Regolamento.
4. Il Consiglio municipale è eletto secondo il sistema previsto dall'art. 61 ter dello Statuto e disciplinato dalla sezione elettorale del Regolamento per il decentramento e la partecipazione municipale.

#### **CAPO II**

#### **FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO MUNICIPALE**

#### **Art.6**

##### **Adunanze del Consiglio**

1. Il Consiglio municipale si riunisce nei modi, tempi e termini previsti dallo Statuto, dal Regolamento per il decentramento e la partecipazione municipale e dal presente Regolamento.
- 1-bis. La prima riunione del Consiglio municipale viene convocata dal Presidente neo eletto entro il termine perentorio di trenta giorni dalla proclamazione degli eletti; la seduta deve essere tenuta entro i successivi dieci giorni.
- 1-ter. Nella prima seduta il Consiglio municipale elegge due Vicepresidenti del Consiglio di cui uno individuato al proprio interno tra le file della minoranza; nella votazione, i componenti dispongono di un solo voto e risultano eletti coloro che hanno conseguito il maggior numero di voti. In caso di parità di voti viene eletto il più anziano di età. I due Vicepresidenti, secondo l'ordine dei voti rispettivamente conseguiti, sostituiscono il Presidente, per le funzioni relative al Consiglio municipale, in caso di sua assenza o impedimento.
2. Per tutti i casi eventualmente non previsti e disciplinati decide il Presidente del Municipio, o, in caso di sua assenza o impedimento, uno dei Vicepresidenti del Consiglio del Municipio, secondo l'ordine dei voti rispettivamente conseguiti nell'elezione alla carica, sentiti l'Ufficio di Presidenza e la Conferenza dei Capigruppo.
3. Le sedute si svolgono di norma nella sede del Municipio ovvero in altra sede nell'ambito del territorio municipale. Il Consiglio può essere convocato dal Presidente in altra sede, sentiti l'Ufficio di Presidenza e la Conferenza dei Capigruppo, qualora se ne ravvisi l'utilità, al fine di favorire l'incontro ed il rapporto con i cittadini del Municipio.
4. Il Consiglio si riunisce di norma almeno una volta al mese, escluso il periodo feriale.

## **Art. 7**

### **Convocazione del Consiglio**

1. Il Consiglio municipale è convocato dal Presidente che ne fissa l'ordine del giorno d'intesa con l'Ufficio di Presidenza, sentiti i Capigruppo, salvo i casi di urgenza o di particolare gravità. In caso di assenza o impedimento del Presidente, il Consiglio è convocato da uno dei Vicepresidenti del Consiglio del Municipio, secondo l'ordine dei voti rispettivamente conseguiti nell'elezione in carica. In caso di assenza o impedimento di entrambi i Vicepresidenti del Consiglio del Municipio, qualora sussistano ragioni di urgenza, il Consiglio è convocato dal Consigliere anziano.
2. Il Presidente è, altresì, tenuto a convocare il Consiglio entro 15 giorni dalla richiesta, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti proposti, quando lo richiedano almeno un quinto dei Consiglieri ovvero cinquecento elettori del Municipio. La seduta consiliare, salvo motivate ragioni, dovrà tenersi non oltre 15 giorni decorrenti dalla sua convocazione.
3. La convocazione è effettuata mediante avviso contenente l'indicazione di luogo, giorno ed ora della seduta, nonché degli argomenti all'ordine del giorno, recapitato al domicilio eletto dai Consiglieri nel Comune di Genova oppure all'indirizzo di posta elettronica certificata comunicato dai consiglieri, almeno cinque giorni prima della riunione. Nel caso di mancato possesso di PEC, potrà essere comunicato un indirizzo di posta elettronica ordinaria. In caso d'urgenza, l'avviso di convocazione, insieme con l'ordine del giorno, e con la motivazione dell'urgenza, può essere recapitato ai Consiglieri o comunque portato a loro conoscenza almeno 24 ore prima dell'ora fissata per la riunione. Nello stesso termine e in caso d'urgenza può essere integrato l'ordine del giorno per provvedimento del Presidente. La motivazione d'urgenza è solamente riferibile alla presenza di fatti di particolare rilevanza, verificatisi successivamente all'avviso di convocazione di ciascuna seduta ovvero per ragioni afferenti all'ottimizzazione dei lavori del Consiglio.
4. La documentazione relativa alle convocazioni d'urgenza o alle integrazioni deve essere depositata contestualmente alla diramazione dell'avviso.
5. La documentazione relativa agli argomenti iscritti all'ordine del giorno deve essere depositata presso la segreteria del Municipio almeno quarantotto ore prima della seduta. Qualora la documentazione non sia depositata entro i termini previsti, il relativo argomento all'ordine del giorno non potrà essere discusso nella seduta in oggetto.
6. L'ordine del giorno è altresì trasmesso a tutti gli Assessori municipali.
7. I Consiglieri e gli Assessori possono richiedere che la convocazione ed il testo dei provvedimenti siano loro inviati anche per via telematica. Tale invio sostituisce a tutti gli effetti, a richiesta di Consiglieri ed Assessori, la convocazione come prevista al presente articolo.
8. Le sedute del Consiglio non possono protrarsi oltre le ore 24:00 del giorno della convocazione, salvo diversa decisione del Consiglio votata a maggioranza semplice.
9. Per gravi ed urgenti necessità il Sindaco può disporre la convocazione del Consiglio municipale.

## **Art. 8**

### **Riunioni congiunte dei Consigli municipali**

1. In caso di riunioni congiunte di Consigli municipali, si applicano le previsioni di cui all'art. 42 del Regolamento per il Decentramento e la partecipazione municipale e, per quanto ivi non previsto, il Regolamento sul funzionamento degli organi municipali del Municipio presso la cui sede si svolge la seduta consiliare congiunta.

## **Art.9**

### **Presidenza delle sedute**

1. Il Consiglio municipale è presieduto dal Presidente del Municipio; in caso di assenza o impedimento del Presidente, il Consiglio è presieduto da uno dei Vicepresidenti del Consiglio del Municipio, secondo l'ordine dei voti rispettivamente conseguiti. In caso di assenza o impedimento di entrambi i Vicepresidenti del Consiglio del Municipio, la presidenza è assunta dal Consigliere anziano tra i presenti.
2. Per Consigliere anziano si intende il Consigliere che ha conseguito la maggiore cifra elettorale individuale, data dalla somma tra i voti di lista ed i voti di preferenza.
3. ABROGATO

## **Art. 10**

### **Numero legale - Nomina scrutatori**

1. All'inizio della seduta il Presidente accerta il numero legale attraverso l'appello nominale fatto dal Segretario, dando notizia dei Consiglieri che hanno giustificato l'assenza.
2. Il Consiglio del Municipio in prima convocazione delibera validamente con la presenza di almeno la metà dei Consiglieri assegnati, con arrotondamento all'unità superiore. E' richiesta la presenza di almeno la metà dei Consiglieri, con arrotondamento all'unità superiore, per la discussione e la votazione delle mozioni, l'esame delle interpellanze, le procedure di elezioni e nomine, 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, lo Statuto od i Regolamenti richiedano una maggioranza qualificata per l'adozione di specifici atti.
3. Dopo l'appello nominale, il Presidente dichiara aperta la seduta e designa tre Consiglieri alle funzioni di scrutatore, scelti a rotazione, di cui almeno uno tra i gruppi della minoranza, se presenti.
4. Qualora il Consiglio, trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione, non raggiunga il numero legale, il 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.
5. Il Presidente durante la seduta è tenuto a verificare se in Consiglio sussista il numero legale, quando ciò sia chiesto, anche oralmente, da un Consigliere.

#### **Art.11**

##### **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 autonomo avviso ai Consiglieri assenti, si riunisce validamente in seconda convocazione non prima di 24 ore dalla seduta di prima convocazione, anche agli effetti deliberativi, con la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri con arrotondamento all'unità superiore.

