



MUNICIPIO I GENOVA CENTRO EST

REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI MUNICIPALI

(artt. 1 – 71)

*Approvato con delibera del Consiglio Municipale n. 33 del 15.10.2009
Da ultimo modificato con DGC-2023-130 e DCM n. 42 del 28.09.2023*

**INDICE REGOLAMENTO
MUNICIPIO I GENOVA CENTRO EST**

**TITOLO I
PRINCIPI GENERALI**

**CAPO I
PRINCIPI GENERALI**

- Art. 1 - Il Municipio I Genova Centro Est
- Art. 2 - Le funzioni
- Art. 3 - Stemma del Municipio
- Art. 4 - Organi del Municipio

**TITOLO II
IL CONSIGLIO MUNICIPALE**

**CAPO I
IL CONSIGLIO MUNICIPALE**

- Art. 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
- 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 e pubblicizzazione 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

Regolamento sul funzionamento degli Organi Municipali
MUNICIPIO I GENOVA CENTRO EST

CAPO IV
SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE CONSILIARI

- Art. 20 - Apertura delle sedute
- Art. 21 - Dichiarazioni in apertura di seduta – espressione di sentimenti
- Art. 22 - Interrogazioni a risposta immediata
- Art. 23 - Ordine del Giorno – Variazione dell’ordinamento degli argomenti, Questione pregiudiziale e domanda di sospensiva
- Art. 24 - Disciplina della discussione
- Art. 25 - Mozione d’ordine
- Art. 26 - Interdizione della parola
- Art. 27 - Fatto personale
- Art. 28 - Esame delle proposte di deliberazioni
- Art. 29 - Discussione e votazione delle mozioni
- Art. 30 - Ordini del Giorno - Emendamenti
- Art. 31 - Discussione delle Interpellanze
- Art. 32 - Chiusura della discussione

CAPO V
DICHIARAZIONI DI VOTO E VOTAZIONI

- Art. 33 - Dichiarazioni di voto e votazioni
- Art. 34 - Forma delle votazioni
- Art. 35 - Votazione in forma palese
- Art. 36 - Votazione per scrutinio segreto
- Art. 37 - Maggioranze richieste

TITOLO III
DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI MUNICIPALI

CAPO I
DIRITTI

- Art. 38 - Diritto di informazione
- Art. 39 - Diritto di iniziativa. Proposte di deliberazioni
- Art. 40 - Presentazione d’interrogazioni, interpellanze e mozioni
- Art. 41 - Interrogazioni a risposta scritta
- Art. 42 - Interpellanze
- Art. 43 - Mozioni – Ammissibilità
- Art. 44 - Iscrizione di mozioni e interpellanze all'ordine del giorno
- Art. 45 - Interrogazioni ed Interpellanze al Sindaco

CAPO II
DOVERI

- Art. 46 - Obbligo di intervento alle riunioni
- Art. 46 bis - Gettoni di Presenza
- Art. 47 - Decadenza dalla carica di Consigliere
- Art. 48 - Astensione obbligatoria dalle deliberazioni
- Art. 49 - Pubblicità della situazione patrimoniale
- Art. 50 - Obbligo della riservatezza e del segreto

TITOLO IV
LE COMMISSIONI MUNICIPALI

CAPO I
LE COMMISSIONI MUNICIPALI PERMANENTI

- Art. 51 - Le Commissioni municipali permanenti
- Art. 52 - Composizione delle Commissioni municipali permanenti
- Art. 53 - Funzioni delle Commissioni municipali permanenti
- Art. 54 - Poteri del Presidente di Commissione
- Art. 55 - Convocazione delle Commissioni e trattazione delle pratiche
- Art. 56 - Modalità di votazione
- Art. 57 - Pubblicità e pubblicizzazione delle sedute
- Art. 57 bis - Registrazione delle sedute
- Art. 58 - Decadenza dalla carica di Commissario

CAPO II
LE COMMISSIONI MUNICIPALI SPECIALI

- Art. 59 - Le Commissioni municipali di partecipazione, di controllo, di indagine, di inchiesta e gruppi di lavoro temporanei

CAPO III
GLI ORGANISMI DI PARI OPPORTUNITA'

- Art. 60 - La Consulta delle Elette per le pari opportunitàe le politiche femminili
- Art. 61 - La Consigliera municipale per le pari opportunitàe le politiche femminili

TITOLO V
L'UFFICIO DI PRESIDENZA

- Art. 62 - L'Ufficio di Presidenza

TITOLO VI
LA CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

- Art. 63 - La Conferenza dei Capigruppo

TITOLO VII
LA GIUNTA MUNICIPALE

- Art. 64 - Funzionamento della Giunta municipale

Regolamento sul funzionamento degli Organi Municipali
MUNICIPIO I GENOVA CENTRO EST

