

DELIBERE GIUNTA MAGGIO 2023

25-05-23

DGC-2023-75 II PRELIEVO DAL FONDO DI RISERVA 2023

25-05-23

DGC-2023-74 INCARICHI AI SENSI DELL'ART. 90 DEL D. LGS. N. 267/2000 - DEFINIZIONE DEL TRATTAMENTO ECONOMICO

La Giunta, previa regolare votazione, all'unanimità

DELIBERA

1. di determinare per il Dott. Garassino Stefano, ai sensi dei commi 2 e 3 dell'art. 90 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, un'indennità onnicomprensiva, sostitutiva del trattamento economico accessorio previsto dal CCNL per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e per la qualità della prestazione individuale, quantificata su base annua in Euro 8.000,00 lordi;

2. di determinare per la Sig.ra Foscolo Sara, ai sensi dei commi 2 e 3 dell'art. 90 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, un'indennità onnicomprensiva, sostitutiva del trattamento economico accessorio previsto dal CCNL per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e per la qualità della prestazione individuale, quantificata su base annua in Euro 10.083,78 lordi;

25-05-23

DGC-2023-73 APPROVAZIONE PROGETTO DEFINITIVO RIQUALIFICAZIONE DEGLI SPAZI URBANI E DEI PERCORSI DI CONNESSIONE CON IL POLO SCOLASTICO DI VIA GIOTTO – PNRR M5C2-I2.2 PUI SAMPIERDARENA” CUP B33D22001040006 – CUI L00856930102202200160 - MOGE 21010

La Giunta, previa regolare votazione, all'unanimità

DELIBERA

1. di approvare il progetto definitivo di riqualificazione degli spazi urbani e dei percorsi di connessione con il polo scolastico di via Giotto – PNRR M5C2-I2.2 PUI SAMPIERDARENA per un importo complessivo di Euro 1.115.701,36 come indicato nel Quadro Economico al- legato parte integrante della presente deliberazione e che, nelle sue componenti tecniche specialistiche, è costituito dagli elaborati e dai documenti, indicati nel documento quale parte integrante al presente provvedimento, indicati nel documento “Elenco Elaborati di Progetto”, allegati quale parte integrante del presente provvedimento;

2. di dare atto che la spesa di cui al presente provvedimento è finanziata dalle risorse del PNRR pari a Euro 1.014.274,00 (decreto del Ministero dell'Interno di concerto con il ministro dell'economia e delle finanze del 22/04/22) e delle risorse del fondo FOI 2023 pari a Euro 101.427,36 (decreto MEF – RGS – RR 124 del 13.03.2023);

3. di dare atto che sono in corso le procedure per l'inserimento dell'intervento in oggetto nel- l'elenco annuale del programma triennale dei lavori pubblici 2023 – 2025 adottato con deliberazione del Consiglio Comunale N° 76 del 27.12.2022;

4. di dare atto che, come da nota del RUP allegata e parte integrante della deliberazione, ai sensi dell'art. 23 c.4, del decreto legislativo n° 50 del 2016, in rapporto alla specifica tipologia e alla dimensione dell'intervento, la documentazione tecnica allegata indica esaurientemente le caratteristiche ed i requisiti necessari per questa fase di progettazione e che la stessa deve ritenersi congrua ai fini del finanziamento dell'opera;

Riqualficazione degli spazi urbani e dei percorsi di connessione con il polo scolastico di via Giotto - Sestri Ponente

QUADRO ECONOMICO DI SPESA

ai sensi Art. 42 / D.Lgs 207/2010

		€	€
A. IMPORTO PER LAVORI	A.1	Importo dei lavori Fase 1	
		<i>di cui importo dei lavori a misura</i>	€ 0,00
		<i>di cui importo lavori a corpo</i>	€ 0,00
		Totale importo lavori	€ 792.132,11
	A.2	Oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso	€ 21.000,00
	A.3	Lavori in economia	€ 0,00
		Totale (A.1+ A.2+ A.3)	€ 813.132,11
B. SOMME A DISPOSIZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE	B	Somme a disposizione dell'Amministrazione	€
	B.1	Lavori in economia, previsti in progetto ed esclusi dall'appalto	€ 0,00
	B.2	Rilevi, diagnosi iniziali, accertamenti e indagini	€ 0,00
	B.3	Allacciamento ai pubblici servizi	€ 7.000,00
	B.4	Imprevisti e collaudo	€ 72.220,45
	B.5	Acquisizione aree o immobili, servitù, occupazioni	€ 0,00
	B.6	Accantonamento di cui all'articolo 113 del D.Lgs.50/2016 (incentivo)- Quota 80 %	€ 0,00
	B.7	Spese per attività tecnico-amministrative connesse alla progettazione, direzione lavori e CSE	€ 93.936,96
	B.8	Eventuali spese per commissioni giudicatrici	€ 0,00
	B.9	Spese per pubblicità e, ove previsto, per opere artistiche	€ 0,00
	B.10	Spese per accertamenti di laboratorio e verifiche tecniche previste dal capitolato speciale d'appalto	€ 700,00
	B.11	Opere di mitigazione e compensazione ambientale, monitoraggio ambientale, Relazione DNSH con interpolazione dei CAM	€ 7.500,00
	Totale Somme a disposizione dell'Amministrazione (B.1++ B.13)	€ 181.357,41	
C. I.V.A.	C	I.V.A.	€
	C.1.1	I.V.A. su Lavori (A1+ A2+ A3)	10% € 81.313,21
	C.1.2	I.V.A. su Lavori (A1+ A2+ A3)	22% € 0,00
	C.1.3	I.V.A. su Lavori (A1+ A2+ A3)	4%
	C.2	I.V.A. su Somme a disposizione dell'Amministrazione	22% € 39.898,63
		Totale IVA	€ 121.211,84
TOTALE COSTO INTERVENTO (A+ B+ C)			€ 1.115.701,36

25-05-23

DGC-2023-72 ADESIONE ALLA CARTA PER LE PARI OPPORTUNITA' E L'UGUAGLIANZA SUL LAVORO

Premesso che:

- l'Agenda ONU 2030 per lo Sviluppo sostenibile prevede una serie di obiettivi di sviluppo anche per quanto concerne il benessere, le pari opportunità, l'inclusione sociale. Nello specifico: Obiettivo 5 - Raggiungere l'uguaglianza di genere e l'autodeterminazione di tutte le

donne e ragazze; Obiettivo 8 - Promuovere una crescita economica duratura, inclusiva e sostenibile, la piena occupazione e il lavoro dignitoso per tutti; Obiettivo 10 - Ridurre le disuguaglianze all'interno dei e fra i Paesi;

- Dal 2004 in Europa sono state istituite 26 Carte della diversità. Forniscono sostegno e promuovono le migliori pratiche nella gestione della diversità a migliaia di grandi imprese multinazionali, PMI, enti pubblici e organizzazioni senza scopo di lucro;

- Le Carte sono organizzate a livello nazionale, una per ciascun paese e congiuntamente sono state sottoscritte da oltre 15 400 firmatari (aziende pubbliche e private, ONG e sindacati), in rappresentanza di 17 milioni di dipendenti;

- Le 26 Carte sono esposte nella Piattaforma UE delle Carte della diversità e hanno l'obiettivo di scambiare le migliori pratiche traendo ispirazione dalle politiche di successo implementate in altre zone dell'UE;

- La Carta della Diversità italiana è denominata Carta per le Pari Opportunità e l'Uguaglianza sul lavoro, ed è promossa dalla Fondazione Sodalitas;

- L'Amministrazione attua politiche di pari opportunità rivolte al personale, con particolare attenzione alla componente femminile che rappresenta circa il 60% dell'organico, anche attraverso il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) e la Consigliera di Fiducia, figura istituzionale che agisce in piena autonomia a favore dei lavoratori e delle lavoratrici che ritengono di essere vittime di mobbing o altre forme di discriminazioni o vessazioni sul lavoro;

- l'impegno dell'Amministrazione nell'ambito delle pari opportunità si concretizza, inoltre, nello sviluppo del Piano delle Azioni Positive (PAP) e del Piano dell'Uguaglianza di Genere (GEP) che pongono le basi per la costruzione di un modello organizzativo improntato ad una logica di attenzione e sensibilità culturale;

- detti Piani prevedono obiettivi e azioni in diversi ambiti tra cui l'age management, la conciliazione-vita lavoro, la formazione, lo sviluppo di strategie e procedure per l'inserimento delle persone con disabilità all'interno dell'Ente;

La Giunta, previa e regolare votazione all'unanimità,

DELIBERA

1) l'adesione del Comune di Genova alla Carta europea per le Pari Opportunità e l'Uguaglianza sul lavoro, allegata quale parte integrante alla presente delibera;

2) di far proprie le raccomandazioni della Carta e le successive indicazioni del Parlamento europeo, della legislazione nazionale e della Regione Liguria;

12-05-23

DGC-2023-71 APPROVAZIONE PROGETTO DI FATTIBILITÀ TECNICO ECONOMICA, RELATIVO ALL'INTERVENTO DI "REALIZZAZIONE DI PARCHI GEOTECNICI DIDATTICI APERTI AL PUBBLICO SU AREE VERDI DI CIVICA PROPRIETÀ PER IL RECUPERO E LA VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO: AREA COMPRESA TRA VIA MONTEROSA E VIA FEA A MARASSI; AREA PARCO VIA DA SERRO A MOREGO A BOLZANETO – I LOTTO PARCO VIA DA SERRO A MOREGO"

Premesso che:

- la tematica del recupero, riqualificazione e valorizzazione delle vallate genovesi appare fondamentale per imporre una svolta allo stato di abbandono e di degrado del territorio dell'entroterra genovese;

- le tematiche delle criticità geologiche e idrogeologiche, a causa degli eventi alluvionali, la predisposizione al dissesto del territorio, le modificazioni antropiche e climatiche, le aree produttive abbandonate e non risistemate, hanno raggiunto un rilievo di primo piano;

- per contrastare questo stato di degrado, occorre prontamente organizzare una serie di azioni che consentano il recupero, la riqualificazione e la valorizzazione del territorio collinare e montano genovese mediante interventi per la stabilizzazione e messa in sicurezza del territorio, il riordino del verde, il recupero dei sentieri e la realizzazione di nuove aree di sosta attrezzate o di svago.

la Direzione Idrogeologia e Geotecnica, Espropri, Vallate ha avviato una serie di collaborazioni tecnico-scientifiche con alcune grandi società che producono materiali per geotecniche – ambientali e che conducono costanti ricerche con le Università per la ricerca di materiali innovativi ed ecocompatibili;

- tali collaborazioni hanno come obiettivo lo sviluppo di ricerche volte alla individuazione di materiali geotecnici e di arredo urbano e architettonico innovativi per la stabilizzazione dei versanti in frana, per la mitigazione del rischio idrogeologico e la riqualificazione ambientale, oltre che l'allestimento di parchi tecnologici con installazioni di tipologie di strutture per la stabilizzazione dei versanti e la riqualificazione del territorio

- la Direzione Geotecnica ed Idrogeologia, Espropri, Vallate ha redatto un progetto di fattibilità tecnico economica mirato alla realizzazione di Parchi Geotecnici didattici aperti al pubblico su aree verdi di civica proprietà per il recupero e la valorizzazione del territorio;

- tale progetto propone interventi per il contrasto all'erosione delle acque superficiali e funzionali al riassetto idrogeologico, la realizzazione di un percorso pedonale in fondo naturale (strada bianca), la pulizia e il riassetto del verde, opere per la riqualificazione del comparto con allestimento dimostrativo di strutture di consolidamento geotecnico e di arredo urbano;

- l'importo complessivo del quadro economico dell'intervento a progetto è di Euro 359.919,17, come da quadro economico di seguito riportato

A	IMPORTO LAVORI		
A1	Lavori	€	285.744,70
	Totale A		285.744,70
B	ONERI DELLA SICUREZZA		
B1	Oneri diretti	€	6.000,00
	Totale B	€	6.000,00
	TOTALE IMPORTO A BASE GARA (A + B)	€	291.744,70
C	SOMME A DISPOSIZIONE DELLA STAZIONE AP- PALTANTE		
C1	Spese Tecniche per progettazione, direzione lavori, collaudo (incarichi professionali), I.V.A. compresa	€	8.000,00
C2	Spese Tecniche per indagini geologiche (I.V.A. compresa)	€	6.000,00
C3	Spese per Espropri (I.V.A. compresa)	€	
C4	Spese di Gara (I.V.A. compresa)	€	5.000,00
C5	Spese per Imprevisti (I.V.A. compresa)	€	15.000,00
C6	Incentivo funzioni tecniche art. 113 D.Lgs. 50/2016	€	5.000,00
C7	IVA 10% sui lavori e oneri della sicurezza	€	29.174,47
	Totale C	€	68.174,47
	TOTALE GENERALE	€	359.919,17

- l'intervento di cui trattasi è inserito a Piano Triennale 2023-2025 e l'annualità nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento è il 2024

La Giunta Comunale, previa regolare votazione, all'unanimità

DELIBERA

1. Di approvare in linea tecnica il progetto di fattibilità tecnico economica, ai sensi dell'art. 23 comma 5 del D.Lgs. 50/2016, relativo all'intervento di REALIZZAZIONE DI PARCHI GEOTECNICI DIDATTICI APERTI AL PUBBLICO SU AREE VERDI DI CIVICA

PROPRIETÀ PER IL RECUPERO E LA VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO: AREA COMPRESA TRA VIA MONTEROSA E VIA FEA A MARASSI; AREA PARCO VIA DA SERRO A MOREGO A BOLZANETO – I LOTTO PARCO VIA DA SERRO A MOREGO il cui costo ammonta complessivamente ad Euro 359.919,17 come da quadro economico allegato e di cui al verbale di verifica ex art. 26 del D.Lgs. 50/2016, sottoscritto in data 04/05/2023 con n° protocollo NP 04/05/2023.0000947.I, allegati entrambi al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;



COMUNE DI GENOVA

Recupero e valorizzazione del territorio

Realizzazione di parchi geotecnici didattici aperti al pubblico su aree verdi di civica proprietà per il recupero e la valorizzazione del territorio: area compresa tra Via Monterosa e Via Fea a Marassi; area parco Via da Serro a Morego a Bolzaneto – I Lotto Parco Via da Serro a Morego

STUDIO DI FATTIBILITÀ TECNICO-ECONOMICA

ELENCO ELABORATI

R00_F

Documenti Generali	
R00_F	ELENCO ELABORATI
R01_F	RELAZIONE ILLUSTRATIVA GENERALE
R02_F	RELAZIONE TECNICA - IPOTESI DI REALIZZAZIONE STRADA PEDONALE DI COLLEGAMENTO PER L'ACCESSO AL PARCO GEOTECNICO DA VIA S. QUIRICO - GENOVA PONTEDECIMO
R03_F	STUDIO DI PREFATTIBILITÀ AMBIENTALE
Q.E.	QUADRO ECONOMICO
C.S.S.	CALCOLO SOMMARIO DELLA SPESA
Rilievi topografici	
T.2848	Rilievo piano - altimetrico dell'area a verde sita in Salita da Serro a Morego a Genova
T.3838	Rilievo piano - altimetrico di una porzione d'area sita in Salita da Serro a Morego a Genova
Elaborati grafici	
TAV.01_F	Inquadramento Territoriale e Cartografico
TAV.02_F	Progetto - Planimetria Generale Parco
TAV.03_F	Progetto - Planimetria ipotesi di realizzazione strada pedonale di collegamento per l'accesso al Parco Geotecnico da Via S. Quirico - Genova Pontedecimo
TAV.04_F	Progetto - Sezioni ipotesi di realizzazione strada pedonale di collegamento per l'accesso al Parco Geotecnico da Via S. Quirico - Genova Pontedecimo
TAV.05_F	Particolari tipologie opere di sostegno



COMUNE DI GENOVA

Recupero e valorizzazione del territorio

Realizzazione di parchi geotecnici didattici aperti al pubblico su aree verdi di civica proprietà per il recupero e la valorizzazione del territorio: area compresa tra Via Monterosa e Via Fea a Marassi; area parco Via da Serro a Morego a Bolzaneto - I Lotto Parco Via da Serro a Morego

RELAZIONE ILLUSTRATIVA GENERALE

R01_F



Sommario

1	Precarietà del territorio montano genovese.....	3
2	Un nuovo modo di affrontare il tema delle criticità geologiche del territorio.....	4
3	L'esigenza di inquadrare gli interventi di stabilizzazione e messa in sicurezza idrogeologica in un ambito di riqualificazione ambientale.....	5
4	Una nuova iniziativa: allestimento su aree verdi di civica proprietà di parchi tecnologici innovativi.....	6
4.1	Il sito di intervento.....	8
4.2	Interventi proposti.....	9
4.2.1	Dettagli tipologie di interventi per il sostegno e il riassetto idrogeologico.....	12
4.3	Esempi applicativi.....	13
5	Considerazioni finali.....	21

1 Precarietà del territorio montano genovese

Il territorio genovese rappresenta un delicato sistema ambientale molto sensibile alle modificazioni siano esse di natura antropica sia di origine naturale. Per la sua complessa storia geologica, è caratterizzato da rilievi aspri e acclivi che, solcati ortogonalmente da valli corte e strette dai fianchi scoscesi, formano un arco posto a brevissima distanza dal mare e parallelo alla sottile linea di costa. La particolare conformazione del territorio ha notevolmente condizionato l'espansione edilizia-industriale di Genova e del suo contorno, delimitando l'abitato a una fascia stretta e lunga parallela alla costa, con inserzioni anche rilevanti lungo le principali vallate. Con l'espansione della città, determinata principalmente dallo sviluppo dei traffici commerciali indotti dal porto tra gli anni '50 e '70, si è manifestata la necessità di realizzare nuovi e numerosi complessi residenziali spingendosi per mancanza di spazio sempre più sui rilievi e una nuova viabilità che collegasse levante e ponente nonché i nuovi insediamenti vallivi. La successiva espansione urbana rappresenta il rilevante fattore che, specie nell'arco temporale degli ultimi 200 anni, ha determinato profonde modificazioni a partire dalle intersezioni dei bacini idrografici con la fascia pianeggiante della città e quindi via via, per mancanza di spazio, sugli assi e sui versanti dei bacini stessi. Così molti alvei sono stati decisamente ristretti e ricondizionati, talora tombinati, e si è iniziato a costruire là dove un tempo passava il torrente. Sui versanti sono stati realizzati grandi edifici, talora complessi di edifici, collocati a pochissima distanza l'uno dall'altro, sbancando i ripidi versanti dei rilievi montuosi genovesi mediante gradoni spesso senza attuare alcuna regimazione delle acque superficiali e di infiltrazione sotto-superficiali.

A tutto ciò si somma il fenomeno dell'abbandono del territorio montano, una volta curato e accudito dai proprietari dei terreni che con interventi di manutenzione continua che contribuivano a mantenere un certo ordine sui bacini, a vantaggio della stabilità dei suoli e dell'apparato vegetale. Il progressivo ma incessante abbandono del territorio collinare un tempo gestito dai contadini ha generato una situazione di degrado su molte aree collinari del genovesato. Le modificazioni climatiche verificatesi a partire dagli anni '90, e poi esplicatesi con specifici eventi negli ultimi anni, hanno visto una distribuzione diversa delle precipitazioni atmosferiche, molto più concentrata e con picchi brevi ma molto intensi limitati a determinate aree. Questi eventi così intensi sono in grado di innescare sulle testate e sui versanti dei bacini, fenomeni erosivi e franosi molto ingenti con mobilitazione di enormi volumi di materiale detritico e vegetale (alberi, massi e materiale detritico) e di provocare nell'urbanizzato danni considerevoli a persone, strutture, arredo urbano, proprio per l'incapacità dei corsi d'acqua ad accogliere portate considerate fino a pochi anni fa eccezionali, e l'impossibilità di regimazione lungo la viabilità dei

deflussi mediante tombini e fognature non dimensionate per accogliere e contenere la quantità d'acqua con il relativo trasporto solido.

2 Un nuovo modo di affrontare il tema delle criticità geologiche del territorio

Il tema delle criticità geologiche e idrogeologiche genovesi, a causa degli eventi alluvionali occorsi negli anni '70, '90 e specialmente negli ultimi anni 2010 - 2012 e 2014 e ancora più recentemente nel novembre 2019, è argomento noto a tutti. La predisposizione al dissesto del territorio, le aree percorse dal fuoco, le modificazioni antropiche e climatiche, le aree produttive abbandonate e non risistemate (come le cave) negli ultimi anni hanno raggiunto un rilievo di primo piano.

Affinché l'ambiente in cui viviamo non continui ad evolvere in uno stato di degrado verso un punto di non ritorno, occorre pertanto individuare una politica che consenta il recupero, la riqualificazione e la valorizzazione del territorio montano genovese mediante interventi per la stabilizzazione e messa in sicurezza delle frane, il riordino idrogeologico dei bacini (arginature, briglie, consolidamenti, ecc.), il riordino del verde (taglio e rimozione della vegetazione infestante e /o ammalorata, ricollocazione di nuove piante idonee a medio e alto fusto), il rinverdimento delle aree percorse dal fuoco, la conversione di aree produttive abbandonate come le cave, il recupero di sentieri esistenti e la realizzazione di nuove strade forestali con scopi multipli, quali piste tagliafuoco, piste ciclabili, aree relax attrezzate per jogging e passeggiate ma anche percorsi storico - naturalistici per la valorizzazione di strutture storiche abbandonate.

A tale scopo la Direzione Idrogeologia, Geotecnica, Espropri e Vallate è stata organizzata in tre Settori con compiti ben definiti ed in particolare:

- Pianificazione e Progettazione Idrogeologica, che svolge un lavoro di continuo e sistematico monitoraggio sulle vallate genovesi e mediante l'Osservatorio Vallate provvede a recepire, cartografare, georeferenziare e catalogare le criticità idrogeologiche, per poi provvedere a pianificare e progettare gli interventi di riassetto idrogeologico secondo un ordine di priorità legate allo stato di rischio per la pubblica incolumità e del territorio.
- Interventi di Riassetto Idrogeologico, che attua gli interventi sul territorio mediante specifici appalti e provvede con la Direzione Lavori a seguire e monitorare gli interventi fino al termine e al collaudo delle opere eseguite.
- Riqualificazione e Valorizzazione del Territorio, che sulla base di sopralluoghi e rilievi di dettaglio programma e progetta interventi di recupero, riqualificazione e valorizzazione del territorio ed in particolare inerenti i percorsi paesaggistico-culturali, storico-artistici e architettonici del territorio al fine di rendere fruibili dati territoriali di natura strategica per la conoscenza del territorio; favorire il potenziamento delle azioni di marketing territoriale

attraverso la riqualificazione e la valorizzazione delle risorse locali in funzione dello sviluppo turistico e socio-economico; favorire la partecipazione a progetti su programmi comunitari per finanziare gli interventi di marketing territoriale e di sviluppo locale.

3 L'esigenza di inquadrare gli interventi di stabilizzazione e messa in sicurezza idrogeologica in un ambito di riqualificazione ambientale

La predisposizione al dissesto del territorio, le aree percorse dal fuoco, le modificazioni antropiche e climatiche, le aree produttive abbandonate e non risistemate (come le cave) negli ultimi anni hanno raggiunto un rilievo di primo piano.