#### **Art.12**

##### **Processi verbali**

1. Durante le sedute del Consiglio Municipale si procede a registrazione audio della discussione. Il documento elettronico così formato è conservato nell'archivio informatico dell'ente, senza che si renda necessario procedere a trascrizione, ed è pubblicato sul sito istituzionale del Municipio.
2. Stante la natura automatizzata del processo di formazione della registrazione, non occorre procedere all'approvazione della stessa.
3. Al fine di garantire la compatibilità con quanto disposto dall'art. 41 del Regolamento sul Decentramento, è necessario accompagnare alla registrazione audio della seduta una verbalizzazione cartacea, che dia atto degli elementi essenziali quali:
  - a) la data, il luogo e l'ora di apertura e di chiusura della seduta;
  - b) le risultanze dell'appello, con l'indicazione dei Consiglieri che abbiano giustificato l'assenza;
  - d) il nominativo di chi presiede la seduta e di chi svolge le funzioni di segretario;
  - e) l'esatta ora di entrata e di uscita di ciascun Consigliere;
  - f) l'ordine del giorno della seduta;
  - g) l'indicazione degli atti e delle delibere adottate;
  - h) l'indicazione delle persone esterne al Consiglio intervenute, ivi compresi gli Assessori Municipali;
  - i) l'indicazione delle eventuali sospensioni della seduta e della ripresa dei lavori;
  - l) il risultato delle votazioni, con l'indicazione dei Consiglieri presenti, astenuti, favorevoli e contrari.
4. Il verbale sintetico, firmato dal Presidente della seduta e dal Segretario, viene depositato e comunicato ai sensi dell'art. 7 del presente Regolamento, almeno quarantotto ore prima dell'inizio della seduta nella quale è presentata la proposta di approvazione. Se non vi sono osservazioni o proposte di rettifica, il Presidente dell'assemblea lo dichiara approvato.

### **CAPO III DISCIPLINA DELLE SEDUTE**

#### **Art. 13**

##### **Poteri del Presidente dell'assemblea**

1. Il Presidente dell'assemblea (Presidente del Municipio, Vicepresidenti del Consiglio del Municipio o Consigliere anziano), al fine di assicurare il regolare svolgimento delle sedute, è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza delle leggi e dei regolamenti. In ciò è coadiuvato dal Segretario.

2. Il Presidente, applicando le norme del presente Regolamento, dirige e regola la discussione, 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.

4. Il Presidente, nell'ambito delle competenze ad esso riconosciute per la gestione delle sedute di Consiglio, ha il potere di limitare e/o sospendere tutte le attività di videoripresa e registrazione audio con qualsivoglia strumentazione realizzata di cui al successivo art.15, commi 7 ,8 e 9.

#### **Art. 14**

##### **Disciplina dei Consiglieri municipali**

1. E' fatto obbligo ai Consiglieri di presentarsi in abbigliamento consono alla dignità del mandato ricevuto.

2. Qualora un Consigliere 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 Presidente lo richiama. Se il Consigliere, nella stessa seduta, dopo un secondo richiamo all'ordine, persiste, il Presidente può decidere l'allontanamento dall'aula del Consigliere per tutto il resto della seduta.

3. In aula consiliare, durante lo svolgimento delle sedute, l'utilizzo dei telefoni cellulari è consentito unicamente per ragioni d'urgenza, evitando in ogni caso di arrecare disturbo al regolare svolgimento della seduta.

4. In aula consiliare è fatto divieto di fumare, in ottemperanza alla legge vigente. Per assicurare l'osservanza di tale divieto, il Presidente, oltre a comminare le sanzioni previste dalla legge, applicherà il comma 2 del presente articolo, configurandosi tale atteggiamento come contegno scorretto.

#### **Art.15**

##### **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, inclusa l'elezione dei Vicepresidenti del Consiglio del Municipio, nonché i provvedimenti negativi riguardanti la materia elettorale, ovvero la decadenza per qualsiasi causa dei Consiglieri, sono adottati in seduta pubblica ma a voto segreto.

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 dispone l'interruzione della seduta, senza ulteriori interventi, ed invita il Consiglio, per continuare il dibattito, a votare per il proseguimento della seduta come seduta riservata.

5. Le sedute del Consiglio municipale sono pubblicizzate mediante affissione dell'ordine del giorno presso la bacheca della sede centrale del Municipio e nelle bacheche e negli spazi appositamente individuati, situati sul territorio municipale. Si promuove la pubblicizzazione anche tramite strumenti informatici / telematici, invio agli organi di informazioni ed ogni altro mezzo, le cui modalità operative sono definite dalla Giunta municipale.

6. Il Municipio fornisce altresì adeguata pubblicizzazione alle decisioni assunte ed ai provvedimenti adottati dal Consiglio nel corso delle sedute assembleari.

7. Il Municipio, ai fini di garantire la più ampia comunicazione ai cittadini può diffondere in diretta streaming le sedute del Consiglio Municipale, nel rispetto della vigente normativa in materia di privacy. All'accesso principale e all'interno della Sala Consiliare saranno affissi avvisi chiari e sintetici per informare i partecipanti, ivi compresi il pubblico, eventuali relatori e dipendenti con funzioni di assistenza, delle modalità di ripresa e diffusione della seduta in corso.

8. Fatte salve le riprese delle sedute consiliari effettuate direttamente dal Municipio, i soggetti terzi che intendessero eseguire eventuale attività di videoripresa delle sedute pubbliche del Consiglio Municipale dovranno presentare apposita istanza di autorizzazione diretta al Presidente del Consiglio. Tali riprese debbono annoverarsi esclusivamente nell'ambito dell'esercizio di cronaca, come previsto dalla vigente normativa che sovrintende le attività di organi di informazione di massa ovvero di televisioni e giornali a diffusione locale o nazionale.

9 Le riprese di cui al comma 7 dovranno essere trasmesse esclusivamente attraverso il sito istituzionale dell'Ente nelle pagine del Municipio Ponente.

10. Nessun Consigliere è autorizzato ad effettuare riprese audio o video con il supporto di qualsivoglia strumentazione o tecnologia.

#### **Art. 16**

##### **Aula consiliare**

1. L'aula consiliare è riservata ai Consiglieri, agli Assessori municipali, al Segretario ed agli addetti ai servizi, nonché, qualora necessario, a dirigenti, funzionari e consulenti.

2. Hanno altresì diritto di accedere all'aula consiliare il Sindaco e gli Assessori comunali o loro delegati, che possono intervenire e prendere la parola sugli argomenti trattati, senza diritto di voto.

3. Un apposito settore dell'aula è riservato al pubblico che assiste alla seduta, nonché agli organi di informazione.

#### **Art. 17**

##### **Convocazioni e audizioni in Consiglio**

1. Il Presidente, sentiti l'Ufficio di Presidenza e i Capigruppo, può convocare in Consiglio municipale rappresentanti di Istituzioni e di Enti, nonché soggetti in possesso di specifiche competenze, al fine di ottenere informazioni su temi di interesse municipale, oggetto della seduta consiliare.

#### **Art.18**

##### **Disciplina del pubblico**

1. Le persone che assistono alla seduta nel settore riservato al pubblico devono 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 Presidente dispone l'allontanamento dall'aula di chi non mantiene un comportamento corretto, avvalendosi anche, ove necessario, della Polizia Municipale.

#### **Art. 19**

##### **Ordine e polizia nell'aula**

1. I poteri necessari per garantire l'ordine nell'aula spettano al Presidente dell'assemblea (Presidente del Municipio, Vicepresidenti del Consiglio del Municipio o Consigliere anziano), che si avvale, in caso di necessità, della Polizia Municipale.