TITOLO VIII

MISURE STRAORDINARIE PER LO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO MUNICIPALE, DELLE COMMISSIONI MUNICIPALI, DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA E DELLA CONFERENZA CAPIGRUPPO IN MODALITA' REMOTA, IN VIDEO CONFERENZA O AUDIO CONFERENZA

Art. 65 - Finalità

Art. 66 - Convocazione delle sedute in videoconferenza o audio conferenza

Art. 67 - Modalità di svolgimento delle sedute in videoconferenza o audio conferenza

Art. 68 - Termini per la presentazione di ordini del giorno ed emendamenti nelle sedute del Consiglio municipale

Art. 69 - Modalità di votazione

Art. 70 - Disposizioni relative alle votazioni per scrutinio segreto

Art. 71 - Pubblicità

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

CAPO I - PRINCIPI GENERALI

Articolo 1

Il Municipio I Genova Centro Est

1. Il Municipio I Genova Centro Est, che assume tale denominazione dallo Statuto approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 72/2000 e successive modificazioni, 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 I Genova Centro Est 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. 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.

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

Articolo 2

Le funzioni

1. Il Municipio esercita le funzioni attribuite dalla legge, dall'articolo 68 dello Statuto e dagli articoli 53, 54, 55, 56, 57, 59 del Regolamento per il decentramento e la partecipazione municipale.

2. Il Municipio è titolare ai sensi dell'art. 56, comma 4, del Regolamento per il decentramento e la partecipazione municipale, 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 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.

Regolamento sul funzionamento degli Organi Municipali
MUNICIPIO I GENOVA CENTRO EST

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. 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.

Articolo 3
Stemma del Municipio

1. Lo stemma del Municipio è deliberato dal Consiglio municipale a maggioranza dei 2/3 dei componenti.

Articolo 4
Organi del Municipio

1. Sono organi del Municipio:

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

2. Il Consiglio del Municipio, nell'espletamento delle sue funzioni e per il suo funzionamento interno si avvale delle Commissioni Consiliari Permanenti.

3. Il presidente è coadiuvato dall'Ufficio di Presidenza e dalla Conferenza dei Capigruppo.

4. La Giunta è l'organo esecutivo del Municipio, che dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio Municipale.

TITOLO II IL CONSIGLIO MUNICIPALE

CAPO I

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, promuovendo la partecipazione dei cittadini, valorizzando le entità culturali e territoriali dei quartieri, promuovendo il volontariato.
2. Il Consiglio del Municipio è composto dal Presidente del Municipio e dal 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. 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 due Vicepresidenti del Consiglio del Municipio, seguendo l'ordine dei voti rispettivamente conseguiti nell'elezione alla carica, sentiti l'Ufficio di Presidenza e la Conferenza dei Capigruppo.

Regolamento sul funzionamento degli Organi Municipali
MUNICIPIO I GENOVA CENTRO EST

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, di norma, si riunisce almeno una volta al mese.

Art. 7
Convocazione del Consiglio

1. Il Consiglio municipale è convocato dal Presidente, ai sensi dell'art. 39, comma 1, del Regolamento per il Decentramento, che ne fissa l'ordine del giorno, sentito l'Ufficio di Presidenza e la Conferenza dei 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, seguendo l'ordine dei voti rispettivamente conseguiti nell'elezione alla carica. In caso di assenza o impedimento anche del I o del II 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 dovrà tenersi non oltre 15 giorni decorrenti dalla sua convocazione.

3. La convocazione è effettuata mediante avviso contenente l'indicazione 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 ventiquattro ore prima dell'ora fissata per la riunione. Nello stesso termine e in caso d'urgenza può essere integrato l'ordine del giorno.

4. 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.

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

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 può sostituire 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, nel corso della seduta stessa, qualora si ravvisi la necessità di proseguire i lavori.

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 di impedimento da uno dei Vicepresidenti del Consiglio del Municipio, seguendo l'ordine dei voti rispettivamente conseguiti nell'elezione alla carica. In ipotesi di assenza o impedimento anche di questi ultimi la presidenza spetta al 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. Il presidente neo eletto convoca la prima riunione del Consiglio entro 30 giorni dalla proclamazione degli eletti/elette; la seduta deve essere tenuta entro i successivi 10 gg, ai sensi dell'art. 69 comma 1 bis dello Statuto.