La Direzione Idrogeologia, Geotecnica, Espropri e Vallate del Comune di Genova segue costantemente l'evoluzione geomorfologica, le criticità idrogeologiche in atto e le relative situazioni di rischio sul territorio comunale con particolare riferimento ai bacini secondari, diramazioni di vario ordine delle aste principali dei torrenti, e anche alle aree di valore paesaggistico attualmente in abbandono e in degrado.

Come già detto l'obiettivo che occorre porsi non è limitato alla sistemazione puntuale della frana o del bacino ma alla riqualificazione del territorio. Questo punto è il più delicato da gestire e si basa su una serie di condizioni che devono essere soddisfatte, quali:

- Scelta della tipologia di intervento in sintonia con il contesto ambientale, prediligendo i sistemi leggeri come l'ingegneria naturalistica;
- Abbattimento dell'impatto ambientale di eventuali opere strutturali strettamente necessarie (ricorso a mascheramento oppure scelte innovative miste).
- Verifica della possibilità di riutilizzo del materiale franato in sito (depositi lapidei e terrosi di frana, depositi detritici in scaglie lapidee, materiale vegetale, ecc.): spesso è possibile il riutilizzo per la realizzazione di opere funzionali alla stabilizzazione.
- Limitare al massimo il trasporto a discarica.
- Rinverdimento del sito mediante specie vegetali idonee sia all'attecchimento sia all'inserimento nel contesto dell'ambiente.
- Miglioramento dei collegamenti all'interno delle vallate mediante risistemazione e riattivazione di percorsi pedonali, quali sentieri e strade forestali: il ripristino di vecchi sentieri semi abbandonati mediante interventi mirati sui versanti e sui rivi consente non solo la messa in sicurezza del comparto, ma anche il recupero del territorio e la sua valorizzazione storica.
- Collegamenti dei percorsi pedonali a sentieri di interesse turistico.

- Creazione di aree per zone ricreative (per es. aree attrezzate a pic nic) e sportive - ludiche (per esempio attività di tiro con l'arco, palestre di roccia, ecc.), fruttando le aree produttive abbandonate, come le attività di cava dismesse.
- Coinvolgimento dei Municipi dei relativi territori: organizzazione di visite pubbliche per l'educazione agli interventi di messa in sicurezza idrogeologica e riqualificazione ambientale.

In questo ambito la Direzione Idrogeologia, Geotecnica, Espropri e Vallate ha tra le sue attività principali quelle di redigere progetti per la cura del territorio vallivo e montano del genovesato ed in particolare:

- Progettazione di interventi di stabilizzazione e messa in sicurezza idrogeologica sui bacini secondari (affluenti dei torrenti principali) che insistono sul territorio comunale con l'obiettivo di stabilizzare i versanti in frana, regolarizzare i reticoli idrografici in dissesto, siano essi in erosione o sovralluvionati, e al contempo riqualificare le vallate genovesi.
- Progettazione di interventi di riqualificazione e valorizzazione di aree del territorio montano interessate da bellezze paesaggistiche e naturalistiche, strutture storiche, percorsi culturali, percorsi escursionistici con collegamenti alla sentieristica esistente di valle e dell'Alta Via dei Monti Liguri, al fine di favorire il ritorno del turismo nell'entroterra e ridare fiato alle numerose attività artigianali esistenti che offrono prodotti tipici e di pregio.

4 Una nuova iniziativa: allestimento su aree verdi di civica proprietà di parchi tecnologici innovativi

Recentemente la Direzione Idrogeologia, Geotecnica, Espropri e Vallate ha avviato una serie di collaborazioni tecnico-scientifiche con alcune grandi società che producono materiali per applicazioni geotecniche - ambientali e che conducono costanti ricerche con le Università Italiane per la ricerca di materiali innovativi ed ecocompatibili.

Tali collaborazioni hanno due obiettivi principali:

- lo sviluppo di ricerche volte alla individuazione di materiali geotecnici e di arredo urbano e architettonico innovativi per la stabilizzazione dei versanti in frana, per la mitigazione del rischio idrogeologico e la riqualificazione ambientale;
- l'allestimento di parchi tecnologici con installazioni di tipologie di strutture per la stabilizzazione dei versanti e la riqualificazione del territorio.



COMUNE DI GENOVA

Pag. 7

In tale ambito la Direzione sta procedendo alla progettazione di alcuni siti dimostrativi delle tecnologie geotecniche innovative che intendiamo utilizzare nell'ambito dei prossimi interventi. In particolare, su aree di civica proprietà individuate in collaborazione con la Direzione Patrimonio e i Municipi, vorremmo realizzare dei parchi tecnologici con allestimenti dedicati ad interventi mirati alla stabilizzazione dei versanti, con recupero di aree, alla regimazione delle acque ma anche alla riqualificazione di aree sensibili attualmente in degrado che potrebbero essere recuperate sia come aree verdi aperte al pubblico sia come zone su cui veicolare il turismo: in particolare si pensi a percorsi pedonali e per mountain bike, ad aree attrezzate, a percorsi di collegamento con la sentieristica di vallata e dell'Alta Via, così come con i Forti genovesi, all'Acquedotto Storico ecc.

I *Parchi Geotecnici Dimostrativi* saranno realizzati su aree di proprietà civica che saranno ripulite e riordinate. Gli allestimenti saranno funzionali sia ad effettuare sopralluoghi con i tecnici di Enti (Soprintendenza, Regione, Municipi, ecc.) per illustrare la metodologia di intervento in determinati ambiti, sia alla cittadinanza, ed in particolare a percorsi didattici su cui veicolare studenti delle scuole ma anche universitari.

Per la realizzazione di tale progetto abbiamo stipulato alcune convenzioni a costo zero con imprese leader internazionali che su nostro coordinamento collaboreranno alla realizzazione degli allestimenti.

Ritengo che tale iniziativa consentirà il recupero di aree attualmente in abbandono e favorirà un flusso di visitatori tecnici e non su allestimenti innovativi a livello internazionale.



Comune di Genova | Area Servizi Tecnici e Operativi |
Direzione Idrogeologia e Geotecnica, Esproprietà e Vallate
Via di Francia, 1 piano 16 | 16149 Genova |
Tel. 01055 73581 – 73580 - 73550
diridrogeologiaesproprietavallate@comune.genova.it



4.1 Il sito di intervento



Estratto Ortofoto - scala 1:5000
con individuazione dell'area di intervento

La zona sede dell'intervento insiste su un'area di civica proprietà che interessa il territorio del Municipio V in Val Polcevera ed è l'area a parco (attualmente in stato di abbandono) ubicata in Salita da Serro a Morego a Pontedecimo.



COMUNE DI GENOVA

Pag. 9

4.2 Interventi proposti

La realizzazione del Parco Geotecnico prevede l'allestimento di diverse tipologie di interventi per il parziale riassetto idrogeologico del territorio e per recupero e riqualificazione di aree e percorsi attualmente in degrado. Nello specifico si prevedono le seguenti tipologie:

- Opere per il contrasto all'erosione tramite ingegneria naturalistica;
- Allestimento di opere di sostegno tramite gabbioni in pietrame semplici, esempio costruttivo;
- Allestimento di opere di sostegno tramite terre rinforzate, esempio costruttivo;
- Allestimento di opere di contrasto alle colate detritiche sugli impluvi, esempio costruttivo;
- Allestimenti di retature chiodate come opere di difesa contro i crolli in roccia;
- Allestimento di barriera paramassi di nuova generazione, esempio costruttivo;
- Opere di arredo urbano mediante gabbioni metallici rigidi e funzionali a: panche, tavoli, arena spettacolo;
- Strade bianche e sentieri con massicciate stabilizzate studiate per resistere all'azione dilavante ed erosiva delle acque di ruscellamento superficiale e consentire un buon accesso e transito a pedoni e mountain bike e ai mezzi autorizzati per la manutenzione;
- Allestimento di aree di sosta, aree panoramiche, bacheche illustrative, percorsi didattici;
- Allestimento di pista pumptrack per mountain bike per bambini.

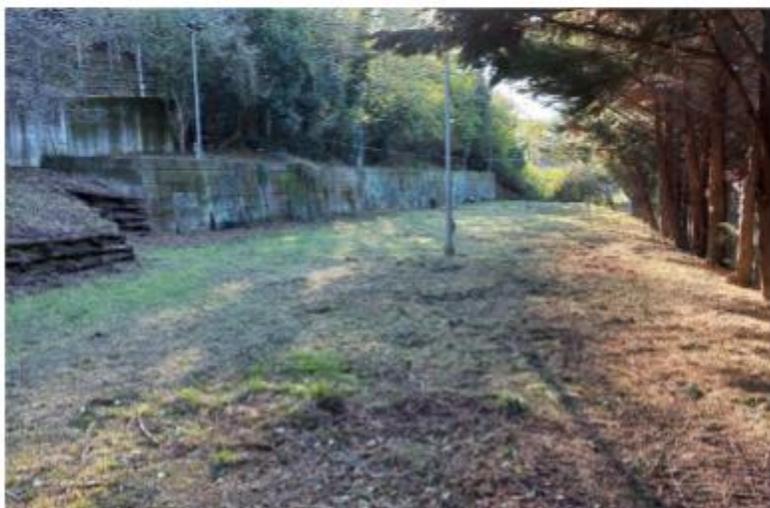
Gli allestimenti, che saranno dotati di illustrazione dettagliata su bacheche, saranno raggiungibili da sentieri bianchi collegati agli accessi dell'area (vedi planimetria di progetto).



COMUNE DI GENOVA

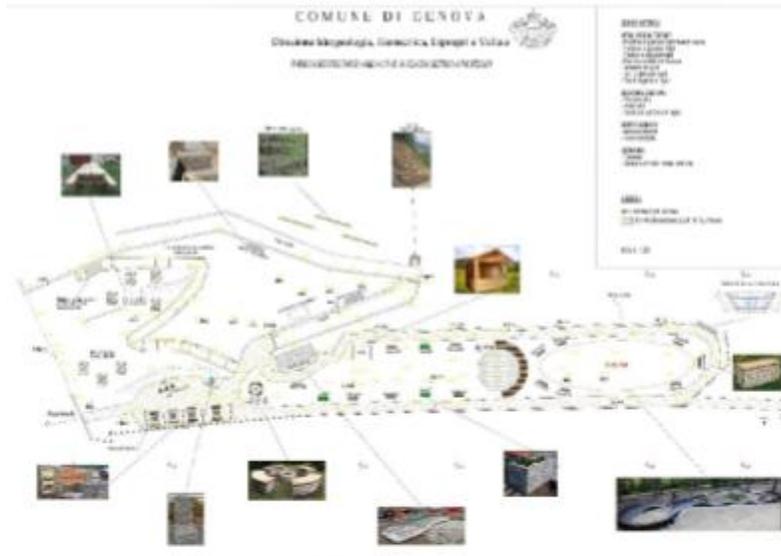


Sopra e sotto: immagini dell'area di Salita da Serro a Morego





COMUNE DI GENOVA

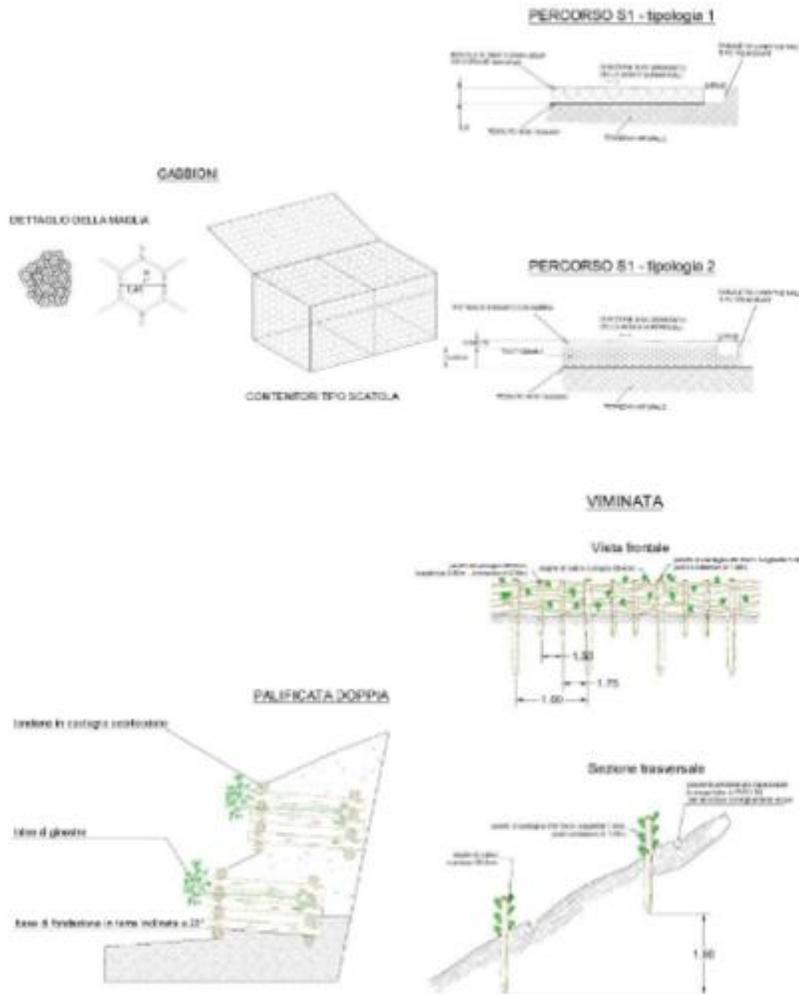


Planimetria di progetto

Il progetto propone interventi per il contrasto all'erosione delle acque superficiali e funzionali al riassetto idrogeologico, opere per la riqualificazione del comparto con allestimento di esempi di interventi geotecnici e di arredo urbano: arena spettacoli, panche, tavoli, pista pump truck per mountain bike bambini, punto ristoro



4.2.1 Dettagli tipologie di interventi per il sostegno e il riassetto idrogeologico



4.3 Esempi applicativi



Sezione di gabbionata in pietrame chiodata



Rete geotessuta in fibra di cocco



COMUNE DI GENOVA



Terre rinforzate rinverdate

Esempi di allestimenti di arredo urbano con gabbioni rigidi in pietra





COMUNE DI GENOVA

Pag. 16





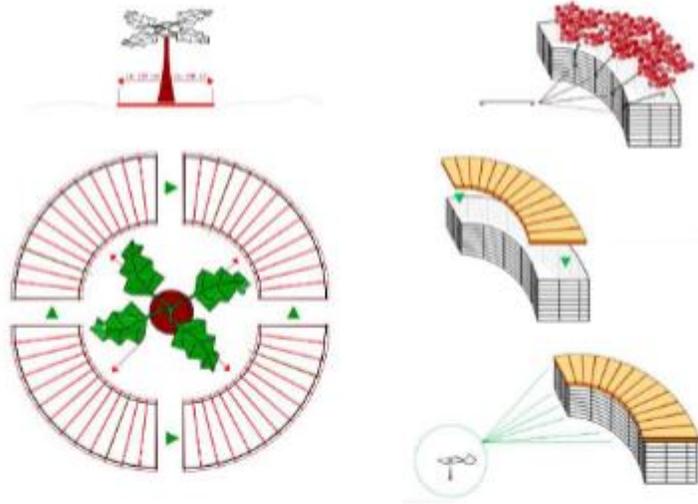
COMUNE DI GENOVA

Pag. 17





COMUNE DI GENOVA





COMUNE DI GENOVA





COMUNE DI GENOVA

Pag. 20



5 Considerazioni finali

Una volta terminati, i parchi geotecnici, rappresenteranno delle zone rappresentative del recupero del territorio con più finalità:

- Il recupero e la riqualificazione di aree verde da destinare al pubblico ed in particolare ai residenti con aree sosta e relax;
- L'allestimento di percorsi didattici per studenti di vario grado al fine di sensibilizzarli sul tema del recupero del territorio collinare;
- L'allestimento di materiali geotecnici innovativi da mostrare a tecnici delle Amministrazioni pubbliche, nonché a professionisti e addetti ai lavori per la progettazione degli interventi volti alla riqualificazione territoriale;
- L'allestimento di interventi sperimentali per verificare la validità e la capacità di inserimento paesaggistico insieme ai tecnici di varie Amministrazioni ed enti.

Aprile 2023

Il Coordinatore e
Responsabile del Procedimento
Geol. Giorgio Grassano



COMUNE DI GENOVA

**IPOTESI DI REALIZZAZIONE STRADA PEDONALE DI
COLLEGAMENTO PER L'ACCESSO AL PARCO
GEOTECNICO DA VIA S. QUIRICO – GENOVA
PONTEDECIMO**

Febbraio 2023

Ing. Anna Fueri
Geol. Antonietta Franzè

IPOTESI DI REALIZZAZIONE STRADA PEDONALE DI COLLEGAMENTO PER L'ACCESSO
AL PARCO GEOTECNICO DA VIA S. QUIRICO – GENOVA PONTEDECIMO

SOMMARIO

1.0	PREMESSE	3
2.0	OPERE A PROGETTO	4
3.0	CARATTERISTICHE DELLE PRINCIPALI OPERE A PROGETTO.....	10
4.0	INTERFERENZE.....	15
5.0	CONCLUSIONI	15



Comune di Genova | Direzione Idrogeologia Geotecnica
Esproprietà Vallate |
| Via di Francia 3 - 16140 Genova |
Tel 0105573348 |
Email ggrassano@comune.genova.it |



IPOTESI DI REALIZZAZIONE STRADA PEDONALE DI COLLEGAMENTO PER L'ACCESSO AL PARCO GEOTECNICO DA VIA S. QUIRICO – GENOVA PONTEDECIMO

1.0 PREMESSE

È intendimento della Pubblica Amministrazione presentare progetti volti al recupero, alla riqualificazione e alla valorizzazione del territorio vallivo genovese. In virtù di ciò la Direzione Idrogeologia Geotecnica Espropri e Vallate sta realizzando una serie di progetti riguardanti la creazione di parchi geotecnici.

Una delle aree individuate per la riqualificazione e la conseguente restituzione di un'area verde per la cittadinanza è sita tra Via San Quirico e Salita da Serro a Morego. Ad oggi, l'accesso a tale area, risulta esclusivamente da Salita da Serro a Morego, accesso limitante in quanto quest'unica strada è di dimensioni ridotte. Per migliorare l'accessibilità al Parco ed ampliare il bacino di utenti che potranno beneficiare del miglioramento dell'area, la scrivente Direzione ritiene utile e ipotizza la realizzazione di un collegamento per l'area di civica proprietà da via San Quirico, sfruttando la fascia di rispetto presente tra la rete ferroviaria Genova – Novi Ligure e l'Istituto Italiano di Tecnologia (IIT), sito in Via S. Quirico 19d, come rappresentato in rosso in Fig. 1.



Figura 1: ubicazione sito, in rosso è indicata la fascia di rispetto tra Ferrovia e IIT, ove si vuol realizzare l'accesso all'area; in verde l'area del Parco geotecnico, stralcio Google Earth

IPOTESI DI REALIZZAZIONE STRADA PEDONALE DI COLLEGAMENTO PER L'ACCESSO AL PARCO GEOTECNICO DA VIA S. QUIRICO – GENOVA PONTEDECIMO

La presente relazione vuole illustrare l'idea progettuale al fine di ottenere un parere da parte di RFI, titolare della fascia di rispetto tra la linea ferroviaria e l'IT.

2.0 OPERE A PROGETTO

L'intervento previsto consiste nella realizzazione di una strada pedonale, della larghezza minima di 2 m, che si estenderà per circa 140 m di lunghezza (Fig.2).



Figura 2: Area in cui verrà realizzata la strada pedonale

Con tale intervento, l'accesso all'area civica sarà possibile sia di Salita da Serro a Morego, che da Via San Quirico. Quest'ultimo sarà reso possibile grazie all'apertura di un varco di 2,5 m nel muro presente tra l'IT e la ferrovia, come riportato in Fig. 3, dove verrà collocato un cancello per interdire l'accesso carrabile - ad eccezione agli addetti alla manutenzione - e consentire l'accesso pedonale negli orari di apertura del Parco.

Nel primo tratto, che costeggia la cabina dell'ENEL presente, sarà necessario effettuare uno sbancamento di circa 3 metri per l'arretramento del piede della scarpata ferroviaria al fine di ottenere la larghezza della strada a progetto (Fig. 4).

IPOTESI DI REALIZZAZIONE STRADA PEDONALE DI COLLEGAMENTO PER L'ACCESSO AL PARCO GEOTECNICO DA VIA S. QUIRICO – GENOVA PONTEDECIMO

Lo sbancamento determinerà un fronte di scavo di altezza massima inferiore a 2 metri m nella zona di ingresso, progressivamente decrescente a zero entro lo sviluppo lineare di circa 26 metri. Il fronte di scavo così realizzato sarà sostenuto mediante l'inserimento di una struttura di sostegno in gabbioni metallici rigidi, per l'intero sviluppo dello sbancamento. Come anticipato, in ragione della progressiva diminuzione dell'altezza di scavo, i primi 16 m di sviluppo del muro saranno costituiti da due file di gabbioni rigidi sovrapposti, che lasceranno il posto ad una fila singola negli ultimi 10 m.

La restante parte del percorso, lato rilevato ferroviario, sarà delimitata da un cordolo in cemento armato 30x30 cm sovrastato da una recinzione, dell'altezza di 1.75 m, costituita da pali in acciaio galvanizzato plastificato e rete metallica. Dal lato opposto non sarà invece necessario realizzare nessuna opera in quanto l'area risulta già delimitata dalla recinzione dell'IT.



Figura 3: Accesso strada da Via San Quirico

**IPOTESI DI REALIZZAZIONE STRADA PEDONALE DI COLLEGAMENTO PER L'ACCESSO
AL PARCO GEOTECNICO DA VIA S. QUIRICO – GENOVA PONTEDECIMO**



Figura 4: Tratto iniziale da sbancare

La pendenza naturale del settore al piede della scarpata degrada verso Nord e cioè da Via San Quirico verso l'area da adibire a Parco verde. Questa pendenza longitudinale verrà mantenuta anche nella realizzazione della strada di accesso a progetto, al fine di favorire lo smaltimento delle acque di ruscellamento verso il colatore esistente (Fig. 5). La sezione trasversale della strada avrà pendenza verso il cordolo a confine con la proprietà IIT, presso il cui lato interno si prevede la posa di una cunetta, della larghezza di circa 300 mm, che smaltirà le acque bianche ad un pozzetto 600x600 mm posto all'imbocco del colatore.

In corrispondenza di tale pozzetto sarà altresì realizzata una grata trasversale ad esso riferita, di larghezza 400 mm, che raccoglierà le acque di corrivazione provenienti dalla rampa finale che sormonta la tombinatura esistente.

**IPOTESI DI REALIZZAZIONE STRADA PEDONALE DI COLLEGAMENTO PER L'ACCESSO
AL PARCO GEOTECNICO DA VIA S. QUIRICO - GENOVA PONTEDECIMO**



Figura 5 – Colatore esistente con deflusso verso N

IPOTESI DI REALIZZAZIONE STRADA PEDONALE DI COLLEGAMENTO PER L'ACCESSO AL PARCO GEOTECNICO DA VIA S. QUIRICO – GENOVA PONTEDECIMO

Il fondo della nuova strada di accesso al Parco sarà costituito da terreno naturale ben compattato, sul quale verrà posato uno spessore di tout-venant di cava, che a sua volta sarà costipato e integrato da pietrisco o ghiaia sciolta di spessore uniforme, il tutto cementato da specifico additivo legante.