2. La forza pubblica non può entrare nella parte dell'aula destinata ai Consiglieri, se non per ordine del 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 Presidente dichiara la stessa temporaneamente sospesa, avvalendosi, anche, ove necessario, della Polizia Municipale per allontanare il pubblico intemperante dall'aula. La seduta viene ripresa non appena le condizioni siano tali da consentirne il regolare svolgimento. E' compito del Presidente far rimuovere eventuali cartelli o striscioni in aula.

### **CAPO IV**

#### **SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE CONSILIARI**

#### **Art. 20**

##### **Ordine del giorno - Questione pregiudiziale e domanda di sospensiva**

1. L'ordine del giorno del Consiglio municipale è predisposto come previsto dall'art. 7 comma 1 del presente Regolamento.

2. Il Presidente può proporre, anche a richiesta di un Consigliere, che l'ordine di trattazione delle questioni sia mutato indicandone i motivi; la proposta, se nessun Consigliere si oppone, si ritiene accettata. In caso di opposizioni decide il Consiglio; sono ammessi a parlare, prima della votazione, oltre al proponente, un Consigliere a favore e uno contro la proposta di modifica dell'ordine dei lavori. Gli interventi sono limitati ad un massimo di 2 minuti ciascuno.

3. Sulle proposte di deliberazione, due Consiglieri, 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.

4. Su ogni proposta non può ammettersi più di una volta questione pregiudiziale, né più di una questione sospensiva per la stessa motivazione; se è respinta la questione sospensiva, non può ammettersi quella pregiudiziale.

5. In caso sia proposta questione pregiudiziale o sospensiva si procede come indicato al comma 2.

#### **Art. 21**

##### **Esame delle proposte di deliberazione**

1. Le proposte di deliberazione, che devono contenere tutti i documenti che sostanziano l'atto, vengono poste in votazione dal Presidente, previa lettura degli oggetti. Se in Commissione sono stati proposti emendamenti accolti dalla Giunta, 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 che intendono intervenire ne fanno richiesta al Presidente.

3. I Consiglieri 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. 22**

##### **Disciplina della discussione - Mozione d'ordine**

1. Nessun Consigliere può parlare più di una volta sullo stesso argomento, salvo che il Consigliere già intervenuto sia chiamato in causa dal Presidente per chiarimenti, 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 Presidente per un richiamo al Regolamento. I richiami al Regolamento o all'ordine del giorno hanno la precedenza sulla questione principale.

3. I Consiglieri possono presentare mozioni d'ordine. 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 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 fino ad un massimo di due Consiglieri a favore e due contro la mozione, con interventi limitati a due minuti ciascuno.

#### **Art. 23**

##### **Interdizione della parola**

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

2. Il Presidente può interdire la parola al Consigliere qualora lo stesso protragga il suo intervento oltre il tempo convenuto dal presente Regolamento.

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

#### **Art.24**

##### **Fatto personale**

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

2. Il Consigliere 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 Presidente dell'Assemblea.

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

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

5. Potrà rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere 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 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 un Assessore esterno sia accusato, nel corso di una seduta, di fatti che ledano la sua onorabilità, questi può chiedere al Presidente che il Consiglio nomini una Commissione, la quale possa giudicare sulla fondatezza dell'accusa.

7. Il Presidente propone i nominativi dei tre componenti, anche esterni, della Commissione. Il Consiglio decide, nel corso della stessa seduta, sulla richiesta e, ove questa sia accolta, sulla composizione della Commissione proposta dal Presidente, con votazione segreta, senza discussione.

#### **Art. 25**

##### **Ordini del Giorno – Emendamenti**

1. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti ed 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 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.

3. Gli ordini del giorno, gli emendamenti ed i sub-emendamenti devono essere attinenti all'argomento in trattazione. In caso di divergenze in ordine a tale attinenza, decide il Presidente.

4. Gli ordini del giorno, gli emendamenti ed i sub-emendamenti debbono essere redatti per iscritto, firmati e consegnati al Presidente che ne dispone la distribuzione.

5. Gli ordini del giorno e gli emendamenti decadono se al momento della discussione e della votazione non è presente in aula almeno uno dei proponenti o altro Consigliere da loro delegato.

#### **Art. 26**

##### **Chiusura della discussione**

1. Quando sull'argomento in discussione in aula non vi siano altri Consiglieri iscritti a parlare, il Presidente dichiara chiusa la discussione stessa.

2. A chiusura della discussione è data facoltà di replica alla Giunta municipale per il tempo massimo di 10 minuti.

### **CAPO V**

#### **DICHIARAZIONI DI VOTO E VOTAZIONI**

##### **Art.27**

##### **Dichiarazioni di voto e votazioni**

1. Dichiarata chiusa la discussione, la parola è concessa esclusivamente per le dichiarazioni di voto ad un solo Consigliere per ciascun gruppo, per un tempo non superiore a 5 minuti. Uguale facoltà è riconosciuta ai Consiglieri che intendano dissociarsi dalle posizioni assunte dal proprio Gruppo.

2. La votazione viene effettuata sul complesso della proposta, salvo che il Consiglio, su richiesta di un Consigliere presentata prima dell'inizio della dichiarazione di voto, ritenga di procedere alla votazione per singoli articoli o capitoli o voci o parti, purché il proponente non si opponga.

3. Quando siano stati proposti ordini del giorno e/o emendamenti con le modalità di cui al precedente articolo 25, si procede alla votazione prima degli ordini del giorno, poi degli emendamenti ed infine della proposta. Gli emendamenti ad un emendamento sono votati prima dello stesso.

4. Qualora siano stati presentati ad uno stesso testo una pluralità di emendamenti e sub-emendamenti, tra loro differenti esclusivamente per variazione a scalare di cifre o dati o espressioni altrimenti graduate, il 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.

5. In tale ipotesi, nella determinazione degli emendamenti da porre in votazione, il 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 Presidente ritenga opportuno consultare il Consiglio, questo decide senza discussione per alzata di mano.

6. Nel caso siano presentati più ordini del giorno sullo stesso argomento, il Presidente ne fissa l'ordine di votazione secondo l'ordine di presentazione.

7. 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 Presidente, di un Assessore o di un Consigliere, possono essere apportate modifiche a ordini del giorno o ad emendamenti, prima della votazione degli stessi, sempre che il proponente sia d'accordo.

8. Completata la fase delle dichiarazioni di voto, il Presidente dichiara aperta la votazione e richiama l'attenzione dei Consiglieri per le operazioni di voto.

9. Dal momento in cui il 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.

10. Il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori, accerta il risultato della votazione e lo proclama.

#### **Art.28**

##### **Forma delle votazioni**

1. L'espressione del voto è di norma palese e si effettua per alzata di mano.

2. Si procede per appello nominale qualora vi siano norme che lo prevedano o qualora vi sia un'esplicita richiesta in tal senso da parte di almeno tre Consiglieri. In tale ultimo caso è necessaria una votazione favorevole del Consiglio a maggioranza semplice per poter procedere alla votazione per appello nominale.

3. Debbono essere prese a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti questioni di persone, tra le quali l'elezione dei Vicepresidenti del Consiglio del Municipio, e quelle altre per le quali la legge espressamente prescrive questa forma di votazione.

#### **Art. 29**

##### **Votazione in forma palese**

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

#### **Art. 30**

##### **Votazione per scrutinio segreto**

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

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

3. Terminata la votazione gli scrutatori procedono allo spoglio delle schede comunicando al Presidente il risultato.

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

#### **Art.31**

##### **Maggioranze richieste**

1. Le deliberazioni del Consiglio municipale sono adottate con il voto favorevole della maggioranza dei votanti, quando non sia diversamente disposto dalla legge o dallo Statuto. Ai fini dei risultati della votazione sono considerati i voti favorevoli e contrari.

2. I Consiglieri astenuti non per obbligo di legge ed i presenti non votanti sono computati ai fini della validità della seduta (numero legale).

