



COMUNE DI GENOVA



Municipio V Valpolcevera

REGOLAMENTO

PER IL FUNZIONAMENTO

DEGLI ORGANI MUNICIPALI

**(approvato con deliberazione Consiglio Municipale n. 5 del 17/04/2008 e
modificato con deliberazione Consiglio Municipale n. 3 del 27/04/2022)**

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

CAPO I - PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 Il Municipio V Genova Valpolcevera

1. Il Municipio V Genova Valpolcevera 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 V Genova Valpolcevera, nello svolgimento delle competenze attribuite, opera nel rispetto delle normative statali e regionali, dello Statuto del Comune di Genova e dei Regolamenti comunali che disciplinano l'esercizio di dette competenze. Il Municipio V Genova Valpolcevera informa la sua azione e partecipa attivamente al processo di attuazione della Città Metropolitana (art. 58 dello Statuto).
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; disciplina inoltre le forme di partecipazione dei cittadini, ai sensi dell'art. 68 comma 2 dello Statuto e dell'art. 4, comma 3 del Regolamento del decentramento e della partecipazione municipale. 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 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, 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.
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, di indirizzo e controllo, nonché di programmazione generale e regolamentazione 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 principalmente alla gestione dell'erogazione dei servizi di interesse locale.

Articolo 3

Nome del Municipio

1. Il Municipio assume la denominazione “Municipio V Genova Valpolcevera”, prevista dall'art. 59 comma 1 dello Statuto.

2. 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/**la** Presidente
- c) la Giunta

TITOLO II

IL 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, promuovendo la partecipazione dei cittadini, valorizzando le entità culturali e territoriali dei quartieri, promuovendo il volontariato.

2. Il Consiglio del Municipio è composto dal/dalla 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.

3.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.

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

Articolo 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.

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

1ter. 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/la più anziano/a di età. I due Vicepresidenti, secondo l'ordine dei voti rispettivamente conseguiti, sostituiscono il/la 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/la 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.

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/dalla 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.

5. Le sedute potrebbero svolgersi eccezionalmente e in via straordinaria in modalità di videoconferenza, nei soli casi in cui venga dichiarato dalle competenti autorità uno stato di emergenza.

Articolo 7 Convocazione del Consiglio

1. Il Consiglio municipale è convocato dal/dalla Presidente, che ne fissa l'ordine del giorno, sentiti 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/della 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 dei/delle Vicepresidenti del Consiglio del Municipio, qualora sussistano ragioni di urgenza, il Consiglio è convocato dal/dalla Consigliere/a anziano/a.

2. Il/la 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/delle Consiglieri/e 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 all'indirizzo di posta elettronica certificata comunicato dai /dalle consiglieri/e, almeno cinque giorni prima della riunione. Nel caso di mancato possesso di PEC, potrà essere comunicato un indirizzo di posta elettronica con obbligo di confermare l'avvenuta ricezione della convocazione entro il giorno successivo alla ricezione. In caso d'urgenza, l'avviso di convocazione, insieme con l'ordine del giorno e con la motivazione dell'urgenza, può essere recapitato ai/alle Consiglieri/e 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 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 e messa a disposizione dei/delle Consiglieri/e in via telematica dal giorno stesso della convocazione della seduta di Consiglio Municipale. 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. 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.

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

Articolo 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.

Articolo 9

Presidenza delle sedute

1. Il Consiglio municipale è presieduto dal/dalla Presidente del Municipio; in caso di assenza o di impedimento da uno/una dei/delle 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/alla Consigliere/a anziano/a tra i presenti.

2. Per Consigliere anziano si intende il/la Consigliere/a 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/dalla Consigliere/a anziano, così come ogni eventuale ulteriore seduta, sino alla nomina del/della Presidente del Municipio.