Figura 6 – esempi di sottofondo stradale realizzato con materiale naturale compattato e tout-venant

**IPOTESI DI REALIZZAZIONE STRADA PEDONALE DI COLLEGAMENTO PER L'ACCESSO
AL PARCO GEOTECNICO DA VIA S. QUIRICO – GENOVA PONTEDECIMO**

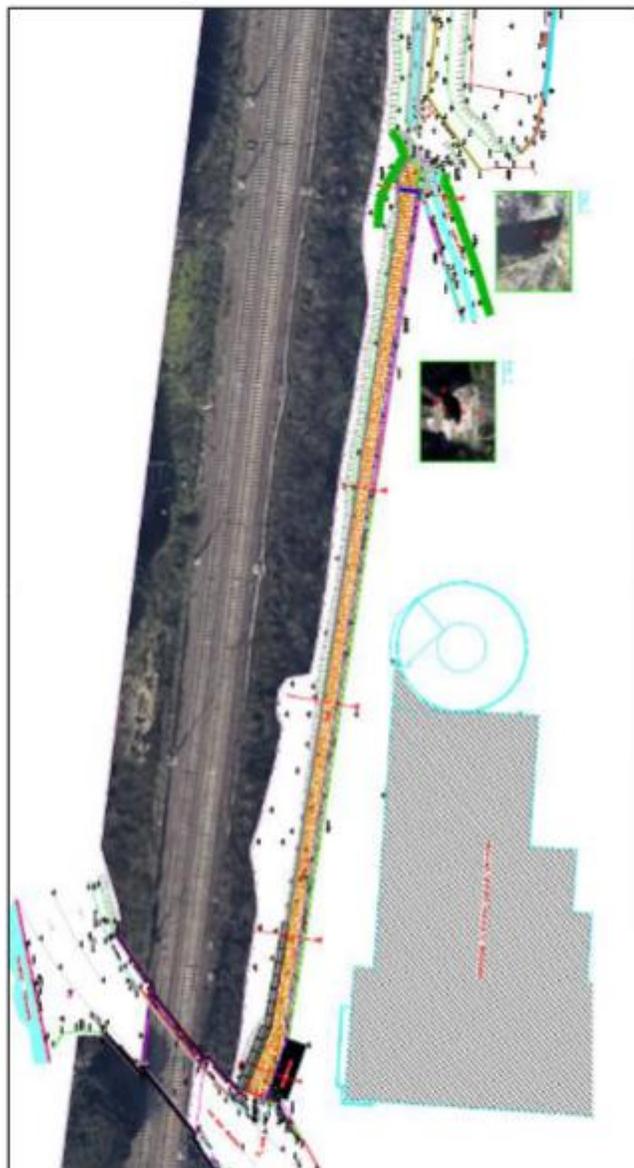


Figura 7: Planimetria di progetto

**IPOTESI DI REALIZZAZIONE STRADA PEDONALE DI COLLEGAMENTO PER L'ACCESSO
AL PARCO GEOTECNICO DA VIA S. QUIRICO – GENOVA PONTEDECIMO**

3.0 CARATTERISTICHE DELLE PRINCIPALI OPERE A PROGETTO

3.1 Gabbione strutturale rigido

Il gabbione strutturale rigido è una struttura scatolare, realizzata con pannelli a montaggio rapido in rete metallica elettrosaldata, altamente drenante, 100% riciclabile e perfettamente integrata con il paesaggio circostante. Grazie alla sua robustezza, data dal sistema costruttivo a doppio filo, il gabbione è movimentabile pieno di materiale con opportuni accessori di sollevamento certificati. Il gabbione può quindi essere montato, riempito e vibrato in stabilimento, per addensare opportunamente il materiale e ridurre così i vuoti e successivamente trasportato ed installato in cantiere. Ciò comporta una maggior sicurezza per gli operatori. Questa tipologia di prodotto garantisce così un elevato standard di qualità in quanto trattasi di pietrame selezionato in termini di durabilità e di pezzatura omogenea, che garantisce il massimo grado di incastro e assestamento, il tutto in una prospettiva di maggior livello prestazionale e durabilità dell'opera.

Inoltre la versatilità del prodotto permette una maggior velocità di posa in quanto sarà possibile movimentare le scatole di gabbioni, a mezzo autogru, sia dalla Via San Quirico sia dall'adiacente settore asfaltato dell'IIT.

La scrivente Direzione ha potuto testare in svariati contesti di ripristino del dissesto idrogeologico la validità ed affidabilità di questo prodotto, ritenendolo adeguato alla fattispecie progettuale in questione.

**IPOTESI DI REALIZZAZIONE STRADA PEDONALE DI COLLEGAMENTO PER L'ACCESSO
AL PARCO GEOTECNICO DA VIA S. QUIRICO – GENOVA PONTEDECIMO**

Sezione tipo 0 - 2,00 m
Scala 1:20

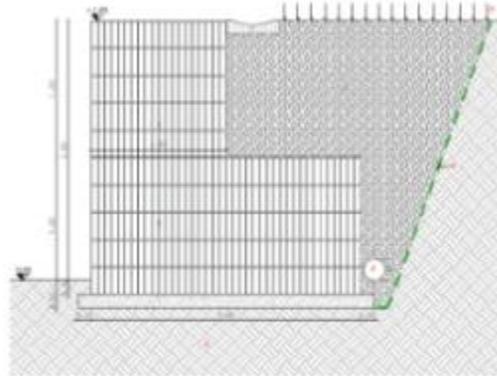


Figura 8 – Sezione tipo dell'utilizzo di gabbioni rigidi per sostegno scarpate

3.2 Cunetta stradale

Le cunette sono elementi prefabbricati in calcestruzzo vibrato utilizzati lungo i cigli delle strade per incanalare le acque meteoriche provenienti dalle carreggiate. Una volta confluite all'interno delle cunette, le acque, potranno essere convogliate con facilità in appositi pozzetti di raccolta o verso gli embrici stradali.

**IPOTESI DI REALIZZAZIONE STRADA PEDONALE DI COLLEGAMENTO PER L'ACCESSO
AL PARCO GEOTECNICO DA VIA S. QUIRICO – GENOVA PONTEDECIMO**

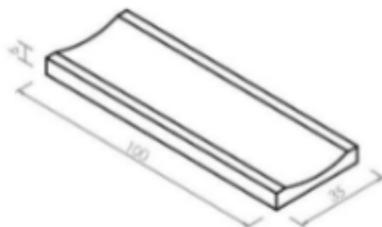


Figura 9 – Esempio di cassetta stradale

3.3 Pozzetto prefabbricato in cemento

Il pozzetto prefabbricato in cls vibro-compresso per scarichi di acque piovane è costituito da un elemento di base, eventuale elemento di prolunga ed elemento di chiusura.



Figura 10 - Elementi costituenti pozzetti

3.4 Canaletta di drenaggio

La canaletta di drenaggio in cls, con ampia sezione con superficie liscia per assicurare un deflusso efficace e l'effetto autopulente.

**IPOTESI DI REALIZZAZIONE STRADA PEDONALE DI COLLEGAMENTO PER L'ACCESSO
AL PARCO GEOTECNICO DA VIA S. QUIRICO – GENOVA PONTEDECIMO**

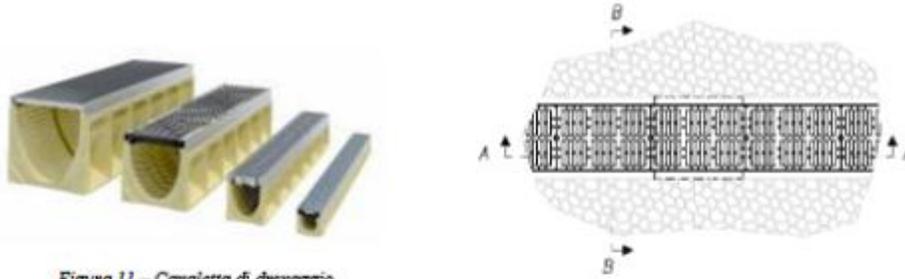


Figura 11 – Cavaletta di drenaggio

3.5 Massiccciata stradale

3.5.1 Pietrame per rinforzi e massiccata

Le pietre naturali da impiegarsi dovranno essere a grana compatta, esenti da piani di sfaldamento, senza screpolature, venature, interclusioni di sostanze estranee; dovranno avere dimensioni adatte al particolare loro impiego ed offrire una resistenza proporzionata alla entità della sollecitazione cui devono essere assoggettate. Saranno escluse le pietre alterabili dall'azione degli agenti atmosferici e dell'acqua corrente. Le pietre da taglio, oltre a possedere gli accennati requisiti e carattere generali, dovranno essere sonore alla percussione, immuni da fenditure e litoclasti e di perfetta lavorabilità.

3.5.2 Detrito di cava o Tout-venant di cava o di frantoio per la massiccata

Il materiale deve essere in ogni caso non suscettibile all'azione dell'acqua (non solubile, non plasticizzabile) ed avere un potere portante C.B.R. (rapporto portante C.B.R. - rapporto portante californiano) di almeno 40 allo stato saturo. Dal punto di vista granulometrico non sono necessarie prescrizioni specifiche per i materiali teneri (calcani marnosi, arenarie) in quanto la loro granulometria si modifica e si adegua durante la cilindatura; per materiali duri la granulometria dovrà essere assortita in modo da realizzare una minima percentuale dei vuoti; di norma la dimensione massima degli aggregati non deve superare i 10 cm. Per gli strati superiori si farà uso di materiali lapidei più duri tali da assicurare un C.B.R. saturo di almeno 80; la granulometria dovrà essere tale da dare la minima percentuale di vuoti, il potere legante del materiale non dovrà essere inferiore a 30, la dimensione massima degli aggregati non dovrà superare i 6 cm.

IPOTESI DI REALIZZAZIONE STRADA PEDONALE DI COLLEGAMENTO PER L'ACCESSO AL PARCO GEOTECNICO DA VIA S. QUIRICO – GENOVA PONTEDECIMO

3.5.3 Materiali lapidei per il costipamento della massiccata

Le ghiaie da impiegarsi per formazione di massicciate stradali dovranno essere costituite da elementi omogenei derivati da rocce durissime di tipo costante, e di natura consimile fra loro, escludendosi quelle contenenti elementi di scarsa resistenza meccanica o sfaldabili facilmente o gelive o rivestite di incrostazioni. Il pietrisco, il pietrischetto e la graniglia, dovranno provenire dalla frantumazione meccanica di rocce durissime, preferibilmente silicee, a struttura microcristallina, o calcari durissimi e di alta resistenza alla compressione, all'urto, all'abrasione, al gelo ed avranno spigolo vivo; dovranno inoltre essere soevri di materie terrose, sabbia o comunque materie eterogenee ed organiche. Rispetto ai crivelli U.N.I. 2334, i pietrischi saranno quelli passanti al crivello 71 U.N.I. e trattenuti dal crivello 25 U.N.I. i pietrischetti quelli passanti al setaccio 25 UNI e trattenuti dal crivello 10 U.N.I., le graniglie quelle passanti al crivello 10 U.N.I. e trattenute dallo staccio 2 U.N.I. 2332. Di norma si useranno le seguenti pezzature: 1) pietrischetto da 15 a 25 mm per esecuzione di ricariche di massicciate per conglomerati bituminosi e per trattamento con bitumi fluidi; 2) pietrischetto da 10 a 15 mm per trattamenti superficiali, penetrazioni, semipenetrazioni e pietrischetti bitumati; 3) graniglia normale da 5 a 10 mm per trattamenti superficiali.

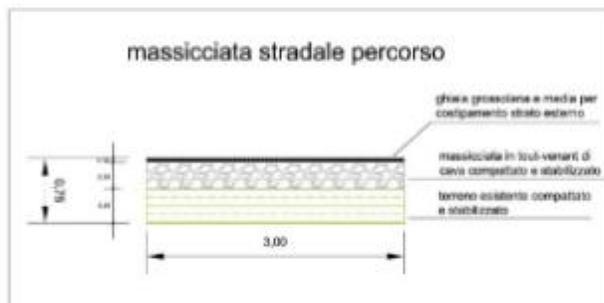


Figura 12 – Sezione tipo del fondo del percorso

**IPOTESI DI REALIZZAZIONE STRADA PEDONALE DI COLLEGAMENTO PER L'ACCESSO
AL PARCO GEOTECNICO DA VIA S. QUIRICO – GENOVA PONTEDECIMO**

4.0 INTERFERENZE

Non si è riscontrata la presenza di sottoservizi (Rete del gas, acquedotto ed elettricità) che potrebbero interferire durante la realizzazione degli interventi a progetto.

5.0 CONCLUSIONI

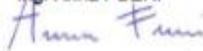
Il progetto per la realizzazione di un ulteriore accesso al Parco di Salita da Serro a Morego, si realizzerebbe, come meglio specificato nei paragrafi precedenti, mantenendo il più possibile la morfologia attuale della fascia di rispetto tra il rilevato ferroviario e l'IT per limitare gli sbancamenti, che saranno realizzati solo ove strettamente necessario, al fine di evitare situazioni che potrebbero minare l'attuale stabilità globale della scarpata a valle del rilevato ferroviario. La larghezza della strada, posta pari a 2,5 m si otterrà, nei punti in cui questa non sia già presente, con dei riempimenti, nell'ordine di 20 cm sopra la quota attuale, che saranno contenuti dal cordolo che si andrà a realizzare per delimitare il nuovo percorso.

Il tracciato con le caratteristiche da progetto, assumerebbe carattere di strada bianca dato il suo utilizzo non continuativo e l'assenza dello strato d'usura, infatti la strada sarà accessibile solo ai pedoni ed ai soli mezzi adibiti alla pulizia e manutenzione del Parco, nonché di eventuale soccorso; ciò verrà indicato con apposita segnaletica.

Si ritiene, inoltre, che la realizzazione di questa strada possa rendere più fruibile l'area adibita a Parco ed ampliare anche il bacino di utenti che potranno usufruire dei servizi in essa presenti. Tutto ciò è volto al recupero, alla riqualificazione e alla valorizzazione di un territorio che ad oggi risulta in stato di abbandono.

Genova, Febbraio 2023

Ing. Anna FUERI



Geo. Antonietta Franzè



Comune di Genova | Direzione Ideogeologia Geotecnica
Esercizi e Vallate |
| Via di Francia 3 - 16140 Genova |
Tel 0105573348 |
Email gggrassano@comune.genova.it





COMUNE DI GENOVA

Recupero e valorizzazione del territorio

**Realizzazione di parchi geotecnici didattici aperti al pubblico
su aree verdi di civica proprietà per il recupero e la
valorizzazione del territorio: area compresa tra Via
Monterosa e Via Fea a Marassi; area parco Via da Serro a
Morego a Bolzaneto - I Lotto Parco Via da Serro a Morego**

STUDIO DI FATTIBILITÀ TECNICO-ECONOMICA

STUDIO DI PREFATTIBILITÀ AMBIENTALE

R03_F

Sommario

1	Introduzione e finalità	3
2	Ubicazione dell'intervento	4
3	Tipologia dell'intervento	4
4	Uso attuale del suolo, contesto paesaggistico	5
5	L'intervento	5
5.1	Descrizione degli obiettivi di progetto	5
5.2	Interventi diffusi di riordino del verde	6
6	Approvvigionamento/smaltimento materiale inerte	7
7	Assetto territoriale e ambientale	8
7.1	Inquadramento urbanistico	8
7.2	Compatibilità con le prescrizioni dei piani paesistici, territoriali ed urbanistici	13
7.3	Inquadramento geologico e geomorfologico	15
7.3.1	Cartografia del Piano di Bacino del Torrente Polcevera e valutazione compatibilità geologica	17
8	Previsione degli impatti sull'ambiente e sul paesaggio derivanti dall'intervento	23
9	Opere di mitigazione previste	23
10	Conclusioni	23

1 Introduzione e finalità

La presente relazione è parte integrante del progetto inerente alla realizzazione di un Parco Geotecnico dimostrativo sull'area verde sita a Genova Pontedecimo in salita da Serro a Morego, redatto dalla Direzione Idrogeologia e Geotecnica, Espropri e Vallate del Comune di Genova. L'intervento si inquadra nella tematica strategica del recupero e della valorizzazione del territorio collinare genovese, in particolare nella realizzazione di parchi tecnologici e didattici con installazioni geotecniche innovative.

Il presente documento, redatto ai sensi dell'art 20 del DPR n. 207/2010, riporta le considerazioni tecniche messe in luce nella stesura del progetto preliminare con l'obiettivo di stimare l'impatto degli interventi a progetto allo scopo di valutarne la compatibilità ambientale.

La necessità di intervenire in questo come in altri spazi cittadini è motivata dalla situazione di degrado in cui si presentano molte aree collinari del genovesato. Il progressivo e incessante abbandono del territorio collinare, un tempo gestito e monitorato dall'attività agricola, ha generato una situazione di instabilità dei suoli e di disordine. Per contrastare questo stato di degrado, occorre prontamente organizzare una serie di azioni che consentano il recupero, la riqualificazione e la valorizzazione del territorio collinare e montano genovese mediante interventi per la stabilizzazione e messa in sicurezza del territorio, il riordino del verde attraverso il taglio e la rimozione della vegetazione infestante e/o ammalorata, la ricollocazione di nuove specie idonee a medio e alto fusto, il recupero di sentieri esistenti e la realizzazione di nuove piste ciclabili, sentieristica per passeggiate e jogging, aree di sosta attrezzate o di svago.

Il progetto in questione intende favorire il potenziamento delle azioni di marketing territoriale attraverso la riqualificazione e la valorizzazione delle risorse locali, in funzione dello sviluppo turistico e socioeconomico. L'intento, infatti, è quello di allestire nell'area di intervento installazioni di diverse tipologie di strutture per la stabilizzazione dei versanti e la regimazione delle acque e di molteplici arredi per aree attrezzate con la creazione di percorsi didattici per illustrare le varie metodologie di intervento in determinati ambiti ai tecnici di Enti, (Soprintendenza, Regione, Municipi, ecc.), studenti e alla cittadinanza in genere.

2 Ubicazione dell'intervento



Estratto ortofoto con individuazione dell'area di intervento

La zona sede dell'intervento insiste su un'area di civica proprietà che interessa il territorio del Municipio V in Val Polcevera ed è l'area a parco (attualmente in stato di abbandono) ubicata in Salita da Serro a Morego a Pontedecimo.

Il contesto è quello di tipo urbano, l'area confina da un lato col sedime ferroviario della linea Torino - Genova, dall'altro con il piccolo nucleo abitato presente alle spalle di Salita da Serro a Morego.

3 Tipologia dell'intervento

Gli interventi in progetto sono finalizzati alla realizzazione di un Parco Geotecnico per il riassetto idrogeologico del territorio e per recupero e riqualificazione dell'area attualmente in degrado. Il terreno in questione, infatti, allo stato attuale, risulta in completo stato di abbandono, mentre la scala di collegamento tra il parco e la strada sovrastante presenta dei cedimenti e non risulta percorribile.

Gli interventi previsti per la messa in sicurezza dell'area di intervento sono inquadrabili nell'ambito dell'ingegneria naturalistica e hanno come obiettivo il consolidamento dell'area anche

attraverso il ripristino o il rifacimento dei percorsi preesistenti. Inoltre, l'intervento prevede la realizzazione di un parco tecnologico attrezzato attraverso l'inserimento di arredo urbano, esempi di metodologie applicative per il sostegno e il contrasto all'erosione, cartellonistica per sentieristica didattica e creazione di circuiti ciclabili fruibili dalla cittadinanza.

Parallelamente, verranno effettuati i necessari interventi di riassetto del verde, attualmente in diffuso stato di abbandono e degrado (rimozione di specie alloctone e/o ammalorate, pulizia del sottobosco, sostituzione di piante, ecc.).

4 Uso attuale del suolo, contesto paesaggistico

L'analisi dell'uso del suolo, individuato nella cartografia del Livello Paesaggistico Puntuale del PUC è integrata con la descrizione relativa alle componenti dell'assetto vegetazionale delle aree che vengono di seguito descritte al fine di finalizzare gli interventi al consolidamento della funzione prevalente attribuibile all'assetto della vegetazione. L'area ricade esclusivamente nel tessuto urbano; in adiacenza sono presenti dei paesaggi caratterizzati da bosco misto di latifoglie aree a coltivazione intensiva, a orto o orti urbani. Non si rileva quindi un particolare contesto paesaggistico da salvaguardare e consolidare.

5 L'intervento

5.1 Descrizione degli obiettivi di progetto

Come riportato nella R01_Relazione Illustrativa a corredo del progetto, verranno di seguito illustrati gli interventi e indicati i criteri adottati per il recupero e la riqualificazione dell'area. Per la descrizione di dettaglio degli interventi e delle tecnologie adottate si rimanda alla R02_Relazione Tecnica di Progetto.

Gli interventi previsti per la messa in sicurezza dell'area sono mirati al consolidamento e alla regimazione delle acque per salvaguardare l'erosione superficiale e garantire il consolidamento dei percorsi. L'obiettivo primario del progetto è quello di caratterizzare il parco attraverso l'installazione di opere mirate al sostegno e al contrasto all'erosione per renderle visitabili dai vari Enti Regionali, oltre che renderlo fruibile alla cittadinanza attraverso l'allestimento di molteplici arredi.

È prevista la realizzazione di un sentiero in terra stabilizzata (strada bianca tipologia S1) che collega i vari punti di interesse e lungo il percorso saranno allestite alcune zone di sosta attrezzate. Si prevede inoltre di inserire un'area a servizio dei giovani bikers, con individuazione dell'area pianeggiante al confine con la recinzione dell'Istituto Italiano di Tecnologia per ospitare una pump track.

Per la sistemazione del dissesto e il rifacimento della scala, si prevedono i seguenti interventi:

- palificate a doppia parete;
- fascinate e vimate;

Al fine di ottenere un inserimento ottimale delle nuove opere sia nel contesto naturale e paesaggistico dell'intorno verranno adottati i seguenti accorgimenti:

- completeranno l'opera di inserimento paesaggistico interventi di pulizia del verde con piantumazione di specie arbustive autoctone.

Si evidenzia che, alla luce del vincolo idrogeologico in cui l'area di intervento ricade, le opere e le lavorazioni a progetto non modificano lo stato dei luoghi, pertanto non si ritiene necessario richiedere il parere dell'ufficio preposto.

5.2 Interventi diffusi di riordino del verde

Sull'area sono molte le zone in cui risulta necessario procedere ad un riassetto del verde, a causa della mancata manutenzione. È frequente, infatti, la presenza di vegetazione spontanea, rovi, alberi ammalorati.

Gli interventi di riordino sono importanti per rendere più decoroso e ordinato sia il tracciato stesso, sia le zone limitrofe ad esso, con maggiore luminosità e spazi aperti puliti e curati.



COMUNE DI GENOVA

Pag. 7

6 Approvvigionamento/smaltimento materiale inerte

Il progetto in esame, nel pieno rispetto della compatibilità ambientale delle opere, prevede il riutilizzo del materiale presente in sito tendendo ad un bilancio pari a zero tra materiale escavato e materiale riportato, o comunque riutilizzato. Per l'eventuale materiale lapideo da integrare (per formazione S1), si rimanda alle fasi progettuali successive, in ogni caso si specifica che il materiale approvvigionato dovrà presentare opportuna marcatura CE a norma di legge.