3. In caso di parità di voti la proposta si intende non approvata.

4. Non è possibile ripresentare nel corso della medesima seduta consiliare un testo od una proposta su cui il Consiglio si sia espresso con voto contrario.

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 DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI MUNICIPALI**

### **CAPO I DIRITTI**

#### **Art. 32**

##### **Diritto di informazione**

1. I Consiglieri municipali esercitano il diritto di informazione ed hanno diritto di accesso a tutti i documenti amministrativi del Municipio. Hanno diritto ad ottenere dagli Uffici della Civica Amministrazione tutte le notizie ed informazioni necessarie all'espletamento del loro mandato.
2. Si applicano al riguardo le previsioni di cui all'art. 27, comma 2 del Regolamento per il decentramento e la partecipazione municipale e all'art. 36 del Regolamento comunale attuativo della L. 241/1990, in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi, nonché le disposizioni e previsioni dell'art. 3 del Dlgs 7/3/05 n. 82.

#### **Art. 33**

##### **Diritto di iniziativa. Proposte di deliberazioni**

1. Il diritto di iniziativa dei Consiglieri si esercita mediante la presentazione di proposte di deliberazione nonché mediante la presentazione di emendamenti ed ordini del giorno relativi alle proposte all'esame del Consiglio municipale ai sensi dell'art. 25 del presente Regolamento.
2. Le proposte di deliberazione possono riguardare unicamente funzioni ed attività di competenza del Consiglio municipale, come stabilito dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento per il decentramento e la partecipazione municipale.
3. Le proposte di iniziativa consiliare sono trasmesse a cura dei proponenti al Presidente del Municipio mediante deposito presso gli uffici della Segreteria del Municipio, che provvede, entro il termine di cinque giorni dalla presentazione, ad inoltrarle all'Assessore o agli Assessori municipali di riferimento.
4. Il Presidente, prima dell'avvio dell'istruttoria tecnica, può richiedere alla Segreteria Generale un parere in ordine alla legittimità della proposta in relazione al comma 2 del presente articolo. Di tale richiesta e del relativo esito viene fornita comunicazione al Consigliere proponente.
5. Le proposte, debitamente istruite e corredate dei pareri di cui alla vigente normativa, devono ritornare al Presidente del Municipio nel termine complessivo di 45 giorni, per la successiva iscrizione all'ordine del giorno della Commissione competente in materia.

#### **Art. 34**

##### **Presentazione di interrogazioni, dichiarazioni in apertura di seduta, interpellanze e mozioni**

1. I Consiglieri possono presentare interrogazioni, richiesta di dichiarazioni in apertura di seduta, interpellanze e mozioni con le modalità previste negli articoli seguenti.

#### **Art.35**

##### **Interrogazioni a risposta immediata**

1. Ad inizio seduta, il Presidente può disporre la trattazione di interrogazioni a risposta immediata concernenti argomenti di attualità di interesse del Municipio, che non riguardino o comportino deliberazioni.
2. Il Presidente stabilisce, per ogni seduta, quante interrogazioni per le quali si richiede la risposta immediata della Giunta possono essere trattate; le interrogazioni sono, di norma, raggruppate per materie omogenee e nel rispetto della precedenza in ordine di presentazione.
3. La prenotazione dell'intervento è presentata per iscritto al Presidente del Municipio, con indicazione adeguatamente circostanziata dell'argomento, almeno 2 giorni lavorativi prima della seduta.
4. Le interrogazioni a risposta immediata devono consistere in una sola domanda, formulata in modo chiaro e conciso, connotata da urgenza o particolare attualità politica. Il Consigliere ha tre minuti di tempo per illustrare l'interrogazione.
5. Il Presidente decide in merito alla sussistenza dei requisiti richiesti per le interrogazioni.

6. Il Presidente del Municipio stesso o gli Assessori delegati per materia sono tenuti a rispondere alle interrogazioni in questione contenendo la risposta nel termine di tre minuti. Colui che presenta l'interrogazione ha facoltà di replicare per non più di due minuti.

#### **Art. 36**

##### **Dichiarazioni in apertura di seduta – espressione di sentimenti**

1. All'inizio della seduta, il 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, strettamente connessi al territorio, ai cittadini, alle problematiche/opportunità ed alle competenze del Municipio.
2. La richiesta deve essere presentata al Presidente del Municipio almeno 2 giorni lavorativi prima del giorno di convocazione della seduta. Ogni intervento, sia del proponente sia degli altri Consiglieri, non può superare i 3 minuti.
3. Non può prendere la parola più di un Consigliere per gruppo salvo dissociazione. L'eventuale replica del Presidente del Municipio o dell'Assessore non può superare i 5 minuti.
4. Per ogni seduta consiliare sono ammessi, di norma, non oltre cinque interventi di espressione di sentimenti. Nell'ipotesi in cui le richieste di intervento siano in numero superiore e ciò possa compromettere il regolare svolgimento dell'ordine del giorno, il Presidente dell'Assemblea può respingerle o accoglierne un numero limitato.
5. Il Presidente, all'inizio della seduta, può tenere commemorazioni o delegare un Consigliere a tale scopo.
6. All'inizio o nel corso della seduta, per un massimo di 10 minuti, è sempre consentito al Presidente del Municipio fare dichiarazioni di particolare importanza per il Municipio.

#### **Art.37**

##### **Interrogazioni a risposta scritta**

1. L'interrogazione consiste nella domanda presentata alla Giunta ed intesa a conoscere se una determinata circostanza sia vera, se alcuna informazione su un fatto sia pervenuta al Presidente del Municipio o alla Giunta municipale, se il Presidente o la Giunta intendano fornire notizia al Consiglio su determinati argomenti o 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 fornita dalla Giunta nel termine di 30 giorni dalla presentazione.

#### **Art. 38 Interpellanze**

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Presidente del Municipio interpellanze su argomenti che riguardino direttamente le funzioni di indirizzo, di programmazione e di controllo politico - amministrativo del Consiglio municipale. L'interpellanza è presentata per iscritto senza obbligo di motivazione.
2. Le interpellanze sono iscritte all'ordine del giorno del Consiglio municipale ai sensi del successivo art. 41 del presente Regolamento, entro 90 giorni dalla data 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, la stessa viene considerata decaduta; in caso di assenza per giustificato motivo si intende rinviata alla seduta successiva.
5. E' facoltà dell'interpellante ritirare l'interpellanza, comunicandolo per iscritto al Presidente, prima della seduta di trattazione.

#### **Art.39**

##### **Mozioni – Ammissibilità**

1. La mozione è un atto di indirizzo deliberato dal Consiglio municipale per esprimere posizioni su argomenti di particolare rilevanza e/o per impegnare il Presidente del Municipio e la Giunta municipale 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. Ove il testo proposto non corrisponda alla funzione e alle caratteristiche che il presente Regolamento stabilisce per le mozioni, il Presidente del Municipio, 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. 40**

##### **Discussione e votazione delle mozioni**

1. La discussione della mozione si apre con la sua illustrazione da parte del primo proponente o di uno dei firmatari, per un tempo massimo di 10 minuti. Nella discussione possono intervenire tutti i Consiglieri, con l'esclusione di colui che ha illustrato la mozione, per un tempo massimo di 3 minuti ciascuno.
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 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. Chiusa la discussione, per la replica del Presidente del Municipio e/o degli Assessori è concesso un tempo massimo di 10 minuti. Il Presidente del Municipio o l'Assessore competente può condizionare il proprio parere favorevole alla modifica dei documenti in discussione.
5. La dichiarazione di voto sulla mozione è effettuata da un Consigliere per ciascun gruppo, per un tempo 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 trattazione della mozione e i relativi ordini del giorno, se non è presente in aula almeno uno dei proponenti o di altro Consigliere da loro delegato, viene considerata decaduta.
7. Il primo firmatario o, in caso di assenza, il proponente presente ha facoltà di ritirare la mozione non oltre l'inizio delle dichiarazioni di voto. Nel caso in cui venga ritirata la mozione, si intendono decaduti anche gli ordini del giorno alla stessa collegati.