Articolo 10

Numero legale – Nomina scrutatori

1. All'inizio della seduta il/la Presidente accerta il numero legale attraverso l'appello nominale fatto dal Segretario, dando notizia dei/delle Consiglieri/e che hanno giustificato l'assenza.
2. Il Consiglio del Municipio in prima convocazione delibera validamente con la presenza di almeno la metà dei/delle Consiglieri/e assegnati con arrotondamento all'unità superiore. È richiesta la presenza di almeno la metà dei/delle consiglieri/e assegnati con arrotondamento all'unità superiore per la discussione e la votazione delle mozioni e delle interpellanze di cui all'art. 10 del Regolamento Decentramento, per 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/la 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/la Presidente dichiara deserta l'adunanza e ne fa dare atto a verbale nel quale devono essere elencati gli intervenuti, facendo inoltre menzione delle assenze previamente giustificate.
5. Il/la Presidente durante la seduta è tenuto a verificare se in Consiglio sussista il numero legale, quando ciò sia chiesto, anche oralmente, da un/a Consigliere/a.

Articolo 11

Seconda convocazione

1. Nel caso in cui la seduta di prima convocazione vada deserta o venga meno il numero legale, il Consiglio, dandone avviso ai/alle Consiglieri/e assenti, a distanza di almeno 24 ore dalla seduta di prima convocazione, si riunisce validamente in seconda convocazione, anche agli effetti deliberativi, con la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri/e con arrotondamento all'unità superiore.

Articolo 12

Processi verbali

1. Durante le sedute del Consiglio Municipale si procede a registrazione audio della discussione. Il documento elettronico così formato, che costituisce a tutti gli effetti il verbale della seduta, è conservato nell'archivio informatico dell'ente, senza che si renda necessario procedere a trascrizione, ed è inviato senza ritardo ai consiglieri mediante strumenti telematici. Decorsi trenta giorni dall'invio, in assenza di contestazioni relative ad eventuali problemi tecnici di captazione del segnale acustico, si procede alla pubblicazione della registrazione sul sito istituzionale. Della pubblicazione è data comunicazione ai consiglieri municipali.
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 della disciplina introdotta con l'art. 41 del Regolamento sul decentramento, è necessario accompagnare la registrazione audio della seduta con una verbalizzazione cartacea, che riporti in forma sintetica la ricostruzione di quanto avvenuto nel

corso della stessa e dia atto degli elementi essenziali quali:

- 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 d'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.

Tale verbale sintetico, redatto e firmato dal Segretario e dal Presidente della seduta, è sottoposto all'approvazione del Consiglio.

Art. 12 bis Contestazioni

1. Le contestazioni relative a problemi tecnici di captazione del segnale acustico devono essere proposte nel termine perentorio di cui al comma 3 dell'articolo precedente, con comunicazione scritta, anche telematica, alla Segreteria.
2. La comunicazione deve contenere l'indicazione dell'esatto intervallo temporale di registrazione rispetto al quale si eccepisce la non intellegibilità.
3. La Segreteria procede a trascrizione integrale della discussione, con esclusivo riferimento alla parte di registrazione oggetto di contestazione. In nessun caso va trascritto il contenuto che per cause tecniche appaia manifestamente privo di attitudine ad essere compreso.
4. I verbali delle trascrizioni di cui al comma precedente 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 li dichiara approvati. I verbali sono approvati, di norma, non oltre le tre sedute successive a quella cui si riferiscono.
5. In esito all'approvazione i verbali sono pubblicati senza ritardo sul sito istituzionale.

CAPO III DISCIPLINA DELLE SEDUTE

Articolo 13 Poteri del Presidente dell'assemblea

1. Il/la Presidente dell'assemblea (Presidente del Municipio, o Vicepresidenti del Consiglio del Municipio o Consigliere/a anziano/a, 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/la 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.

5. Il/la Presidente nell'ambito delle competenze ad esso/a riconosciute per la gestione delle sedute del Consiglio, ha il potere di limitare e/o sospendere le riprese in diretta streaming di cui al successivo art. 15 comma 7.

6. Il/la Presidente, sentiti i capigruppo presenti in Consiglio, ha facoltà di sospendere brevemente la seduta per permettere l'intervento del pubblico.

Articolo 14 **Disciplina dei Consiglieri municipali**

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

2. Qualora un/una Consigliere/a provochi disordini nell'assemblea o trascenda ad oltraggi o a vie di fatto o tenga un contegno scorretto che ritardi i lavori dell'assemblea, il/la Presidente lo richiama. Se il/la Consigliere/ra, nella stessa seduta, dopo un secondo richiamo all'ordine, persiste, il/la Presidente può decidere l'allontanamento dall'aula del/della Consigliere/a 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 escludendo la suoneria. Chi fa uso del telefono cellulare deve comunque allontanarsi dall'aula.

