

## Modifiche al Regolamento del Consiglio comunale

## Testo a fronte

Art. 6 (Numero legale – nomina scrutatori)	Art. 6 (Numero legale – nomina scrutatori)
1. All’inizio della seduta il/la Presidente accerta il numero legale attraverso l’appello nominale fatto dal Segretario, dando notizia dei consiglieri che hanno giustificato l'assenza.	1. Invariato
2. I Consiglieri e le Consigliere sono tenuti a registrare la presenza in aula mediante inserimento e disinserimento dell’apposita tessera elettronica.	2. Invariato
3. Per la validità delle sedute è richiesta la presenza di almeno 14 consiglieri per l’esame delle interpellanze; è richiesta invece la presenza di almeno 20 consiglieri per la discussione e la votazione delle mozioni, nonché per l’esame e la votazione delle proposte di deliberazione e degli atti normativi o generali. Sono fatti salvi i casi in cui la legge o lo statuto richiedano una maggioranza qualificata per l’adozione di specifici atti.	3. Invariato
3 bis. Gli Assessori hanno il diritto e, se richiesto in relazione agli argomenti da trattare, il dovere, di partecipare alle sedute del Consiglio comunale. Con riferimento alle proposte di deliberazione iscritte all’ordine dei lavori del Consiglio, gli Assessori competenti per materia hanno il dovere di partecipare alle relative sedute consiliari, salvo legittimo impedimento od assenza per impegno istituzionale.	3 bis. Invariato
4. Dopo l’appello nominale, il/la Presidente dichiara aperta la seduta e designa tre consiglieri/e alle funzioni di scrutatore, scelti a rotazione, di cui uno tra i gruppi della minoranza, se presenti.	4. Dopo l’appello nominale, e comunque prima che si proceda con le votazioni, il/la Presidente dichiara aperta la seduta e designa tre consiglieri/e alle funzioni di scrutatore, scelti a rotazione, di cui uno tra i gruppi della minoranza, se presenti.
5. Qualora il Consiglio, trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione, non raggiunga il numero legale, il/la Presidente dichiara deserta l’adunanza e ne fa dare atto a verbale nel quale devono essere elencati gli intervenuti, facendo inoltre menzione delle assenze previamente giustificate.	5. Invariato

<p>6. Il/La Presidente durante la seduta è tenuto/a a verificare se il Consiglio sia in numero legale, quando ciò sia chiesto, anche oralmente, da uno degli scrutatori o da almeno tre Consiglieri/e. Ai fini della verifica stessa, i richiedenti sono computati come presenti, ancorché non abbiano risposto all'appello o si siano successivamente assentati dall'Aula.</p>	
<p style="text-align: center;"><b>Art. 8</b> (Processi verbali)</p> <p>1. I verbali delle precedenti sedute sono depositati presso la Segreteria Organi Istituzionali - Ufficio Consiglio almeno 24 ore prima dell'inizio della seduta nella quale é presentata la proposta di approvazione, e trasmessi per conoscenza ai gruppi consiliari per via telematica. Gli stessi si intendono approvati senza discussione e senza voto se non vi sono osservazioni o proposte di rettifica.</p> <p>2. I processi verbali debbono contenere la discussione e il testo integrale della parte dispositiva delle deliberazioni, nonché indicare le modalità e l'esito delle votazioni (favorevoli, contrari, astenuti ed eventuali presenti non votanti). I verbali sono firmati dal/dalla Presidente dell'adunanza e dal Segretario Generale</p> <p>3. I verbali del Consiglio, l'estratto dei verbali delle Commissioni, nonché le registrazioni audio e video del Consiglio, ed audio delle Commissioni sono pubblici e sono resi disponibili sul sito del Comune.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Art. 8</b> (Processi verbali e forme di pubblicità)</p> <p>1. Di ogni seduta del Consiglio comunale è effettuata, salvo impedimenti per cause di forza maggiore, la registrazione a mezzo di apposite strumentazioni tecniche. Le registrazioni audio-video delle sedute del Consiglio comunale, oltre ad essere trasmesse in diretta con accesso dal Portale istituzionale dell'Ente, sono altresì conservate in un apposito spazio del medesimo Portale.</p> <p>2. Sulla base della registrazione vengono prodotti dei file audio che costituiscono il verbale della seduta.</p> <p>3. Il verbale è trasmesso via posta elettronica a tutti i Consiglieri comunali entro due giorni dal momento in cui è a disposizione della Direzione competente. Dopo tre giorni dall'invio il verbale è considerato approvato.</p> <p>4. Il Sindaco, i Consiglieri e gli Assessori possono richiedere la trascrizione integrale di uno o più interventi della seduta.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Articolo 16 bis</b> (Riprese dei lavori del Consiglio comunale)</p> <p>1. Per il perseguimento dell'interesse pubblico ad una corretta, obiettiva e trasparente informazione, le sedute del Consiglio comunale possono essere oggetto di ripresa e trasmissione, su rete televisiva o su Internet tramite pagina web, direttamente a cura di strutture del Comune o di un operatore affidatario del servizio stesso, nel rispetto dei principi di imparzialità, obiettività, completezza, nonché delle norme in materia di protezione dei dati personali.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Articolo 16 bis</b> (Riprese dei lavori del Consiglio comunale)</p> <p>1. Invariato</p>