#### **Art. 41**

##### **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 municipale; ai sensi dell'art. 10 comma 2 del presente Regolamento, per le interpellanze e la discussione e votazione delle mozioni è richiesta la presenza di almeno la metà dei Consiglieri, con arrotondamento all'unità superiore.
2. Mozioni ed interpellanze relative a fatti ed argomenti analoghi o tra loro connessi, iscritte nello stesso ordine del giorno possono, a giudizio del Presidente, formare oggetto di una sola discussione. In caso di contestazioni decide il Presidente, sentito l'Ufficio di Presidenza.
3. E' facoltà del proponente chiedere che una interpellanza sia discussa nella Commissione competente per materia, anziché in Consiglio, e che una mozione sia affidata per la fase istruttoria alla Commissione competente.
4. Nel verbale della seduta viene fatta menzione delle motivazioni che hanno causato il rinvio o la decadenza delle mozioni o delle interpellanze.

#### **Art. 42**

##### **Interrogazioni ed interpellanze al Sindaco**

1. Ai sensi dell'art. 10 del Regolamento per il Decentramento e la Partecipazione Municipale, il Consiglio municipale può rivolgere, con proprio atto assunto a maggioranza dei componenti presenti alla seduta, interrogazioni ed interpellanze al Sindaco per conoscere se un fatto sia vero, se un'informazione sia esatta, se e quali provvedimenti l'Amministrazione comunale abbia adottato o intenda adottare in ordine ad un determinato oggetto.
2. Alle interrogazioni ed alle interpellanze deve essere fornita risposta scritta entro trenta giorni da parte degli Assessori comunali competenti per materia.

### **CAPO II DOVERI**

#### **Art. 43**

##### **Obbligo di intervento alle riunioni**

1. E' dovere dei Consiglieri regolarmente convocati intervenire alle sedute del Consiglio e delle Commissioni o giustificare le eventuali assenze.
2. Il Consigliere che si assenti prima della fine della seduta di Consiglio o di Commissione è tenuto a comunicarlo al Presidente.

3. Il Consigliere che partecipa alle sedute per le quali è riconosciuto il gettone di presenza può vedersi riconoscere la corresponsione dello stesso esclusivamente se è presente per oltre la metà della seduta stessa.
4. L'accertamento del diritto alla maturazione del gettone è effettuato dalla Segreteria Organi Istituzionali in base alle risultanze delle presenze conservate agli atti dell'ufficio.

#### **Art. 44**

##### **Decadenza dalla carica di Consigliere**

1. I Consiglieri municipali decadono dalla carica o per una delle cause di incompatibilità previste dalla legge o per assenza a cinque sedute consecutive del Consiglio senza giustificato motivo.
2. La decadenza viene accertata dal Consiglio municipale su proposta del Presidente, che dispone, nel termine di dieci giorni dall'accertamento, la contestazione dell'assenza mediante notifica all'interessato, il quale entro i successivi quindici giorni può presentare le proprie controdeduzioni scritte.
3. Espletata tale procedura, il Consiglio del Municipio delibera in merito, con votazione segreta, nei termini indicati dallo Statuto, con la stessa maggioranza prevista per la dichiarazione di decadenza dei Consiglieri comunali.
4. Al Consigliere dichiarato decaduto dalla carica subentra il primo dei non eletti nella sua stessa lista.

#### **Art. 45**

##### **Astenzione obbligatoria dalle deliberazioni**

1. I Consiglieri 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, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi del Consigliere o di parenti o 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 di cui sopra non devono computarsi nel numero fissato per la validità delle sedute del Consiglio.

#### **Art. 46**

##### **Pubblicità della situazione patrimoniale**

1. I Consiglieri sono tenuti, in osservanza delle norme di legge e delle previsioni in materie del Regolamento per il decentramento e la partecipazione municipale, a rendere pubblica la propria situazione patrimoniale. Al riguardo si osservano le previsioni di legge previste per i Consiglieri comunali.

#### **Art. 47**

##### **Obbligo della riservatezza e del segreto**

1. I Consiglieri sono tenuti alla riservatezza ed al segreto in relazione allo svolgimento delle sedute riservate ed in ogni altro caso determinato dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti comunali.

### **TITOLO IV**

#### **LE COMMISSIONI MUNICIPALI**

##### **CAPO I**

#### **LE COMMISSIONI MUNICIPALI PERMANENTI**

#### **Art. 48**

##### **Le Commissioni municipali permanenti**

1. Il Consiglio municipale, entro sessanta giorni dalla convalida degli eletti, procede alla costituzione delle Commissioni municipali permanenti individuate all'art. 33 del Regolamento per il decentramento e la partecipazione municipale.
2. I criteri per la composizione delle Commissioni municipali permanenti sono definiti all'art. 34 del Regolamento per il decentramento e la partecipazione municipale e dalle previsioni del presente Regolamento.
3. Il Presidente del Municipio o, in caso di assenza od impedimento, uno dei Vicepresidente del Consiglio del Municipio, secondo l'ordine dei voti rispettivamente conseguiti, convoca le Commissioni permanenti per la seduta di insediamento entro dieci giorni dalla loro costituzione. In tale seduta i componenti eleggono a maggioranza semplice, con voto palese nel proprio seno il Presidente della Commissione ed il Vicepresidente.

4. Ai sensi dello Statuto, la presidenza della Prima Commissione consiliare permanente, avente funzione di controllo e di garanzia, è attribuita ad un rappresentante dell'opposizione, designato dalla minoranza con voto separato.
5. Alle sedute delle Commissioni municipali si applicano le previsioni del Regolamento per il decentramento e la partecipazione municipale e del presente Regolamento.

#### **Art. 49**

##### **Composizione delle Commissioni municipali permanenti**

1. Ogni Gruppo consiliare, incluso il Gruppo misto, ha diritto ad avere un proprio rappresentante all'interno di ciascuna Commissione.
2. Ciascun Consigliere ha diritto di far parte di una sola Commissione, ad eccezione dei Consiglieri dei Gruppi consiliari con meno di tre componenti che possono partecipare a più Commissioni per garantire il principio di rappresentanza di cui al precedente comma. In caso di rinuncia alla rappresentanza, deve essere fornita comunicazione scritta al Presidente del Municipio.
3. In conseguenza di ciò, i Gruppi consiliari con tre o con meno di tre componenti indicheranno un unico rappresentante per ciascuna Commissione ed i Gruppi consiliari con più di tre componenti indicheranno i propri rappresentanti all'interno delle Commissioni, in modo tale che il Gruppo sia rappresentato in ogni Commissione e che ciascun Consigliere che lo desidera possa far parte di una singola Commissione consiliare.
4. In sede di Consiglio municipale viene definita la composizione di ciascuna Commissione.
5. Nel caso in cui un Consigliere sia impossibilitato a partecipare ad una seduta, lo stesso può delegare, con atto scritto, un altro Consigliere del gruppo a rappresentarlo in Commissione. Trovano applicazione nei confronti dei Consiglieri delegati le norme sullo status giuridico ed economico dei Consiglieri municipali.
6. Ogni Consigliere può partecipare a sedute di Commissioni alle quali non appartiene senza diritto di voto e senza oneri per il Comune.
7. I gruppi consiliari sino a tre componenti possono indicare un proprio rappresentante esterno al Consiglio municipale nelle Commissioni, che acquisisce la qualifica di componente ad ogni effetto, senza oneri per il Comune.
8. L'indicazione del rappresentante deve essere comunicata al Presidente del Municipio con atto scritto e deve essere effettuata per un periodo temporale definito, comunque non inferiore ad un mese. Il rappresentante esterno deve accettare tale designazione del Gruppo con atto scritto, da comunicarsi al Presidente del Municipio. Il Gruppo può in qualunque momento revocare la delega al rappresentante esterno con atto scritto, da comunicarsi al Presidente del Municipio.
9. Il rappresentante esterno deve essere in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità, compatibilità previsti dalla legge vigente per i Consiglieri municipali.
10. In caso di impossibilità di partecipare alle sedute di Commissione, il rappresentante esterno non può procedere ad alcuna subdelega.
11. L'eventuale avvicendamento tra i rappresentanti dello stesso gruppo consiliare nelle Commissioni municipali permanenti è disposto con atto del Presidente del Municipio, su conforme richiesta dei Consiglieri interessati ed è successivamente comunicato al Consiglio.
12. Le sedute della Commissione sono pubbliche, salvo casi in cui all'ordine del giorno figurino argomenti che rivestano carattere di riservatezza e che riguardino questioni concernenti persone. Si applicano al riguardo le disposizioni di cui all'art. 15 del presente Regolamento, in quanto compatibili.
13. Ai sensi dello Statuto, la Presidenza della Prima Commissione consiliare permanente, avente funzione di controllo e di garanzia, è attribuita ad un rappresentante dell'opposizione, designato dalla minoranza con voto separato.