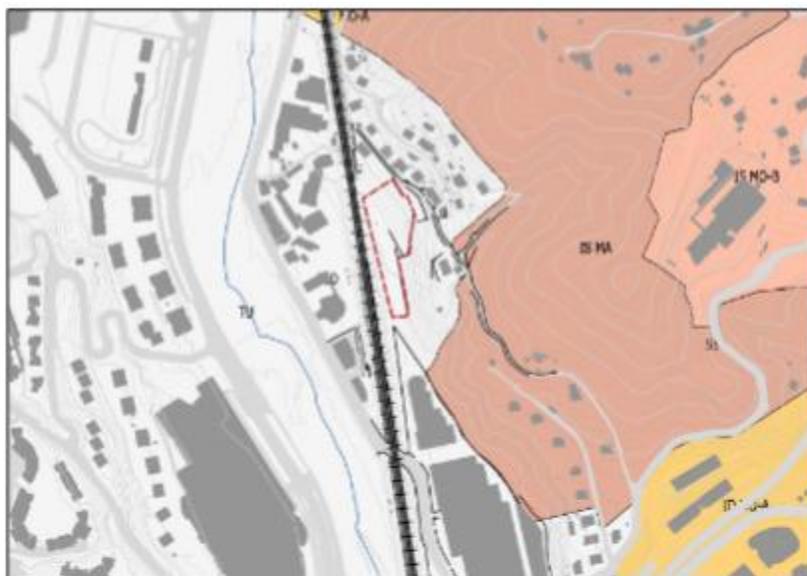
7 Assetto territoriale e ambientale

7.1 Inquadramento urbanistico

Di seguito si riporta l'inquadramento urbanistico relativo all'area di intervento.



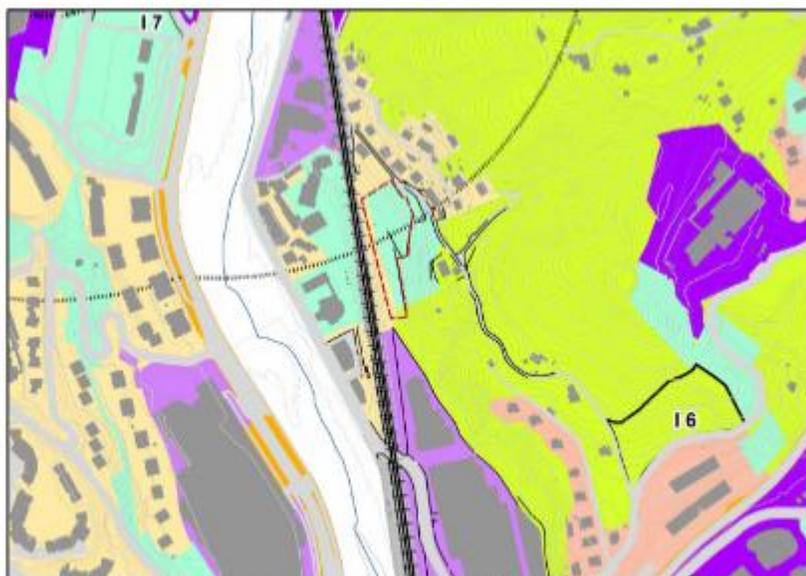
Estratto Carta Tecnica Comunale - scala 1:5000 con individuazione dell'area di intervento



Estratto Piano Territoriale di Coordinamento Paesistico
Livello Insediativo - scala 1:5000 con individuazione dell'area di intervento

Zone interessate:

Tessuto Urbano - (TU) - Ambito 53D (Genova "Bassa Valle Polcevera")



Stralcio TAVV.7-17 Piano Urbanistico Comunale, Assetto Urbanistico - scala 1:5000
con individuazione dell'area di intervento

Zone interessate:

Ambito del territorio urbano

- AR-UR Ambito di riqualificazione urbanistica - residenziale
Servizi pubblici
- SIS-S Servizi pubblici territoriali e di quartiere e parcheggi pubblici



Stralcio TAVV.7-17 Piano Urbanistico Comunale, Livello Paesaggistico Puntuale - scala 1:5000
con individuazione dell'area di intervento

In area limitrofa:

Componenti del paesaggio di rilevante valore:

- o Paesaggio agrario

Uso del suolo

- o Bosco misto latifoglie



COMUNE DI GENOVA



Stralcio TAVV.7-17 Piano Comunale dei Beni Paesaggistici soggetti a tutela - scala 1:5000
con individuazione dell'area di intervento

L'area non risulta soggetta a vincoli di tutela.

7.2 Compatibilità con le prescrizioni dei piani paesistici, territoriali ed urbanistici

Di seguito si analizzeranno, anche attraverso parafrasi e citazioni delle stesse, le norme degli strumenti urbanistici vigenti per i diversi ambiti in cui l'intervento ricade al fine di dimostrare la compatibilità progettuale in conformità ai piani vigenti.

1) Strumento Urbanistico: PTCP- Piano Territoriale di Coordinamento Paesistico

Ambito 53D "Bassa Valle Polcevera"

La prevalente connotazione dell'ambito è la continuità dell'insediamento urbano che si articola nel tratto del bacino vallivo principale con pesi, strutture e caratteri formali differenziati, dando luogo ad una successione di immagini urbane connesse alle caratteristiche specifiche dei tessuti insediativi ed alle peculiarità della struttura specifica del territorio. Considerata la particolare configurazione orografica dell'ambito, assumono rilievo, dal punto di vista paesistico, le condizioni dell'immediata fascia di retroterra costituita anche dalle incisioni vallive, in alcuni casi soggette a fenomeni di degrado dovuti alla realizzazione di forti concentrazioni insediative che hanno pesantemente modificato il relativo assetto morfologico.

L'indirizzo generale dal punto di vista geomorfologico è quello del consolidamento anche per quanto attiene ai versanti e al reticolo idrografico, dato il diffuso stato di compromissione. Dal punto di vista vegetazionale, è previsto l'incremento, sia per estensione di boschi e praterie, sia per composizione delle essenze, per migliorare lo smaltimento graduale delle acque piovane e per offrire migliori possibilità ecologico-ricreative agli abitanti del denso tessuto urbano sottostante.

L'intervento si prefigge l'obiettivo di rendere possibili quelle azioni che comunque costituiscano occasione di riqualificazione ambientale dell'ambito.

I. Assetto Insediativo

a) Zonizzazione: Aree urbane, tessuti urbani (TU)

Le aree in oggetto vengono classificate quali tessuti urbani. In tali aree prevalgono le generali problematiche di ordine urbanistico, pertanto, non vengono assoggettate ad autonoma disciplina paesistica.

2) Strumento Urbanistico PUC- Piano Urbanistico Comunale, Disciplina Paesaggistica di Livello Puntuale

a) Ambito: AR-UR ambito di riqualificazione urbanistica - residenziale

b) Ambito: SIS-S servizi pubblici territoriali e di quartiere e parcheggi pubblici

La tipologia di intervento è consentita per gli ambiti sopraindicati, prevedendo "Funzioni ammesse in tutti gli ambiti" come da art. 12 (*Destinazioni d'uso*) comma 10 delle Norme Generali del P.U.C.; in particolare, le opere previste risultano conformi alla disciplina degli interventi e alla disciplina di carattere puntuale delle "Norme di conformità" del PUC relative agli ambiti in oggetto, risultando riconducibili a "Interventi di sistemazione degli spazi liberi".

I progetti di sistemazione delle aree libere devono prevedere sistemazioni a verde naturale. Le essenze ad alto fusto di pregio devono essere mantenute, se eventualmente rimosse devono essere piantate nel parco sempre in modo da assicurare la presenza della vegetazione e il suo naturale sviluppo.

Per quanto riguarda la disciplina degli interventi di sistemazione degli spazi liberi, le pavimentazioni devono garantire la permeabilità ed essere arredate con verde naturale piantumato. Gli eventuali interventi di sistemazione della struttura vegetale devono tendere ad una rinaturalizzazione dei luoghi, con inserimento di alberature e aree a prato limitando le superfici impermeabili.

La realizzazione di un parco geotecnico è funzionale ad una migliore fruizione e leggibilità del territorio, garantendo, nello stesso tempo, opere di sistemazione degli spazi e permeabilità dei suoli.

7.3 Inquadramento geologico e geomorfologico



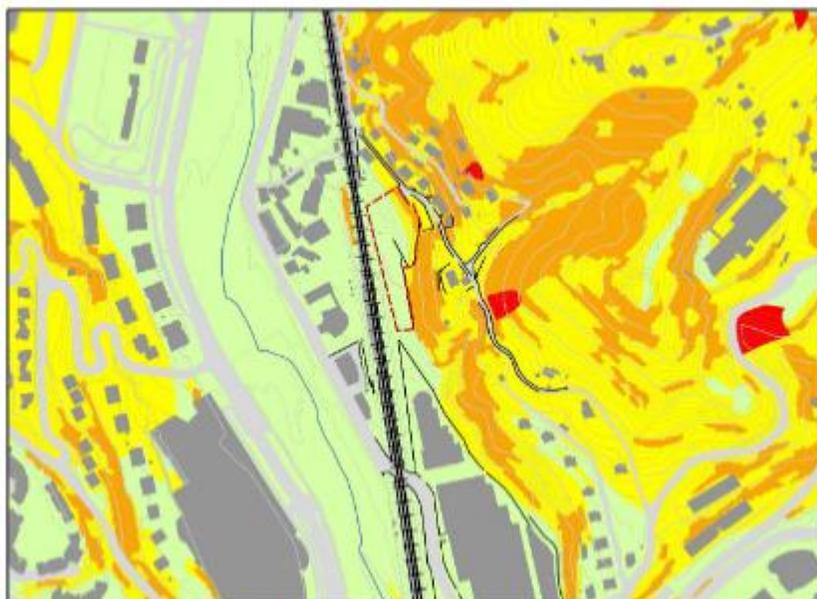
Stralcio TAVV.7-17 Piano Urbanistico Comunale, Vincoli Geomorfologici ed Idraulici - scala 1:5000
con individuazione dell'area di intervento

Vincoli geomorfologici imposti dai sovraordinati Piani di Bacino

-  o Area soggetta a vincolo idrogeologico (triangoli verso zona vincolata)

Vincoli idraulici imposti dai sovraordinati Piani di Bacino

-  o Alveo attuale
-  o Reticolo idrografico



Stralcio TAVV.7-17 Piano Urbanistico Comunale, Zonizzazione geologica e suscettività d'uso del territorio - scala 1:5000 con individuazione dell'area di intervento

Zonizzazione:

-  • Zona B: Aree con suscettività d'uso parzialmente condizionata
-  • Zona C: Aree con suscettività d'uso limitata
-  • Zona D: Aree con suscettività d'uso limitata e/o condizionata all'adozione di cautele specifiche



COMUNE DI GENOVA

Pag. 17

7.3.1 Cartografia del Piano di Bacino del Torrente Polcevera e valutazione compatibilità geologica

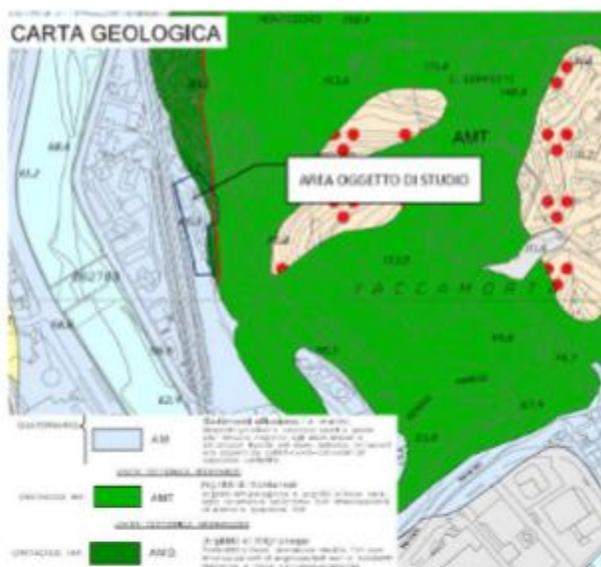
Per quanto riguarda la verifica degli eventuali vincoli presenti sull'area, si è fatto riferimento al Piano di Bacino del torrente Polcevera, approvato con DCP n. 14 del 02/04/2003 (ultima variante approvata con DDG n. 435 del 28/01/2021 entrata in vigore il 17/02/2021) e alle Norme Geologiche del Piano Urbanistico Comunale, con riferimento alla Zonizzazione geologica e suscettività d'uso del territorio ed ai Vincoli geomorfologici ed idraulici a scala 1:5000.

L'area in esame, sotto il profilo geologico, ricade nella fascia di contatto tra le unità tettoniche di Montanesi (geometricamente sovrastante) e di Mignanego. Entrambe sono costituite da formazioni argillitiche, rispettivamente le Argilliti di Montanesi (argilliti emipelagiche e argilliti siltose nere, raramente policrome, con intercalazioni di arenarie quarzose fini) e le Argilliti di Mignanego (torbiditi siltoso arenacee fini con intercalazioni di argilloscisti neri e torbiditi marnose).

Sebbene entrambe le formazioni siano di solito associate alla cattiva qualità geotecnica delle coltri eluvio-colluviali derivanti dal naturale disfacimento, per quest'area, grazie alla moderata accattività, non sono segnalati fenomeni geomorfologici di rilievo. Si segnala unicamente l'erosione concentrata del fondo del Rio Morego, al confine a monte dell'area in questione. Tale rio risulta poi essere stato deviato verso Sud-Est, per evitare di interferire con il rilevato ferroviario. Risulta essere tributario del Torrente Secca, perciò, anziché del Torrente Polcevera come era in origine. Tale linea di deflusso potrà essere sfruttata, previa adeguata verifica idraulica e topografica, per il convogliamento delle acque di pioggia insistenti sulla futura area parco (si veda figura estratta dalla carta del reticolo idrografico Piano di Bacino Polcevera).

Le coltri segnalate sulla carta geomorfologica sono di spessore inferiore ai 3 metri da p.c.

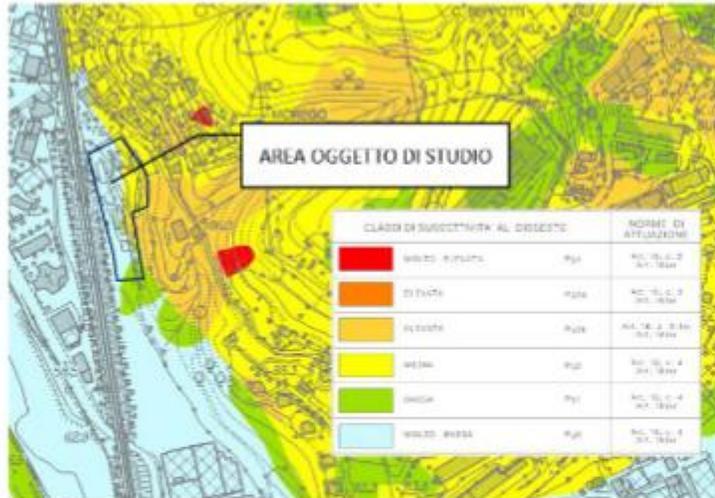
La parte pianeggiante del parco in progetto insiste su terreni alluvionali ghiaiaosi e sabbiosi terrazzati, ricoperti localmente da detriti di falda e/o eluvio-colluviali segnalate nella carta geomorfologica (si veda il seguente estratto della Carta Geologica a corredo del PUC).



Dall'analisi del Piano di Bacino non si segnalano criticità. L'area non né inondabile ed ha rischio idraulico nullo.



Per quanto riguarda la suscettività al dissesto, di cui si riporta nella figura seguente uno stralcio, l'area ricade prevalentemente in area Pg0; le scarpate più acclivi e la zona prossima allo sbocco del Rio Morego, di cui si è già detto, ricadono rispettivamente in Pg2 e Pg3b. Gli interventi di ingegneria naturalistica previsti nel "parco geotecnico" non avranno solo funzione "dimostrativa", ma saranno utilizzati fattivamente in queste aree, ove le verifiche puntuali ne richiedano l'applicazione, migliorando sicuramente la stabilità della porzione di versante considerata.



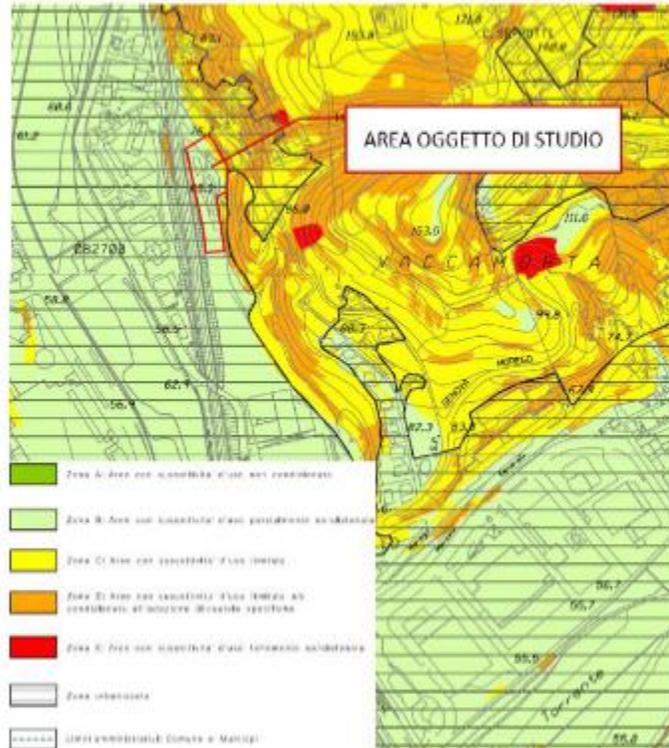


COMUNE DI GENOVA



Di seguito si riporta l'estratto del PUC indicante la Zonizzazione geologica e suscettività d'uso del territorio (vedi anche pagg. 15-16, par. 7.3. *Inquadramento geologico e geomorfologico* del presente elaborato). L'area di studio ricade quasi per intero in zona B, le due porzioni marginali, più acclivi, in Zona C e D.

**ZONIZZAZIONE GEOLOGICA E
SUSCETTIVITA' D'USO DEL TERRITORIO
(RECEPIMENTO DELLA PIANIFICAZIONE DI BACINO AL 31/12/2022)**





COMUNE DI GENOVA

Pag. 22

Infine, per quanto riguarda la carta dei vincoli geomorfologico ed idraulico del PUC (estratto cartografico seguente), si segnala che l'area ricade quasi per intero all'interno del vincolo idrogeologico e, per una piccola porzione, nell'area di tutela degli acquiferi significativi. Anche sotto questo profilo si ritiene che il parco in progetto, non comportando opere di impermeabilizzazione e/o attività potenzialmente inquinanti per la falda, sia compatibile con i vincoli evidenziati.

Si segnala infine che il Rio Morego, su questa cartografia, ha un andamento differente rispetto a quanto riportato del PdB del Polcevera. Sarà pertanto necessario effettuare le opportune verifiche in situ.





8 Previsione degli impatti sull'ambiente e sul paesaggio derivanti dall'intervento

Gli interventi avranno esclusivamente effetti migliorativi sull'ambiente. Le opere, infatti, sono mirate alla rimozione di situazioni di abbandono e di degrado in atto.

Il ripristino ed il consolidamento dell'area con puntuali interventi di ingegneria naturalistica e il complessivo riordino dello spazio con il recupero dei sentieri, la realizzazione di nuove aree di sosta e di svago, la messa a dimora di nuove specie vegetazionali, sono tutti interventi volti ad attirare nuova utenza per l'accrescimento dell'interesse cittadino e turistico del territorio.

9 Opere di mitigazione previste

Per il tratto analizzato, a seguito delle considerazioni esposte nei paragrafi precedenti, non sono previste particolari opere di mitigazione, essendo gli interventi a progetto assolutamente migliorativi rispetto allo stato attuale.

Si evidenzia dunque che l'insieme delle opere a progetto costituisce esso stesso un'opera di mitigazione del degrado di quest'area in abbandono.

10 Conclusioni

Alla luce di quanto sopra esposto, si ritiene che il complesso delle opere in progetto non solo costituirà un primo fondamentale passo per riportare l'interesse culturale ed economico sull'entroterra genovese e metropolitano, ma rappresenterà anche un'esemplare applicazione delle varie tipologie e metodologie da utilizzare sul territorio per la prevenzione del dissesto idrogeologico.



COMUNE DI GENOVA

Recupero e valorizzazione del territorio

Realizzazione di parchi geotecnici didattici aperti al pubblico su aree verdi di civica proprietà per il recupero e la valorizzazione del territorio: area compresa tra Via Monterosa e Via Fea a Marassi; area parco Via da Serro a Morego a Bolzaneto - I Lotto Parco Via da Serro a Morego

STUDIO DI FATTIBILITÀ TECNICO-ECONOMICA

QUADRO ECONOMICO

Q.E.



COMUNE DI GENOVA

Pag. 2

A	IMPORTO LAVORI		
A1	Lavori	€	285.744,70
	Totale A		285.744,70
B	ONERI DELLA SICUREZZA		
B1	Oneri diretti	€	6.000,00
	Totale B	€	6.000,00
	TOTALE IMPORTO A BASE GARA (A + B)	€	291.744,70
C	SOMME A DISPOSIZIONE DELLA STAZIONE APPALTANTE		
C1	Spese Tecniche per progettazione, direzione lavori, collaudo (incarichi professionali), I.V.A. compresa	€	8.000,00
C2	Spese Tecniche per indagini geologiche (I.V.A. compresa)	€	6.000,00
C3	Spese per Espropri (I.V.A. compresa)	€	
C4	Spese di Gara (I.V.A. compresa)	€	5.000,00
C5	Spese per Imprevisti (I.V.A. compresa)	€	15.000,00
C6	Incentivo funzioni tecniche art. 113 D.Lgs. 50/2016	€	5.000,00
C7	IVA 10% sui lavori e oneri della sicurezza	€	29.174,47
	Totale C	€	68.174,47
	TOTALE GENERALE	€	359.919,17



COMUNE DI GENOVA

Recupero e valorizzazione del territorio

Realizzazione di parchi geotecnici didattici aperti al pubblico su aree verdi di civica proprietà per il recupero e la valorizzazione del territorio: area compresa tra Via Monterosa e Via Fea a Marassi; area parco Via da Serro a Morego a Bolzaneto - I Lotto Parco Via da Serro a Morego

STUDIO DI FATTIBILITÀ TECNICO-ECONOMICA

CALCOLO SOMMARIO DELLA SPESA

C.S.S.