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

Articolo 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/delle Vicepresidenti del Consiglio del Municipio, nonché i provvedimenti negativi riguardanti la materia elettorale, ovvero la decadenza per qualsiasi causa dei/delle Consiglieri/e, 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 riguardino apprezzamenti sulla condotta, sui meriti e sui demeriti di esse. In tal caso la votazione avviene con voto segreto e deve farsene constatare nel verbale.

4. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni rientranti nei casi stabiliti dal comma precedente, il/la 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. In analogia il Presidente può disporre la chiusura della diretta video.

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. Inoltre, gli argomenti iscritti all'ordine del giorno sono ampiamente pubblicizzati tramite strumenti informatici / telematici, quali il sito del Municipio e trasmessi ad Associazioni, Gruppi di Volontariato, Comitati ed eventuali ulteriori canali informativi. Le 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 stesso, ai fini della 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 eventuali relatori e dipendenti con funzione di assistenza, delle modalità di ripresa e diffusione della seduta.

8. Fatte salve le riprese e la diffusione delle sedute consiliari effettuate direttamente dal Municipio, i soggetti che intendono eseguire eventuale attività di videoripresa e diffusione delle sedute pubbliche convocate in Municipio, dovranno presentare apposita istanza di autorizzazione diretta al/alla Presidente.

9. Non può essere trasmessa alcuna immagine e/o conversazione durante i momenti di sospensione delle sedute, salvo interviste.

10. Il/la Presidente dell'Assemblea, nell'ambito dei poteri di cui al precedente art. 13, può limitare e/o sospendere, in situazioni particolari che coinvolgano la privacy delle persone, tutte le attività di videoripresa di cui ai precedenti commi 7 e 8.

Articolo 16 **Aula consiliare**

1. Durante le sedute del Consiglio, 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.

Articolo 17
Convocazioni e audizioni in Consiglio

1. Il/la 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.

Articolo 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/la Presidente dispone 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.

Articolo 19
Ordine e polizia nell'aula

1. I poteri necessari per garantire l'ordine nell'aula spettano al/alla Presidente dell'assemblea (Presidente del Municipio, Vicepresidenti del Consiglio del Municipio o Consigliere/a anziano/a), 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/della Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

3. Nelle situazioni in cui il comportamento del pubblico non consenta la prosecuzione della seduta, il/la Presidente 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/della Presidente far rimuovere eventuali cartelli o striscioni in aula.

**CAPO IV - SVOLGIMENTO DELLE
SEDUTE CONSILIARI**

Articolo 20
Ordine del giorno - Questione pregiudiziale e domanda di sospensiva

1. L'ordine del giorno del Consiglio municipale è predisposto dal/dalla Presidente del Municipio, sentiti l'Ufficio di Presidenza e la Conferenza dei Capigruppo.

2. Il/la Presidente può proporre, a richiesta della Conferenza dei Capigruppo o di un/una Consigliere/a, 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/e, prima della trattazione di ciascuna pratica, possono proporre in forma scritta questione sospensiva o pregiudiziale. Per questione sospensiva si intende richiesta di rinvio ad altra seduta della proposta; per questione pregiudiziale s'intende che l'argomento oggetto di proposta sia considerato decaduto.

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.

Articolo 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/dalla 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/alla Presidente.

3. I/le Consiglieri/e 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, aumentabili a 10 minuti per le deliberazioni relative a Statuto, Bilancio e Piano Regolatore fermo restando quanto disposto dall'articolo 60 comma 6 del presente Regolamento.

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

Articolo 22

Disciplina della discussione - Mozione d'ordine

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

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

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

Articolo 23

Interdizione della parola

1. Il/la 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/la 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.

Articolo 24 **Fatto personale**

1. Costituisce fatto personale l'essere lesa nella propria condotta o offeso o il sentirsi attribuire opinioni diverse da quelle espresse.
2. Il/la Consigliere/a o l'Assessore che chiede la parola a questo titolo deve indicare con esattezza in che cosa consista il fatto personale ed in merito decide il/la Presidente dell'Assemblea.
3. Se il Consigliere o l'Assessore insiste nella richiesta anche dopo la pronuncia negativa del/della Presidente, decide il Consiglio, seduta stante, senza discussione, per alzata di mano.
4. E' in ogni caso facoltà del/della 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/la Consigliere/a o l'Assessore cui sia attribuita la responsabilità dell'incidente. Gli interventi di questi ultimi non possono durare più di 3 minuti mentre il/la Consigliere/a 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/una Consigliere/a o un Assessore esterno sia accusato, nel corso di una seduta, di fatti che ledano la sua onorabilità, questi può chiedere al/alla Presidente che il Consiglio nomini una Commissione, la quale possa giudicare sulla fondatezza dell'accusa.
7. Il/la 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/dalla Presidente, con votazione segreta, senza discussione.

Articolo 25 **Ordini del Giorno – Emendamenti**

1. I/le Consiglieri/e 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/delle Consiglieri/e 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/la Presidente sentiti il proponente e l'obiettore.

4. Gli ordini del giorno, gli emendamenti ed i sub-emendamenti debbono essere redatti per iscritto, firmati e consegnati al/alla 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.

Articolo 26 **Chiusura della discussione**

1. Quando sull'argomento in discussione in aula non vi siano altri/e Consiglieri/e iscritti a parlare, il/la 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

Articolo 27 **Dichiarazioni di voto e votazioni**

1. Dichiarata chiusa la discussione, la parola è concessa esclusivamente per le dichiarazioni di voto ad un/una solo/a Consigliere/a per ciascun gruppo, per un tempo non superiore a 5 minuti. Uguale facoltà è riconosciuta ai/alle Consiglieri/e 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/una Consigliere/a 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 subemendamenti, tra loro differenti esclusivamente per variazione a scalare di cifre o dati o espressioni altrimenti graduate, il/la Presidente pone in votazione quello che più si allontana dal testo originario e un determinato numero di emendamenti intermedi – nel numero massimo di sei - sino all'emendamento più vicino al testo originario, dichiarando assorbiti gli altri.

5. In tale ipotesi, nella determinazione degli emendamenti da porre in votazione, il/la Presidente tiene conto dell'entità delle differenze tra gli emendamenti proposti e della rilevanza delle variazioni a scalare in relazione alla materia oggetto degli emendamenti. Qualora il/la Presidente ritenga opportuno consultare il Consiglio, questo decide senza discussione per alzata di mano.

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

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/della Presidente, di un Assessore o di un/una Consigliere/a, 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/la Presidente dichiara aperta la votazione e richiama l'attenzione dei/delle Consiglieri/e per le operazioni di voto.

9. Dal momento in cui il/la Presidente dichiara aperta la votazione, questa non può essere interrotta e non può essere concessa la parola fino alla proclamazione del voto, salvo che per un richiamo alle disposizioni del Regolamento in materia di espressione di voto.

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

Articolo 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/e. 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/delle Vicepresidenti del Consiglio del Municipio e quelle altre per le quali la legge espressamente prescrive questa forma di votazione.

Articolo 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, dei voti favorevoli, dei contrari e delle astensioni e li comunica al/alla Presidente, che proclama il risultato.

Articolo 30 **Votazione per scrutinio segreto**

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

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

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

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

Articolo 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/le Consiglieri/e 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

Articolo 32

Diritto di informazione

1. I/le Consiglieri/e 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.

Articolo 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/alla 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/la 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/alla Consigliere/a proponente.

5. Le proposte, debitamente istruite e corredate dei pareri di cui alla vigente normativa, devono ritornare al/alla Presidente del Municipio nel termine complessivo di 45 giorni, per la successiva iscrizione all'ordine del giorno della Commissione competente in materia.

Articolo 34

Presentazione d'interrogazioni, interpellanze e mozioni

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

Articolo 35

Interrogazioni a risposta immediata

1. Ad inizio seduta, il/la 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/la Presidente stabilisce, per ogni seduta, quante interrogazioni a risposta immediata della Giunta possono essere trattate; le interrogazioni sono, di norma, raggruppate per materie omogenee. Eventuali altre interrogazioni non trattate dovranno essere poste in discussione con priorità nel successivo Consiglio.

3. La prenotazione dell'intervento è presentata per iscritto al/alla 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/la Consigliere/a ha tre minuti di tempo per illustrare l'interrogazione.

5. Il/la Presidente decide in merito alla sussistenza dei requisiti richiesti per le interrogazioni.

6. Il/la 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.

Articolo 36

Dichiarazioni in apertura di seduta – espressione di sentimenti

1. All'inizio della seduta, il/la Presidente può prendere o concedere la parola per fare brevi dichiarazioni, commenti o espressioni di sentimenti su fatti di particolare importanza e di recente accadimento relativi ad argomenti non iscritti all'ordine del giorno.

2. La richiesta deve essere presentata al/alla Presidente del Municipio entro l'inizio della seduta e redatta in forma scritta. Tutti gli interventi, sia del proponente sia degli altri Consiglieri, non possono superare i 3 minuti.
3. Non può prendere la parola più di un/una Consigliere/a per gruppo salvo dissociazione. L'eventuale replica del/della 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/la Presidente dell'Assemblea può respingerle o accoglierne un numero limitato seguendo l'ordine di presentazione.
5. Il/la Presidente, all'inizio della seduta, può tenere commemorazioni o delegare un/una Consigliere/a a tale scopo.
6. All'inizio o nel corso della seduta, per un massimo di 10 minuti, è sempre consentito al/alla Presidente del Municipio fare dichiarazioni di particolare importanza per il Municipio.

Articolo 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/alla Presidente del Municipio o alla Giunta municipale, se il/la 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.

Articolo 38 **Interpellanze**

1. I/le Consiglieri/e hanno diritto di presentare al/alla 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 30 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 senza giustificato motivo, quando venga in discussione l'interpellanza, questa si intende 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/alla Presidente.

Articolo 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/la 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/la 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, informandone anche la Conferenza dei Capigruppo.
3. Una volta ritenute ammissibili nell'ambito dell'ufficio di Presidenza, le mozioni verranno inoltrate per conoscenza ai Capigruppo, a prescindere dalla data di iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio Municipale.

Articolo 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/le Consiglieri/e, con l'esclusione di coloro che hanno presentato la mozione, per un tempo massimo di 3 5 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/le Consiglieri/e 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/della Presidente del Municipio e/o degli Assessori è concesso un tempo massimo di 10 minuti. Il/la Presidente del Municipio o l'Assessore competente può possono condizionare il proprio parere favorevole alla modifica dei documenti in discussione.
5. La dichiarazione di voto sulla mozione è effettuata da un/una Consigliere/a 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 mozione e i relativi ordini del giorno si intendono decaduti se non è presente in aula, al momento della discussione o della votazione, almeno uno dei proponenti. Qualora la mozione sia presentata da un singolo firmatario, in caso di sua assenza giustificata, la stessa si intende rinviata alla seduta successiva.

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.

Articolo 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, per la discussione e la votazione delle mozioni è richiesta la presenza di almeno la metà dei/delle Consiglieri/e assegnati 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/della Presidente, formare oggetto di una sola discussione. In caso di contestazioni decide il/la Presidente;
3. E' facoltà del proponente chiedere che una interpellanza o una mozione sia istruita nella Commissione competente per materia e successivamente iscritta all'ordine del giorno del Consiglio.
4. Nel verbale della seduta viene fatta menzione delle motivazioni che hanno causato il rinvio o la decadenza delle mozioni o delle interpellanze.

Articolo 42

Interrogazioni e 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.

Articolo 42 bis

Gettoni di presenza

1. I/le Consiglieri/e Municipali hanno diritto a un gettone di presenza per l'effettiva partecipazione alle sedute del Consiglio municipale e alle commissioni municipali permanenti.
2. Al fine della corresponsione del gettone di presenza, per "effettiva partecipazione" ai lavori del Consiglio Municipale e delle Commissioni deve intendersi la partecipazione ad almeno due terzi della durata complessiva della seduta.
3. 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.
4. Nel caso in cui i fondi stanziati in sede di bilancio di previsione sull'apposito capitolo dedicato alla corresponsione dei gettoni di presenza dei Consiglieri eccedessero i fondi stimati come effettivamente necessari per l'anno di competenza, la Prima Commissione municipale permanente ha la facoltà di formulare alla Giunta una proposta di utilizzo di tali fondi.

CAPO II – DOVERI

Articolo 43

Obbligo di intervento alle riunioni

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

Articolo 44

Decadenza dalla carica di Consigliere

1. I/le Consiglieri/e 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/della 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/delle Consiglieri/e comunali.
4. Al/alla Consigliere/a dichiarato/a decaduto dalla carica subentra il primo dei non eletti nella sua stessa lista.

Articolo 45

Astensione obbligatoria dalle deliberazioni

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

Articolo 46

Pubblicità della situazione patrimoniale

1. I/le Consiglieri/e sono tenuti, in osservanza delle norme di legge e delle previsioni in materia 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/le Consiglieri/e comunali.

Articolo 47

Obbligo della riservatezza e del segreto

1. I/le Consiglieri/e 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

Articolo 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/la Presidente del Municipio o, in caso di assenza od impedimento, ~~il~~ uno dei /delle Vicepresidenti del Consiglio del Municipio, seguendo 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, tra i commissari consiglieri, il/la Presidente della Commissione ed il/la 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. La vicepresidenza è attribuita ad un rappresentante della maggioranza con le medesime modalità.

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

Articolo 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/delle Consiglieri/e 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/alla 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/a che lo desidera possa far parte di una singola Commissione consiliare.

4. In sede di Consiglio municipale viene definita e, successivamente votata, la composizione di ciascuna Commissione.

5. Nel caso in cui un/una Consigliere/a sia impossibilitato a partecipare ad una seduta, lo stesso può delegare, con atto scritto, un altro Consigliere/a del gruppo a rappresentarlo in Commissione. Trovano applicazione nei confronti dei/delle Consiglieri/e delegati le norme sullo status giuridico ed economico dei/delle Consiglieri/e municipali.

6. Ogni Consigliere/a 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/alla Presidente del Municipio da parte del Capogruppo 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 Capogruppo con atto scritto, da comunicarsi al/alla Presidente del Municipio. Il Capogruppo può in qualunque momento revocare la delega al rappresentante esterno con atto scritto, da comunicarsi al/alla 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/della Presidente del Municipio, su conforme richiesta dei/delle Consiglieri/e 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.

Articolo 50

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/dalla Presidente del Municipio e riconosciuti dal/dalla 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/la 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/la 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/le Consiglieri/e possono proporre emendamenti alle proposte di deliberazione, che, se accettati dal proponente (Giunta o Consigliere/a 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/la 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, oltre che ai Capigruppo, anche ai Presidenti delle Commissioni competenti per materia.
10. Qualora il Consiglio municipale abbia applicato il comma precedente, nel formulare osservazioni ai sensi dell'art. 61, comma 2 del Regolamento per il decentramento e la partecipazione municipale, la Giunta invierà il testo ai Capigruppo e Presidenti di Commissione che consulterà, prima di inviarlo ai competenti organi comunali.
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 mozione può essere istruita nella Commissione competente per materia e iscritta all'ordine del giorno del Consiglio.

Articolo 51 Poteri del Presidente di Commissione

1. Il/la 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/la 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.

Articolo 52 Convocazione delle Commissioni e trattazione delle pratiche

1. La Commissione è convocata e presieduta dal/dalla Presidente o, in caso di sua assenza od impedimento dal/dalla Vicepresidente; in caso di assenza od impedimento anche di quest'ultimo/a, dal/dalla Consigliere/a membro di Commissione che, tra i presenti, abbia conseguito la maggiore cifra elettorale individuale. Alle riunioni delle Commissioni è presente, di norma, l'Assessore competente per materia. Il/la Presidente inserirà all'ordine del giorno la presenza del/i Assessore/i di competenza in base agli argomenti posti in agenda.

1.bis In caso di dimissioni del/della Presidente di una Commissione, la stessa deve eleggere, entro quindici giorni (venti in caso di dimissioni anche da Consigliere), un/a nuovo/a Presidente tra i commissari consiglieri. Se dopo tale periodo il nuovo/a Presidente non è stato eletto, il/la Vicepresidente subentra nella carica di Presidente e si procede alla elezione di un nuovo/a Vicepresidente. Alla prima commissione si applicano le disposizioni previste dall'art. 48 comma 4.

2. Il Presidente convoca la riunione con avviso da recapitar e al domicilio eletto dai Consiglieri cinque giorni prima della data fissata ovvero, nei casi d'urgenza, nel giorno antecedente a quello fissato per la riunione. Le successive convocazioni possono essere effettuate, negli stessi termine, per via telematica, con riscontro oggettivo circa l'avvenuta ricezione e previo accordo con i Commissari. L'ordine del giorno di ogni seduta è comunicato anche al/alla 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/delle consiglieri/e assegnati al Consiglio e siano rappresentati almeno tre gruppi Consiliari.

4. Accertata la validità della seduta e seguendo l'ordine del giorno, qualora ~~si-verta~~ siano in discussione 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/la Presidente della Commissione trasmette al/alla Presidente del Municipio la proposta di deliberazione, corredata degli esiti dell'istruttoria della Commissione, per la successiva discussione e votazione in Consiglio.

6. Gli argomenti all'ordine del giorno non trattati nella seduta vengono inseriti nell'ordine del giorno della seduta successiva.

Articolo 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/e all'interno della stessa, indica al/alla 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/delle Consiglieri/e 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/delle Consiglieri/e del proprio gruppo consiliare, decurtato di tale voto dissenziente.

Articolo 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/dalla 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.

4. Il Municipio stesso, ai fini della più ampia comunicazione ai cittadini, può diffondere in diretta streaming audio o visiva le sedute della Commissione 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 eventuali relatori e dipendenti con funzioni di assistenza, delle modalità di ripresa e diffusione della seduta.

5. Fatte salve le riprese e la diffusione delle sedute delle commissioni consiliari effettuate direttamente dal Municipio, i soggetti che intendono eseguire eventuale attività di videoripresa o audio-ripresa e diffusione delle sedute pubbliche convocate in Municipio, dovranno presentare apposita istanza di autorizzazione diretta al/alla Presidente.

6. Non può essere trasmessa alcuna immagine e/o conversazione durante i momenti di sospensione delle sedute, salvo interviste.

Articolo 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/a Consigliere/a 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/della 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/dalla Presidente della Commissione al/alla 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

Articolo 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'

Articolo 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 il Municipio V Genova Valpolcevera

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/dalla Presidente del Municipio, non oltre trenta giorni dalla sua nomina.

Articolo 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 comunale Pari Opportunità:-
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

Articolo 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/dalla 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 mensile i/le 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/della 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

Articolo 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/dalla Presidente del Municipio, che ne propone l'ordine del giorno. 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. La Conferenza è validamente costituita quando siano presenti tanti componenti che rappresentino la maggioranza dei/delle Consiglieri/e 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/la Direttore della Direzione Municipale, 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 il/la Direttore della Direzione Municipale, definisce le modalità di utilizzo dei locali del Municipio per riunioni dei singoli gruppi o per altre attività dei medesimi.
- 5.bis Il/la Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo, può conferire, alla commissione competente in materia, mandato di approfondimento di argomenti previsti nell'art. 61 del Regolamento per il decentramento e la partecipazione municipale.
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.

TITOLO VII
LA GIUNTA MUNICIPALE

Articolo 61
Funzionamento della Giunta municipale

1. La Giunta municipale è costituita ai sensi dell'art. 64 dello Statuto e dell'art. 50 del Regolamento per il decentramento e la partecipazione municipale e svolge le funzioni di cui all'art. 50 del Regolamento per il decentramento e la partecipazione municipale all'art. 70 dello Statuto.

2. La Giunta opera in modo collegiale. Dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio municipale, presentando relazione di quanto sopra al Consiglio con cadenza almeno semestrale e/o su richiesta del Consiglio approvata a maggioranza.

2 bis. La Giunta svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio stesso; gli Assessori, in base alle deleghe ricevute, partecipano alle commissioni che hanno competenze sulla materia.

2 ter. La Giunta informa tempestivamente i Consiglieri municipali circa la convocazione di assemblee pubbliche, le risposte ai quesiti della Civica Amministrazione e i programmi delle iniziative promosse dal Municipio.

3. La Giunta è presieduta dal/dalla 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.