#### **Art. 50**

##### **Funzioni delle Commissioni municipali permanenti**

1. Spetta alle Commissioni municipali permanenti il preventivo esame di tutte le proposte deliberative di indirizzo di competenza del Consiglio municipale, salvo i casi di particolare rilevanza e motivata urgenza segnalati dal Presidente del Municipio.
2. Eventuali materie non inserite nelle competenze delle Commissioni permanenti, così come definite dall'art. 33 del Regolamento per il decentramento e la partecipazione municipale, sono attribuite, con deliberazione consiliare, alla Commissione competente per materie affini.

3. Il Presidente del Municipio assegna le proposte di deliberazione alle Commissioni competenti per materia. Si prescinde dalle conclusioni del lavoro delle Commissioni, ove lo stesso non sia reso entro il termine di 20 giorni dalla ricezione della richiesta. In tal caso, il Presidente del Municipio può iscrivere all'ordine del giorno del Consiglio municipale l'argomento su cui la Commissione non si sia espressa.
4. Le Commissioni o i Consiglieri possono proporre emendamenti alle proposte di deliberazione, che, se accettati dal proponente (Giunta o Consigliere municipale), vengono trasformati in modifiche, 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 l'emendamento.
5. Il Consiglio del Municipio, al fine di esercitare le proprie funzioni di indirizzo, programmazione e controllo, può, con propria deliberazione, dare mandato alla Commissione competente per materia, di elaborare uno studio o di formulare proposte su una questione specifica rientrando nelle competenze consiliari.
6. Il Consiglio del Municipio può delegare, con propria deliberazione votata a maggioranza assoluta, alle Commissioni competenti l'emissione di uno o più dei pareri obbligatori previsti dall'art. 59 del Regolamento per il decentramento e la partecipazione municipale.
7. Nella deliberazione di delega devono essere indicati i tempi della stessa e gli specifici provvedimenti oggetto di delega quanto all'espressione del parere, tra quelli di cui all'art. 59 del Regolamento per il decentramento e la partecipazione municipale, nel rispetto dei termini di cui all'art. 60 dello stesso Regolamento.
8. Il Consiglio municipale può deliberare che l'informativa in ordine ai provvedimenti di cui all'art. 61 del Regolamento per il decentramento e la partecipazione municipale dovrà essere fornita, anziché al Consiglio stesso, alle Commissioni competenti per materia.
9. Qualora il Consiglio municipale abbia applicato il comma precedente, la Giunta, nel formulare osservazioni ai sensi dell'art. 61, comma 2 del Regolamento per il decentramento e la partecipazione municipale, provvederà a sentire previamente, oltre ai Capigruppo, anche il Presidente della Commissione competente.
10. Nella deliberazione di delega devono essere indicati i tempi della stessa ed i provvedimenti oggetto di delega quanto alla trasmissione dell'informativa tra quelli di cui all'art. 61 del regolamento per il decentramento e la partecipazione Municipale.
11. Può essere richiesta la presenza alle sedute di dirigenti e funzionari comunali, al fine di acquisire conoscenze ed elementi utili per l'esame delle pratiche.
12. Le Commissioni possono svolgere sopralluoghi; possono effettuare audizioni di rappresentanti di Enti pubblici, di amministratori e dirigenti di aziende ed Enti dipendenti dal Comune e di organismi pubblici e privati, ove funzionali alla trattazione delle materie di competenza.
13. Ai sensi dell'art. 41, comma 3 del presente Regolamento, qualora il proponente lo richieda, una interpellanza o una mozione può essere discussa nella Commissione competente anziché in Consiglio.

#### **Art. 51**

##### **Poteri del Presidente di Commissione**

1. Il Presidente di Commissione, al fine di assicurare il regolare svolgimento delle sedute, è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza delle leggi e dei regolamenti.
2. Il Presidente di Commissione, applicando le norme del presente Regolamento, dirige e regola la discussione, 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 della Commissione nei confini della regolarità, di sciogliere la seduta, facendone redigere processo verbale.

#### **Art. 52**

##### **Convocazione delle Commissioni e trattazione delle pratiche**

1. La Commissione è convocata e presieduta dal Presidente o, in caso di sua assenza od impedimento dal Vicepresidente; in caso di assenza od impedimento anche di quest'ultimo, dal Consigliere membro di Commissione che, tra i presenti, abbia conseguito la maggiore cifra elettorale individuale.
2. Il Presidente convoca la riunione con avviso da recapitare al domicilio eletto dai Consiglieri nel Comune di Genova 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 Presidente del Municipio ed agli

Assessori municipali competenti. Per le modalità di convocazione si fa riferimento all'articolo 7 del presente Regolamento, relativo alla convocazione del Consiglio municipale, in quanto compatibile.

3. La seduta è valida quando i componenti delle Commissioni presenti rappresentino la metà dei consiglieri assegnati al Consiglio.

4. Accertata la validità della seduta e seguendo l'ordine del giorno, qualora si verta di proposte della Giunta municipale al Consiglio, di norma l'Assessore competente per materia, assistito eventualmente da Dirigenti o Funzionari del settore, illustra l'argomento.

5. 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, il Presidente della Commissione trasmette al Presidente del Municipio la proposta di deliberazione, corredata degli esiti dell'istruttoria della Commissione, per la successiva discussione e votazione in Consiglio.

### **Art.53**

#### **Modalità di votazione**

1. La rappresentatività dei gruppi consiliari all'interno delle Commissioni è garantita, ai sensi dell'art. 34, comma 4 del Regolamento per il decentramento e la partecipazione municipale, mediante l'attribuzione di voto plurimo proporzionale ai componenti dei gruppi rappresentati.

2. All'inizio di ogni seduta di Commissione, il gruppo consiliare che abbia due o più Consiglieri all'interno della stessa, indica al Presidente il nominativo del proprio Portavoce. Tale comunicazione viene trascritta a verbale.

3. Il Portavoce esprime il voto plurimo proporzionale equivalente al numero totale dei Consiglieri del proprio gruppo consiliare.

4. Nel caso in cui un componente di Commissione intenda esprimere un voto in disaccordo rispetto a quanto stabilito dal proprio gruppo consiliare di appartenenza, questi esprimerà un voto dissenziente rappresentativo solo di se stesso ed il Portavoce esprimerà il voto plurimo proporzionale equivalente al numero totale dei Consiglieri del proprio gruppo consiliare, decurtato di tale voto dissenziente.