<p>2. Ai Consiglieri, al personale dipendente, al pubblico ed in generale a quanti siano presenti in occasione dello svolgimento delle sedute consiliari è data informativa in ordine alle riprese a mezzo di idonea cartellonistica predisposta dai competenti Uffici ai sensi della normativa in tema di tutela dei dati personali.</p> <p>3. Non può essere trasmessa alcuna immagine e/o conversazione durante i momenti di sospensione delle sedute, salvo interviste.</p> <p>4. Non sono ammesse riprese, né è consentita la presenza della stampa nell'ipotesi di sedute consiliari riservate ai sensi dell'art. 12, comma 3 del presente Regolamento.</p>	<p>2. Invariato</p> <p>3. Eventuali riprese effettuate dal pubblico che assiste alla seduta o dal personale dipendente, anche mediante l'uso di cellulari, devono essere preventivamente autorizzate dal Presidente del Consiglio. Non può essere trasmessa alcuna immagine e/o conversazione durante i momenti di sospensione delle sedute, salvo interviste.</p> <p>4. Invariato</p>
<p style="text-align: center;">Articolo 17 (Ordine del giorno- questione pregiudiziale e domanda di sospensiva)</p> <p>1. L'ordine del giorno delle riunioni del Consiglio Comunale contenente gli argomenti da trattare è redatto dal Presidente del Consiglio ai sensi dello Statuto e deve essere consegnato ai consiglieri unitamente all'avviso di convocazione.</p> <p>2. Il Presidente del Consiglio iscrive gli oggetti da trattare secondo il seguente ordine: a) proposte di deliberazione della Giunta; b) proposte dei Consiglieri, mozioni, interpellanze e ordini del giorno, secondo l'ordine di presentazione.</p> <p>3. Il Presidente del Consiglio iscrive all'ordine del giorno del Consiglio le proposte di deliberazioni entro 30 giorni dalla presentazione e non prima di 15 gg. dalla presentazione stessa, fatti salvi i casi di motivata urgenza.</p> <p>4. Gli argomenti posti all'ordine del giorno di una seduta consiliare non esaminati nel corso della stessa sono inseriti nell'ordine del giorno della seduta successiva ed esaminati, ad eccezione delle proposte di deliberazione, subito dopo le proposte di deliberazioni della Giunta al Consiglio, rispettando l'ordine di presentazione.</p>	<p style="text-align: center;">Articolo 17 (Ordine del giorno- questione pregiudiziale e domanda di sospensiva)</p> <p>1. Invariato</p> <p>2. Il Presidente del Consiglio iscrive gli oggetti da trattare secondo il seguente ordine: a) proposte di deliberazione della Giunta; b) proposte dei Consiglieri, mozioni, interpellanze e ordini del giorno.</p> <p>3. Invariato</p> <p>4. Invariato</p>