Art. 10

Numero legale

1. 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 di tutti i punti all'ordine del giorno oggetto di votazione. Sono fatti salvi i casi in cui la legge, lo Statuto od i Regolamenti richiedano una maggioranza qualificata per l'adozione di specifici atti.

2. 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.

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

4. Consiglieri sono tenuti a registrare la presenza in aula mediante l'apposizione della firma in entrata ed in uscita sul foglio firma appositamente predisposto o a rispondere all'appello, anche successivo al primo, a discrezione del Presidente, in caso di sedute in videoconferenza.

Art. 11

Seconda convocazione

1. Il Consiglio del Municipio in prima convocazione delibera validamente con la presenza di almeno la metà dei consiglieri assegnati, con arrotondamento all'unità superiore. Nel caso non venga raggiunto il quorum necessario per rendere valida l'adunanza, si terrà una seconda seduta che avrà luogo in altro giorno, dandone avviso ai/alle consiglieri/e assenti con autonomo avviso che dovrà essere recapitato o comunque portato a loro conoscenza almeno 24 ore prima dell'ora fissata per la riunione, secondo le modalità indicate nell'art. 7 del presente Regolamento. Per la validità della seconda convocazione è sufficiente la presenza di almeno 8 consiglieri.

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. L'approvazione dei verbali non può essere iscritta all'Ordine del Giorno di sedute convocate con formula di urgenza. Se non vi sono osservazioni o proposte di rettifica, presentate per iscritto prima della illustrazione della proposta di approvazione, il Presidente dell'assemblea dichiara approvati i verbali. I verbali sono approvati non oltre due sedute utili successive a quella cui si riferiscono.

2. I processi verbali, predisposti a cura del competente ufficio Municipale, debbono contenere i seguenti elementi:

- a) la data, il luogo, l'ora di apertura e quella di chiusura della seduta;
- b) l'indicazione se trattasi di seduta pubblica o segreta, ordinaria, straordinaria, o di urgenza, di prima o seconda convocazione;
- c) i nominativi dei Consiglieri presenti, assenti all'appello, e di quelli che abbiano giustificato l'assenza nonché degli Assessori presenti;
- d) il nominativo di chi presiede la seduta e di chi svolge le funzioni di segretario;
- e) i nominativi dei Consiglieri entrati successivamente e di quelli allontanatisi in occasione di ogni votazione;
- f) l'ordine del giorno della seduta;
- g) l'indicazione degli atti e delle deliberazioni adottate;
- h) i nominativi dei Consiglieri, degli Assessori e dei soggetti esterni al Consiglio che sono intervenuti nella discussione sulle singole pratiche;
- 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, votanti, favorevoli e contrari.

I verbali sono firmati dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario verbalizzante.

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 del Consiglio, ha il potere di limitare e/o sospendere le riprese di cui al successivo art. 15, comma 7.

Art. 14

Disciplina dei Consiglieri municipali

1. E' fatto obbligo ai Consiglieri di presentarsi in abbigliamento consono alla dignità del mandato ricevuto. Ciascun Consigliere od altro soggetto chiamato a partecipare od intervenire alle riunioni telematiche del Consiglio, di sue articolazioni o della Giunta è personalmente responsabile dell'utilizzo non corretto, anche da parte di terzi, del proprio account di accesso al sistema di audiovideoconferenza (piattaforma) e dell'utilizzo improprio del microfono, della telecamera e di ogni altro dispositivo di connessione telematica impiegato, anche se attivato in via accidentale.
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 e pubblicizzazione 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 la chiusura 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, anche mediante la realizzazione di manifesti. Si promuove la pubblicizzazione anche tramite strumenti informatici/telematici, quali il sito del Municipio, invio agli organi di informazioni ed ogni altro mezzo, le cui modalità operative sono definite dalla Giunta municipale, sentita la conferenza dei Capigruppo e l'Ufficio di Presidenza.
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 della più ampia comunicazione ai cittadini, diffonde in diretta streaming le sedute del Consiglio, fatte salve problematiche di carattere tecnico.
8. Fatte salve le riprese e la diffusione delle sedute consiliari effettuate direttamente dal Municipio i soggetti terzi che intendano eseguire eventuali attività di videoripresa e diffusione delle sedute pubbliche del Consiglio Municipale dovranno presentare apposita istanza di autorizzazione diretta al Presidente del Consiglio Municipale.