COMUNE DI GENOVA

Pag. 2

CALCOLO SOMMARIO DELLA SPESA	
Interventi di predisposizione (scavi, taglio vegetazione, etc)	16.371,30
Trasporti e oneri di discarica	3.586,20
Opere di ingegneria naturalistica	17.656,60
Nuova Strada per Accesso al Parco da Via S. Quirico	44.055,30
Nuove Pavimentazioni	62.732,30
Arredi e Allestimenti	122.254,50
Opere a verde	9.088,50
Impianti (elettrico, irrigazione, idrico)	10.000,00
TOTALE LAVORI	285.744,70



COMUNE DI GENOVA

Pag. 2

CALCOLO SOMMARIO DELLA SPESA	
Interventi di predisposizione (scavi, taglio vegetazione, etc)	16.371,30
Trasporti e oneri di discarica	3.586,20
Opere di ingegneria naturalistica	17.656,60
Nuova Strada per Accesso al Parco da Via S. Quirico	44.055,30
Nuove Pavimentazioni	62.732,30
Arredi e Allestimenti	122.254,50
Opere a verde	9.088,50
Impianti (elettrico, irrigazione, idrico)	10.000,00
TOTALE LAVORI	285.744,70

13. LA SINDACATO COMUNALE DEL TERRENO ALTAZZATE (C.A. 130)

COMUNE DI GENOVA

AREA LAVORI PUBBLICI E PULI

STRADE E PAVIMENTAZIONI

UFFICIO TOPOGRAFICO

1.2948

14. AREA LAVORI PUBBLICI E PULI

15. AREA LAVORI PUBBLICI E PULI

16. AREA LAVORI PUBBLICI E PULI

17. AREA LAVORI PUBBLICI E PULI

18. AREA LAVORI PUBBLICI E PULI

19. AREA LAVORI PUBBLICI E PULI

20. AREA LAVORI PUBBLICI E PULI

21. AREA LAVORI PUBBLICI E PULI

22. AREA LAVORI PUBBLICI E PULI

23. AREA LAVORI PUBBLICI E PULI

24. AREA LAVORI PUBBLICI E PULI

25. AREA LAVORI PUBBLICI E PULI

26. AREA LAVORI PUBBLICI E PULI

27. AREA LAVORI PUBBLICI E PULI

28. AREA LAVORI PUBBLICI E PULI

29. AREA LAVORI PUBBLICI E PULI

30. AREA LAVORI PUBBLICI E PULI

31. AREA LAVORI PUBBLICI E PULI

32. AREA LAVORI PUBBLICI E PULI

33. AREA LAVORI PUBBLICI E PULI

34. AREA LAVORI PUBBLICI E PULI

35. AREA LAVORI PUBBLICI E PULI

36. AREA LAVORI PUBBLICI E PULI

37. AREA LAVORI PUBBLICI E PULI

38. AREA LAVORI PUBBLICI E PULI

39. AREA LAVORI PUBBLICI E PULI

40. AREA LAVORI PUBBLICI E PULI

41. AREA LAVORI PUBBLICI E PULI

42. AREA LAVORI PUBBLICI E PULI

43. AREA LAVORI PUBBLICI E PULI

44. AREA LAVORI PUBBLICI E PULI

45. AREA LAVORI PUBBLICI E PULI

46. AREA LAVORI PUBBLICI E PULI

47. AREA LAVORI PUBBLICI E PULI

48. AREA LAVORI PUBBLICI E PULI

49. AREA LAVORI PUBBLICI E PULI

50. AREA LAVORI PUBBLICI E PULI

51. AREA LAVORI PUBBLICI E PULI

52. AREA LAVORI PUBBLICI E PULI

53. AREA LAVORI PUBBLICI E PULI

54. AREA LAVORI PUBBLICI E PULI

55. AREA LAVORI PUBBLICI E PULI

56. AREA LAVORI PUBBLICI E PULI

57. AREA LAVORI PUBBLICI E PULI

58. AREA LAVORI PUBBLICI E PULI

59. AREA LAVORI PUBBLICI E PULI

60. AREA LAVORI PUBBLICI E PULI

61. AREA LAVORI PUBBLICI E PULI

62. AREA LAVORI PUBBLICI E PULI

63. AREA LAVORI PUBBLICI E PULI

64. AREA LAVORI PUBBLICI E PULI

65. AREA LAVORI PUBBLICI E PULI

66. AREA LAVORI PUBBLICI E PULI

67. AREA LAVORI PUBBLICI E PULI

68. AREA LAVORI PUBBLICI E PULI

69. AREA LAVORI PUBBLICI E PULI

70. AREA LAVORI PUBBLICI E PULI

71. AREA LAVORI PUBBLICI E PULI

72. AREA LAVORI PUBBLICI E PULI

73. AREA LAVORI PUBBLICI E PULI

74. AREA LAVORI PUBBLICI E PULI

75. AREA LAVORI PUBBLICI E PULI

76. AREA LAVORI PUBBLICI E PULI

77. AREA LAVORI PUBBLICI E PULI

78. AREA LAVORI PUBBLICI E PULI

79. AREA LAVORI PUBBLICI E PULI

80. AREA LAVORI PUBBLICI E PULI

81. AREA LAVORI PUBBLICI E PULI

82. AREA LAVORI PUBBLICI E PULI

83. AREA LAVORI PUBBLICI E PULI

84. AREA LAVORI PUBBLICI E PULI

85. AREA LAVORI PUBBLICI E PULI

86. AREA LAVORI PUBBLICI E PULI

87. AREA LAVORI PUBBLICI E PULI

88. AREA LAVORI PUBBLICI E PULI

89. AREA LAVORI PUBBLICI E PULI

90. AREA LAVORI PUBBLICI E PULI

91. AREA LAVORI PUBBLICI E PULI

92. AREA LAVORI PUBBLICI E PULI

93. AREA LAVORI PUBBLICI E PULI

94. AREA LAVORI PUBBLICI E PULI

95. AREA LAVORI PUBBLICI E PULI

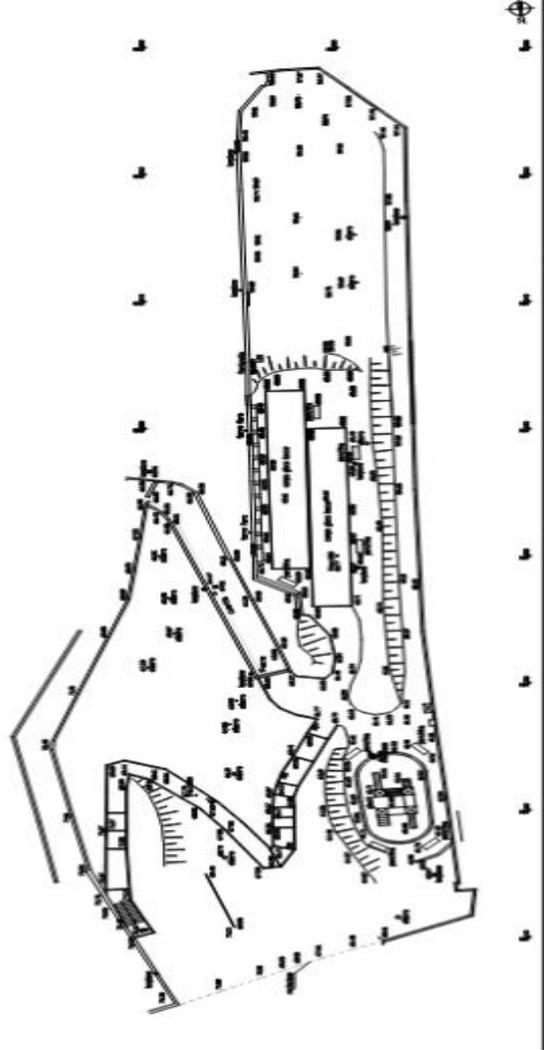
96. AREA LAVORI PUBBLICI E PULI

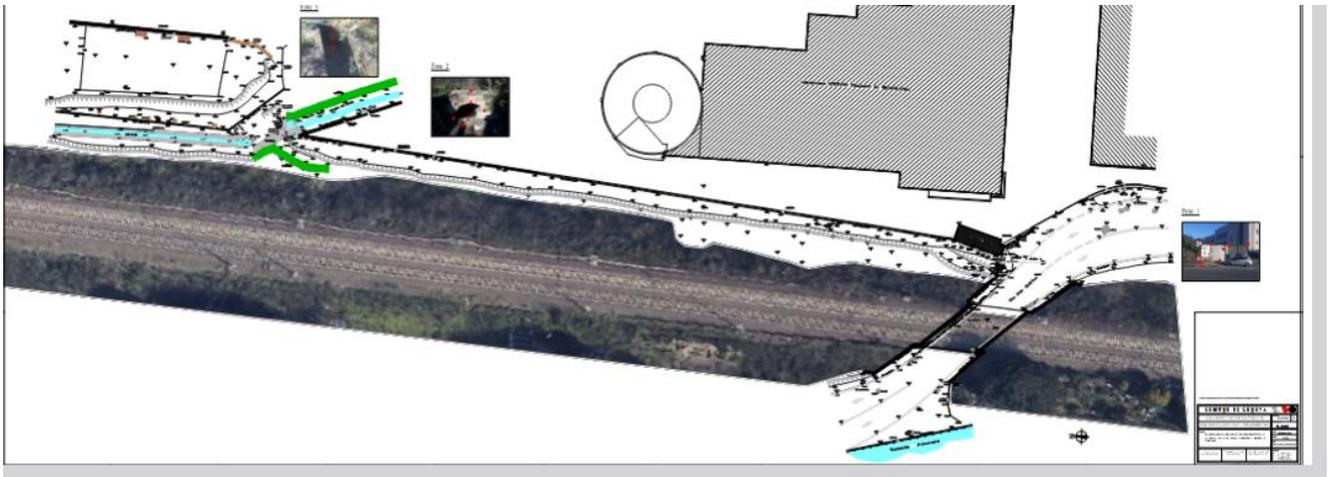
97. AREA LAVORI PUBBLICI E PULI

98. AREA LAVORI PUBBLICI E PULI

99. AREA LAVORI PUBBLICI E PULI

100. AREA LAVORI PUBBLICI E PULI





Ortofoto, scala 1:10.000



Carta Tecnica Comunale, scala 1:10.000



PTCR Regione Liguria, scala 1:5.000
Ambito 030 Genova "Terra alla Piovra"
Regione formativa: TU "Insulo Urbano"



PUC_Assetto Urbanistico, scala 1:5.000

Ambito del Territorio Urbano
Servizi Pubblici

AR-GR di riqualificazione urbanistica - residenziale

SES-S servizi pubblici territoriali e di quartiere e parcheggi pubblici



PUC_Livello Paesaggistico Puntuale, scala 1:5.000

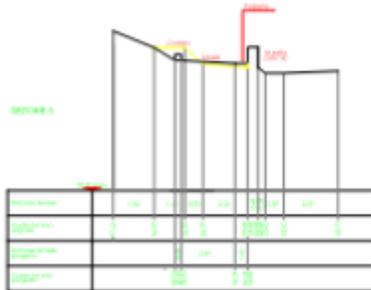
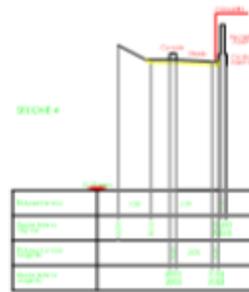
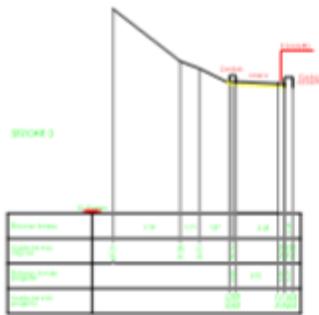
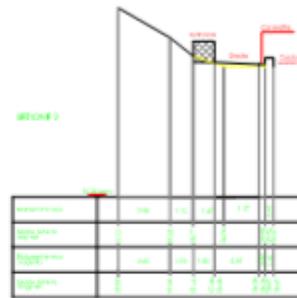
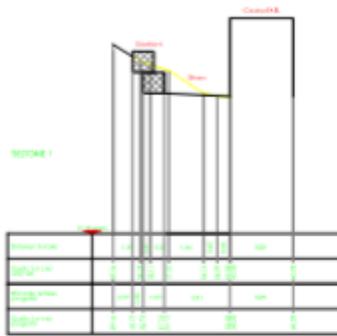
IN AREA LIMITROFA Componenti del Paesaggio di Rilievante Naturale: Paesaggio agrario
IN AREA LIMITROFA Uso del Suolo: Bosco medio latifoglie



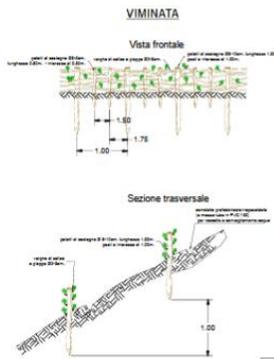
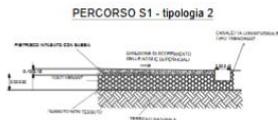
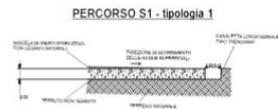
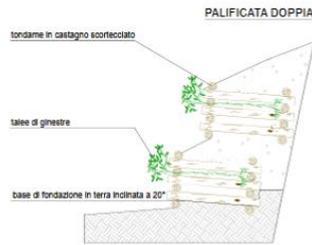
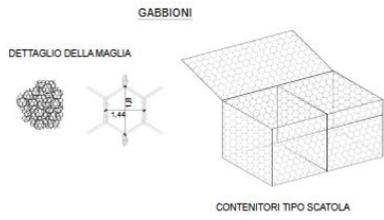
PUC_Piano Comunale dei Beni Paesaggistici Soggetti a Tutela, scala 1:5.000

COMUNE DI GENOVA			
INQUADRAMENTO TERRITORIALE E CARTOGRAFICO			
DIREZIONE IDROGEOLOGIA, GEOTECNICA, ESPROPRI E VALLATE		Direttore	Geol. Genoa GRASSANO
STRUTTURA RIQUALIFICAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO MONTANO		Responsabile	Arch. S.Fra Genoa





COMUNE DI GENOVA			
AREA SERVIZI TECNICI ED OPERATIVI		Stampa	14/05/2022
DIREZIONE TERMOLOGIA, GEOTECNICA, ESPLORE E VALUTE		Progetto	T. 3835
Opera		Descr.	Parco 2022
OPERE DI REALIZZAZIONE STRADA PEDONALE DI COLLEGAMENTO PER L'ACCESSO AL PARCO GEOTECNICO DA VIA S. QUIRICO - GENOVA PORTOFINO		Scale	1:200
LAVORO Del Gruppo Geometri	IL RESPONSABILE TECNICO Del Gruppo Geometri	IL RESPONSABILE TECNICO Del Adesione Ing. Anna Rita	Data 14/05/2022 Firma [Firma]



COMUNE DI GENOVA		
PARTICOLARI TIPOLOGIE OPERE DI SOSTEGNO E DI CONTRASTO ALL'EROSIONE		
DIREZIONE IDROGEOLOGIA, GEOTECNICA, ESPROPRI E VALLATE		Direttore Gen. Sergio CASSANO
		Responsabile



COMUNE DI GENOVA

DIREZIONE IDROGEOLOGIA GEOTECNICA ESPROPRI E VALLATE
STRUTTURA RIQUALIFICAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO MONTANO

Oggetto: PROGETTO DI FATTIBILITA' TECNICO ECONOMICA PER LA REALIZZAZIONE DI PARCHI GEOTECNICI DIDATTICI APERTI AL PUBBLICO SU AREE VERDI DI CIVICA PROPRIETA' PER IL RECUPERO E LA VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO: AREA COMPRESA TRA VIA MONTEROSA E VIA FEA A MARASSI; AREA PARCO VIA DA SERRO A MOREGO A BOLZANETO - I LOTTO PARCO VIA DA SERRO A MOREGO

Approvazione del progetto di Fattibilità Tecnico Economica.

Dichiarazione del Responsabile del Procedimento

Io sottoscritto Geol. Giorgio Grassano, dichiaro che il progetto di Fattibilità Tecnico Economica di cui all'oggetto è stato redatto ai sensi dell'art. 23, del d.lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e contiene gli elementi di cui al progetto preliminare ex art. 17 e relativi allegati del DPR 207/2010, ai sensi dell'art. 216, comma 4 del medesimo D.Lgs 50/2016.

Genova, 04 maggio 2023



COMUNE DI GENOVA

DIREZIONE IDROGEOLOGIA E GEOTECNICA, ESPROPRI E VALLATE
STRUTTURA RIQUALIFICAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO MONTANO

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PROGETTO DI FATTIBILITA' TECNICO ECONOMICA PER L'INTERVENTO DI REALIZZAZIONE DI PARCHI GEOTECNICI DIDATTICI APERTI AL PUBBLICO SU AREE VERDI DI CIVICA PROPRIETÀ PER IL RECUPERO E LA VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO: AREA COMPRESA TRA VIA MONTEROSA E VIA FEA A MARASSI; AREA PARCO VIA DA SERRO A MOREGO A BOLZANETO - I LOTTO PARCO VIA DA SERRO A MOREGO

VERBALE DI VERIFICA DEL PROGETTO DI FATTIBILITA' TECNICO - ECONOMICA

(ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. 50/2016)

considerato che:

- in data 03.05.2023 il Capo Progetto Arch. Paesaggista Silvia Pesce, ha consegnato gli elaborati costitutivi del progetto di fattibilità tecnico-economica redatti in coerenza con le indicazioni del Responsabile Unico del Procedimento;
- il progetto è costituito dai seguenti elaborati:

Documenti Generali	
R00_F	ELENCO ELABORATI
R01_F	RELAZIONE ILLUSTRATIVA GENERALE
R02_F	RELAZIONE TECNICA - IPOTESI DI REALIZZAZIONE STRADA PEDONALE DI COLLEGAMENTO PER L'ACCESSO AL PARCO GEOTECNICO DA VIA S. QUIRICO - GENOVA PONTEDECIMO
R03_F	STUDIO DI PREFATTIBILITÀ AMBIENTALE
Q.E.	QUADRO ECONOMICO
C.S.S.	CALCOLO SOMMARIO DELLA SPESA
Rilievi topografici	
T.2848	Rilievo piano - altimetrico dell'area a verde sita in Salita da Serro a Morego a Genova
T.3838	Rilievo piano - altimetrico di una porzione d'area sita in Salita da Serro a Morego a Genova
Elaborati grafici	
TAV.01_F	Inquadramento Territoriale e Cartografico
TAV.02_F	Progetto - Planimetria Generale Parco
TAV.03_F	Progetto - Planimetria ipotesi di realizzazione strada pedonale di collegamento per l'accesso al Parco Geotecnico da Via S. Quirico - Genova Pontedecimo



COMUNE DI GENOVA

TAV.04_F	Progetto - Sezioni ipotesi di realizzazione strada pedonale di collegamento per l'accesso al Parco Geotecnico da Via S. Quirico - Genova Pontedecimo
TAV.05_F	Particolari tipologie opere di sostegno

Il Responsabile Unico di Procedimento Geol. Giorgio Grassano, in contraddittorio con il Capoprogetto Arch. Paesaggista Silvia Pesce, **ha verificato:**

a) per le relazioni generali:

- la coerenza dei contenuti con la loro descrizione capitolare e grafica;
- la coerenza dei contenuti della relazione generale con i contenuti delle documentazioni di autorizzazione ed approvazione;

b) per le relazioni specialistiche:

- che i contenuti presenti siano coerenti con le specifiche esplicitate dal Committente;
- che i contenuti presenti siano coerenti con le norme cogenti;
- che i contenuti presenti siano coerenti con le norme tecniche applicabili, anche in relazione alla completezza della documentazione progettuale;
- che i contenuti presenti siano coerenti con le regole di progettazione;
- che i contenuti della relazione tecnica siano congruenti con i contenuti della relazione geologico-geotecnica;

c) per gli elaborati grafici:

- che gli stessi si giudicano accettabili in rapporto ai livelli prestazionali richiesti dall'art. 23 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., così come dettagliati al comma 6 del citato art. 23 relativamente al progetto di fattibilità tecnica ed economica;

d) per la documentazione di stima economica:

- che sia stato effettuato il calcolo sommario della spesa in base a prezzi parametrici dedotti dai prezzi della stazione appaltante aggiornati ai sensi di legge;
- che gli elementi del calcolo sommario della spesa comprendano tutte le opere previste nella documentazione progettuale e corrispondano agli elaborati grafici e descrittivi;
- che i totali calcolati siano corretti;
- che il quadro economico sia stato redatto conformemente a quanto previsto dall'art.16 del D.P.R. n° 207 del 5.10.2010;

f) per le approvazioni e autorizzazioni di legge:

- che siano state acquisite tutte le approvazioni ed autorizzazioni di legge previste per il livello di progettazione.



COMUNE DI GENOVA

Il Capoprogetto dichiara di non dover presentare controdeduzioni a quanto sopra riportato.
Il presente verbale viene letto e sottoscritto in data odierna dal Responsabile Unico del Procedimento e dal Capoprogetto.

Genova, 04 maggio 2023

Il Capoprogetto

Arch. Paesaggista Silvia Pesce

Il Responsabile Unico del Procedimento

Geol. Giorgio Grassano

Il R.U.P.
Geol. Giorgio Grassano
IL RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO
(Geol. GIORGIO GRASSANO)



COMUNE DI GENOVA

DIREZIONE IDROGEOLOGIA GEOTECNICA ESPROPRI E VALLATE
STRUTTURA RIQUALIFICAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO MONTANO

Oggetto: APPROVAZIONE DEL PROGETTO DI FATTIBILITA' TECNICO ECONOMICA PER L'INTERVENTO DI REALIZZAZIONE DI PARCHI GEOTECNICI DIDATTICI APERTI AL PUBBLICO SU AREE VERDI DI CIVICA PROPRIETÀ PER IL RECUPERO E LA VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO: AREA COMPRESA TRA VIA MONTEROSA E VIA FEA A MARASSI; AREA PARCO VIA DA SERRO A MOREGO A BOLZANETO - I LOTTO PARCO VIA DA SERRO A MOREGO

Euro € 359.919,17

Il sottoscritto Geol. Giorgio Grassano, in qualità di Responsabile del Procedimento delle opere in epigrafe

ATTESTA

che la spesa di cui al provvedimento di approvazione del progetto relativo ai lavori in oggetto ha natura di investimento, come stabilito dalla vigente normativa, con particolare riferimento alle norme contenute nel Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267, nella Legge Costituzionale n. 3 dell'Ottobre 2001 e nell'art. 3, comma 18, della Legge 24 Dicembre 2003, n. 350.