<p>5. Il Presidente può proporre anche a richiesta della conferenza dei Capigruppo, del Sindaco, di un Consigliere o di una Consigliera che l'ordine dei lavori sia mutato indicandone i motivi; la proposta si ritiene accettata se nessun Consigliere o Consigliera si oppone. Qualora il proponente l'argomento oggetto della richiesta di mutamento dell'ordine dei lavori si opponga, l'ordine dei lavori stesso non potrà essere modificato.</p> <p>6. Sulle proposte di deliberazione della Giunta tre Consiglieri/e, prima della trattazione di ciascuna pratica, possono proporre in forma scritta questione sospensiva o pregiudiziale. Per questione sospensiva si intende richiesta di rinvio ad altra seduta della proposta; per questione pregiudiziale s'intende che l'argomento oggetto di proposta sia considerato decaduto.</p> <p>7. Su ogni proposta non può ammettersi più di una volta questione sospensiva o pregiudiziale; se è respinta la questione sospensiva non può ammettersi quella pregiudiziale.</p> <p>8. In caso sia proposta questione pregiudiziale o sospensiva, se nessun Consigliere o Consigliera si oppone, si ritiene accettata. In caso di opposizioni decide il Consiglio; sono ammessi a parlare, prima della votazione, oltre al proponente, due Consiglieri a favore e due contro la proposta. Gli interventi dovranno essere limitati ad un massimo di 2 minuti ciascuno.</p>	<p>5. Invariato</p> <p>6. Invariato</p> <p>7. Invariato</p> <p>8. Invariato</p>
<p style="text-align: center;">Articolo 19 (Disciplina della discussione – Mozione d'ordine)</p> <p>1. Nessun Consigliere/a può parlare più di una volta sullo stesso argomento, salvo che il Consigliere o la Consigliera già intervenuti siano chiamati in causa dal Presidente per chiarimenti e ferme restando le dichiarazioni di voto ed i richiami al Regolamento o all'ordine del giorno.</p> <p>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.</p> <p>3. E' mozione d'ordine il richiamo alla legge, allo Statuto o al regolamento ovvero il rilievo circa il modo e l'ordine con i quali è stata posta la</p>	<p style="text-align: center;">Articolo 19 (Disciplina della discussione – Mozione d'ordine)</p> <p>1. Invariato</p> <p>2. Invariato</p> <p>3. E' mozione d'ordine il richiamo alla legge, allo Statuto o al regolamento ovvero il rilievo circa il modo e l'ordine con i quali è stata posta la questione in discussione o si intende procedere alla</p>

<p>questione in discussione o si intende procedere alla votazione.</p> <p>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.</p>	<p>votazione. La mozione d'ordine non può riguardare questioni non attinenti all'ordine del giorno del Consiglio comunale.</p> <p>4. Invariato</p>
<p style="text-align: center;"><b>Articolo 22</b> <b>(Ordini del giorno- Emendamenti)</b></p> <p>1. I Consiglieri e le Consigliere hanno facoltà di presentare emendamenti e ordini del giorno sugli argomenti oggetto di deliberazione prima della chiusura della discussione. Qualora la discussione sulla proposta di deliberazione si fosse chiusa nella seduta della relativa Commissione, è facoltà dei Consiglieri e delle Consigliere presentare ordini del giorno ed emendamenti prima dell'inizio delle dichiarazioni di voto. Eventuali proposte di modifiche agli emendamenti e agli ordini del giorno, presentate prima delle dichiarazioni di voto, se accolte dal proponente, sono poste in votazione congiuntamente al documento.</p> <p>2. Per l'illustrazione di ogni documento (emendamento o ordine del giorno) è concesso un tempo massimo di 5 minuti; il limite di tempo è aumentato a 10 minuti per le deliberazioni relative a Statuto, bilancio di previsione e piano regolatore generale, fatte salve le deroghe di competenza della Conferenza dei Capigruppo, ai sensi dell'art. 44, comma 3, del presente regolamento.</p> <p>3. Gli ordini del giorno, gli emendamenti e i subemendamenti devono essere attinenti all'argomento in trattazione. In caso di dissenso in ordine a tale attinenza, decide il/la Presidente.</p> <p>4. Gli ordini del giorno, gli emendamenti e i subemendamenti debbono essere redatti per iscritto, firmati e depositi sul tavolo del/della Presidente che ne dispone la distribuzione. Gli ordini del giorno sulle delibere approvate dal Consiglio Comunale verranno inseriti nel fascicolo della deliberazione; il Sindaco e/o l'Assessore competente dovrà riferire al Consiglio Comunale in</p>	<p style="text-align: center;"><b>Articolo 22</b> <b>(Ordini del giorno- Emendamenti)</b></p> <p>1. I Consiglieri e le Consigliere hanno facoltà di presentare emendamenti e ordini del giorno sugli argomenti oggetto di deliberazione fino a tre ore prima l'ora di convocazione della seduta del Consiglio comunale. 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.</p> <p>2. Invariato</p> <p>3. Invariato</p> <p>4. Gli ordini del giorno, gli emendamenti e i subemendamenti debbono essere redatti per iscritto, firmati con firma olografa o digitale e depositati presso l'Ufficio Consiglio che, su disposizione del Presidente, ne cura la distribuzione ai Consiglieri in formato digitale o cartaceo. Gli ordini del giorno sulle delibere approvate dal Consiglio Comunale verranno inseriti nel fascicolo della deliberazione; il Sindaco e/o l'Assessore</p>