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 la Conferenza dei 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, dopo un primo richiamo, può disporre l'allontanamento dall'aula di chi non mantiene un comportamento corretto, avvalendosi anche, ove necessario, della Polizia Municipale. Gli espulsi non possono essere riammessi a tale seduta.
2. Previa lettura ed illustrazione del punto all'O.d.G. da parte del consigliere proponente o del referente indicato, qualora ci sia l'intendimento da parte del pubblico di esprimere la propria posizione, il Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo, sospende i lavori del consiglio e concede la parola a un numero massimo di due cittadini favorevoli al punto in discussione e di due cittadini contrari. Gli interventi sono contenuti nel tempo massimo di tre minuti ognuno.

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 temporaneamente sospesa la seduta, 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 ingiuriosi in aula.

CAPO IV
SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE CONSILIARI

Art. 20
Apertura delle sedute

1. All'inizio della seduta il Presidente accerta il numero legale attraverso l'appello nominale, dando notizia dei Consiglieri che hanno giustificato l'assenza.
2. Il Presidente dichiara aperta la seduta e, dopo l'appello nominale, designa tre Consiglieri alle funzioni di scrutatore, scelti a rotazione, di cui almeno uno tra i gruppi della minoranza, se presenti.

Art. 21
Dichiarazioni in apertura di seduta – espressione di sentimenti

1. All'inizio della seduta, il Presidente può prendere la parola o la concede ai consiglieri 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 per iscritto al Presidente del Municipio almeno 7 ore prima dell'ora di convocazione della seduta. Ogni consigliere può intervenire per un massimo di 3 minuti e la durata dedicata alle espressioni di sentimenti non può eccedere i 30 minuti per ogni seduta. Non sono consentite interruzioni a tali interventi, fatti salvi eventuali richiami del presidente per motivi di ordine pubblico e di tempo. Non sono concesse repliche alle espressioni di sentimenti; i Consiglieri possono dichiarare di associarsi o dissociarsi senza esporre alcuna motivazione.
3. Il Presidente, all'inizio della seduta, può tenere commemorazioni o delegare un Consigliere a tale scopo.
4. All'inizio o nel corso della seduta, per un massimo di 10 minuti, è sempre consentito al Presidente del Municipio fare dichiarazioni di particolare importanza per il Municipio.

Art. 22

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.
3. La prenotazione dell'intervento è presentata per iscritto al Presidente del Municipio, anche attraverso fax o e-mail, con indicazione adeguatamente circostanziata dell'argomento, almeno ventiquattro 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. Il tempo dedicato alle interrogazioni a risposta immediata non può eccedere i 30 minuti per ogni seduta. Non sono consentite interruzioni a tali interventi, fatti salvi i richiami del Presidente per motivi di ordine pubblico e di tempo.
7. Qualora l'interrogazione non sia trattata nella seduta consiliare, il proponente in corso di seduta ha la facoltà di trasformarla in interrogazione a risposta scritta di cui all'articolo 41 del Regolamento.

Art. 23

**Ordine del Giorno – Variazione dell'ordinamento degli argomenti,
Questione pregiudiziale e domanda di sospensiva**

1. L'ordine del giorno del Consiglio municipale è predisposto dal Presidente del Municipio, sentiti l'Ufficio di Presidenza e la Conferenza dei Capigruppo come specificato nell'art.7.

Regolamento sul funzionamento degli Organi Municipali
MUNICIPIO I GENOVA CENTRO EST

2. Il Presidente può proporre, a richiesta della Conferenza dei Capigruppo o di un Consigliere, che l'ordine di trattazione degli argomenti iscritti 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 iscritte all'ordine del giorno, 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 sospensiva o pregiudiziale; se è respinta dal Consiglio 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. 24

Disciplina della discussione

1. In caso di discussione delle proposte in aula, i Consiglieri che intendono intervenire ne fanno richiesta al Presidente.
2. Ciascun consigliere può effettuare un solo intervento e/o una sola replica sullo stesso argomento, salvo che il Consigliere già intervenuto sia chiamato in causa dal Presidente per chiarimenti e ferme restando le dichiarazioni di voto ed i richiami al Regolamento o all'ordine del giorno.
3. I Consiglieri rivolgono l'intervento all'intero Consiglio; non sono ammessi colloqui o spiegazioni a dialogo.
4. L'intervento deve attenere all'argomento in discussione senza divagazioni in temi ad esso estranei.
5. 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.

Art. 25
Mozione d'ordine

1. 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.
2. 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 due Consiglieri a favore e due contro la mozione, con interventi limitati ad un massimo di due minuti ciascuno.

Art. 26
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 e agli altri eventuali argomenti in discussione in Consiglio.

Art. 27
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, per alzata 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. 28

Esame delle proposte di deliberazioni

1. Le proposte, 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 o il proponente apportano modifiche al testo della proposta, la proposta stessa è votata congiuntamente agli emendamenti accolti o alle modifiche.