Genova, 04 maggio 2023

Il R.U.P.
Geol. Giorgio Grassano
IL RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO
(Geol. GIORGIO GRASSANO)



Comune di Genova | Area Servizi Tecnici e Operativi |
Direzione Idrogeologia e Geotecnica, Espropri e Vallate
Via di Francia, 1 piano 16 | 16149 Genova |
Tel. 01055 73581 - 73580 - 73550
diridrogeologiaesproprivallate@comune.genova.it



**DIREZIONE IDROGEOLOGIA E GEOTECNICA, ESPROPRI E VALLATE
STRUTTURA VALORIZZAZIONE VALLATE
CRONOPROGRAMMA CONTABILE**

USCITE PREVISTE (importi in € IVA compresa, arrotondati all'euro superiore)

APPROVAZIONE DEL PROGETTO DI FATTIBILITA' TECNICO ECONOMICA PER L'INTERVENTO DI REALIZZAZIONE DI PARCHI GEOTECNICI DIDATTICI APERTI AL PUBBLICO SU AREE VERDI DI CIVICA PROPRIETÀ PER IL RECUPERO E LA VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO: AREA COMPRESA TRA VIA MONTEROSA E VIA FEA A MARASSI; AREA PARCO VIA DA SERRO A MOREGO A BOLZANETO – I LOTTO PARCO VIA DA SERRO A MOREGO

annualità	1	2	3	4	5
	progetta.	Spese tecniche	lavori	acquis. beni immobili	acquis. beni mobili
	Cap. Usc.:	Cap. Usc.:	Cap. Usc.:	Cap. Usc.:	Cap. Usc.:
2023					-
2024	5.000,00	19.000,00	335.919,17	-	-
2025	-	-		-	-
	-	-	-	-	-
TOTALE:	5.000,00	19.000,00	335.919,17		

INSERIRE GLI IMPORTI CORRETTI SU SPESE TECNICHE E LAVORI COERENTEMENTE AL CRONOPROGRAMMA DEI LAVORI, E DI CONSEGUENZA ALL'ANNUALITA' SULLA QUALE SI PENSA DI SPENDERE LE RISORSE



COMUNE DI GENOVA

Recupero e valorizzazione del territorio

**Realizzazione di parchi geotecnici didattici aperti al pubblico
su aree verdi di civica proprietà per il recupero e la
valorizzazione del territorio: area compresa tra Via
Monterosa e Via Fea a Marassi; area parco Via da Serro a
Morego a Bolzaneto - I Lotto Parco Via da Serro a Morego**

STUDIO DI FATTIBILITÀ TECNICO-ECONOMICA

QUADRO ECONOMICO

Q.E.



COMUNE DI GENOVA

Pag. 2

A	IMPORTO LAVORI		
A1	Lavori	€	285.744,70
	Totale A		285.744,70
B	ONERI DELLA SICUREZZA		
B1	Oneri diretti	€	6.000,00
	Totale B	€	6.000,00
	TOTALE IMPORTO A BASE GARA (A + B)	€	291.744,70
C	SOMME A DISPOSIZIONE DELLA STAZIONE APPALTANTE		
C1	Spese Tecniche per progettazione, direzione lavori, collaudo (incarichi professionali), I.V.A. compresa	€	8.000,00
C2	Spese Tecniche per indagini geologiche (I.V.A. compresa)	€	6.000,00
C3	Spese per Espropri (I.V.A. compresa)	€	
C4	Spese di Gara (I.V.A. compresa)	€	5.000,00
C5	Spese per Imprevisti (I.V.A. compresa)	€	15.000,00
C6	Incentivo funzioni tecniche art. 113 D.Lgs. 50/2016	€	5.000,00
C7	IVA 10% sui lavori e oneri della sicurezza	€	29.174,47
	Totale C	€	68.174,47
	TOTALE GENERALE	€	359.919,17



COMUNE DI GENOVA

Recupero e valorizzazione del territorio

Realizzazione di parchi geotecnici didattici aperti al pubblico su aree verdi di civica proprietà per il recupero e la valorizzazione del territorio: area compresa tra Via Monterosa e Via Fea a Marassi; area parco Via da Serro a Morego a Bolzaneto - I Lotto Parco Via da Serro a Morego

STUDIO DI FATTIBILITÀ TECNICO-ECONOMICA

CALCOLO SOMMARIO DELLA SPESA

C.S.S.



COMUNE DI GENOVA

Pag. 2

CALCOLO SOMMARIO DELLA SPESA	
Interventi di predisposizione (scavi, taglio vegetazione, etc)	16.371,30
Trasporti e oneri di discarica	3.586,20
Opere di ingegneria naturalistica	17.656,60
Nuova Strada per Accesso al Parco da Via S. Quirico	44.055,30
Nuove Pavimentazioni	62.732,30
Arredi e Allestimenti	122.254,50
Opere a verde	9.088,50
Impianti (elettrico, irrigazione, idrico)	10.000,00
TOTALE LAVORI	285.744,70

12-05-2023

DGC-2023-70 APPROVAZIONE DEL PROGETTO DEFINITIVO DI RISTRUTTURAZIONE E ALLESTIMENTO DELL'UNITÀ ABITATIVA SITA A GENOVA VIA BARI 33/33, PER LA REALIZZAZIONE DI UNA STRUTTURA DA DESTINARE ALL' EMERGENZA ABITATIVA- CUP B32D22000180006 - MOGE 21048

12-05-2023

DGC-2023-69 "EDIFICIO SEDE MUNICIPIO 9, PIAZZA NIEVO 1 - 2° LOTTO: CONSOLIDAMENTO DELLE MURATURE" CUP: B39H20000030004- MOGE 20356 APPROVAZIONE DEL PROGETTO DI FATTIBILITÀ TECNICA ED ECONOMICA.

12-05-2023

DGC-2023-68 VII VARIAZIONE AI DOCUMENTI PREVISIONALI E PROGRAMMATI 2023/2025

03-05-2023

DGC-2023-67 MISURE A SOSTEGNO DI IMPRESE PER INTERVENTI DI OCCUPAZIONE SUOLO PER CANTIERI EDILI INTERESSATI DA BONUS EDILIZI – DILAZIONE DI PAGAMENTO DEL CANONE DOVUTO AL 30 SETTEMBRE 2023 – APPLICAZIONE ART- 55 REGOLAMENTO CANONE UNICO

La Giunta

DELIBERA

1) di intervenire a sostegno delle imprese del settore edile e dei Condomini che hanno avuto accesso ai Bonus Edilizi, e in particolare al Superbonus 110% e al Bonus facciate 90%, e stanno affrontando un momento di seria difficoltà dovuto alla situazione di stallo riferita alla cessione dei crediti fiscali;

2) di esercitare a tal fine la facoltà prevista dall'art. 55 del Regolamento per l'applicazione del Canone Patrimoniale di Concessione, Autorizzazione o Esposizione Pubblicitaria secondo il quale "In caso di eventi di carattere eccezionale e/o di calamità naturali che, durante l'anno, interessino tutto o parte del territorio comunale, la Giunta Comunale può prevedere ulteriori criteri di agevolazione del Canone, previa adeguata copertura finanziaria.";

3) di prevedere pertanto la concessione di una dilazione di pagamento al 30/9/2023 del canone di occupazione suolo in presenza delle seguenti situazioni e condizioni:

- venga presentata agli uffici comunali istanza di proroga di occupazione suolo che interessi l'anno 2023, oppure nuova istanza di occupazione suolo con presenza di cantiere già attivo nei soli casi in cui sia già stato concesso il numero massimo di proroghe previste dal Regolamento comunale in materia;

- l'immobile sia interessato da "Superbonus 110%" o da "Bonus facciate al 90%" che risulti dal contratto fra Condominio/Proprietario e Impresa o, in mancanza, da apposita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà;

- sia prodotta dal titolare dell'istanza una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del DSPR 445/2000 nella quale attesti che non si è ancora riusciti a cedere il credito fiscale;

4) di disporre che in tali casi gli uffici comunali competenti provvedano al rilascio di proroga della concessione di occupazione suolo fino alla data richiesta, che sia comunque entro l'anno 2023, ponendo fra le prescrizioni l'obbligo del pagamento del canone dovuto entro il 30/9/2023, adottando tutte le misure previste dalla normativa vigente e in particolare dal Regolamento Generale delle Entrate del Comune di Genova in caso di mancato pagamento;

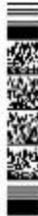
03-05-2023

DGC-2023-66 PARERE AI SENSI DELL'ART. 54 COMMA 3 REGOLAMENTO PER IL DECENTRAMENTO E LA PARTECIPAZIONE MUNICIPALE SULLE MODIFICHE PROPOSTE AL REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI MUNICIPALI DEL MUNICIPIO VI MEDIO PONENTE

La Giunta

DELIBERA

1) Di esprimere parere favorevole ai sensi dell'art. 54, comma 3 del Regolamento per il decentramento e la partecipazione municipale, in ordine alle modifiche apportate al Regolamento per il Funzionamento degli Organi Municipali del Municipio VI Medio Ponente, licenziate dalla competente Commissione Municipale nelle sedute del 13/02/2023 e del 12/04/2023, di cui alla Nota Prot. 170850/2023 del Presidente del Municipio e relativi allegati



REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI MUNICIPALI

approvato con Deliberazione Consiglio Municipale n. 18 dell'11.09.2008 e modificato con:

Deliberazione Consiglio Municipale n. 22 del 11.10.2012

Deliberazione Consiglio Municipale n. 26 del 22.11.2012

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

CAPO I - PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 Il Municipio VI Genova Medio Ponente

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

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

CAPO I - PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 Il Municipio VI Genova Medio Ponente

1. Il Municipio VI Genova Medio Ponente rappresenta la comunità di persone che vivono nel suo territorio, ne cura gli interessi, ne promuove lo sviluppo nell'ambito dell'unitarietà del Comune di Genova e si impegna a tutelarne i diritti individuali e collettivi così come sancito dalla Costituzione italiana e dalla Carta dei Diritti fondamentali dell'Unione Europea.
2. Il Municipio VI Genova Medio Ponente, 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.
3. Per l'espletamento dei compiti e delle funzioni di competenza, alle strutture organizzative operanti nel Municipio sono assegnate risorse umane, finanziarie e strumentali adeguate, gestite in conformità delle disposizioni di legge e di regolamento e, per quanto riguarda le risorse umane, in conformità dei contratti collettivi nazionali e decentrati di lavoro e nel rispetto delle direttive di Ente in materia di gestione del personale.
4. Il presente Regolamento disciplina, nel rispetto della legge, dello Statuto e dei Regolamenti comunali, il funzionamento degli organi municipali, definendo altresì le adeguate garanzie a tutela delle opposizioni e le forme di partecipazione dei cittadini.
5. Per quanto non previsto nel presente Regolamento valgono le disposizioni di legge, dello Statuto e dei Regolamenti comunali, in particolare del Regolamento 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 della gestione dei servizi di base presenti sul suo territorio e di interesse municipale, curando la programmazione, l'operatività e il controllo degli stessi. Deve garantire livelli quantitativi e qualitativi minimi di servizio stabiliti a livello cittadino e può modificare autonomamente tali standard solo in senso migliorativo e nel rispetto di un rapporto costo/qualità definito a livello di Ente.

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

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

- a) i servizi demografici;
- b) i servizi sociali e le prestazioni sociali a rilevanza sanitaria, da individuarsi in sede regolamentare;
- c) i servizi educativi – scolastici compresa l'area di età da 0 a 6 anni;
- d) le attività e i servizi culturali, sportivi e ricreativi, in ambito locale;
- e) le attività di manutenzione ordinaria, incluse quelle sulle aree verdi, e quelle di manutenzione straordinaria che non prevedono progettazione e procedure autorizzative di particolare complessità;

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 ed il controllo degli stessi. Deve garantire livelli quantitativi e qualitativi minimi di servizio stabiliti a livello cittadino e può modificare autonomamente tali standard solo in senso migliorativo e nel rispetto di un rapporto costo/qualità definito a livello di Ente.

3. Il livello di competenze municipali si inserisce nel sistema istituzionale del Comune, che individua due diversi livelli di governo e di competenze, i quali, unitariamente, concorrono ad assicurare la direzione politica ed amministrativa della Città in modo coerente ed armonico. Tale modello di concertazione e coordinamento impegna sia il livello **centrale**, con compiti generali di pianificazione, 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** e controllo dei servizi di interesse locale.

- f) la gestione del patrimonio comunale ad uso sociale;
- g) gli interventi di edilizia privata non soggetti a permesso di costruire, da individuarsi in sede regolamentare;
- h) le iniziative per lo sviluppo economico e le funzioni nei settori dell'artigianato e del commercio con esclusione della grande distribuzione commerciale;
- i) le attività di volontariato;
- j) il ricevimento di denunce o dichiarazioni inerenti i tributi comunali;
- k) la viabilità su base locale ed i parcheggi in struttura, esclusi quelli di interscambio;
- l) le attività per la tutela ambientale e del verde pubblico.

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

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

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

Articolo 3
Nome del Municipio

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

Articolo 4
Organi del Municipio

1. Sono organi del Municipio:
 - a) il Consiglio
 - b) il 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.

Articolo 3
Nome del Municipio

1. Il Municipio assume la denominazione "Municipio VI Genova Medio Ponente", prevista dall'art. 59 comma 1 dello Statuto approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 83 del 10.10.2006.
2. Lo stemma del Municipio deliberato dal Consiglio municipale a maggioranza dei 2/3 dei componenti è il seguente:



Articolo 4 (INVARIATO)
Organi del Municipio

1. Sono organi del Municipio:
 - a) il Consiglio
 - b) il 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, **promuove la partecipazione dei cittadini e il volontariato e valorizza tutti i soggetti attivi nell'ambito sportivo, di promozione sociale e commerciale sul territorio.**
2. Il Consiglio del Municipio, al fine di assicurare la rappresentanza delle esigenze della collettività locale, può, con propria deliberazione, formulare proposte di provvedimenti nelle materie di competenza della Giunta e del Consiglio Comunale, con le modalità e nei tempi previsti dal Regolamento per il Decentramento e la partecipazione municipale.

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

3. Le funzioni del Consiglio municipale sono disciplinate dallo Statuto e dal Regolamento per il decentramento, la partecipazione municipale e dal presente regolamento. In particolare, nell'ambito delle suddette funzioni di indirizzo, programmazione e controllo politico-amministrativo, il Consiglio Municipale:

a) Delibera preventivamente gli indirizzi e linee generali dei documenti allegati ai bilanci di previsione, annuali e pluriennali, del Comune di Genova, secondo quanto previsto dall'art. 3 comma 3 e dall'art. 51 dello Statuto comunale; in base a tali indirizzi e linee generali il Presidente interverrà alle apposite sedute della Giunta Comunale nelle quali si approva il suddetto documento; il Consiglio Municipale sarà informato dal Presidente in merito agli eventuali sviluppi di detta concertazione e chiamato ad approvare il documento nella sua stesura definitiva. *(vedi artt. 3 e 51 Stat.; art. 64, c. 2,3,4 Reg. Dec.)*

b) E' informato dal Presidente, anche attraverso le Commissioni permanenti in cui si articola, sull'ordine del giorno, i lavori e le risoluzioni della Conferenza del Sindaco e dei Presidenti. *(vedi art. 49 ter, c. 6 Stat.; art. 52, c. 6 Reg. Dec.)*

c) Viene informato dalla Giunta Municipale relativamente alle linee generali in base alle quali la Giunta Municipale dovrà collaborare con la Giunta Comunale alla definizione del piano esecutivo di gestione di cui all'art. 51 ter, c. 4 dello Statuto; il Consiglio Municipale sarà altresì informato in merito agli sviluppi di detta concertazione e gli verrà sottoposto il suddetto piano nella sua stesura definitiva. *(vedi art. 51 ter Stat.)*

d) Definisce i criteri e gli indirizzi per la gestione dei servizi sul territorio e ne verifica, almeno annualmente, l'attuazione da parte del Presidente e dei singoli assessori, a norma dell'art. 51 dello Statuto. *(vedi art. 51 Stat.)*

4. Il Consiglio municipale è eletto secondo il sistema previsto dall'art. 49 *quinquies* dello

3. 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. (A)

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

5. Il Consiglio municipale è eletto secondo il sistema previsto dall'art. 61 *ter* dello Statuto e

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.

2. Per tutti i casi eventualmente non previsti e disciplinati decide, sentita la conferenza dei capigruppo e l'Ufficio di Presidenza, il/la Presidente del Municipio, o, in caso di sua assenza o impedimento il/la Vicepresidente del Consiglio del Municipio.

3. Le sedute del Consiglio Municipale si tengono, di norma, presso la sede municipale, nell'apposita aula, ovvero in altra sede, su decisione assunta dalla conferenza dei capigruppo o dal Consiglio Municipale, qualora se ne ravvisi la necessità.

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.

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

3. Nella prima seduta il Consiglio municipale elegge due Vicepresidenti del Consiglio di cui uno/una individuato/a 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/a il/la più anziano/a di età. I/le 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.

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

5. 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

Articolo 7 Convocazione del Consiglio

1. Il Consiglio municipale è convocato dal/dalla Presidente, che ne fissa l'ordine del giorno, sentito l'Ufficio di Presidenza e la conferenza dei capigruppo congiuntamente riuniti, salvo i casi di urgenza o di particolare gravità. In caso di assenza o impedimento del/della Presidente, il Consiglio è convocato dal/dalla Vicepresidente del Consiglio del Municipio. In caso di assenza o impedimento anche del/della Vicepresidente 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 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/elettrici o ~~una delle Commissioni Permanenti del Municipio~~ (refuso sul nostro Regolamento).

3. La convocazione è effettuata mediante avviso contenente l'indicazione degli argomenti all'ordine del giorno, recapitato al domicilio eletto dai/dalle Consiglieri/e nel Comune di Genova, almeno cinque giorni prima della riunione. In caso d'urgenza, l'avviso di convocazione, insieme con l'ordine del giorno, può essere recapitato ai/alle Consiglieri/e o comunque portato a loro conoscenza 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 almeno quarantotto ore prima della seduta e, ove

6. Il Consiglio, di norma, si riunisce almeno una volta al mese.

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/una dei/delle Vicepresidenti del Consiglio del Municipio, seguendo l'ordine dei voti rispettivamente conseguiti nell'elezione alla carica (art. 39 comma 1 Regolamento sul Decentramento).**

2. Il/La Presidente è, altresì, tenuto/a 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/elettrici **del Municipio.**

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 opzione di avvenuta consegna.** 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 almeno quarantotto ore prima della seduta e **trasmessa ai Consiglieri per via telematica.** Qualora la documentazione non sia depositata entro i termini previsti, il relativo argomento all'ordine

tecnicamente possibile, messa a disposizione per via telematica .

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. Le disposizioni dell'art. precedente si applicano anche nel caso di convocazione di una riunione congiunta di Consiglio Municipale, ai sensi dell'art. 42, primo comma del Regolamento per il Decentramento e la partecipazione Municipale.

Articolo 9

Presidenza delle sedute

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

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

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 Consigliere/a anziano/a tra i presenti.**

2. Per Consigliere/a anziano/a 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.

Articolo 10
Numero legale

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

2. Per la validità delle sedute è richiesta la presenza di almeno 8 Consiglieri/e per l'esame di espressioni di sentimento, interrogazioni ed interpellanze; è richiesta invece la presenza di almeno 12 Consiglieri/e per la discussione e la votazione delle mozioni, le procedure di elezioni e nomine, nonché per l'esame e la votazione delle proposte di deliberazione e degli atti normativi o generali. 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/e alle funzioni di scrutatore, scelti a rotazione, di cui uno/una 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 a verificare se in Consiglio sussista il numero legale, quando ciò sia chiesto, anche oralmente, da un'/una 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 verrà convocato in seconda convocazione a distanza di almeno 24 ore dalla seduta di prima convocazione, dandone avviso ai/alle Consiglieri/e assenti. Il Consiglio si riunisce validamente anche agli effetti deliberativi con la presenza di almeno 8 Consiglieri/e.

Articolo 10
Numero legale

1. All'inizio della seduta il/la Presidente accerta il numero legale attraverso l'appello nominale fatto dal/dalla Segretario/a, 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/e con arrotondamento all'unità superiore. E' richiesta la presenza di almeno la metà dei/delle Consiglieri/e con arrotondamento all'unità superiore per la discussione e la votazione delle mozioni, le procedure di elezioni e nomine, nonché per l'esame e la votazione delle proposte di deliberazione e degli atti normativi o generali e per l'esame delle interpellanze. Sono fatti salvi i casi in cui la legge, lo Statuto od i Regolamenti richiedano una maggioranza qualificata per l'adozione di specifici atti. (B)**

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

4. Qualora il Consiglio, trascorsa **mezz'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 a verificare se in Consiglio sussista il numero legale, quando ciò sia chiesto, anche oralmente, da un'/una 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, **a seguito di autonomo 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 con arrotondamento all'unità superiore. (B)**

Articolo 12
Processi verbali

1. I verbali delle precedenti sedute, depositati ai sensi dell'art. 7 del presente Regolamento, contestualmente alle relative documentazioni, almeno quarantotto ore prima dell'inizio della seduta nella quale è presentata la proposta di approvazione, si intendono approvati senza discussione e senza voto se non vi sono osservazioni o proposte di rettifica.

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

Articolo 12
Processi verbali

1. I processi verbali (verbalizzazione cartacea sintetica di seduta) devono dare atto dei seguenti elementi essenziali:

- 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 o 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 siano intervenuti nella discussione sulle singole pratiche;
- i) l'indicazione delle eventuali sospensioni della seduta e della ripresa dei lavori;
- j) il risultato delle votazioni con l'indicazione dei Consiglieri presenti, astenuti, votanti, favorevoli e contrari.

Il verbale sintetico così formato, redatto e sottoscritto dal Segretario di Seduta e dal Presidente di Seduta, dovrà essere sottoposto ad approvazione, da parte del Consiglio municipale, nell'ambito della successiva riunione dello stesso.

2. Durante le sedute del Consiglio Municipale si procede a registrazione audio della discussione. Il documento elettronico così formato è conservato presso l'archivio informatico dell'Ente.

3. Viene fatta salva la possibilità per ogni Consigliere di richiedere, entro 15 (quindici) giorni lavorativi dallo svolgimento della seduta, con atto scritto e motivato, sintesi scritta della registrazione.



CAPO III – DISCIPLINA DELLE SEDUTE

Articolo 13

Poteri del Presidente dell'assemblea

1. Il/la Presidente dell'assemblea (Presidente del Municipio, Vicepresidente del Consiglio del Municipio o Consigliere/a anziano/a), al fine di assicurare il regolare svolgimento delle sedute, è investito/a di potere discrezionale per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza delle leggi e dei regolamenti. In ciò è coadiuvato dal/dalla Segretario/a.
2. Il/la Presidente dirige e regola la discussione, applicando le norme del presente Regolamento, concede la facoltà di parlare, precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota, stabilisce l'ordine delle votazioni e ne annuncia il risultato.
3. A tal fine ha facoltà di prendere la parola in ogni occasione e di intervenire nella discussione; ha pure facoltà di sospendere la seduta e, dopo aver tentato inutilmente di ricondurre l'andamento dei lavori consiliari nei confini della regolarità, di sciogliere la seduta, facendone redigere processo verbale.
4. 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 tutte le attività di videoripresa di cui al successivo art. 15 commi 7 e 8.

Articolo 14

Disciplina dei Consiglieri municipali

1. E' fatto obbligo ai/alle Consiglieri/e 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/la richiama. Se il Consigliere/a, nella stessa seduta, dopo un secondo richiamo all'ordine, persiste, il/la Presidente può decidere l'allontanamento dall'aula del/della Consigliere/a per tutto il resto della seduta.
3. In aula consiliare, durante lo svolgimento delle sedute, i/le Consiglieri/e devono limitare l'utilizzo dei telefoni cellulari.

CAPO III – DISCIPLINA DELLE SEDUTE

Articolo 13

Poteri del Presidente dell'assemblea

1. Il/la Presidente dell'assemblea (Presidente del Municipio, **Vicepresidenti** del Consiglio del Municipio o Consigliere/a anziano/a), al fine di assicurare il regolare svolgimento delle sedute, è investito/a di potere discrezionale per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza delle leggi e dei regolamenti. In ciò è coadiuvato dal Segretario/a.
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.
4. **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/alle Consiglieri/e 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/la richiama. **Se il/la Consigliere/a, nella stessa seduta persiste, nonostante un secondo richiamo all'ordine, il/la Presidente può deciderne 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**

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 del/della Vicepresidente 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 involgano 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 sospende la seduta e, sentiti i capigruppo e l'Ufficio di Presidenza, dispone lo sgombero del pubblico dall'aula e invita il Consiglio a votare per il proseguimento in seduta riservata.
 5. Alle sedute del Consiglio municipale viene fornita adeguata pubblicizzazione, mediante affissione dell'ordine del giorno presso la bacheca della sede centrale del Municipio e nelle bacheche e negli spazi situati sul territorio municipale. La pubblicizzazione può inoltre avvenire mediante inserimento dell'ordine del giorno sul sito Internet del Comune e del Municipio ed invio agli organi di informazione.
 6. Il Municipio fornisce altresì adeguata pubblicizzazione alle decisioni assunte ed ai provvedimenti adottati dal Consiglio nel corso

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 **comportino** apprezzamenti sulla condotta, sui meriti e sui demeriti di esse. In tal caso la votazione avviene con voto segreto **e deve essere redatto apposito verbale 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.**
 5. Le sedute del Consiglio municipale sono **pubblicizzate mediante affissione dell'ordine del giorno presso le principali sedi del Municipio.** La pubblicizzazione **avverrà inoltre** mediante inserimento dell'ordine del giorno sul sito Internet del Comune e del Municipio **e sui maxischermi allestiti negli spazi appositamente individuati.**
 6. Il Municipio fornisce **altresì**—adeguata pubblicizzazione alle decisioni assunte ed ai provvedimenti adottati dal Consiglio nel corso delle sedute assembleari mediante le modalità di cui al comma precedente.

delle sedute assembleari mediante le modalità di cui al comma precedente.

7. Il Municipio 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 funzioni di assistenza, delle modalità di ripresa e diffusione della seduta in corso.

8. Fatte salve le riprese e la diffusione delle sedute consiliari effettuate direttamente dal Municipio, i soggetti terzi che intendano eseguire eventuale attività di videoripresa e diffusione delle sedute pubbliche del Consiglio Municipale dovranno presentare apposita istanza di autorizzazione diretta al Presidente del Consiglio.

Articolo 16 Aula consiliare

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

2. Hanno altresì diritto di accedere all'aula consiliare il/la 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, sentito 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.

7. In caso di videoriprese non autorizzate si procederà a norma di legge.

Articolo 16 (INVARIATO) Aula consiliare

1. L'aula consiliare è riservata ai/alle Consiglieri/e, agli Assessori municipali, al/alla Segretario/a 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 (INVARIATO) 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.

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, Vicepresidente 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/alle Consiglieri/e, 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

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/alle Consiglieri/e, 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 **la** 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 nell'**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 a norma dell'art. 7 di questo regolamento.

2. Il/la Presidente può proporre, anche a richiesta di 1 consigliere, che l'ordine dei lavori sia mutato indicandone i motivi; la proposta, se nessun/nessuna Consigliere/a si oppone, si ritiene accettata. In caso di opposizioni decide il Consiglio; sono ammessi a parlare, prima della votazione, oltre al proponente, due Consiglieri/e a favore e due contro la proposta di modifica dell'ordine del giorno. Gli interventi sono limitati ad un massimo di 2 minuti ciascuno.

3. Sulle proposte di deliberazione della Giunta almeno 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.

4. 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.

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, qualora la discussione sia esaurita in Commissione municipale permanente, vengono poste in votazione dal/dalla Presidente, previa lettura degli oggetti. Se in Commissione sono stati proposti emendamenti accolti dalla Giunta, la proposta stessa è votata congiuntamente agli emendamenti accolti. Se la Giunta apporta modifiche al testo della proposta, la stessa potrà essere nuovamente inviata alla Commissione municipale permanente che la esaminerà e voterà nella sua nuova stesura.

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 1 (uno/una) Consigliere/a, che l'ordine di trattazione delle questioni sia mutato indicandone i motivi; la proposta, se nessuno/a Consigliere/a si oppone, si ritiene accettata. In caso di opposizioni decide il Consiglio; sono ammessi a parlare, prima della votazione, oltre al/alla proponente, 1 (uno/una) Consigliere/a a favore e 1 (uno/una) contro la proposta di modifica dell'ordine dei lavori. Gli interventi sono limitati ad un massimo di 2 (due) minuti ciascuno.

3. Sulle proposte di deliberazione, 2 (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/le Consiglieri/e 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

2. In caso di discussione delle proposte in aula, i/le Consiglieri/e 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.

4. L'intervento deve attenersi all'argomento in discussione.

Articolo 22 Disciplina della discussione – Mozione d'ordine

1. Nessun/nessuna Consigliere/a può parlare più di una volta sullo stesso argomento, salvo che il/la Consigliere/a già intervenuto/a sia chiamato/a 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/alla 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/e 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/una Consigliere/a a non discostarsi dall'argomento in discussione, può interdirlgli/interdirle la parola su quell'oggetto.

a tale titolo è di 5 (cinque) minuti per ciascuna proposta di deliberazione **aumentabili a 10 (dieci) 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. Nessuno/a Consigliere/a può parlare più di una volta sullo stesso argomento, salvo che il Consigliere/a già intervenuto/a sia chiamato/a 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 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/alla 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 2 (due) Consiglieri/e a favore e 2 (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 richiamato **un/una Consigliere/a** per 2 (due) volte a non discostarsi dall'argomento in discussione, può interdirlgli la parola su quell'oggetto.

2. Il Presidente può interdire la parola al Consigliere qualora lo stesso protragga il suo intervento oltre il tempo convenuto dal presente regolamento.
3. L'interdizione della parola non si estende all'eventuale dichiarazione di voto.

Articolo 24 Fatto personale

1. Costituisce fatto personale l'essere leso nella propria condotta o offeso o il sentirsi attribuire opinioni diverse da quelle espresse.
2. Il/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/la Consigliere/a 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.
5. Potranno rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente i soggetti ai quali 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.

2. Il/la Presidente può interdire la parola al Consigliere/a qualora lo/la stesso/a 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 leso nella propria condotta o offeso o il sentirsi attribuire opinioni diverse da quelle espresse.
2. Il/la Consigliere/a o l'Assessore/a che chiede la parola a questo titolo deve indicare con esattezza in che cosa consista il fatto personale ed in merito decide il Presidente dell'Assemblea.
3. Se il/la Consigliere/a o l'Assessore/a 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 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 (tre) minuti mentre il Consigliere che ha chiesto ed ottenuto la parola per fatto personale può disporre di 5 (cinque) 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 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 Consiglieri presentare ordini del giorno ed emendamenti prima dell'inizio delle dichiarazioni di voto. Eventuali proposte di modifiche agli emendamenti e agli ordini del giorno, presentate prima delle dichiarazioni di voto, se accolte dal/dalla 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.
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.

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 (**cinque**) 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.
4. Gli ordini del giorno, gli emendamenti ed i sub-emendamenti debbono essere redatti per iscritto, firmati e consegnati al Presidente che ne dispone la distribuzione.
5. Gli ordini del giorno e gli emendamenti decadono se al momento della discussione e della votazione non è presente in aula almeno uno dei proponenti.

Articolo 26
Chiusura della discussione

1. Quando sull'argomento in discussione in aula non vi siano altri/e Consiglieri/e iscritti/e 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 (**dieci**) 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/la proponente non si opponga e non si pregiudichi la coerenza interna dell'atto.
3. Quando siano stati proposti ordini del giorno e/o emendamenti con le modalità di cui al precedente articolo 25, si procede alla votazione prima degli ordini del giorno, poi degli emendamenti ed infine della proposta. Gli emendamenti ad un emendamento sono votati prima dello stesso.
4. Qualora siano stati presentati ad uno stesso testo una pluralità di emendamenti e sub-emendamenti, tra loro differenti esclusivamente per variazione a scalare di cifre o dati o espressioni altrimenti graduate, il/la Presidente pone in votazione quello che più si allontana dal testo originario e un determinato numero di emendamenti intermedi - nel numero massimo di sei - sino all'emendamento più vicino al testo originario, dichiarando assorbiti gli altri. In tale ipotesi, nella determinazione degli emendamenti da porre in votazione, il/la Presidente tiene conto dell'entità delle differenze tra gli emendamenti proposti e della rilevanza delle variazioni a scalare in relazione alla materia oggetto degli emendamenti. Qualora il/la Presidente ritenga opportuno consultare il Consiglio, questo decide senza discussione per alzata di mano.
5. Nel caso siano presentati più ordini del giorno sullo stesso argomento, il/la Presidente ne fissa l'ordine di votazione secondo l'ordine di presentazione.
6. L'approvazione di un emendamento o di un ordine del giorno comporta la decadenza di tutte

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 (cinque) 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 e non si pregiudichi la coerenza interna dell'atto.
3. Quando siano stati proposti ordini del giorno e/o emendamenti con le modalità di cui al precedente articolo 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. In tale ipotesi, nella determinazione degli emendamenti da porre in votazione, il/la Presidente tiene conto dell'entità delle differenze tra gli emendamenti proposti e della rilevanza delle variazioni a scalare in relazione alla materia oggetto degli emendamenti. Qualora il/la Presidente ritenga opportuno consultare il Consiglio, questo decide senza discussione per alzata di mano.
5. Nel caso siano presentati più ordini del giorno sullo stesso argomento, il/la Presidente ne fissa l'ordine di votazione secondo l'ordine di presentazione.
6. L'approvazione di un emendamento o di un ordine del giorno comporta la decadenza di tutte le parti degli altri emendamenti o ordini del giorno il cui contenuto sia dal primo superato o con esso in

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/la proponente sia d'accordo.

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

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

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

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. In tale ultimo caso è necessaria una votazione favorevole del Consiglio a maggioranza semplice per poter procedere alla votazione per appello nominale.

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

Articolo 29 Votazione in forma palese

1. Nel caso in cui si voti in forma palese, il/la Segretario/a 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.

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/la proponente sia d'accordo.

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

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

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

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 3 (tre) Consiglieri. In tale ultimo caso è necessaria una votazione favorevole del Consiglio a maggioranza semplice per poter procedere alla votazione per appello nominale.

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

Articolo 29 (INVARIATO) Votazione in forma palese

1. Nel caso in cui si voti in forma palese, il/la Segretario/a 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/ciascuna Consigliere/a una scheda e rende note le modalità della votazione; quindi ordina l'appello a seguito del quale ciascun Consigliere/a deposita nell'urna la scheda.
3. Terminata la votazione gli scrutatori procedono allo spoglio delle schede comunicando al/alla Presidente il risultato.
4. Nell'ipotesi di irregolarità e qualora il numero di voti risultasse diverso dal numero dei votanti il/la Presidente annulla la votazione e ne dispone la rinnovazione.

Articolo 31
Maggioranze richieste

1. Le deliberazioni del Consiglio municipale sono adottate con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti, quando non sia diversamente disposto dalla legge o dallo Statuto. Sono considerati votanti solamente coloro che esprimono voto favorevole o contrario.
2. I Consiglieri/e astenuti/e non per obbligo di legge ed i presenti non votanti sono computati ai fini della validità della seduta (quorum strutturale).
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.

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/ciascuna 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 nell'urna.
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, dallo Statuto **o dal presente Regolamento. Ai fini dei risultati della votazione sono considerati i voti favorevoli e contrari.**
2. I/le Consiglieri/e astenuti/e 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 Consiglieri municipali esercitano il diritto di informazione ed hanno diritto di accesso a tutti i documenti amministrativi del Municipio. Hanno diritto ad ottenere dagli Uffici della Civica Amministrazione tutte le notizie ed informazioni necessarie all'espletamento del loro mandato.

2. Si applicano al riguardo le previsioni di cui all'art. 27, comma 2 del Regolamento per il decentramento e la partecipazione municipale e all'art. 36 del Regolamento comunale attuativo della L. 241/1990, in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi.

**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 di riferimento.

Sulle proposte devono essere acquisiti i pareri richiesti dalla vigente normativa.

4. Il Presidente, prima dell'avvio dell'istruttoria tecnica, può richiedere alla Segreteria Generale

**TITOLO III
DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI
MUNICIPALI**

CAPO I – DIRITTI

**Articolo 32 (INVARIATO)
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/delle Consiglieri/e 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.

Sulle proposte devono essere acquisiti i pareri richiesti dalla vigente normativa.

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

un parere in ordine alla legittimità della proposta in relazione al comma 2 del presente articolo. Di tale richiesta e del relativo esito viene fornita comunicazione al Consigliere proponente.

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

Articolo 34

Presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni

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

Articolo 35

Interrogazioni a risposta immediata

1. Nel periodo intercorrente tra l'ora di convocazione della seduta e l'orario stabilito per l'appello, il/la Presidente può disporre la trattazione di interrogazioni a risposta immediata concernenti argomenti di attualità di competenza del Municipio, che non riguardino o comportino deliberazioni.

2. Il/la Presidente stabilisce, sentito l'ufficio di Presidenza, per ogni seduta, quante interrogazioni per le quali si richiede la risposta immediata della Giunta possono essere trattate; le interrogazioni sono, di norma, raggruppate per materie omogenee.

3. La prenotazione dell'intervento è presentata per iscritto al/alla Presidente del Municipio, con indicazione adeguatamente circostanziata dell'argomento, almeno ventiquattro ore prima della seduta.

4. Le interrogazioni a risposta immediata devono consistere in una sola domanda, formulata in modo chiaro e conciso, connotata da urgenza o particolare attualità politica. Il/la Consigliere/a ha tre minuti di tempo per illustrare l'interrogazione.

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 di 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. Nel periodo intercorrente tra l'ora di convocazione della seduta e l'orario stabilito per l'appello, il/la Presidente può disporre la trattazione di interrogazioni a risposta immediata concernenti argomenti di attualità di competenza 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 ottenere risposta nel successivo Consiglio.**

3. La prenotazione dell'intervento è presentata per iscritto al/alla Presidente del Municipio, con indicazione adeguatamente circostanziata dell'argomento, almeno **48 (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 ha **3 (tre)** minuti di tempo per illustrare l'interrogazione.

5. Il/La Presidente decide, sentito l'ufficio di Presidenza, 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. Il presentatore dell'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 almeno 12 ore prima dell'ora di convocazione della seduta. Tutti gli interventi, sia del proponente sia degli/delle altri/e Consiglieri/e, 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. Nell'ipotesi in cui il numero o il contenuto delle richieste, di cui al precedente comma, possa compromettere il regolare svolgimento dell'ordine del giorno, il/La Presidente dell'assemblea, sentito l'ufficio di Presidenza, può respingere le richieste o accoglierne un numero limitato.

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.

7. Possono intervenire, in risposta, un solo Consigliere per gruppo salvo dissociazioni per un tempo massimo di tre minuti.

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 2 (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/della proponente sia degli altri/e Consiglieri/e, non possono superare i 3 (tre) 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 (cinque) 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 (**dieci**) 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, e la risposta scritta deve essere fornita nel termine di 15 giorni dalla presentazione.

Articolo 38
Interpellanze

1. I/Le Consiglieri/e hanno diritto di presentare per iscritto 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.
2. Le interpellanze sono iscritte all'ordine del giorno del Consiglio municipale ai sensi del successivo art. 38 del presente Regolamento, entro 60 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 è assente ingiustificato, quando venga in discussione l'interpellanza, questa si intende decaduta.
5. E' facoltà dell'interpellante ritirare l'interpellanza, comunicandolo per iscritto al Presidente.

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. La risposta scritta deve essere fornita dalla Giunta nel termine di 30 (trenta) 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 (trenta)** giorni dalla data di presentazione.
3. L'interpellante ha facoltà di illustrare il contenuto dell'interpellanza per non più di 5 (**cinque**) minuti e la risposta della Giunta deve essere contenuta nello stesso termine. L'interpellante ha facoltà di replicare per non più di 3 (**tre**) 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 e deve essere portata all'attenzione della prima utile conferenza dei Capigruppo congiuntamente riunita con l'Ufficio di Presidenza.

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, sentito l'ufficio di Presidenza e la conferenza dei Capigruppo congiuntamente riuniti, può dichiarare inammissibile una proposta di mozione, dandone motivata comunicazione scritta al/alla primo/a firmatario/a.

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/una dei/delle firmatari/firmatarie, per un tempo massimo di 10 minuti. Nella discussione possono intervenire tutti i Consiglieri/e, con l'esclusione di coloro che hanno presentato la mozione, per un tempo massimo di 3 minuti ciascuno.

2. Prima che inizi la discussione sulla mozione è consentita la presentazione di eventuali ordini del giorno collegati. Per l'illustrazione degli ordini del giorno è concesso al/alla 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/dalla proponente – sono poste in votazione con la mozione o l'ordine del giorno.

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 e deve essere portata all'attenzione della prima utile conferenza dei Capigruppo, congiuntamente riunita con l'Ufficio di Presidenza, **ed inserita nell'ordine del giorno della prima seduta di Consiglio utile.**

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, sentito l'ufficio di Presidenza, può dichiarare inammissibile una proposta di mozione, dandone motivata comunicazione scritta al/alla primo/a firmatario/a, **entro 15 giorni dalla ricezione della mozione.**

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/una dei/delle firmatari/e, per un tempo massimo di 10 (**dieci**) minuti. Nella discussione possono intervenire, **con l'esclusione di coloro che hanno presentato la mozione, 1 (un/una) consigliere/a per gruppo per un tempo massimo di 3 (tre) minuti ciascuno. La medesima possibilità di intervenire è riconosciuta ai consiglieri dissenzienti rispetto all'orientamento del gruppo di appartenenza.**

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/alla proponente un tempo massimo di 5 (**cinque**) 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/dalla 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 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, senza giustificati motivi, al momento della discussione o della votazione, almeno uno/una dei/delle proponenti.

7. Il/la primo/a firmatario/a o, in caso di assenza, il/la 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, le interpellanze possono essere esaminate con la presenza di almeno 8 Consiglieri/e; per la discussione e la votazione delle mozioni è richiesta invece la presenza di almeno 12 Consiglieri/e.

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, sentito l'ufficio di Presidenza e la conferenza dei Capigruppo congiuntamente riuniti.

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

5. La dichiarazione di voto sulla mozione è effettuata da un/una Consigliere/a per ciascun gruppo, per un tempo massimo di 3 (tre) 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/una dei/delle proponenti. **Qualora la mozione sia presentata da un/una singolo/a firmatario/a, in caso di sua assenza giustificata, la stessa si intende rinviata alla seduta successiva.**

7. Il/la primo/a firmatario/a o, in caso di assenza, il/la 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 Consiglieri con arrotondamento all'unità superiore. (C)**

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/della proponente chiedere che una interpellanza o una mozione **sia istruita nella**

3. E' facoltà del/della proponente chiedere che una interpellanza o una mozione sia discussa nella Commissione competente per materia, anziché in Consiglio.
4. Nel verbale della seduta viene fatta menzione delle motivazioni che hanno causato il rinvio o la decadenza delle mozioni o delle interpellanze.

Articolo 42

Interrogazioni ed interpellanze al Sindaco

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

Articolo 42 bis

Gettone di presenza

1. Ai Consiglieri municipali spetta un gettone di presenza per l'effettiva partecipazione alle sedute del Consiglio municipale e delle Commissioni Municipali Permanenti.
2. Al fine della corresponsione del gettone di presenza, per "effettiva partecipazione" ai lavori del Consiglio Municipale e delle Commissioni Municipali Permanenti deve intendersi la partecipazione ad almeno due terzi della durata della seduta, previo accertamento degli uffici preposti secondo modalità oggettive concordate in Conferenza Capigruppo.

CAPO II – DOVERI

Articolo 43

Obbligo di intervento alle riunioni

1. E' dovere dei Consiglieri/e regolarmente convocati/e intervenire alle sedute del Consiglio

Commissione competente per materia e portata 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 (INVARIATO)

Interrogazioni ed interpellanze al Sindaco

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

Articolo 42 bis

Gettone di presenza

1. Ai **alle** Consiglieri/e municipali spetta un gettone di presenza per l'effettiva partecipazione alle sedute del Consiglio municipale e delle Commissioni Municipali Permanenti.
2. Al fine della corresponsione del gettone di presenza, per "effettiva partecipazione" ai lavori del Consiglio Municipale e delle Commissioni Municipali Permanenti deve intendersi la partecipazione ad almeno due terzi della durata della seduta, previo accertamento degli uffici preposti secondo modalità oggettive concordate in Conferenza Capigruppo.

CAPO II – DOVERI

Articolo 43

Obbligo di intervento alle riunioni

1. E' dovere dei/delle Consiglieri/e regolarmente convocati/e intervenire alle sedute del Consiglio e

e delle Commissioni o giustificare le eventuali assenze.
 2. Il Consigliere che si assenti prima della fine della seduta di Consiglio o di Commissione è tenuto a comunicarlo al Presidente

Articolo 44
Decadenza dalla carica di Consigliere

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

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 personale.
 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.

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 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/a, il/la quale entro i successivi 15 (quindici) giorni può presentare le proprie controdeduzioni scritte.
 3. Espletata tale procedura, il Consiglio del Municipio delibera in merito, con votazione segreta, nei termini indicati dallo Statuto, con la stessa maggioranza prevista per la dichiarazione di decadenza dei Consiglieri comunali.
 4. Al Consigliere dichiarato decaduto dalla carica subentra il primo dei non eletti nella sua stessa lista.

Articolo 45 (INVARIATO)
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 personale.
 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.

<p style="text-align: center;">Articolo 46 Pubblicità della situazione patrimoniale</p> <p>1. I/Le Consiglieri/e sono tenuti/e, in osservanza delle norme di legge e delle previsioni in materie del Regolamento per il decentramento e la partecipazione municipale, a rendere pubblica la propria situazione patrimoniale. Al riguardo si osservano le previsioni di legge previste per i/le Consiglieri/e comunali.</p>	<p style="text-align: center;">Articolo 46 (INVARIATO) Pubblicità della situazione patrimoniale</p> <p>1. I/Le Consiglieri/e sono tenuti/e, in osservanza delle norme di legge e delle previsioni in materie del Regolamento per il decentramento e la partecipazione municipale, a rendere pubblica la propria situazione patrimoniale. Al riguardo si osservano le previsioni di legge previste per i/le Consiglieri/e comunali.</p>
<p style="text-align: center;">Articolo 47 Obbligo della riservatezza e del segreto</p> <p>1. I/Le Consiglieri/e sono tenuti/e 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.</p> <p style="text-align: center;">TITOLO IV LE COMMISSIONI MUNICIPALI</p> <p style="text-align: center;">CAPO I - LE COMMISSIONI MUNICIPALI PERMANENTI</p> <p style="text-align: center;">Articolo 48 Le Commissioni municipali permanenti</p> <p>1. Il Consiglio municipale, entro trenta giorni dalla nomina del/della Presidente del Municipio, procede alla costituzione delle Commissioni municipali permanenti individuate all'art. 33 del Regolamento per il decentramento e la partecipazione municipale.</p> <p>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.</p> <p>3. Il/la Presidente del Municipio o, in caso di assenza od impedimento, il/la Vicepresidente del Consiglio del Municipio, convoca le Commissioni permanenti per la seduta di insediamento entro dieci giorni dalla loro costituzione. In tale seduta i/le componenti</p>	<p style="text-align: center;">Articolo 47 Obbligo della riservatezza e del segreto</p> <p>1. I/Le Consiglieri/e sono tenuti/e 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.</p> <p style="text-align: center;">TITOLO IV LE COMMISSIONI MUNICIPALI</p> <p style="text-align: center;">CAPO I - LE COMMISSIONI MUNICIPALI PERMANENTI</p> <p style="text-align: center;">Articolo 48 Le Commissioni municipali permanenti</p> <p>1. Il Consiglio municipale, entro 60 (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.</p> <p>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.</p> <p>3. Il/La Presidente del Municipio o, in caso di assenza od impedimento, 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</p>

eleggono con maggioranza semplice, con voto palese nel proprio seno il/la Presidente della Commissione e 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.

5. Alle sedute delle Commissioni municipali si applicano, per quanto non previsto e regolamentato esplicitamente dal Regolamento per il decentramento e la partecipazione municipale e dal presente Regolamento, le disposizioni concernenti il funzionamento delle Commissioni consiliari comunali, in quanto compatibili.

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/a Consigliere/a 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 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/a Consigliere/a che lo desidera possa far parte di una singola Commissione consiliare.

4. In sede di Consiglio municipale viene definita la composizione di ciascuna Commissione.

insediamento entro 10 (dieci) giorni dalla loro costituzione. In tale seduta i/le componenti eleggono a maggioranza semplice, con voto palese nel proprio seno, tra i/le commissari/e, consiglieri/e, 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/una rappresentante della maggioranza con le medesime modalità.**

5. Alle sedute delle Commissioni municipali si applicano, per quanto non previsto e regolamentato esplicitamente dal Regolamento per il decentramento e la partecipazione municipale e dal presente Regolamento, le disposizioni concernenti il funzionamento delle Commissioni consiliari comunali, in quanto compatibili.

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/a Consigliere/a 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/a 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. In caso di assenza di un/una componente, lo/la stesso/a può delegare, con atto scritto, un altro/un'altra Consigliere/a del gruppo a rappresentarlo/a in Commissione.

Trovano applicazione nei confronti dei/delle Consiglieri/e delegati/e 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/una proprio/a rappresentante esterno/a al Consiglio municipale nelle Commissioni, che acquisisce la qualifica di componente ad ogni effetto, senza oneri per il Comune.

8. L'indicazione del rappresentante deve essere comunicata al Presidente del Municipio con atto scritto e deve essere effettuata per un periodo temporale definito, comunque non inferiore ad un mese. Il rappresentante esterno deve accettare tale designazione con atto scritto, da comunicarsi al Presidente del Municipio. Il Consigliere può in qualunque momento revocare la delega al rappresentante esterno con atto scritto, da comunicarsi al Presidente del Municipio.

9. Il rappresentante esterno deve essere in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità, compatibilità previsti dalla legge vigente per i Consiglieri municipali.

10. In caso di impossibilità di partecipare alle sedute di Commissione, il rappresentante esterno non può procedere ad alcuna subdelega.

11. L'eventuale avvicendamento tra i/le 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/e 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.

5. **Nel caso in cui un/una Consigliere/a sia impossibilitato/a a partecipare ad una seduta, lo/la stesso/a può delegare, con atto scritto, un/una altro/a Consigliere/a del gruppo a rappresentarlo/a in Commissione.**

Trovano applicazione nei confronti dei/delle Consiglieri/e delegati/e 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/una proprio/a rappresentante esterno/a 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 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 con atto scritto, da comunicarsi al/alla Presidente del Municipio. **E' possibile**, 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/le Consiglieri/e municipali.

10. In caso di impossibilità di partecipare alle sedute di Commissione, il/la rappresentante esterno/a non può procedere ad alcuna subdelega.

11. L'eventuale avvicendamento tra i/le 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/e 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.

<p>Articolo 50 Funzioni delle Commissioni municipali permanenti</p>	<p>Articolo 50 Funzioni delle Commissioni municipali permanenti</p>
<p>1. Spetta alle Commissioni municipali permanenti il preventivo esame di tutte le proposte deliberative d'indirizzo di competenza del Consiglio municipale, nonché dei pareri obbligatori previsti dall'art. 59 del Regolamento per il decentramento e la partecipazione Municipale, salvo i casi di motivata urgenza segnalati dal/dalla Presidente del Municipio e riconosciuti dal/dalla Presidente di Commissione.</p> <p>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.</p> <p>3. Il/la Presidente del Municipio 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 15 giorni dalla ricezione della richiesta da parte del/della Presidente della Commissione. 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.</p> <p>4. Le Commissioni o i/le Consiglieri/e possono proporre emendamenti alle proposte di deliberazione 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 l'emendamento.</p> <p>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.</p> <p>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</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 (venti) 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.</p> <p>4. Le Commissioni o i/le Consiglieri/e possono proporre emendamenti alle proposte di deliberazione che, se accettati dal proponente (Giunta o Consigliere municipale), vengono trasformati in modifiche, e sono posti in votazione in Consiglio congiuntamente alla proposta. Se non accettati, sono posti in votazione in Consiglio prima della proposta su richiesta del proponente l'emendamento.</p> <p>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.</p> <p>6. Il Consiglio del Municipio può delegare, con propria deliberazione votata a maggioranza assoluta, alle Commissioni competenti l'emissione dei pareri previsti dall'art. 59 del Regolamento per il decentramento e la partecipazione municipale.</p>

partecipazione municipale.

7. Nella deliberazione di delega devono essere indicati i tempi della stessa ed i provvedimenti oggetto di delega quanto all'espressione del parere, tra quelli di cui all'art. 59 del Regolamento per il decentramento e la partecipazione municipale.

8. Qualora il Consiglio municipale abbia proceduto nel senso di cui ai commi precedenti, il Presidente del Municipio assegna le istanze di parere obbligatorio alle Commissioni competenti per materia, che procedono all'emissione dei relativi pareri entro i termini definiti dall'art. 60 del Regolamento per il decentramento e la partecipazione municipale.

9. Il Consiglio municipale può deliberare che l'informativa in ordine ai provvedimenti di cui all'art. 61 del Regolamento per il decentramento e la partecipazione municipale venga fornita, anziché al Consiglio stesso, alle Commissioni competenti per materia.

10. Qualora il Consiglio municipale abbia applicato il comma precedente, la Giunta, nel formulare osservazioni ai sensi dell'art. 61, comma 2 del Regolamento per il decentramento e la partecipazione municipale, provvederà a sentire previamente, oltre ai Capigruppo, anche il Presidente della Commissione competente.

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. 39, comma 3 del presente Regolamento, qualora il/la proponente un'interpellanza o una mozione lo richieda, tale interpellanza o mozione può essere discussa nella Commissione competente per materia, anziché in Consiglio.

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 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.

15. Le Commissioni, quali articolazioni del Consiglio Municipale, ed al fine di esercitare le relative funzioni di indirizzo, programmazione e controllo, possono elaborare e formulare autonome proposte da sottoporre al Consiglio stesso.

16. Le Commissioni esaminano i provvedimenti di cui all'art. 61 del Regolamento per il Decentramento e la Partecipazione Municipale, a norma del successivo art. 61 comma 3 del presente regolamento.

Articolo 51 Poteri del Presidente di Commissione

1. Il Presidente di Commissione, al fine di assicurare il regolare svolgimento delle sedute, è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza delle leggi e dei regolamenti.

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

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

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.

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

2. Il/la Presidente convoca la riunione con avviso da recapitare al domicilio eletto dai/dalle Consiglieri/e nel Comune di Genova cinque giorni prima della data di riunione ovvero, nei casi d'urgenza, nel giorno antecedente a quello fissato per la riunione.

L'ordine del giorno di ogni seduta è comunicato anche al/alla Presidente del Municipio e 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/le componenti delle Commissioni presenti rappresentino la metà dei consiglieri assegnati al Consiglio.

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

5. Ultimata l'illustrazione, i componenti della Commissione possono intervenire e chiedere chiarimenti. Esaurita la discussione, ogni gruppo esprime la propria posizione o si riserva di esprimerla in Consiglio. Se i Commissari dichiarano in Commissione il voto che verrà espresso in Consiglio, le proposte di deliberazione verranno sottoposte alla votazione del Consiglio senza alcuna dichiarazione di voto.

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

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/una nuovo/a Presidente tra i/le commissari/e consiglieri/e. Se dopo tale periodo il/la nuovo/a Presidente non è stato/a eletto/a, il/la Vicepresidente subentra nella carica di Presidente e si procede alla elezione di un/una nuovo/a Vicepresidente. Alla prima commissione si applicano le disposizioni previste dall'art. 48 comma 4.

2. Il/La Presidente convoca la riunione, **con avviso trasmesso per via telematica, 5** (cinque) giorni prima della data di riunione ovvero, nei casi d'urgenza, nel giorno antecedente a quello fissato per la riunione. L'ordine del giorno di ogni seduta è comunicato anche al/alla Presidente del 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/le componenti delle Commissioni presenti rappresentino la metà dei consiglieri assegnati al Consiglio e **siano rappresentati almeno 3 (tre) Gruppi Consiliari.**

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

5. Ultimata l'illustrazione, i componenti della Commissione possono intervenire e chiedere chiarimenti. **A tal fine è concesso un tempo massimo di 10 (dieci) 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/alle componenti dei gruppi rappresentati.
2. Nell'ambito di ogni Commissione, ove siano previste votazioni, all'inizio di ogni seduta, il gruppo consiliare che abbia due o più Consiglieri all'interno della Commissione indica al/alla Presidente il nominativo del/della proprio/a Portavoce. Tale comunicazione viene trascritta a verbale.
3. Il/la Portavoce esprime il voto plurimo proporzionale equivalente al numero totale dei/delle Consiglieri/e del proprio gruppo consiliare.
4. Nel caso in cui un/una 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/la 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 nel settore riservato al pubblico devono tenere un comportamento corretto nei confronti dell'assemblea e dei suoi componenti.

Articolo 53 (INVARIATO)
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. Nell'ambito di ogni Commissione, ove siano previste votazioni, all'inizio di ogni seduta, il gruppo consiliare che abbia due o più Consiglieri all'interno della Commissione indica al/alla Presidente il nominativo del/della proprio/a Portavoce. Tale comunicazione viene trascritta a verbale.
3. Il/la Portavoce esprime il voto plurimo proporzionale equivalente al numero totale dei/delle Consiglieri/e del proprio gruppo consiliare.
4. Nel caso in cui un/una 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/a ed il/la 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. Tra il pubblico intervenuto chiunque può chiedere la parola ed il presidente, dopo aver sospeso temporaneamente la seduta, la può concedere per un tempo massimo di tre minuti. Può essere concessa la parola ad uno o più soggetti che si presentino quali portavoce, in tal caso per essi si può prescindere dal limite individuale di tre minuti.

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 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 o anche di un solo Commissario.

4. La decadenza viene comunicata al/alla Presidente del Municipio, che dispone, nel termine di dieci giorni dalla comunicazione, la contestazione dell'assenza mediante notifica all'interessato/a, il/la quale entro i successivi quindici giorni può presentare le proprie controdeduzioni scritte.

5. Espletata tale procedura, in merito all'eventuale decadenza, il Consiglio del Municipio delibera, con votazione segreta, nella prima seduta utile.

6. Al Commissario dichiarato decaduto subentra altro Commissario del medesimo gruppo consiliare, solo ove ciò sia necessario alla luce dei principi di composizione delle Commissioni di cui all'art. 34, commi 2, 3, 4 del Regolamento per il decentramento e la partecipazione municipale. Si applica al riguardo la previsione di cui all'art. 34, comma 9 del Regolamento per il decentramento e la partecipazione municipale.

4. Tra il pubblico intervenuto chiunque può chiedere la parola ed il presidente, dopo aver sospeso temporaneamente la seduta, la può concedere per un tempo massimo di tre minuti. Può essere concessa la parola ad uno o più soggetti che si presentino quali portavoce, in tal caso per essi si può prescindere dal limite individuale di 3 (tre) minuti.

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/a 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 10 (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. La decadenza viene comunicata al/alla Presidente del Municipio, che dispone, nel termine di dieci giorni dalla comunicazione, la contestazione dell'assenza mediante notifica all'interessato/a, il/la quale entro i successivi quindici giorni può presentare le proprie controdeduzioni scritte.

5. Espletata tale procedura, in merito all'eventuale decadenza, il Consiglio del Municipio delibera, con votazione segreta, nella prima seduta utile.

6. **Al/Alla Commissario/a dichiarato/a decaduto/a subentra altro/a Commissario/a 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 o dei gruppi di lavoro temporanei 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 i locali del Municipio VI Medio Ponente.
2. La Consulta si pone i seguenti compiti prioritari:
 - a) sviluppare in tutte le donne il senso di una responsabile partecipazione attiva alla vita politica ed amministrativa;
 - b) promuovere iniziative tese ad incrementare il numero delle elette ed accrescere il contributo delle donne alla definizione dei principi che regolano i rapporti all'interno della società;
 - c) creare occasioni permanenti di formazione e di aggiornamento sull'amministrazione della

**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 i locali del Municipio VI Genova Medio Ponente.
2. La Consulta si pone i seguenti compiti prioritari:
 - a) sviluppare in tutte le donne il senso di una responsabile partecipazione attiva alla vita politica ed amministrativa;
 - b) promuovere iniziative tese ad incrementare il numero delle elette ed accrescere il contributo delle donne alla definizione dei principi che regolano i rapporti all'interno della società;
 - c) creare occasioni permanenti di formazione e di aggiornamento sull'amministrazione della cosa

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 e nominate negli organismi istituzionali a livello municipale. Ai lavori partecipa l'Assessore alle Pari Opportunità del Municipio e può partecipare l'Assessore alle Pari Opportunità del Comune.

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 dei voti, la Presidente e la Vicepresidente.

7. Per la validità delle sedute della Consulta, è necessaria la presenza 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 costituzione.

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 e nominate negli organismi istituzionali a livello municipale. Ai lavori partecipa l'Assessore alle Pari Opportunità del Municipio e può partecipare l'Assessore alle Pari Opportunità del Comune.

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 **30** (trenta) giorni dalla sua **nomina**.

<p style="text-align: center;">Articolo 58 La Consigliera municipale per le pari opportunità e le politiche femminili</p> <p>1. E' istituita la figura della Consigliera municipale per le pari opportunità e le politiche femminili.</p> <p>2. La Consigliera municipale per le pari opportunità e le politiche femminili è nominata a scrutinio segreto dal Consiglio municipale tra le Consigliere elette.</p> <p>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.</p> <p>4. La Consigliera partecipa di diritto alla Commissione consiliare permanente per le pari Opportunità e le Politiche femminili, come stabilito dal Regolamento del Consiglio comunale.</p> <p>5. La Consigliera può delegare con atto scritto altra Consigliera del Municipio ad intervenire in Commissione con diritto di voto.</p> <p>6. La Consigliera, ha il compito di relazionare alla I^o Commissione Municipale, con periodicità legata all'andamento dei lavori, sugli ordini del giorno e sullo svolgimento dei lavori concernenti la Commissione consiliare permanente.</p>	<p style="text-align: center;">Articolo 58 La Consigliera municipale per le pari opportunità e le politiche femminili</p> <p>1. E' istituita la figura della Consigliera municipale per le pari opportunità e le politiche femminili.</p> <p>2. La Consigliera municipale per le pari opportunità e le politiche femminili è individuata a scrutinio segreto dal Consiglio municipale tra le Consigliere elette.</p> <p>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.</p> <p>4. La Consigliera partecipa di diritto alla Commissione consiliare permanente per le pari Opportunità e le Politiche femminili, come stabilito dal Regolamento del Consiglio comunale.</p> <p>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.</p> <p>6. La Consigliera relaziona periodicamente alla Commissione municipale per le pari opportunità e le politiche femminili sui lavori della Commissione Comunale Pari Opportunità.</p>
<p style="text-align: center;">TITOLO V L'UFFICIO DI PRESIDENZA</p> <p style="text-align: center;">Articolo 59 L'Ufficio di Presidenza</p> <p>1. Composizione e funzioni dell'Ufficio di Presidenza sono definiti dallo Statuto comunale e dal Regolamento per il decentramento e la</p>	<p style="text-align: center;">TITOLO V L'UFFICIO DI PRESIDENZA</p> <p style="text-align: center;">Articolo 59 (INVARIATO) L'Ufficio di Presidenza</p> <p>1. Composizione e funzioni dell'Ufficio di Presidenza sono definiti dallo Statuto comunale, dal Regolamento per il decentramento e la</p>

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 bimestrale i Presidenti delle Commissioni consiliari permanenti per la programmazione ed il coordinamento delle sedute delle Commissioni stesse.

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. 49 *octies* 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 determina l'ordine del giorno.

3. La conferenza dei Capigruppo è normalmente convocata congiuntamente all'ufficio di Presidenza per la determinazione dell'ordine del giorno del Consiglio Municipale.

4. La Conferenza è validamente costituita quando siano presenti tanti componenti che rappresentino

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 bimestrale i Presidenti delle Commissioni consiliari per la programmazione ed il coordinamento delle sedute delle Commissioni stesse.

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 (quarantotto) 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 dei Capigruppo è validamente costituita quando siano presenti tanti componenti

la maggioranza dei/delle Consiglieri/e assegnati/e al Municipio.

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

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

7. La conferenza dei/delle Capigruppo è convocata immediatamente per essere informata sui provvedimenti di cui all'art. 61 del Regolamento per il Decentramento e la Partecipazione Municipale.

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

TITOLO VII LA GIUNTA MUNICIPALE

Articolo 61 Funzionamento della Giunta municipale

1. E' costituita ai sensi dell'art. 49 *septies* dello Statuto, con le funzioni di cui all'art. 50 del

che rappresentino la maggioranza dei/delle Consiglieri/e assegnati/e al Municipio.

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

5. La Conferenza dei/delle Capigruppo stabilisce, **d'intesa con il Direttore del Municipio**, le modalità di funzionamento della segreteria, di utilizzo della strumentazione disponibile, delle utenze, al solo scopo di meglio consentire ai gruppi ed ai/alle singoli/e componenti dei medesimi, lo svolgimento dell'attività istituzionale, compatibilmente con le disponibilità di bilancio. La stessa Conferenza dei/delle Capigruppo, **d'intesa con il Direttore del Municipio**, definisce le modalità di utilizzo dei locali del Municipio per riunioni dei singoli gruppi o per altre attività dei medesimi. **Quanto sopra in osservanza dell'art.32, comma 2 del Regolamento per il Decentramento.**

6. Il 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.

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

8. La Conferenza dei/delle Capigruppo può procedere all'audizione di cittadini che ne abbiano fatto richiesta, comitati, organismi di partecipazione, o effettuare sopralluoghi.

TITOLO VII LA GIUNTA MUNICIPALE

Articolo 61 Funzionamento della Giunta municipale

1. E' costituita ai sensi dell'art. 64 dello Statuto, con le funzioni di cui all'art. 50 del Regolamento

Regolamento per il decentramento e la partecipazione municipale.

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

3. Il Presidente oltre a convocare la conferenza dei Capigruppo (art. 60 comma 7 del Regolamento Municipale) trasmette immediatamente i provvedimenti di cui all'art. 61 del Regolamento per il Decentramento e la Partecipazione Municipale, alla Commissione permanente competente. La Commissione indicherà in tempi brevi la propria posizione in merito alla Giunta Municipale, perché provveda alla trasmissione delle relative osservazioni.

4. 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.

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

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

per il decentramento e la partecipazione municipale.

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.**

3. La Giunta svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio (*art. 70 comma 3 Statuto*); gli Assessori, in base alle deleghe ricevute, partecipano alle commissioni che hanno competenza sulla materia.

4. 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, tramite la Segreteria con le modalità definite da atto organizzativo interno. La Segreteria, inoltre, invia a tutti i Consiglieri, gli ordini del giorno delle Commissioni e i successivi verbali.

5. 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.

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

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

8. La Giunta **relaziona i Capigruppo ed eventualmente la Commissione competente circa le osservazioni inviate al Comune in base all'art. 61 del Regolamento per il decentramento e la partecipazione municipale e sulle eventuali risposte ricevute.**

9. La Giunta può avvalersi, per effettuare sopralluoghi sul territorio, dei singoli Consiglieri tenendo conto delle conoscenze tematiche e del territorio di ciascuno e informandoli preventivamente in merito a data, ora e contesto con lo scopo di aumentare l'efficacia del sopralluogo medesimo. La richiesta di ciascun consigliere, in merito alla partecipazione al sopralluogo di personale dell'Area Tecnica, deve essere indirizzata al

Presidente del Municipio ed all'Assessore competente.

FORME DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

Articolo 62

Interrogazioni – interpellanze – petizioni

1. Gruppi di cittadini, comitati ed associazioni che operino sul territorio municipale possono rivolgere interrogazioni, interpellanze e petizioni al Consiglio municipale, sulle materie di competenza consiliare.
2. Non sono ammesse istanze, petizioni ed interrogazioni popolari su materie per le quali risulti improponibile il referendum di cui all'art. 23 dello Statuto, e quelle relative a materie che non rientrano nella competenza del Consiglio Municipale.
3. Le interrogazioni, le interpellanze e le petizioni, non appena ricevute, sono portate a conoscenza dei Capigruppo.
4. Il Consiglio del Municipio o l'organo competente esprime, entro sessanta giorni dalla ricezione, le proprie determinazioni in ordine al contenuto dell'interrogazione, interpellanza o della petizione.
5. Il Presidente del Municipio stesso o gli Assessori delegati per materia sono tenuti a rispondere ai quesiti in questione contenendo la risposta nel termine di tre minuti.

TITOLO VIII MODIFICHE AL REGOLAMENTO

Articolo 63

Modifiche al presente Regolamento

1. La proposta di modifica al Regolamento "per il Funzionamento degli Organi Municipali" deve essere presentata da almeno tre Consiglieri e votata a maggioranza semplice dei Consiglieri assegnati, con votazione palese.

Note

(A) COMPOSIZIONE DEL CONSIGLIO - art. 5 comma 2

	<p>Attualmente il Consiglio è composto da 24 Consiglieri più il Presidente, in applicazione dell'art. 67 dello Statuto e della legge finanziaria 23/2009 "finanziaria 2010", la quale prevede una riduzione del 20% del numero di consiglieri previsto per legge (numero di membri uguale a quello previsto per i Comuni di pari abitanti).</p> <p>(B)QUORUM COSTITUTIVI IN PRIMA E SECONDA CONVOCAZIONE - art. 10 comma 2 e art. 11 comma 1 Attualmente per il numero legale è richiesta la presenza di almeno 13 Consiglieri. Tale numero è stato calcolato considerando la metà dei Consiglieri ad oggi previsti (24 Consiglieri più il Presidente) con arrotondamento all'unità superiore. Analogamente il numero legale attualmente previsto per la seconda convocazione è di 9 consiglieri, pari ad un terzo dei Consiglieri ad oggi previsti con arrotondamento all'unità superiore.</p> <p>(C) QUORUM PER LE INTERPELLANZE, PER LA DISCUSSIONE E LA VOTAZIONE DELLE MOZIONI - art. 41 comma 1 Attualmente per le interpellanze, la discussione e la votazione delle mozioni sono richiesti almeno 13 Consiglieri. Tale numero è stato calcolato considerando la metà dei Consiglieri ad oggi previsti (24 Consiglieri più il Presidente) con arrotondamento all'unità superiore.</p>
--	--