<p>merito ad eventuali adempimenti previsti, nel rispetto dei termini indicati.</p> <p>5. Per gli emendamenti al bilancio e ai documenti di programmazione finanziaria dispone il Regolamento di contabilità.</p> <p>6. Gli ordini del giorno e gli emendamenti, compresi quelli relativi al bilancio, decadono se al momento della discussione o della votazione non è presente in aula almeno uno dei proponenti.</p> <p>7. Gli emendamenti che abbiano valenza amministrativa e/o contabile possono essere posti in votazione solo dopo che siano stati acquisiti i pareri di regolarità tecnica e contabile previsti dalle vigenti disposizioni di legge.</p> <p>8. Il Presidente col parere unanime della Conferenza dei Capigruppo, mette in votazione ordini del giorno su questioni di interesse cittadino, di notevole rilevanza e attualità, non attinente gli argomenti iscritti. Ciascun consigliere può presentare non più di un ordine del giorno per ogni seduta consiliare.</p>	<p>competente dovrà riferire al Consiglio Comunale in merito ad eventuali adempimenti previsti, nel rispetto dei termini indicati.</p> <p>5. Invariato</p> <p>6. Invariato</p> <p>7. Invariato</p> <p>8. Abrogato</p>
	<p style="text-align: center;">Articolo 22 bis (Ordini del giorno straordinari)</p> <p>1. Il Presidente col parere unanime della Conferenza dei Capigruppo, mette in votazione ordini del giorno straordinari su questioni di interesse cittadino, di notevole rilevanza e attualità, non attinenti agli argomenti iscritti all'ordine del giorno del Consiglio comunale.</p> <p>2. L'ordine del giorno straordinario deve essere presentato, salvo casi eccezionali, al/alla Presidente del Consiglio comunale, fino a due ore prima l'ora di convocazione della seduta della Conferenza Capigruppo affinché sia da questa esaminato.</p> <p>3. Qualora non vi sia il parere unanime, la Conferenza Capigruppo rinvia la trattazione dell'ordine del giorno straordinario ad una successiva seduta, anche chiedendo al proponente un'integrazione o un approfondimento. Il Presidente pone in votazione l'ordine del giorno straordinario nella prima seduta utile.</p> <p>4. Durante la seduta del Consiglio comunale, il Presidente dà lettura del testo dell'ordine del giorno presentato. Terminata la lettura il Presidente</p>

	<p>può concedere la parola esclusivamente per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere o Consigliera per ciascun gruppo, per un tempo non superiore a 3 minuti.</p> <p>5. L'eventuale replica del Sindaco o dell'Assessore non potrà superare i 3 minuti.</p> <p>6. Ciascun gruppo consiliare può presentare non più di un ordine del giorno straordinario per ogni seduta consiliare.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Articolo 34</b> (Composizione delle Commissioni consiliari permanenti)</p> <p>1. Il numero dei componenti delle Commissioni Consiliari permanenti è fissato dal/dalla Presidente del Consiglio d'intesa con la Conferenza dei Capigruppo.</p> <p>2. Ciascun gruppo, entro 15 giorni dalla data in cui viene stabilito il numero dei componenti, procede alla designazione dei propri rappresentanti nelle singole commissioni permanenti e ne dà comunicazione al/alla Presidente del Consiglio.</p> <p>3. Il Consiglio Comunale provvede alla costituzione delle Commissioni Consiliari permanenti mediante deliberazione.</p> <p>4. Ai rappresentanti di ogni gruppo sono attribuiti complessivamente tanti voti quanti sono i Consiglieri del gruppo stesso. In caso di assenza di un componente, lo stesso può delegare, con atto scritto, un altro Consigliere o un'altra Consigliera del gruppo a rappresentarlo in Commissione.</p> <p>5. Ogni Consigliere/a può partecipare a sedute di commissioni alle quali non appartiene senza diritto di voto e senza oneri per il Comune.</p> <p>6. I gruppi consiliari possono richiedere la partecipazione ai lavori delle Commissioni di un esperto per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, indicandone il nominativo ventiquattro ore prima dell'inizio dei lavori della Commissione; in nessun caso l'esperto può acquisire la veste di componente. La partecipazione dell'esperto non dovrà comunque comportare alcun onere a carico del Comune.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Articolo 34</b> (Composizione delle Commissioni consiliari permanenti)</p> <p>1. Invariato</p> <p>2. Ciascun gruppo, entro 15 giorni dalla data in cui viene stabilito il numero dei componenti, procede alla designazione dei propri rappresentanti nelle singole commissioni permanenti e il Capogruppo ne dà comunicazione con nota al/alla Presidente del Consiglio comunale.</p> <p>3. Invariato</p> <p>4. Invariato</p> <p>5. Invariato</p> <p>6. I gruppi consiliari possono richiedere la partecipazione ai lavori delle Commissioni di un esperto in possesso di qualificata competenza e comprovata esperienza, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, indicandone il nominativo ventiquattro ore prima dell'inizio dei lavori della Commissione. In merito alla partecipazione dell'esperto decide in ogni caso il Presidente della commissione consiliare. In nessun caso l'esperto può acquisire la veste di componente la</p>