2. La discussione delle proposte di deliberazione si apre con la sua illustrazione da parte del presidente o dell'assessore competente o dal consigliere proponente, per un tempo massimo di 10 minuti. Nella discussione possono intervenire tutti i Consiglieri.

3. Il limite di tempo consentito per gli interventi, è di 5 minuti per ciascuna proposta di deliberazione.

4. Terminati gli interventi, tutti i consiglieri anche se eventualmente non già intervenuti nella discussione, possono intervenire per le repliche. Il tempo consentito a tale titolo è di 3 minuti per ogni consigliere.

5. Il Presidente, in accordo con il Presidente della I Commissione municipale permanente, può proporre tempistiche differenti motivandone la ragione e, in caso di contrarietà di un gruppo, metterlo in votazione tra i capigruppo che esprimeranno il voto per il gruppo.

Art. 29

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.

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.

Regolamento sul funzionamento degli Organi Municipali
MUNICIPIO I GENOVA CENTRO EST

3. Il limite di tempo consentito per gli interventi è di 5 minuti per ciascuna mozione.
4. Terminati gli interventi, tutti i consiglieri anche se eventualmente non già intervenuti nella discussione, possono intervenire per le repliche. Il tempo consentito a tale titolo è di 3 minuti per ogni consigliere.
5. 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.
6. Il Presidente del Municipio o l'Assessore competente possono condizionare il proprio parere favorevole alla modifica dei documenti in discussione.
7. La mozione e i relativi ordini del giorno si intendono rinviati al Consiglio successivo se non è presente in aula, al momento della discussione o della votazione, almeno uno dei proponenti. Viene fatta salva la facoltà per il primo firmatario di delegare per iscritto un diverso consigliere, in merito alla presentazione e discussione della mozione in Consiglio.
8. Il primo firmatario o, in caso di assenza, un altro 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. 30
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), dopo la presentazione al Consiglio da parte del presidente, è concesso al proponente 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 mette a conoscenza i consiglieri.
5. Gli ordini del giorno e gli emendamenti sono rinviati al Consiglio successivo se al momento della discussione e della votazione non è presente in aula almeno uno dei proponenti o suo Consigliere delegato. Viene fatta salva la facoltà per il primo firmatario di delegare per iscritto un diverso Consigliere, in merito alla presentazione e discussione in Consiglio.

Art. 31

Discussione delle Interpellanze

1. 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.

2. Se l'interpellante non è presente senza giustificato motivo, quando venga in discussione l'interpellanza, questa si intende rinviata al Consiglio successivo. Viene fatta salva la facoltà per il primo firmatario di delegare per iscritto un diverso Consigliere, in merito alla presentazione e discussione in Consiglio.

Art. 32

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. 33 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 30, 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. 34
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. Qualora le sedute siano in videoconferenza, il voto è sempre con 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, nei modi stabiliti dall'Ufficio di Presidenza.

Art. 35
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, dei voti favorevoli, dei contrari e delle astensioni e li comunica al Presidente, che proclama il risultato.

Art. 36
Votazione per scrutinio segreto

1. La votazione per scrutinio segreto si effettua per mezzo di schede predisposte dalla Segreteria municipale, nelle modalità decise dall'Ufficio di Presidenza.
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, decisa con l'Ufficio di Presidenza.
3. Terminata la votazione, gli scrutatori procedono allo spoglio delle schede comunicando al Presidente il risultato. Si considerano nulle le schede che presentino errori di voto, segni e indicazioni di voto oltre il numero consentito.
4. Nell'ipotesi di irregolarità e qualora il numero di voti risultasse diverso dal numero dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone la ripetizione.

Art. 37
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 esecutività 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. 38

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.

Art. 39

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. 30 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.

Art. 40

Presentazione d'interrogazioni, interpellanze e mozioni

1. I Consiglieri possono presentare interrogazioni a risposta immediata, interrogazioni a risposta scritta, interpellanze e mozioni con le modalità previste negli articoli 22, 41, 42, 43, 44 e 45 del presente Regolamento.

Art. 41

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 siapervenuta 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.

2-bis. Nel caso in cui l'oggetto dell'interrogazione riguardi le attività e le competenze di soggetti terzi al Municipio, i termini saranno prorogati sulla base di motivate esigenze.

3. Qualora non pervenga risposta scritta entro i termini previsti dal comma 2 e 2 bis, su proposta del/i consigliere/i, l'interrogazione, sentiti l'Ufficio di Presidenza e la Conferenza dei Capigruppo sarà inserita all'Ordine del Giorno del primo Consiglio utile e trattata in seduta.