### **Art.54**

#### **Pubblicità delle sedute**

1. Le sedute della Commissione sono pubbliche, salvo casi in cui all'ordine del giorno figurino argomenti che rivestano carattere di riservatezza e che riguardino questioni concernenti persone. Si applicano al riguardo le disposizioni di cui all'art. 15 del presente Regolamento, in quanto compatibili.

2. I provvedimenti di chiusura della seduta e di invito alla Commissione alla votazione per il proseguimento come seduta riservata sono adottati dal Presidente di Commissione.

3. Le persone che assistono alla seduta di Commissione nel settore riservato al pubblico devono tenere un comportamento corretto nei confronti dell'assemblea e dei suoi componenti.

### **Art. 55**

#### **Decadenza dalla carica di Commissario**

1. I Commissari decadono o per dimissioni dalla carica o per assenza a cinque sedute consecutive di Commissione senza giustificato motivo.

2. Non costituisce assenza ingiustificata la delega ad altro Consigliere o a rappresentante esterno al Consiglio, ai sensi del Regolamento per il decentramento e la partecipazione municipale e del presente Regolamento.

3. La decadenza viene accertata dalla Commissione su proposta del Presidente della stessa, che dispone, nel termine di dieci giorni dall'accertamento, la contestazione dell'assenza mediante notifica all'interessato, il quale entro i successivi quindici giorni può presentare le proprie controdeduzioni scritte.

4. Espletata tale procedura, in merito all'eventuale decadenza la Commissione delibera, con votazione palese, nella prima seduta utile.

5. La decadenza del Commissario deve essere comunicata dal Presidente della Commissione al Presidente del Municipio.

6. Al Commissario dichiarato decaduto subentra altro Commissario del medesimo gruppo consiliare, secondo quanto previsto dall'art. 34 del Regolamento per il decentramento e la partecipazione municipale.

## **CAPO II**

### **LE COMMISSIONI MUNICIPALI SPECIALI**

#### **Art. 56**

#### **Le Commissioni municipali di partecipazione, di controllo, di indagine, di inchiesta e gruppi di lavoro temporanei**

1. Per le finalità previste dall'articolo 37 del Regolamento per il decentramento e la partecipazione municipale possono essere istituite Commissioni municipali di partecipazione, di controllo, di indagine, di inchiesta, nonché gruppi di lavoro temporanei, rappresentativi di tutti i Gruppi consiliari.
2. La deliberazione istitutiva, approvata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio municipale definisce le funzioni, i poteri, le modalità di composizione, di funzionamento, i termini di durata e di rapporto tra i lavori delle Commissioni speciali con finalità di controllo, di indagine, di inchiesta ed il Consiglio stesso.
3. Quanto alle Commissioni municipali di partecipazione ed ai gruppi di lavoro temporanei si rinvia alle previsioni del Regolamento municipale sulla partecipazione.

### **CAPO III**

#### **GLI ORGANISMI DI PARI OPPORTUNITA'**

#### **Art. 57**

#### **La Consulta delle Elette per le pari opportunità e le politiche femminili**

1. E' istituita la Consulta delle Elette per le pari opportunità e le politiche femminili. Essa ha sede presso i locali del Municipio VII Ponente.
2. La Consulta si pone i seguenti compiti prioritari:
  - a) sviluppare in tutte le donne il senso di una responsabile partecipazione attiva alla vita politica ed amministrativa;
  - b) promuovere iniziative tese ad incrementare il numero delle elette ed accrescere il contributo delle donne alla definizione dei principi che regolano i rapporti all'interno della società;
  - c) creare occasioni permanenti di formazione e di aggiornamento sull'amministrazione della cosa pubblica, per promuovere la preparazione e la presenza femminile nella amministrazione e nella vita politica;
  - d) promuovere il coinvolgimento delle elette municipali in tutte le iniziative municipali, comunali, nazionali ed europee che si svolgono in ambito locale;
  - e) favorire la presenza femminile negli organismi in cui le nomine sono di competenza delle assemblee elettive;
  - f) valorizzare ruolo ed iniziative delle elette.
3. La Consulta è costituita dalle donne elette o nominate negli organi municipali. Ai lavori può partecipare l'Assessore comunale alle Pari Opportunità.
4. La Consulta delle Elette resta in carica per il periodo coincidente con la durata in carica del Consiglio municipale.
5. La Consulta può approvare, a maggioranza assoluta dei propri componenti, un regolamento interno che ne disciplina l'organizzazione e le regole di funzionamento. Ai fini dell'adozione del Regolamento da parte della Consulta, il Regolamento è soggetto all'approvazione da parte del Consiglio municipale.
6. Nella prima seduta, la Consulta elegge al proprio interno, a maggioranza assoluta delle componenti, la Presidente e la Vicepresidente.
7. Per la validità delle sedute della Consulta, è necessaria la presenza almeno della metà delle sue componenti.
8. La partecipazione delle componenti alle sedute della Consulta avviene senza oneri per il Comune. Le componenti della Consulta, lavoratrici dipendenti pubbliche e private, fruiscono dei permessi per la partecipazione alle relative sedute, ai sensi della normativa vigente.
9. In sede di prima applicazione del presente Regolamento ed in sede di successiva applicazione, salvo differente previsione da parte del Regolamento della Consulta, quest'ultima è convocata dal Presidente del Municipio, non oltre trenta giorni dalla sua nomina.

#### **Art. 58**

#### **La Consigliera municipale per le pari opportunità e le politiche femminili**

1. E' istituita la figura della Consigliera municipale per le pari opportunità e le politiche femminili.
2. La Consigliera municipale per le pari opportunità e le politiche femminili è individuata a scrutinio segreto dal Consiglio municipale tra le Consigliere elette.
3. Nel rispetto dei criteri di composizione delle Commissioni municipali di cui all'art. 34 del Regolamento per il decentramento e la partecipazione municipale, la Consigliera municipale per le pari opportunità e le politiche

femminili ha diritto di optare per essere componente della Prima Commissione municipale permanente, con competenze sulle Pari Opportunità e Politiche femminili.

4. La Consigliera partecipa di diritto alla Commissione (consiliare permanente) comunale Pari Opportunità (e le politiche femminili), come stabilito dal Regolamento del Consiglio comunale.

5. Ai sensi dell'art. 35 del Regolamento del Consiglio comunale, in caso di impossibilità a partecipare ad una seduta della Commissione comunale Pari Opportunità, la Consigliera municipale può delegare, con atto scritto, altra Consigliera municipale o, in mancanza, altro Consigliere municipale, ad intervenire in Commissione.

6. La Consigliera relaziona periodicamente alla Commissione municipale per le pari opportunità e le politiche femminili sui lavori della Commissione comunale Pari Opportunità.

## **TITOLO V L'UFFICIO DI PRESIDENZA**

### **Art. 59**

#### **L'Ufficio di Presidenza**

1. Composizione e funzioni dell'Ufficio di Presidenza sono definiti dallo Statuto comunale, dal Regolamento per il Decentramento e la Partecipazione Municipale e dal presente Regolamento.

2. L'Ufficio di Presidenza è convocato dal Presidente del Municipio. La convocazione è effettuata per iscritto, telefonicamente o per via telematica almeno 5 giorni prima della seduta. In caso d'urgenza, la comunicazione della convocazione può essere portata a conoscenza dei componenti dell'Ufficio di Presidenza con un anticipo di ventiquattro ore prima dell'ora fissata per la riunione.

2 bis. In sede di Ufficio di Presidenza vengono esaminate le interpellanze e le mozioni pervenute entro il termine massimo di 48 ore precedenti alla seduta. Il presente comma non si applica nei casi d'urgenza previsti nel terzo periodo del comma precedente.

3. L'Ufficio di Presidenza convoca con cadenza almeno bimestrale uno o più Presidenti delle Commissioni consiliari per la programmazione ed il coordinamento delle sedute.

4. Le decisioni sono assunte collegialmente; in caso di disaccordo sul contenuto delle decisioni, prevale la decisione del Presidente.