<p>7. L'eventuale avvicendamento tra i rappresentanti dello stesso gruppo nelle Commissioni consiliari permanenti è disposto con atto del/della Presidente del Consiglio comunale su conforme richiesta del Capogruppo e dei Consiglieri/e.</p>	<p>commissione e il suo intervento deve rivestire un carattere prettamente tecnico. La partecipazione dell'esperto non dovrà comunque comportare alcun onere a carico del Comune.</p> <p>7. L'eventuale modifica dei rappresentanti dello stesso gruppo nella composizione delle Commissioni consiliari permanenti è disposta, su richiesta del Capogruppo, sentito il Presidente del Consiglio comunale, con provvedimento del Dirigente della struttura degli Organi Istituzionali.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Articolo 37</b> (Segreteria delle Commissioni)</p> <p>1. Le funzioni di segreteria delle Commissioni consiliari sono assicurate dall'apposito ufficio nell'ambito della struttura posta a diretto supporto degli organi istituzionali.</p> <p>2. I verbali delle discussioni sono redatti in forma sintetica a cura dell'ufficio, e sono sottoscritti dal/dalla Presidente e dal Segretario della riunione. Si dà atto in essi delle posizioni espresse dai gruppi consiliari, riportando le motivazioni che le sorreggono.</p> <p>3. I verbali, i documenti e le registrazioni audio e video delle commissioni, ove effettuate nella sede istituzionale dell'Ente, sono pubbliche e sono rese disponibili sul sito del Comune, nel rispetto della normativa sulla privacy. In caso di sopralluoghi viene redatto un verbale sintetico a cura degli Uffici.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Articolo 37</b> (Segreteria delle Commissioni)</p> <p>1. Invariato</p> <p>2. I verbali delle sedute di Commissione sono redatti in forma sintetica a cura dell'Ufficio, dando atto delle posizioni espresse dai gruppi consiliari e sono sottoscritti dal/dalla Presidente della Commissione.</p> <p>3. I verbali e i documenti relativi alle sedute di commissione sono pubblici e sono resi disponibili sul sito del Comune, nel rispetto della normativa sulla privacy. In caso di sopralluoghi viene redatto un verbale sintetico a cura degli Uffici.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Articolo 38</b> (Funzioni delle Commissioni Consiliari Permanenti)</p> <p>1. Spetta alle Commissioni consiliari permanenti l'esame preventivo di tutte le proposte di deliberazione di competenza consiliare, salvo i casi di motivata urgenza segnalati dal Sindaco e riconosciuti dal/dalla Presidente.</p> <p>2. Il/la Presidente del Consiglio assegna le suddette proposte alle Commissioni competenti per materia. Si può prescindere dal parere delle Commissioni, ove lo stesso non sia reso entro il termine di 20 giorni dalla ricezione della richiesta da parte del/della Presidente della Commissione. In tal caso, il/la Presidente del Consiglio può iscrivere all'ordine del giorno del Consiglio l'argomento su cui la Commissione non si sia espressa.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Articolo 38</b> (Funzioni delle Commissioni Consiliari Permanenti)</p> <p>1. Invariato</p> <p>2. Invariato</p>

<p>3. Le Commissioni o i Consiglieri e le Consigliere possono proporre emendamenti alle proposte che, se accettati dalla Giunta, vengono trasformati in modifiche della Giunta stessa, e sono posti in votazione in Consiglio congiuntamente alla proposta. Se non accettati, sono posti in votazione in Consiglio prima della proposta su richiesta del proponente.</p> <p>4. Le Commissioni, dandone preventiva comunicazione al/alla Presidente del Consiglio comunale, al Sindaco e all'Assessore competente, anche per avvalersi della collaborazione dei dirigenti e dei funzionari dei relativi Servizi, possono eseguire indagini conoscitive intese a studiare questioni di interesse generale.</p> <p>5. Le Commissioni possono svolgere sopralluoghi; possono effettuare audizioni di rappresentanti di enti pubblici, di amministratori e dirigenti delle aziende e degli enti dipendenti dal Comune e di organismi pubblici e privati.</p> <p>6. Le Commissioni possono, su loro iniziativa o su richiesta dei Municipi, disporre l'audizione dei/delle Presidenti degli stessi su argomenti di stretta pertinenza municipale. Il/la Presidente della Commissione dovrà motivare per iscritto, entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta, l'eventuale mancata audizione del/della Presidente del Municipio che ne aveva fatto richiesta.</p> <p>7. I Consiglieri possono richiedere la convocazione di Commissioni Consiliari, su argomenti di particolare interesse, tramite e-mail o lettera indirizzata al Presidente di Commissione, contenente l'indicazione dell'argomento da trattare, in forma chiara e precisa, e dei soggetti dei quali si propone l'audizione; tale richiesta viene pubblicata sul sito Internet del Comune di Genova con le modalità previste dall'articolo 68 del presente Regolamento</p>	<p>3. Invariato</p> <p>4. Invariato</p> <p>5. Le Commissioni possono svolgere sopralluoghi; possono effettuare audizioni di rappresentanti di enti pubblici, di amministratori e dirigenti delle aziende e degli enti dipendenti dal Comune e di organismi pubblici e privati, anche mediante collegamenti in videoconferenza, laddove per comprovata necessità non possano partecipare in presenza.</p> <p>6. Le Commissioni possono, su loro iniziativa o su richiesta dei Municipi, disporre l'audizione dei/delle Presidenti degli stessi su argomenti di stretta pertinenza municipale o di loro diretto coinvolgimento nello sviluppo cittadino. Il/la Presidente della Commissione dovrà motivare per iscritto, entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta, l'eventuale mancata audizione del/della Presidente del Municipio che ne aveva fatto richiesta.</p> <p>7. Invariato</p>
<p>Articolo 49 (Risorse finanziarie per lo svolgimento di attività da parte della Presidenza e dei Gruppi Consiliari)</p>	<p>Articolo 49 (Risorse finanziarie per lo svolgimento di attività da parte della Presidenza e dei Gruppi Consiliari)</p>