4. L'interrogazione e la risposta scritta sono inviate ai consiglieri municipali.

5. Le risposte a tutti i Consiglieri verranno altresì presentate al primo Consiglio utile.

Art. 42

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.

Regolamento sul funzionamento degli Organi Municipali
MUNICIPIO I GENOVA CENTRO EST

2. Le interpellanze devono essere iscritte all'ordine del giorno del Consiglio municipale ai sensi del successivo art. 44 del presente Regolamento, entro 60 giorni dalla data di presentazione.
3. E' facoltà dell'interpellante ritirare l'interpellanza, comunicandolo per iscritto al Presidente.

Art. 43
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 ai firmatari, entro 15 giorni dalla ricezione della mozione.
3. Le mozioni ritenute ammissibili, sono iscritte ai sensi del successivo art. 44 del presente regolamento entro 60 giorni dalla data di presentazione.

Art. 44
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, sentiti l'Ufficio di Presidenza e la Conferenza Capigruppo.
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 Presidente del Municipio, motivandolo, chiedere che una interpellanza o una mozione sia discussa nella Commissione competente per materia, prima che in Consiglio.
4. Nel verbale della seduta viene fatta menzione delle motivazioni che hanno causato il rinvio o la decadenza delle mozioni o delle interpellanze.

Art. 45

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. 46

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. In seduta telematica il Consigliere lo annuncia chiedendo la parola.

Art. 46-bis

Gettoni di presenza

1. Ai Consiglieri Municipali spetta un gettone di presenza per l'effettiva partecipazione alle sedute del Consiglio e delle Commissioni.

2. Al fine della corresponsione del gettone di presenza, per "effettiva partecipazione" ai lavori della Commissione e del Consiglio deve intendersi la partecipazione ad almeno due terzi della durata della seduta, previo accertamento dell'ufficio preposto.

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

Art. 47

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 contro deduzioni 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. 48

Astensione 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. 49

Pubblicità della situazione patrimoniale

1. I Consiglieri, gli Assessori ed il Presidente sono tenuti, in osservanza delle norme di legge, a rendere pubblica la propria situazione reddituale e patrimoniale, nonché a fornire gli ulteriori dati ed informazioni previsti dalla normativa vigente. Al riguardosi osservano le previsioni di legge previste per i Consiglieri comunali.

Art. 50

Obbligo della riservatezza e del segreto

1. I Consiglieri, gli Assessori e il Presidente 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. 51

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, uno dei Vicepresidenti del Consiglio del Municipio, secondo l'ordine dei voti rispettivamente conseguiti nell'elezione alla carica, 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. 52

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.

Regolamento sul funzionamento degli Organi Municipali
MUNICIPIO I GENOVA CENTRO EST

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, che acquisisce la qualifica di membro ad ogni effetto, senza oneri per il Comune. In deroga alla previsione di cui al periodo che precede, i gruppi consiliari composti da un unico componente possono indicare fino a due propri rappresentanti esterni.
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 Consigliere con atto scritto, da comunicarsi al Presidente del Municipio. Il Consigliere 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 sub-delega.
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. In caso di variazione di partito o movimento da parte di un Consigliere, la composizione delle Commissioni municipali permanenti rimane invariata fino a preso d'atto formale del primo Consiglio utile successivo.

Art. 53

Funzioni delle Commissioni municipali permanenti

1. Spetta alle Commissioni municipali permanenti il preventivo esame di tutte le proposte deliberative d'indirizzo di competenza del Consiglio municipale, salvo i casi di motivata urgenza segnalati dal Presidente del Municipio, sentito il Presidente di Commissione.
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 rientrante nelle competenze consiliari.
6. Il Consiglio del Municipio può delegare, con propria deliberazione votata a maggioranza assoluta, alle Commissioni competenti l'emissione 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 ed i 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.
8. Qualora il Consiglio municipale abbia proceduto nel senso di cui ai commi precedenti, il Presidente del Municipio assegna le istanze di parere obbligatorio alle Commissioni competenti per materia, che procedono all'emissione dei relativi pareri entro i termini definiti dall'art. 60 del Regolamento per il decentramento e la partecipazione municipale.
9. 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 venga fornita, anziché al Consiglio stesso, alle Commissioni competenti per materia.
10. 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.

Regolamento sul funzionamento degli Organi Municipali
MUNICIPIO I GENOVA CENTRO EST

11. 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.

12. 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.

13. 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.