5. Della seduta viene redatto un verbale sintetico, contenente le succinte indicazioni delle tematiche trattate e delle decisioni assunte.

## **TITOLO VI LA CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO**

### **Art. 60**

#### **La Conferenza dei Capigruppo**

1. E' costituita ai sensi dell'art. 65 dello Statuto, con le funzioni di cui all'art. 32 del Regolamento per il decentramento e la partecipazione municipale.

2. Le riunioni della Conferenza sono convocate dal Presidente del Municipio, che ne determina l'ordine del giorno. La Convocazione è effettuata per iscritto, telefonicamente o per via telematica con un anticipo di almeno 48 ore. In caso d'urgenza, la comunicazione della convocazione può essere portata a conoscenza dei componenti della Conferenza dei Capigruppo con un preavviso di 24 ore rispetto all'ora fissata per la riunione.

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

4. Le decisioni sono assunte a maggioranza, tenendo conto che i Capigruppo sono portatori di voto plurimo proporzionale alla rappresentanza del gruppo di appartenenza nel Consiglio municipale.

5. La Conferenza dei Capigruppo stabilisce, d'intesa con il Dirigente, le modalità di funzionamento della segreteria, di utilizzo della strumentazione disponibile, delle utenze, al solo scopo di meglio consentire ai gruppi ed ai singoli componenti dei medesimi, lo svolgimento dell'attività istituzionale, compatibilmente con le disponibilità di bilancio. La stessa Conferenza dei Capigruppo, d'intesa con la Direzione Municipale, definisce le modalità di utilizzo dei locali del Municipio per riunioni dei singoli gruppi o per altre attività dei medesimi.

6. La Conferenza dei Capigruppo, in presenza di fattispecie particolari, può decidere in deroga ai tempi degli interventi previsti dal presente Regolamento e determinare, unicamente per singole deliberazioni, i tempi complessivi degli interventi dei singoli gruppi.

7. Della seduta viene redatto un verbale sintetico, contenente le succinte indicazioni delle tematiche trattate e delle decisioni assunte.

8. La Conferenza dei Capigruppo può procedere all'audizione di cittadini, comitati e organismi di partecipazione, nonché effettuare sopralluoghi.

## **TITOLO VII LA GIUNTA MUNICIPALE**

### **Art. 61**

#### **Funzionamento della Giunta municipale**

1. E' costituita ai sensi dell'art. 64 dello Statuto, con le funzioni di cui all'art. 50 del Regolamento per il decentramento e la partecipazione municipale.

2. La Giunta opera in modo collegiale. Dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio municipale e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio stesso.

3. La Giunta è presieduta dal Presidente del Municipio, che coordina l'attività degli Assessori per l'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio e quella propositiva nei confronti del Consiglio.

4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche; vi partecipano, ove richiesti, dirigenti e/o funzionari comunali.

5. Per la validità delle adunanze è richiesta la maggioranza dei componenti. Le deliberazioni sono approvate a maggioranza dei votanti con voto palese.

## **INDICE**

### **TITOLO I PRINCIPI GENERALI**

#### **CAPO I**

##### **PRINCIPI GENERALI**

Articolo 1 - Il Municipio VII Genova Ponente

Articolo 2 - Le funzioni

Articolo 3 - Nome del Municipio (e stemma)

Articolo 4 - Organi del Municipio

### **TITOLO II IL CONSIGLIO MUNICIPALE**

#### **CAPO I**

##### **IL CONSIGLIO MUNICIPALE**

Articolo 5 - Il Consiglio municipale

#### **CAPO II**

##### **FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO MUNICIPALE**

Art. 6 - Adunanze del Consiglio

Art. 7 - Convocazione del Consiglio

Art. 8 - Riunioni congiunte dei Consigli municipali

Art. 9 - Presidenza delle sedute

Art. 10 - Numero legale –Nomina scrutatori

Art. 11 - Seconda convocazione

Art. 12 - Processi verbali

#### **CAPO III**

##### **DISCIPLINA DELLE SEDUTE**

Art. 13 - Poteri del Presidente dell'assemblea

Art. 14 - Disciplina dei Consiglieri municipali

Art. 15 - Pubblicità delle sedute

Art. 16 - Aula consiliare

Art. 17- Convocazioni e audizioni in Consiglio

Art. 18 - Disciplina del pubblico

Art. 19 - Ordine e polizia nell'aula

#### **CAPO IV**

##### **SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE CONSILIARI**

Art. 20 - Ordine del giorno – Questione pregiudiziale e domanda di sospensiva

Art. 21 - Esame delle proposte di deliberazione

Art. 22 - Disciplina della discussione – Mozione d'ordine

Art. 23 - Interdizione della parola

Art. 24 - Fatto personale

Art. 25 - Ordini del giorno – Emendamenti

Art. 26 - Chiusura della discussione

#### **CAPO V**

##### **DICHIARAZIONI DI VOTO E VOTAZIONI**

Art. 27 - Dichiarazioni di voto e votazioni

Art. 28 - Forma delle votazioni

Art. 29 - Votazione in forma palese

Art. 30 - Votazione per scrutinio segreto

Art. 31 - Maggioranze richieste

### **TITOLO III**

#### **DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI MUNICIPALI**

##### **CAPO I**

###### **DIRITTI**

Art. 32 - Diritto di informazione

Art. 33 – Diritto di iniziativa. Proposte di deliberazioni

Art. 34 - Presentazione d'interrogazioni, dichiarazioni in apertura di seduta, interpellanze e mozioni

Art. 35 - Interrogazioni a risposta immediata

Art. 36 - Dichiarazioni in apertura di seduta – espressione di sentimenti    Art. 37 - Interrogazioni a risposta scritta

Art. 38 - Interpellanze

Art. 39 - Mozioni – Ammissibilità

Art. 40 - Discussione e votazione delle mozioni

Art. 41 - Iscrizione di mozioni e interpellanze all'ordine del giorno

Art. 42 - Interrogazioni ed Interpellanze al Sindaco

##### **CAPO II**

###### **DOVERI**

Art. 43 - Obbligo di intervento alle riunioni

Art. 44 - Decadenza dalla carica di Consigliere

Art. 45 - Astensione obbligatoria dalle deliberazioni

Art. 46 - Pubblicità della situazione patrimoniale

Art. 47 - Obbligo della riservatezza e del segreto

### **TITOLO IV**

#### **LE COMMISSIONI MUNICIPALI**

##### **CAPO I**

###### **LE COMMISSIONI MUNICIPALI PERMANENTI**

Art. 48 - Le Commissioni municipali permanenti

Art. 49 - Composizione delle Commissioni municipali permanenti

Art. 50 - Funzioni delle Commissioni municipali permanenti

Art. 51 - Poteri del Presidente di Commissione

Art. 52- Convocazione delle Commissioni e trattazione delle pratiche

Art. 53 - Modalità di votazione

Art. 54 - Pubblicità delle sedute

Art. 55 - Decadenza dalla carica di Commissario

## **CAPO II**

### **LE COMMISSIONI MUNICIPALI SPECIALI**

Art. 56 - Le Commissioni municipali di partecipazione, di controllo, di indagine, di inchiesta e gruppi di lavoro temporanei

## **CAPO III**

### **GLI ORGANISMI DI PARI OPPORTUNITA'**

Art. 57 - La Consulta delle Elette per le pari opportunità e le politiche femminili

Art. 58 - La Consigliera municipale per le pari opportunità e le politiche femminili

## **TITOLO V**

### **L'UFFICIO DI PRESIDENZA**

Art. 59 - L'Ufficio di Presidenza

## **TITOLO VI**

### **LA CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO**

Art. 60 - La Conferenza dei Capigruppo

## **TITOLO VII**

### **LA GIUNTA MUNICIPALE**

Art. 61 - Funzionamento della Giunta municipale