<p>1. Nel Piano Esecutivo di Gestione è previsto il capitolo specifico di cui all'art. 48, comma 2, per consentire lo svolgimento da parte della Presidenza, dei Gruppi consiliari e dei singoli Consiglieri, di attività connesse all'esercizio di funzioni istituzionali ed in particolare per sostenere spese rientranti nella seguente tipologia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-acquisto libri e pubblicazioni su materie e questioni di interesse degli Enti locali e acquisto di singole copie o abbonamenti a quotidiani;</li> <li>-abbonamenti on line per accesso a servizi informativi di interesse del Comune;</li> <li>-spese di tipografia concernenti attività di carattere politico-istituzionale del Comune;</li> <li>-partecipazione a convegni, sopralluoghi e manifestazioni su materie di interesse del Comune e relative spese di trasporto e soggiorno entro i limiti previsti dalla normativa;</li> <li>-attività di rappresentanza del Comune secondo i principi generali che delineano la materia;</li> <li>-organizzazione di convegni e manifestazioni concernenti attività di carattere politico-istituzionale, escludendo ogni attività di pubblicità generica di partito;</li> <li>-partecipazione alle attività delle associazioni di cui fa parte il Comune;</li> <li>-spazi radio-televisivi, sul web e su giornali e riviste per attività politico-istituzionale della Presidenza, dei Gruppi consiliari e dei singoli Consiglieri, escludendo ogni forma di pubblicità generica di partito;</li> <li>-taxi per espletamento mandato consiliare entro i limiti fissati dalla normativa;</li> <li>-spese relative ad abbonamenti per posta elettronica on line e servizi informatici e di cloudcomputing, entro i limiti previsti dalla normativa nazionale e nell'ambito delle linee guida di Ente per l'utilizzo degli strumenti informatici e telematici;</li> <li>-attrezzature e strumentazione informatica (es. tablet, pennette USB), previa verifica della compatibilità con gli standards aziendali svolta dalla competente Direzione;</li> </ul>	<p>1. Nel Piano Esecutivo di Gestione è previsto il capitolo specifico di cui all'art. 48, comma 2, per consentire lo svolgimento da parte della Presidenza, dei Gruppi consiliari e dei singoli Consiglieri, di attività connesse all'esercizio di funzioni istituzionali ed in particolare per sostenere spese rientranti nella seguente tipologia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) acquisto libri e pubblicazioni su materie e questioni di interesse degli Enti locali e acquisto di singole copie o abbonamenti a quotidiani anche <i>on-line</i>;</li> <li>b) invariato</li> <li>c) invariato</li> <li>d) spese relative al trasporto e soggiorno, nei limiti previsti dalla normativa vigente e previa autorizzazione da parte del Presidente del Consiglio, per la partecipazione a convegni, sopralluoghi, riunioni e manifestazioni su materie di interesse del Comune;</li> <li>e) invariato</li> <li>f) invariato</li> <li>g) invariato</li> <li>h) invariato</li> <li>h bis) spese relative a servizi di comunicazione e media relation, relative ad attività politico-istituzionali della Presidenza, dei Gruppi consiliari e dei singoli Consiglieri;</li> <li>i) invariato</li> <li>l) abrogato</li> <li>m) invariato</li> </ul>
---	--

<p>-diritti per affissione di manifesti concernenti attività di carattere politico-istituzionale del Comune, escludendo ogni forma di pubblicità generica di partito;</p> <p>-spese postali sostenute per attività di carattere politico-istituzionale del Comune ed attestate da ricevute del servizio postale;</p> <p>-arredi e complementi di arredo necessari al funzionamento del Gruppo nei locali ad esso assegnati, entro i limiti previsti dalla normativa;</p> <p>-acquisto di ricarica per distributori di acqua là dove non si riesca a garantire la piena potabilità della rete ed una adeguata manutenzione;</p> <p>-spese minute, non rientranti nei capoversi che precedono, correlate a fornitura di beni di consumo occorrenti per il funzionamento del Gruppo.</p> <p>2. All'inizio del ciclo amministrativo il/la Presidente, in sede di Conferenza dei Capigruppo, concorda la suddivisione dello stanziamento tra il Presidente, i Capigruppo consiliari e ciascuno dei Consiglieri all'interno dei Gruppi: tale suddivisione è effettuata secondo criteri di proporzionalità collegati alla consistenza numerica dei Gruppi.</p> <p>3. Nel caso di costituzione, nel corso del mandato, di nuovi gruppi o di cambiamenti nella composizione numerica dei gruppi, il/la Presidente, in sede di Conferenza dei Capigruppo, dispone per la nuova ripartizione del fondo, nell'ambito degli stanziamenti disponibili, a decorrere dal primo giorno del mese successivo a quello in cui è intervenuta la variazione.</p> <p>4. I beni ed i materiali durevoli acquistati con le risorse assegnate sono inseriti negli appositi registri di inventario dell'Ente ed affidati in consegna, con specifico verbale, ai rispettivi Gruppi Consiliari nella persona del Capogruppo o di altro Consigliere da questi incaricato. Una volta cessato l'uso e, comunque, alla scadenza del mandato amministrativo, tali beni sono restituiti all'Ufficio Comunale indicato nel verbale di consegna.</p>	<p>n) invariato</p> <p>o) invariato</p> <p>p) invariato</p> <p>q) invariato</p> <p>r) spese per l'acquisizione di beni o servizi, non rientranti nei capoversi che precedono, occorrenti per il funzionamento del Gruppo.</p> <p>2. Invariato</p> <p>3. Invariato</p> <p>4. Invariato</p>
<p style="text-align: center;"><b>Articolo 50</b> (Modalità di utilizzo delle risorse finanziarie per lo svolgimento di attività da parte della Presidenza e dei Gruppi Consiliari)</p> <p>1. Le somme stanziare al capitolo previsto nel precedente art. 49 sono impegnate annualmente con provvedimenti della Giunta, predisposti dalla</p>	<p style="text-align: center;"><b>Articolo 50</b> (Modalità di utilizzo delle risorse finanziarie per lo svolgimento di attività da parte della Presidenza e dei Gruppi Consiliari)</p> <p>1. Le somme stanziare al capitolo previsto nel precedente art. 49 sono impegnate annualmente con provvedimenti predisposti dalla Dirigenza della</p>

<p>Dirigenza della struttura di supporto ai sensi della normativa vigente.</p> <p>2. Per la gestione delle spese in questione il Dirigente responsabile si avvale sia dell'ufficio interno della struttura sia delle segreterie particolari della Presidenza e dei gruppi. Tali segreterie curano, nel rispetto delle normative vigenti, le fasi propedeutiche dell'istruttoria, ivi comprese la richiesta di rimborso sottoscritta da parte del singolo Consigliere interessato, con allegata idonea documentazione contabile delle spese sostenute. Deve essere altresì prodotta documentazione a comprova della connessione con la finalità istituzionale delle attività sottese alle medesime spese, o relativa autodichiarazione, in caso di impossibilità a produrre la menzionata documentazione. L'ufficio della struttura, espletate le verifiche amministrative, contabili e fiscali, provvede alla richiesta di liquidazione delle spese in questione.</p>	<p>struttura di supporto ai sensi della normativa vigente.</p> <p>2. Invariato</p>
<p style="text-align: center;">Articolo 57 (Interpellanze)</p> <p>1. I Consiglieri e le Consigliere hanno diritto di presentare al Sindaco interpellanze su argomenti che riguardino direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico - amministrativo del Consiglio Comunale e le altre competenze ad esso attribuite dalla legge e dallo statuto. L'interpellanza è presentata per iscritto senza obbligo di motivazione.</p> <p>2. Le interpellanze sono iscritte, entro 60 giorni, all'ordine del giorno del Consiglio Comunale ai sensi del successivo art. 60, secondo l'ordine di presentazione.</p> <p>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.</p> <p>4. Se l'interpellante non è presente, quando venga in discussione l'interpellanza, questa si intende decaduta.</p>	<p style="text-align: center;">Articolo 57 (Interpellanze)</p> <p>1. Invariato</p> <p>2. Le interpellanze sono iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale ai sensi del successivo art. 60.</p> <p>3. Invariato</p> <p>4. Invariato</p>
<p style="text-align: center;">Articolo 59 (Discussione e votazione delle mozioni)</p>	<p style="text-align: center;">Articolo 59 (Discussione e votazione delle mozioni)</p>

<p>1. La discussione della mozione si apre con la sua illustrazione, anche attraverso l'uso di sistemi multimediali a supporto del materiale cartaceo, da parte del primo proponente e /o uno dei firmatari per non oltre 10 minuti. Gli altri Consiglieri possono intervenire per un tempo non superiore ai 10 minuti e possono proporre ordini del giorno ed emendamenti ai sensi del comma 2.</p> <p>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.</p> <p>3. Nel corso della discussione i Consiglieri e le Consigliere possono proporre modifiche al testo della mozione e degli eventuali ordini del giorno, che - se accolte dal proponente - sono poste in votazione con la mozione o l'ordine del giorno.</p> <p>4. Per la risposta del Sindaco o degli Assessori è concesso un tempo massimo di 10 minuti; il proponente conclude l'intervento nel limite massimo dei 10 minuti, e ove insiste sulla mozione si passa alla votazione.</p> <p>5. La dichiarazione di voto sulla mozione è effettuata da un Consigliere per ciascun gruppo per un massimo di 3 minuti. Qualora siano stati presentati ordini del giorno collegati alla mozione il tempo è aumentato a 10 minuti complessivi per ogni gruppo. La votazione degli ordini del giorno collegati precede la votazione della mozione.</p> <p>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.</p> <p>7. E' facoltà dei proponenti di ritirare la mozione prima delle dichiarazioni di voto. Nel caso in cui venga ritirata la mozione, si intendono decaduti anche gli ordini del giorno ad essa collegati.</p>	<p>1. La discussione della mozione si apre con la sua illustrazione, anche attraverso l'uso di sistemi multimediali a supporto del materiale cartaceo, da parte del primo proponente e /o uno dei firmatari per non oltre 10 minuti. Gli altri Consiglieri possono intervenire per un tempo non superiore ai 5 minuti e possono proporre ordini del giorno ed emendamenti ai sensi del comma 2.</p> <p>2. I Consiglieri e le Consigliere hanno facoltà di presentare emendamenti e ordini del giorno collegati alla mozione fino a tre ore prima l'ora di convocazione della seduta del Consiglio comunale. Per l'illustrazione degli ordini del giorno e degli emendamenti è concesso al proponente un tempo massimo di 5 minuti.</p> <p>3. Nel corso della discussione, la Giunta, i Consiglieri e le Consigliere possono proporre modifiche agli eventuali emendamenti e ordini del giorno presentati, che - se accolte dal proponente - sono poste in votazione unitamente con la mozione o l'ordine del giorno.</p> <p>4. Invariato</p> <p>5. La dichiarazione di voto sulla mozione è effettuata da un Consigliere per ciascun gruppo per un massimo di 3 minuti, salvo dissociazione dalle posizioni assunte dal proprio gruppo. Qualora siano stati presentati ordini del giorno collegati alla mozione il tempo è aumentato a 5 minuti complessivi per ogni gruppo. La votazione degli ordini del giorno collegati precede la votazione della mozione.</p> <p>6. Invariato</p> <p>7. E' facoltà dei proponenti di ritirare la mozione prima delle dichiarazioni di voto. Nel caso in cui venga ritirata la mozione, si intendono decaduti anche gli ordini del giorno e le proposte di emendamento ad essa collegati.</p>
<p>Articolo 62 (Obbligo di intervento alle riunioni)</p>	<p>Articolo 62 (Obbligo di intervento alle riunioni)</p>

<p>1. E' dovere dei Consiglieri e delle Consigliere regolarmente convocati intervenire alle sedute del Consiglio e delle Commissioni o giustificare le eventuali assenze.</p> <p>2. La mancata partecipazione alle sedute del Consiglio Comunale comporta la decadenza dalla carica nei casi e con le modalità previste dallo Statuto</p>	<p>1. E' dovere dei Consiglieri e delle Consigliere regolarmente convocati intervenire alle sedute del Consiglio e delle Commissioni.</p> <p>1 bis. I Consiglieri e le Consigliere giustificano la propria assenza con una comunicazione al Presidente del Consiglio, indicando il motivo dell'assenza, come previsto dall'articolo 31, comma 1 dello Statuto.</p> <p>2. Invariato</p>
---	--