14. Ai sensi dell'art. 41, comma 3 del presente Regolamento, qualora il proponente un'interpellanza o una mozione lo richieda, tale interpellanza o una mozione può essere discussa nella Commissione competente per materia, anziché in Consiglio.

Art. 54

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. 55

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.

Regolamento sul funzionamento degli Organi Municipali
MUNICIPIO I GENOVA CENTRO EST

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. Il Presidente è, altresì, tenuto a convocare la commissione entro 15 giorni dalla richiesta, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti proposti, quando lo richiedano i commissari rappresentanti almeno un quinto dei Consiglieri municipali. La seduta della commissione dovrà tenersi non oltre 15 giorni decorrenti dalla sua convocazione.

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

5. 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.

6. Ultimata l'illustrazione, i componenti della Commissione possono intervenire e chiedere chiarimenti. A tal fine è concesso un tempo massimo di 10 minuti per ciascuna pratica ad ogni Commissario. Esaurita la discussione, 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. 56
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. Il Capogruppo di ogni gruppo consiliare che abbia due o più Consiglieri all'interno di una stessa Commissione, indica al Presidente con atto scritto il nominativo del proprio Portavoce che può essere variato, sempre con atto scritto, nel corso del ciclo amministrativo prima dell'inizio della relativa seduta di Commissione. In caso di assenza del portavoce, a meno di diversa indicazione da parte del capogruppo, viene considerato portavoce il consigliere candidato presidente, se presente, o il consigliere che abbia ottenuto la cifra individuale più elevata.

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.

5. Il componente esterno della Commissione, nominato da un gruppo consiliare ai sensi dell'art. 52, comma 7, del presente Regolamento, acquisisce la qualifica di membro ad ogni effetto senza oneri per il Comune.

Art. 57

Pubblicità e pubblicizzazione 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. 57-bis

Registrazione delle sedute

1. Nel corso della seduta di commissione o di sopralluoghi è effettuata una registrazione audio o video o redatto un verbale sintetico a cura degli uffici oppure, in assenza di questi, dal Presidente o dal Vice Presidente o da un componente della Commissione da essi delegati. Tutti i documenti, comprese le registrazioni, sono pubblici.

Art. 58

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.

CAPO II

LE COMMISSIONI MUNICIPALI SPECIALI

Art. 59

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 specialicon 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. 60

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 la sede del Municipio.
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 approva, 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. 61

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.

TITOLO V
L'UFFICIO DI PRESIDENZA

Art. 62

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 almeno con frequenza corrispondente a quella delle sedute del consiglio; 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 mensile uno o più Presidenti delle Commissioni consiliari per la programmazione ed il coordinamento delle sedute. In caso di assenza o impedimento il Presidente di una commissione consiliare può delegare la partecipazione al Vice-Presidente della Commissione.
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. 63
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 almeno con frequenza corrispondente a quella delle sedute del consiglio; 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 con un anticipo di ventiquattro ore prima dell'ora fissata per la riunione.
3. La Conferenza è validamente costituita quando siano presenti tanti componenti che rappresentino almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Municipio. In caso di impedimento a partecipare alla riunione è consentito delegare altro consigliere del proprio gruppo.
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.

TITOLO VII
LA GIUNTA MUNICIPALE

Art. 64
Funzionamento della Giunta municipale

1. E' costituita ai sensi degli artt. 64 e 69 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.

TITOLO VIII
MISURE STRAORDINARIE PER LO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DEL
CONSIGLIO MUNICIPALE, DELLE COMMISSIONI MUNICIPALI, DELL' UFFICIO DI
PRESIDENZA E DELLA CONFERENZA CAPIGRUPPO IN MODALITA' REMOTA,
IN VIDEO CONFERENZA O AUDIO CONFERENZA

Art. 65
Finalità

1. Le disposizioni di cui al presente Titolo si applicano allo svolgimento delle sedute del Consiglio municipale, delle Commissioni consiliari, della Conferenza Capigruppo e dell'Ufficio di Presidenza, che si svolgono in remoto, mediante videoconferenza, in caso di esigenze straordinarie connesse ad eventi eccezionali ed imprevedibili, nonché in presenza di uno stato di emergenza.
2. Per tutto quanto non espressamente stabilito dal presente Titolo, rimangono ferme le altre disposizioni contenute nel presente Regolamento.

Articolo 66

Convocazione delle sedute in videoconferenza o audioconferenza

1. Nell'avviso di convocazione delle sedute del Consiglio Municipale, delle Commissioni consiliari, della Conferenza Capigruppo e dell'Ufficio di Presidenza deve essere data informazione delle modalità di svolgimento della seduta in videoconferenza.

Articolo 67 –

Modalità di svolgimento delle sedute in videoconferenza o audioconferenza

1. Le sedute del Consiglio Municipale, delle Commissioni Consiliari, della Conferenza Capigruppo e dell'Ufficio di Presidenza, si svolgono in videoconferenza con modalità tali che consentano di identificare con certezza i partecipanti, secondo quanto previsto dal successivo comma 8.

2. I Consiglieri municipali, il Presidente del Municipio, gli Assessori e gli uffici partecipano alle sedute collegati in videoconferenza nel rispetto dei criteri di trasparenza e tracciabilità.

3. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno del Consiglio municipale, dell'Ufficio di Presidenza e della Conferenza Capigruppo, il Presidente e gli uffici verificano la sussistenza del numero legale dei partecipanti alla videoconferenza o all'audio conferenza. Nelle sedute svolte in videoconferenza i Consiglieri municipali possono intervenire chiedendo la parola mediante il supporto del sistema in utilizzo.

4. I tempi degli interventi sono misurati mediante apposita strumentazione.

5. Per le sedute delle Commissioni consiliari si applica quanto disposto per le sedute del Consiglio municipale in quanto applicabili.

6. Nel verbale di seduta si dà conto del numero e dei nominativi dei Consiglieri municipali intervenuti in videoconferenza, nonché dei componenti della Giunta.

7. Per assicurare il corretto svolgimento delle funzioni istituzionali, i Consiglieri municipali, durante le sedute degli organi di cui al comma 1, cui partecipano in videoconferenza, assicurano il corretto impegno in ordine alle stesse.

8. Ai fini dello svolgimento delle sedute degli organi istituzionali in videoconferenza di cui al comma 1, è necessario che il collegamento video e audio:

a) garantisca la possibilità di accertare l'identità dei Consiglieri che intervengono in videoconferenza, di regolare lo svolgimento dell'adunanza, di constatare e proclamare i risultati della votazione;

b) consenta al Presidente del Consiglio o al Presidente di Commissione, o suo sostituto, di percepire adeguatamente gli eventi dell'adunanza oggetto di verbalizzazione;

c) consenta a tutti i Consiglieri municipali di partecipare con collegamento simultaneo alla discussione e alla votazione sugli argomenti posti all'ordine del giorno, in modo tale che sia garantito l'esercizio delle prerogative consiliari.

Art. 68

Termini per la presentazione di ordini del giorno ed emendamenti nelle sedute del Consiglio municipale

1. In deroga a quanto previsto dall'articolo 30 del presente Regolamento, nelle sedute del Consiglio municipale che si svolgono in videoconferenza, eventuali ordini del giorno ed emendamenti relativi alle proposte di deliberazione devono essere presentati entro le cinque ore lavorative antecedenti l'ora di convocazione della seduta ed inviati a mezzo posta elettronica.

2. Gli eventuali ordini del giorno ed emendamenti pervenuti sono resi disponibili tempestivamente ai Consiglieri municipali mediante posta elettronica.

3. In deroga a quanto previsto dai commi precedenti possono essere presentati ordini del giorno purché sottoscritti da tutti i gruppi consiliari.

Art. 69

Modalità di votazione

1. Le votazioni da effettuarsi durante il Consiglio municipale, le Commissioni Consiliari, la Conferenza Capigruppo e l'Ufficio di Presidenza, si svolgono con appello nominale o con altre modalità che consentano di accertare l'espressione di voto.

2. Il Presidente del Municipio procede all'appello prendendo nota, dei voti favorevoli, dei contrari e delle astensioni e proclama il risultato.

3. La votazione può essere altresì effettuata mediante funzionalità previste dal sistema informatico in uso per la videoconferenza che consentono di accertare l'identità dei consiglieri votanti e l'espressione di voto. Il Presidente comunica gli esiti della votazione e proclama il risultato.

Art. 70 –

Disposizioni relative alle votazioni per scrutinio segreto

1. Ferma restando la regola della votazione in forma palese, per i casi in cui si debba procedere a scrutinio segreto, il sistema informatico deve garantire l'espressione del voto in forma tale da rendere non riconducibile il voto al consigliere che lo ha espresso.

2. Ciò può avvenire anche tramite sistemi di espressione di voto o preferenza e/o l'utilizzo di schede o modelli telematici preimpostati dagli uffici, che garantiscano la segretezza del votante.

Art. 71
Pubblicità

1. Le sedute saranno rese pubbliche mediante inserimento, nel più breve tempo possibile, della registrazione audio e video nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente.