

CIRCOSCRIZIONE **DUE**

SANTA RITA - MIRAFIORI NORD - MIRAFIORI SUD

**REGOLAMENTO INTERNO
PER LE FUNZIONI DEL CONSIGLIO
DI CIRCOSCRIZIONE 2**



CITTA' DI TORINO

INDICE

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI	1
Art. 1 – Premessa	1
Art. 2 – Organi della Circoscrizione	1
CAPO II – IL CONSIGLIO CIRCOSCRIZIONALE	1
Art. 3 – Funzioni	1
Art. 4 – Composizione, elezione e durata in carica	2
Art. 5 – Sede	2
Art. 6 – Prima adunanza del Consiglio	3
Art. 7 – Svolgimento prima adunanza	3
Art. 8 – Decadenza, dimissione e sospensione dei Consiglieri circoscrizionali	4
Art. 9 – Convocazione del Consiglio	5
Art. 10 – Adunanze aperte	6
Art. 11 – Diritti e doveri dei Consiglieri/e circoscrizionali	6
Art. 12 – Gruppi consiliari	7
Art. 13 – Capigruppo consiliari	8
Art. 14 – La Conferenza dei Capigruppo	9
CAPO III – IL/LA PRESIDENTE DEL CONSIGLIO CIRCOSCRIZIONALE	11
Art. 15 – Il/La Presidente	11
Art. 16 – Durata in carica e causa di cessazione	12
Art. 17 – Dimissioni del/della Presidente	12
Art. 18 – Decadenza	13
Art. 19 – Revoca, rimozione, sospensione e mozione di sfiducia	13
Art. 20 – Assenza, sospensione, impedimento	14

CAPO IV – GIUNTA CIRCOSCRIZIONALE E COMMISSIONI LAVORO	14	Art. 42 – Votazione a scrutinio segreto	34
Art. 21 - Giunta Circoscrizionale	14	Art. 43 - Votazioni per parti	35
Art. 22 – Le Commissioni di lavoro	16	Art. 44 - Esito delle votazioni	35
Art. 23 – I Coordinatori/trici delle Commissioni lavoro	17	Art. 45 – Presentazione interpellanze e mozioni	36
Art. 24 – Convocazioni della Commissione	18	Art. 46 – Contenuto e forma delle interpellanze	36
Art. 25 – Le Sottocommissioni	18	Art. 47 - Interpellanze a risposta immediata (Question time)	37
Art. 26 – Consulte di quartiere	19	Art. 48 – Risposta scritta alle interpellanze	39
		Art. 49 – Interpellanze ex art. 45 del Regolamento del Decentramento	39
CAPO V – FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO CIRCOSCRIZIONALE	19	Art. 50 - Contenuto forma e modalità di presentazione delle mozioni	40
Art. 27 - Apertura e validità delle sedute	19	Art. 51 – Discussione e votazione delle mozioni	41
Art. 28 - Permessi e gettoni per la partecipazione alle sedute del Consiglio e delle Commissioni	21	Art. 52 – Discussione e votazione della mozione d’ordine	41
Art. 29 – Ordine del giorno dei lavori	22	Art. 53 – Presentazione di ordini del giorno	42
Art. 30 - Rinvio e ritiro delle proposte di deliberazione, di mozione e di ordine del giorno	23	Art. 54 – Contenuto dei verbali e approvazione	43
Art. 31 - Comunicazioni e dichiarazioni su argomenti non iscritti all’O.d.G.	24	Art. 55 - Funzioni del Segretariato	44
Art. 32 - Numero legale e sua verifica	24	CAPO VI – PARTECIPAZIONE	45
Art. 33 – Ordine della discussione	26	Art. 56 – Forme e modalità della partecipazione	45
Art. 34 – Ordine nell’aula durante le adunanze	27	Art. 57 – Assemblee	45
Art. 35 – Divieto di interruzione e turbative	27	Art. 58 – Consultazioni	46
Art. 36 – Fatto personale	28	Art. 59 - Proposte di deliberazione al Consiglio Comunale	47
Art. 37 – Discussione delle proposte oggetto di Deliberazione - Mozioni, Ordini del Giorno	29	Art. 60 – Istanze e petizioni	47
Art. 38 – Emendamenti e subemendamenti	30	Art. 61 – Proposte di deliberazioni di iniziativa popolare	49
Art. 39 - Disposizioni in merito alle votazioni	31	CAPO VII - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI	49
Art. 40 - Irregolarità nelle votazioni	32	Art. 62 - Adozioni e modificazioni	49
Art. 41 – Votazione palese	33	Art. 63 - Norma di rinvio	50

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Premessa

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione, il funzionamento e l'esercizio delle attribuzioni del Consiglio Circostrizionale in conformità alla Legge, allo Statuto della Città, al Regolamento del Decentramento ed al Regolamento del Consiglio Comunale, riconoscendo particolare rilevanza ai rapporti con le libere forme associative, anche al fine di favorire ed estendere la partecipazione dei/delle cittadini/e alla formazione delle decisioni ed al controllo sulla gestione dei servizi della Circostrizione.

Art. 2 – Organi della Circostrizione

1. Sono organi elettivi della Circostrizione:
 - a. Il Consiglio Circostrizionale;
 - b. Il/La Presidente della Circostrizione;
 - c. La Giunta Circostrizionale

CAPO II – IL CONSIGLIO CIRCOSTRIZIONALE

Art. 3 – Funzioni

1. Il Consiglio Circostrizionale rappresenta le esigenze della popolazione della Circostrizione (art. 17 TUEL, comma 4) nell'ambito dell'unità del Comune con funzioni di indirizzo e controllo su tutte le materie di competenza delle Circostrizioni (programmazione e rendicontazione). Approva gli atti fondamentali della Circostrizione (bilancio, conto consuntivo), i provvedimenti di natura programmatica circostrizionale e tutti gli atti di indirizzo, nonché i pareri richiesti alle Circostrizioni dagli Assessorati Centrali. Esercita altresì i poteri e le funzioni attribuiti dallo Statuto e dal Regolamento del Decentramento ed è la sede territoriale naturale del confronto democratico.

Art. 4 – Composizione, elezione e durata in carica

1. Il Consiglio Circostrizionale si compone di 25 membri eletti/e a suffragio diretto secondo le disposizioni di legge e dello Statuto della Città, che disciplinano l'elezione e la durata in carica del Consiglio stesso.
2. L'elezione del Consiglio si effettua con il sistema del quoziente naturale e dei più alti resti sulla base di liste, ciascuna delle quali comprenda un numero di candidati/e non superiore al numero di Consiglieri/e da eleggere e non inferiore ai tre quinti degli/delle stessi/e. Ai sensi della Legge 2 novembre 2012 n. 215 le modalità di elezione dei Consigli Circostrizionali o la designazione dei/delle componenti degli organi esecutivi sono comunque disciplinate in modo da garantire il rispetto del principio della parità di accesso delle donne e degli uomini alle cariche elettive. Nelle liste dei/delle candidati/e nessuno dei due sessi può essere rappresentato in misura superiore a due terzi, con arrotondamento all'unità superiore qualora il numero dei candidati/e del sesso meno rappresentato da comprendere nella lista che contenga una cifra decimale inferiore a 50 centesimi, ciascun elettore/trice può altresì esprimere, nelle apposite righe stampate sotto il medesimo contrassegno, uno o due voti di preferenza, scrivendo il cognome di non più di due candidati/e compresi/e nella lista da lui/lei votata. Nel caso di espressione di due preferenze, esse devono riguardare candidati/e di sesso diverso della stessa lista, pena l'annullamento della seconda preferenza.

Art. 5 – Sede

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede del Centro Civico in apposita sala.
2. Per particolari ragioni, il/La Presidente, con il parere favorevole della Conferenza dei/delle Capigruppo, può convocare le sedute consiliari presso una sede diversa da quella abituale, ma in ogni caso nell'ambito del territorio comunale.
3. I/le consiglieri/e possono partecipare alle sedute in videoconferenza secondo le vigenti disposizioni adottate dal Regolamento del Consiglio Comunale.

Art. 6 – Prima adunanza del Consiglio

1. Nella prima seduta dopo le elezioni il Consiglio Circostrizionale, convocato a norma di legge, esamina le condizioni di eleggibilità e di compatibilità degli/delle eletti/e provvedendo alla loro convalida od alla eventuale surrogazione con le modalità previste dal T.U. per la composizione e l'elezione degli organi delle amministrazioni comunali approvato con D.P.R. 16 maggio 1960 n. 570 e dal T.U. sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.
2. La prima seduta del Consiglio Circostrizionale deve essere convocata entro il termine di cinque giorni dalla notificazione della proclamazione degli/delle eletti/e al/alla Dirigente della Circostrizione. La seduta deve tenersi entro il termine di quindici giorni dalla notificazione della proclamazione degli/delle eletti/e. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione provvede, in via sostitutiva, il/La Sindaco/a.
3. La convocazione della prima seduta e la presidenza della stessa spettano al/alla Consigliere/a Anziano/a, intendendosi come tale il/La Consigliere/a che ha riportato la maggior cifra elettorale o, a parità di voti, il/La più anziano/a di età, che assume la funzione di Presidente pro-tempore.
4. Qualora il/La Consigliere/a Anziano/a sia assente o rifiuti di presiedere l'Assemblea, la presidenza è assunta dal/dalla Consigliere/a che nella graduatoria di anzianità occupa il posto immediatamente successivo.

Art. 7 – Svolgimento prima adunanza

1. La prima seduta del Consiglio Circostrizionale è presieduta dal/dalla Consigliere/a anziano/a.
2. Il/La Consigliere/a anziano/a pone in discussione la delibera della proclamazione degli/delle eletti/e leggendo o dando per letto il testo chiede chi si vuole prenotare per interventi, anche eventualmente per sollevare eccezioni di ineleggibilità, di incompatibilità o cause ostative.

3. Terminata la discussione si pone in votazione la delibera. Se la delibera è approvata si procede alla proclamazione degli/delle eletti/e (lettura elenco Consiglieri/e).
4. A seguire il/La Consigliere/a anziano/a pone in discussione la delibera "Elezione Presidente- Indirizzi programmatici e composizione Giunta" dando la parola per l'esposizione del provvedimento al/alla candidato/a Presidente. Terminata l'esposizione da parte del/della candidato/a Presidente, il/La Consigliere/a anziano/a chiede chi si vuole prenotare per intervenire. Eventuale replica. Il/La Consigliere/a anziano/a pone in votazione la delibera e proclama il risultato della votazione.
5. Se la delibera è approvata, il/La Consigliere/a anziano/a lascia la conduzione del Consiglio al/alla Presidente eletto/a.

Art. 8 – Decadenza, dimissione e sospensione dei Consiglieri

1. Il/La Consigliere/a Circostrizionale decade dalla carica, oltre che per effetto delle cause previste dalle vigenti leggi in materia, anche nel caso di assenza ingiustificata ad almeno tre sedute consecutive. La dichiarazione di decadenza viene pronunciata dal Consiglio Circostrizionale a maggioranza assoluta dei/delle Consiglieri/e assegnati/e non prima che siano decorsi almeno 10 giorni dalla notificazione al/alla Consigliere/a interessato/a, affinché possa giustificarsi, della relativa proposta
2. Le dimissioni dalla carica di Consigliere/a, indirizzate al Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo della Circostrizione nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
3. Il Consiglio entro e non oltre 20 giorni deve procedere alla surroga dei/delle Consiglieri/e dimissionari/e, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.
4. In caso di morte, decadenza e dimissioni il Consiglio Circostrizionale provvede alla surroga con voto palese.

Art. 9 – Convocazione del Consiglio

1. Il/La Presidente del Consiglio Circostrizionale è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richiedano:
 - a. un quinto dei/delle Consiglieri/e Circostrizionali assegnati/e;
 - b. Il/La Sindaco/a, sentita la Conferenza dei Capigruppo del Comune;
 - c. almeno tre elettrici/elettori, preventivamente identificati dalla Circostrizione, che abbiano raccolto su di un ordine del giorno scritto la firma, della cui autenticità essi devono farsi garanti, di almeno 200 elettrici/elettori Circostrizionali;
 - d. il/la Presidente del Consiglio Comunale previa decisione della Conferenza dei Capigruppo del Comune.
2. I/Le proponenti devono indicare l'ordine del giorno.
3. La convocazione del Consiglio Circostrizionale è fatta dal/dalla Presidente o, in caso di assenza o impedimento, dal/dalla Vice Presidente mediante avvisi scritti e pubblici recanti l'ordine del giorno ai quali deve essere data la massima diffusione.
4. Gli avvisi devono essere recapitati ai/alle Consiglieri/e in via telematica o in casi eccezionali per iscritto al/alla Consigliere/a purché nell'ambito del territorio comunale, almeno cinque giorni di calendario prima della riunione compreso il giorno della stessa, o in caso di convocazione urgente motivata, almeno 24 ore prima dell'ora di convocazione dell'adunanza, compreso il giorno della stessa. La consegna dell'avviso deve risultare da una ricevuta oppure da apposita dichiarazione dell'incaricato.
5. Copia della convocazione, con relativo ordine del giorno, deve essere inviata entro gli stessi termini al/alla Sindaco/a, agli/alle Assessori/e, al/alla Presidente ed ai/alle Capigruppo del Consiglio Comunale e deve essere affissa e pubblicata all'Albo Pretorio Circostrizionale e Comunale.
6. Unitamente agli avvisi di convocazione sono trasmessi l'ordine del giorno, le proposte di deliberazione, mozione, ordine del giorno ed interpellanze. In ogni caso la documentazione è depositata presso la Segreteria Organi Istituzionali entro 48 ore

precedenti la seduta, entro 24 ore nel caso di convocazione urgente.

7. Con lo stesso avviso possono essere convocate più adunanze.
8. Gli eventuali supplementi all'ordine del giorno possono essere recapitati successivamente, purché almeno 24 ore prima dell'ora di convocazione dell'adunanza.
9. E' possibile rendere gli atti disponibili in forma digitale su supporto informatico.
10. Gli atti pubblici circostrizionali sono depositati presso la segreteria del consiglio a disposizione dei/delle cittadini/e per consultazione. L'accesso agli atti dovrà avvenire secondo le normative vigenti previste per l'accesso (art. 10 TUEL 267/2000).

Art. 10 - Adunanze aperte

1. Per rilevanti motivi di interesse pubblico il Presidente, previo parere favorevole dei Capigruppo che rappresentino i due terzi dei Consiglieri Circostrizionali, può convocare su uno specifico argomento una adunanza del Consiglio di Circostrizione aperta alla partecipazione dei rappresentanti di istituzioni, associazioni e specifiche categorie di cittadini.
2. I soggetti da invitare e le modalità organizzative del dibattito, compresi i tempi per gli interventi dei componenti il Consiglio e dei gruppi, sono decise dalla Conferenza dei Capigruppo, su proposta del Presidente.
3. L'adunanza aperta del Consiglio di Circostrizione si considera sessione straordinaria tematica. L'avviso di convocazione deve dare notizia del carattere aperto della seduta.
4. Al termine di una adunanza aperta, dopo l'uscita dall'aula degli invitati, possono essere sottoposte alla discussione e al voto del Consiglio di Circostrizione proposte di mozione o di ordine del giorno sull'argomento oggetto della seduta.

Art. 11 – Diritti e doveri dei Consiglieri/e Circostrizionali

1. I diritti e i doveri dei/delle Consiglieri/e Circostrizionali sono stabiliti dalla legge nonché dallo Statuto e dal Regolamento del Decentramento. In particolare, i/le Consiglieri/e Circostrizionali hanno diritto di ottenere in tempi utili dalle Circostrizioni e dal Comune

nonché in possesso da Aziende ed Enti dipendenti dal Comune e di concessionari di servizi comunali, tutte le notizie e le informazioni in possesso di questi e necessarie all'espletamento del proprio mandato. I/le Consiglieri/e Circostrizionali hanno altresì diritto di iniziativa su ogni questione di competenza del Consiglio Circostrizionale, nonché di interpellanza e di interpellanza a risposta immediata (question time), di mozione e di ordine del giorno su argomenti che concernono direttamente l'attività del Consiglio Circostrizionale o che interessino, comunque, la vita politica, economica, sociale e culturale della Circostrizione.

2. I/le Consiglieri/e eletti/e entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
3. I/le Consiglieri/e Circostrizionali sono tenuti/e a partecipare alle sedute del Consiglio Circostrizionale, qualora impossibilitati devono giustificare l'assenza per iscritto al Presidente, indicando i motivi. La giustificazione deve pervenire entro il termine della seduta e di essa si fa menzione nel verbale dell'adunanza.
4. I/le Consiglieri/e che risultano assenti ingiustificati ad almeno tre sedute consecutive sono soggetti/e alla sanzione comportante la decadenza prevista dall'articolo 8 comma 1 del presente Regolamento e dall'articolo 11 del Regolamento del Decentramento.
5. I/Le Consiglieri/e possono partecipare alle sedute del Consiglio da remoto, secondo le modalità definite dal Regolamento del Consiglio Comunale. Il Presidente aggiorna il Consiglio relativamente ai Consiglieri collegati in remoto che escono dall'aula.
6. I/le Consiglieri/e hanno inoltre la facoltà di chiedere la partecipazione degli/delle Assessori/e dei/delle Consiglieri/e comunali ai lavori e sentirli sulle materie ed atti di loro competenza.

Art. 12 – Gruppi consiliari

1. Ogni Consigliere/a Circostrizionale deve appartenere ad un Gruppo Consiliare.
2. La costituzione dei gruppi consiliari avviene nel rispetto di quanto stabilito dallo

Statuto e deve essere comunicata al/alla Presidente del Consiglio Circostrizionale entro i cinque giorni successivi alla prima seduta del Consiglio Circostrizionale di ogni tornata amministrativa.

3. I Gruppi Consiliari si costituiscono sulla base delle liste di appartenenza dei/delle Consiglieri/e Circostrizionali o di una diversa dichiarazione di volontà.
4. I Gruppi Consiliari che si costituiscono sulla base della lista di appartenenza dei/delle Consiglieri/e non sono condizionati ad un numero minimo di aderenti.
5. I Gruppi Consiliari che si costituiscono sulla base di una dichiarazione di volontà prescindente dalla lista di appartenenza devono essere costituiti da almeno due Consiglieri/e. Fa eccezione il Gruppo Misto che può costituirsi in due diverse articolazioni, a seconda che aderisca o meno al programma e all'attività politico-amministrativa della coalizione e della Giunta che governano la Circostrizione facendo seguire la dizione, rispettivamente “di maggioranza” e “di minoranza” alla denominazione “Gruppo Misto”.
6. Il Consiglio di Circostrizione delibera la presa d'atto della costituzione dei Gruppi Consiliari.

Art. 13 – Capigruppo consiliari

1. Entro dieci giorni dalla scadenza di cui al comma 2 dell'articolo 10, ed entro dieci giorni dalla comunicazione della costituzione di un nuovo gruppo consiliare, ogni gruppo composto da più di un consigliere/a deve provvedere a comunicare al/alla Presidente del Consiglio Circostrizionale il nominativo del/della proprio/a capogruppo. La comunicazione deve essere sottoscritta dalla maggioranza dei/delle consiglieri/e del gruppo.
2. I Capigruppo Consiliari formano la Conferenza dei/delle Capigruppo insieme al/alla Presidente di Circostrizione.
3. Il/La Presidente della Circostrizione di propria iniziativa o su richiesta di almeno due Capigruppo Consiliari convoca la Conferenza dei Capigruppo ogni qualvolta debba

affrontare problemi di rilevanza eccezionale, non riconducibili alla competenza delle singole Commissioni di Lavoro.

Art. 14 - La Conferenza dei Capigruppo

1. La Conferenza dei Capigruppo è composta dal/dalla Presidente della Circoscrizione che la presiede e dai capigruppo di tutti i gruppi consiliari, salvo quanto disposto per il Gruppo Misto.
2. La Conferenza dei Capigruppo:
 - a. collabora con il/la Presidente nell'attività di tutela dell'autonomia del Consiglio Circoscrizionale, ed è garante di un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari sulle materie sottoposte al Consiglio Circoscrizionale;
 - b. esercita le funzioni ad essa attribuite dal presente Regolamento, dallo Statuto e dal Regolamento del Decentramento vigente, e dà attuazione a quanto ad essa demandato dal Consiglio;
 - c. definisce la programmazione e l'organizzazione dei lavori di Consiglio Circoscrizionale;
 - d. decide la modalità con cui si svolgono le sedute del Consiglio, ossia se in presenza oppure in remoto;
 - e. viene informata in merito alle Variazioni di Bilancio.
3. Ai sensi dello Statuto, la Conferenza dei Capogruppo esercita anche la funzione di Commissione di lavoro permanente ordinaria per i problemi istituzionali e dell'informazione relativa alle attività circoscrizionali. Essa esercita inoltre la funzione di Commissione di lavoro permanente relativamente ai problemi della Polizia Urbana decentrata e della sicurezza della Circoscrizione. Cura, inoltre, l'esame delle proposte di mozione e di ordine del giorno.
4. Alle riunioni della Conferenza ogni capogruppo, qualora sia impossibilitato a partecipare, può essere sostituito dal vice capogruppo, o, in sua assenza, da un altro/a consigliere appositamente delegato/a.

5. Convocazione della Conferenza dei Capigruppo:
 - a. Le riunioni della Conferenza dei Capigruppo sono convocate dal/dalla Presidente della Circoscrizione almeno 48 ore prima, salvo urgenza motivata, che ne stabilisce l'ordine del giorno;
 - b. Il/la Presidente della Circoscrizione è tenuto/a a convocare la Conferenza dei Capigruppo in termini tali da garantire la più efficace programmazione dei lavori di ogni seduta del Consiglio Circoscrizionale, e da consentire le calendarizzazioni che competono la Conferenza, nonché il controllo sulla corretta calendarizzazione delle Commissioni di lavoro permanenti;
 - c. Agli effetti del numero legale delle sedute e nelle votazioni effettuate dalla Conferenza dei Capigruppo, ogni capogruppo rappresenta i consiglieri del proprio gruppo consiliare e ne esprime i voti. Gli eventuali due Vice capogruppo del gruppo Misto rappresentano i consiglieri aderenti alla rispettiva componente. Per la validità delle sedute della Conferenza dei Capigruppo, è necessaria la presenza di suoi componenti, o loro legittimi sostituti, che rappresentino la maggioranza dei consiglieri assegnati.

CAPO III – IL/LA PRESIDENTE DEL CONSIGLIO CIRCOSCRIZIONALE

Art. 15 – Il/La Presidente

1. L'elezione del/della Presidente è disciplinata dall'art. 19 del Regolamento del Decentramento.
2. Il/La Presidente rappresenta la Circoscrizione e compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla Legge e dallo Statuto al Consiglio di Circoscrizione o alla Giunta Circoscrizionale, in particolare:
 - convoca e presiede il Consiglio Circoscrizionale;
 - convoca e presiede la Giunta;
 - convoca e presiede la Conferenza dei Capigruppo;
 - convoca e presiede le Assemblee;
 - può convocare e presiedere le Commissioni di Lavoro;
 - è membro del Comitato di Coordinamento del Decentramento;
 - partecipa alle sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari nei casi previsti dallo Statuto e dal Regolamento del Consiglio Comunale;
 - esercita le funzioni delegate dal/dalla Sindaco/a, sia quale Capo dell'Amministrazione sia quale Ufficiale di Governo, a norma di legge;
 - celebra matrimoni in conformità alle norme dello stato civile;
 - sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti;
 - rilascia, sentita la Giunta Circoscrizionale, patrocini gratuiti;
 - rilascia gli atti che non rientrano nella competenza dei/delle dirigenti in relazione a quanto stabilito in materia dall'Amministrazione.
3. Il/La Presidente collabora con il/la Sindaco/a della Città nell'attuazione degli indirizzi generali che riguardano il territorio di competenza.
4. Il/La Presidente del Consiglio Circoscrizionale esercita le funzioni previste dalle leggi statali e regionali in vigore.

5. Il/La Presidente coordina le Consulte di Quartiere come previsto dall'art 26 comma 3 di cui al Regolamento del Decentramento.
6. Il/La Presidente garantisce il rispetto dei tempi di intervento previsti dal presente Regolamento.
7. Il/La Presidente concede la parola, precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota, indice le votazioni, stabilisce l'ordine delle votazioni e ne proclama il risultato.
8. A tal fine egli/ella ha facoltà di prendere la parola e di intervenire in qualsiasi momento nella discussione nei tempi di intervento previsti dal presente regolamento.

Art. 16 – Durata in carica e causa di cessazione

1. Il/La Presidente e la Giunta Circoscrizionale restano in carica sino all'insediamento dei successori per il disbrigo dell'ordinaria amministrazione.
2. Il/La Presidente cessa anticipatamente dalla carica per morte, decadenza, revoca, dimissioni o rimozione. In caso di morte, decadenza, dimissioni o rimozione, il/La Presidente, fino all'insediamento del/della nuovo/a Presidente e della nuova Giunta, è sostituito:
 - a. dal/dalla Vice Presidente al solo scopo della gestione dell'ordinaria amministrazione;
 - b. dal/dalla Consigliere/a Anziano/a al solo scopo di convocare e presiedere la seduta per l'elezione del/della nuovo/a Presidente e della nuova Giunta.
3. Il Consiglio di Circoscrizione non può approvare alcuna altra deliberazione fino all'elezione del/della nuovo/a Presidente e della nuova Giunta.

Art. 17 – Dimissioni del/della Presidente

1. Le dimissioni del/della Presidente, per le quali non è necessaria la presa d'atto da parte del Consiglio Circoscrizionale, sono irrevocabili e producono effetto immediato dal momento della loro presentazione.

Art. 18 – Decadenza

1. Il/La Presidente decade dalla sua carica e cessa automaticamente dalle funzioni che gli sono state delegate dal/dalla Sindaco/a, anche nella propria qualità di Ufficiale di Governo, quando si verifica una causa prevista quale condizione ostativa alla carica di Consigliere/a di Circoscrizione. Della decadenza prende atto il Consiglio Circoscrizionale in adunanza specifica convocata dal/dalla Consigliere/a Anziano/a.

Art. 19 – Revoca, rimozione, sospensione e mozione di sfiducia

1. Il/La Presidente e la Giunta Circoscrizionale possono essere revocati su istanza di almeno 13 Consiglieri/e Circoscrizionali dietro presentazione di una mozione di sfiducia costruttiva adeguatamente motivata, contenente il nome del/della Presidente designato/a e dei/delle componenti della Giunta Circoscrizionale, nonché le nuove linee politico-amministrative.
2. La mozione di sfiducia viene posta in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione e deve essere approvata con voto palese dalla maggioranza dei/delle Consiglieri/e assegnati/e con appello nominale.
3. L'approvazione della mozione di sfiducia costruttiva comporta l'elezione congiunta del/della nuovo/a Presidente e dei/delle componenti della Giunta Circoscrizionale. La durata del Consiglio prosegue fino alla scadenza naturale del mandato.
4. In materia di rimozione e sospensione del/della Presidente, si applicano le norme previste per gli Amministratori Locali dall'art. 142 del D. Lgs. 267/2000.
5. Ciascun/a Coordinatore/trice può essere revocato/a dal Consiglio Circoscrizionale con una mozione, presentata da almeno 13 Consiglieri/e Circoscrizionali, contenente la proposta di sostituzione, ai sensi dell'art. 60 dello Statuto della Città. Tale mozione è discussa e votata con le modalità previste dal Regolamento del Decentramento in merito alla mozione di sfiducia costruttiva.

Art. 20 – Assenza, sospensione, impedimento

1. In caso di assenza, sospensione o impedimento temporaneo del/della Presidente ad adempiere alle proprie funzioni, lo/la sostituisce a tutti gli effetti il/la Vice Presidente anche nei casi di sedute di Commissione Permanente di Lavoro. Per le medesime condizioni e previa specifica delega, viene sostituito dal/dalla Vice Presidente per i poteri delegati dal/dalla Sindaco/a quale Ufficiale di Governo.

CAPO IV – GIUNTA CIRCOSCRIZIONALE E COMMISSIONI LAVORO

Art. 21 – Giunta Circoscrizionale

1. Il/La Presidente ed i sei Consiglieri/e eletti/e dal Consiglio Circoscrizionale al ruolo di Coordinatori/trici delle singole Commissioni di Lavoro, di cui uno/a con funzioni di Vicepresidente, costituiscono la Giunta Circoscrizionale.
2. I sei membri presiedono le Commissioni di Lavoro Permanenti di cui all'articolo 22 del presente Regolamento.
3. Alla Giunta Circoscrizionale competono funzioni esecutive degli indirizzi consiliari e degli atti di programmazione delle Circoscrizioni. Coadiuvata il/la Presidente nelle sue funzioni esecutive.

In particolare:

- a. delibera le scelte di priorità manutentiva;
- b. redige all'inizio di ogni anno un piano di intervento attinente alle competenze specifiche ed alla fine di ogni anno provvede alla conseguente verifica.

La Giunta esecutiva si riunisce su convocazione del/della Presidente e comunque prima di ogni seduta di Consiglio per formulare il relativo ordine del giorno.

La seduta di Giunta avviene in presenza, in videoconferenza o in modalità mista

(presenza e videoconferenza), comunque in modo sincrono, con la possibilità anche di tutti i componenti, compreso il/la Segretario/a, di partecipare a distanza, da luoghi diversi dalla sede istituzionale della Circoscrizione, in modo simultaneo e in tempo reale, con l'utilizzo di webcam e microfono idonei a garantire la tracciabilità dell'utenza, ovvero l'identità dei/delle presenti collegati in videoconferenza in luoghi diversi. La possibilità di partecipare in videoconferenza, con l'indicazione del relativo link, deve essere specificata nell'avviso o invito di convocazione della Giunta.

4. Ogni deliberazione della Giunta Circoscrizionale deve essere riferita ad una deliberazione di indirizzo consiliare. Le deliberazioni della Giunta Circoscrizionale vengono trasmesse, preventivamente all'adozione da parte della stessa, alla competente Commissione di Lavoro per una verifica di conformità agli indirizzi consiliari.
5. In caso di dimissioni di un/a componente della Giunta, la surroga avviene su proposta del/la Presidente e con regolare votazione palese da parte del Consiglio Circoscrizionale a maggioranza dei/delle votanti.
6. Contestualmente alla pubblicazione all'Albo Pretorio Telematico le deliberazioni sono comunicate, ai Capigruppo Circoscrizionali, al/alla Presidente e ai Capigruppo del Consiglio Comunale, alla Giunta Comunale.
7. Il Consiglio Circoscrizionale può invitare la Giunta a revocare una deliberazione che preveda una spesa o altro onere finanziario, con proposta di mozione, motivata dalla non conformità della stessa agli indirizzi consiliari, sottoscritta da almeno 5 Consiglieri/e. La proposta di mozione, che non è emendabile in Consiglio Circoscrizionale, deve essere depositata entro tre giorni dalla pubblicazione della deliberazione all'Albo Pretorio e il/la Presidente è tenuto a riunire il Consiglio sull'argomento nei successivi quindici giorni. Le modalità di discussione della mozione sono decise dalla Conferenza dei Capigruppo Circoscrizionali.

Art. 22 – Le Commissioni di lavoro

1. La Giunta Circoscrizionale si avvale, per lo svolgimento delle sue funzioni, delle Commissioni di Lavoro Permanenti che svolgono, mediante indagini, studi, esami e proposte, l'attività preparatoria e consultiva per i provvedimenti di competenza del Consiglio Circoscrizionale.
2. Può avvalersi, se è ritenuto necessario, di Sottocommissioni a tempo determinato con compiti definiti.
3. Le Commissioni di Lavoro Permanenti garantiscono il costante collegamento tra le attività istituzionali e le istanze partecipative; pertanto sono aperte al contributo dei/delle cittadini/e e delle organizzazioni democratiche operanti nella Circoscrizione.
4. I lavori delle Commissioni sono pubblici.
5. Esse si articolano secondo i seguenti settori:
 - I Commissione: Bilancio e Programmazione-Patrimonio-Economato-Organizzazione Uffici - Servizi Demografici;
 - II Commissione: Pianificazione Territoriale Locale - Lavori Pubblici - Mobilità;
 - III Commissione: Lavoro - Attività Produttive;
 - IV Commissione: Sanità - Servizi Sociali - Integrazione;
 - V Commissione: Cultura - Istruzione - Sport, Turismo e Tempo Libero - Gioventù;
 - VI Commissione: Verde, Ambiente, Ecologia.
6. Le Commissioni di Lavoro Permanenti sono costituite con deliberazione del Consiglio Circoscrizionale.
7. Ogni Commissione è costituita da un/una componente della Giunta Circoscrizionale, in qualità di Coordinatore/trice, che la presiede, dai Consiglieri iscritti e da tutti i/le cittadini/e che abbiano presentato apposita richiesta.
8. I nominativi dei/delle Consiglieri/e componenti le singole Commissioni devono essere recepiti in appositi provvedimenti deliberativi assieme a quelli dei/delle cittadini/e che abbiano presentato apposita richiesta.

9. La convocazione delle Commissioni, inviata ai loro componenti, è trasmessa ai/alle Capigruppo e resa nota alla cittadinanza mediante affissione dell'avviso all'Albo Pretorio. Deve essere di norma garantita una programmazione che preveda, nell'anno, una calendarizzazione delle Commissioni di Lavoro, fatti salvi i casi di eccezionalità per i quali deve essere garantita apposita convocazione.
10. Unitamente alla Convocazione delle Commissioni ed entro 48 ore prima della stessa ovvero 24 ore in caso di convocazione urgente, il materiale informativo, laddove presente, relativo ai punti in discussione della Commissione deve essere inviato a mezzo posta elettronica ai/alle Coordinatori/trici, ai Consiglieri/e iscritti/e ed a tutti i/le cittadini/e che sono regolarmente iscritti alla Commissione.
- 10bis. Nelle Commissioni di discussione del parere sul Bilancio Comunale, il materiale informativo (contenente slide riepilogative) deve pervenire ai/alle Consiglieri/e contestualmente alla convocazione della stessa.
11. Le Commissioni di lavoro verificano, preventivamente all'adozione degli atti della Giunta, la conformità degli stessi atti rispetto agli indirizzi consiliari.
12. Ai lavori delle Commissioni sono invitate, in modo permanente, le Consulte del Consiglio Comunale che possono partecipare con proposte o pareri, per le proprie competenze e comunque relativamente alle competenze e al territorio della Circoscrizione. Alle Consulte vengono sempre inviati i documenti in discussione all'ordine del giorno delle Commissioni in cui sono invitate a partecipare.
13. Le Consulte possono inviare a mezzo posta elettronica sia proposte sia pareri, e possono far richiesta di convocazione delle Commissioni per temi inerenti le proprie specificità e sempre relative al territorio di competenza della Circoscrizione.

Art. 23 – I/Le Coordinatori/trici delle Commissioni lavoro

1. Le Commissioni sono presiedute da un/una Coordinatore/trice, o, in caso di assenza od impedimento dal/dalla Presidente della Circoscrizione.

2. Durante le sedute delle Commissioni possono prioritariamente prendere la parola solo i/le componenti regolarmente iscritti/e alla Commissione, fatta salva la possibilità data al/alla Presidente della Commissione di decidere se concedere la parola anche ai non iscritti/e.
3. Il Coordinatore/trice presiede la Commissione regolando gli interventi per consentire la massima partecipazione.

Art. 24 – Convocazioni della Commissione

1. La Commissione è convocata dal suo/a Coordinatore/trice d'intesa con il/la Presidente del Consiglio circoscrizionale, ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità e l'opportunità. Le Commissioni prevedono come punto all'Odg le varie ed eventuali.

Art. 25 – Le Sottocommissioni

1. Su proposta del/della Presidente, sentita la Giunta, il Consiglio di Circoscrizione può deliberare la costituzione di apposite Sottocommissioni per materie specifiche a tempo determinato, che richiedano una propria sede di approfondimento.
2. Il/la Consigliere/a Coordinatore/trice della Sottocommissione viene eletto/a con le stesse modalità previste per i/le Coordinatori/trici delle Commissioni Permanenti e non fa parte della Giunta Esecutiva di Circoscrizione.
3. Ogni Consigliere/a, Cittadino/a, Ente, Associazione o rappresentante di Gruppi od organizzazioni può far parte, su richiesta, delle Sottocommissioni.
4. Il Coordinatore/trice della Sottocommissione riferisce periodicamente alla Commissione competente sui lavori svolti, ponendola in grado di esercitare pienamente le proprie funzioni.
5. Il/la Coordinatore/trice della Sottocommissione può richiedere l'audizione in Giunta o può essere invitato a riferire in Giunta sull'andamento dei lavori della Sottocommissione stessa o partecipare alla discussione di argomenti inerenti la propria materia specifica inseriti all'OdG.

Art. 26 – Consulte di quartiere

1. Le Consulte di Quartiere sono strumenti primari di coinvolgimento dei cittadini e delle cittadine ai sensi dell'articolo 29 bis del Regolamento del Decentramento.
2. L'ambito territoriale di riferimento delle Consulte di quartiere cittadine è definito dalla Circoscrizione di appartenenza in base alla specificità del territorio.
3. Hanno l'obiettivo di favorire la partecipazione dei cittadini e delle cittadine nei processi decisionali e di coinvolgerli/le nella realizzazione delle politiche territoriali. A tal fine il Consiglio di Circoscrizione e la Giunta di Circoscrizione possono avvalersi dei pareri espressi dalle Consulte di Quartiere su iniziative o interventi che impattano sul quartiere di riferimento.

CAPO V – FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO CIRCOSCRIZIONALE

Art. 27 - Apertura e validità delle sedute

1. Il Consiglio di Circoscrizione è presieduto dal/dalla Presidente. In caso di sua assenza o di impedimento presiede il/la Vice Presidente.
2. In caso di assenza del/della Presidente e del/della Vice Presidente svolge le funzioni di Presidenza il/la Consigliere/a Anziano, intendendosi come tale il/la Consigliere/a che ha riportato la maggior cifra elettorale.
3. La seduta del Consiglio di Circoscrizione si apre validamente con la presenza della maggioranza dei/delle Consiglieri/e assegnati/e accertata a mezzo del/della Segretario/a, d'ordine del/della Presidente, attraverso appello nominale.
4. I/Le componenti del Consiglio convocati all'adunanza del Consiglio Circoscrizionale, che siano impossibilitati/e a parteciparvi, giustificano per iscritto al/alla Presidente la propria assenza indicandone le motivazioni. La giustificazione deve pervenire entro il

termine della seduta e di essa è data menzione nel verbale dell'adunanza.

5. L'assenza ingiustificata ad almeno tre sedute consecutive comporta la decadenza dalla carica di Consigliere/a prevista dall'art. 11, comma 1 del Regolamento del Decentramento. La dichiarazione di decadenza viene pronunciata dal Consiglio Circoscrizionale a maggioranza assoluta dei/delle Consiglieri/e assegnati/e non prima che siano decorsi almeno 10 giorni dalla notificazione al Consigliere/a interessato/a, affinché possa giustificarsi, della relativa proposta.
6. Comunicazioni, proposte di deliberazione, mozioni e ordini del giorno devono essere trattati a seduta aperta.
7. Le interpellanze e le interpellanze a risposta immediata (question time) sono trattate in Consiglio prima dell'apertura della seduta anche in assenza del numero legale dei/delle Consiglieri/e; in caso di assenza dell'interpellante, l'interpellanza viene iscritta al Consiglio successivo. Nel caso in cui le interpellanze vengano sottoscritte da più Consiglieri/e, è sufficiente la presenza di uno/a solo dei/delle sottoscrittori/trici per procedere alla trattazione delle stesse.
8. Quando sia prevista all'ordine del giorno la trattazione di interpellanze, il/la Presidente, a partire dall'ora fissata dall'avviso di convocazione, può dichiarare iniziata l'adunanza e dar corso alla loro discussione. Terminata la discussione delle interpellanze, trascorsa l'eventuale breve sospensione di cui al successivo comma 10, il/la Presidente, dopo aver accertato a mezzo del Segretario/a l'esistenza del numero legale, può dichiarare aperta la seduta.
9. Quando non sia prevista all'ordine del giorno la trattazione di interpellanze, il/la Presidente, a partire dall'ora fissata dall'avviso di convocazione, dopo aver accertato a mezzo del/della segretario/a l'esistenza del numero legale, può dichiarare iniziata l'adunanza, e aperta la seduta.
10. Se, trascorsa un'ora da quella indicata nell'avviso di convocazione, nei casi di cui al comma precedente, ovvero, oltre tale termine, più di quindici minuti dal termine della

discussione delle interpellanze, nei casi di cui al comma 8, senza che la seduta sia stata aperta, il/la Segretario/a, d'ordine del/della Presidente, o a richiesta di un/una componente del Consiglio, verifica l'esistenza del numero legale. In caso di esito positivo il/la Presidente dichiara aperta la seduta. In caso di esito negativo, il/la Presidente dichiara deserta la seduta.

Art. 28 - Permessi e gettoni per la partecipazione alle sedute del Consiglio e delle Commissioni

1. Per fruire dei permessi previsti dalla legge e per ottenere il riconoscimento del gettone loro spettante, fatto salvo quanto previsto in proposito dal successivo comma 4, i/le Consiglieri/e attestano la loro presenza mediante la sottoscrizione dell'apposito registro o mediante l'uso di idonei sistemi informatici.
2. I/le Consiglieri/e che non hanno risposto al previsto appello nominale in Consiglio o che sono stati assenti in occasione della rilevazione iniziale delle presenze nelle Commissioni sono considerati assenti ad ogni effetto qualora venga in tali occasioni a mancare il numero legale.
3. Le dichiarazioni di attestazione della presenza ai fini dei permessi riconosciuti ai/alle Consiglieri/e circoscrizionali che ne hanno diritto ai sensi di legge, sono integrate con l'indicazione del tempo necessario al raggiungimento della sede Comunale a partire dal posto di lavoro e relativo rientro, quantificato forfettariamente fino ad un massimo di complessivi novanta minuti. I tempi di percorrenza per il viaggio di andata e ritorno potranno essere autocertificati dallo stesso Consigliere e Consigliera la cui sede di lavoro sia ubicata fuori dal Comune di Torino ed in occasione dello svolgimento di riunioni di Commissioni e Consiglio in luoghi esterni alla sede circoscrizionale. Per maturare il diritto al gettone di presenza, i/le Consiglieri/e devono aver fatto constare la propria presenza per almeno la metà della durata delle Commissioni o, in alternativa, per almeno quarantacinque minuti nel caso la durata della seduta sia superiore

ai novanta minuti e in Consiglio Circoscrizionale, per la metà dei lavori consiliari, in seduta deliberativa, successivi allo svolgimento del primo appello nominale, mediante la sottoscrizione del registro delle presenze in entrata e in uscita o utilizzando idonei strumenti informatici a tal fine predisposti; nel caso in cui la seduta non abbia luogo in ragione del mancato riscontro del numero legale, ai/alle Consiglieri/e che abbiano fatto constatare la propria presenza non spetta alcun gettone.

4. L'importo globale mensile massimo dei gettoni di presenza è disciplinato dalla legge nazionale. Non è possibile cumulare più di quattro gettoni in una sola giornata. Il numero massimo di sedute di commissione di lavoro convocabile in una medesima giornata è disciplinato dall'articolo 132 comma 10 del Regolamento Consiglio Comunale.

Art. 29 – Ordine del giorno dei lavori

1. Gli argomenti elencati nell'ordine del giorno sono trattati secondo l'ordine di iscrizione.
2. Dopo l'apertura della seduta, gli argomenti sono trattati di norma nel seguente ordine:
 - a. comunicazioni del/della Presidente e dei Coordinatori/trici;
 - b. proposte di deliberazione;
 - c. proposte di parere;
 - d. proposte di mozione;
 - e. proposte di ordine del giorno
3. Proposte di inversione, salve sempre le precedenza di Legge, possono essere formulate sia dal/dalla Presidente, sia dai/dalle Consiglieri/e e, ove nessuno vi si opponga, le stesse si intendono accettate. In caso contrario esse sono sottoposte al voto del Consiglio che avverrà per alzata di mano, senza discussione.
4. La Conferenza dei Capigruppo collabora con la Presidenza nell'attività di tutela dell'autonomia del Consiglio Circoscrizionale, esercita le funzioni ad essa attribuite dallo Statuto e dal presente Regolamento, e dagli altri regolamenti o deliberazioni del Consiglio. Ogni Capogruppo rappresenta i/le Consiglieri/e del proprio Gruppo

Consiliare e ne esprime i voti, e gli/le eventuali due Vice Capogruppo del Gruppo Misto rappresentano i/le Consiglieri/e aderenti alla rispettiva articolazione. Il/La Presidente del Consiglio Circostrizionale è computato/a individualmente.

Art. 30 - Rinvio e ritiro delle proposte di deliberazione, di mozione e di ordine del giorno

1. Le richieste di rinvio di un atto devono essere poste prima dell'inizio della discussione dell'argomento al quale si riferiscono. Il Presidente ha, tuttavia, la facoltà di ammetterle anche nel corso della discussione, qualora siano presentate in forma scritta, e la presentazione sia giustificata da nuovi elementi emersi dopo l'inizio del dibattito. Il Presidente e i presentatori della proposta in discussione, possono presentare una richiesta di rinvio in qualsiasi momento della discussione. La discussione sull'argomento al quale si riferiscono non può iniziare, o proseguire, prima che il Consiglio si sia pronunciato su di esse.
2. Richieste di rinvio possono essere poste su ciascun argomento dal Presidente, da un Consigliere per ogni gruppo o dal presentatore della proposta.
3. Su ogni questione o gruppo di questioni pregiudiziali o sospensive, possono intervenire il Presidente, uno dei presentatori della proposta cui si riferisce la questione posta, un componente del Consiglio a favore e uno contrario, con interventi non superiori a un minuto.
4. Conclusi gli interventi, il Presidente pone in votazione la proposta, che si considera accolta se si ottiene il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri votanti.
5. I proponenti possono ritirare in qualsiasi momento, inviando una comunicazione scritta al Presidente, una proposta di deliberazione, di mozione o di ordine del giorno.
6. In presenza del ritiro di una proposta, il Presidente non la iscrive all'ordine del giorno e, se l'ha già iscritta, provvede a radiarla dall'ordine del giorno.
7. Il ritiro di una proposta può altresì avvenire anche verbalmente nel corso di una

riunione della Conferenza dei Capigruppo, o nel corso della seduta del Consiglio di Circostrizione, anche se ne è già iniziata la discussione, purchè non abbiano avuto inizio la trattazione degli eventuali emendamenti, o le dichiarazioni di voto. Il Presidente provvede immediatamente a radiare la proposta di ordine del giorno, ponendo termine alla discussione eventualmente iniziata.

Art. 31 - Comunicazioni e dichiarazioni su argomenti non iscritti all'o.d.g.

1. In apertura d'ogni seduta il/La Presidente ed i/le Coordinatori/trici possono effettuare brevi comunicazioni su argomenti non iscritti all'ordine del giorno.
2. Ogni Consigliere/a ha la facoltà di chiedere la parola per importanti od urgenti comunicazioni su argomenti non iscritti all'ordine del giorno per i quali non sussistano altri idonei e pertinenti strumenti di segnalazione e per celebrazioni, previa richiesta al/La Presidente.
3. Le comunicazioni dei/delle Coordinatori/trici o di eventuali Consiglieri/e devono essere contenute nel limite di 3 minuti ciascuna.

Art. 32 - Numero legale e sua verifica

1. Il/La Presidente, accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta.
2. Il numero legale necessario alla sua validità deve sussistere per tutta la durata della seduta.
3. Qualora il/La Presidente accerti, in occasione di una votazione, od in qualsiasi altro momento, il venir meno del numero legale, dichiara chiusa la seduta.
4. Qualora il numero legale venga meno prima che sia trascorsa un'ora dall'ora indicata nell'avviso di convocazione, il/La Presidente sospende la seduta sino al termine dell'ora. Alla scadenza, il/La Segretario/a procede alla verifica del numero legale, mediante un appello nominale. Se la verifica dà esito negativo, il/La Presidente procede ai sensi del comma 10 dell'articolo 27.

5. Della seduta andata deserta per mancanza del numero legale è redatto verbale nel quale si devono indicare i nomi degli intervenuti, facendo inoltre menzione delle assenze previamente giustificate.
6. Nei casi di seduta deserta si considerano partecipanti agli effetti di Legge, i/le Consiglieri/e che sono risultati presenti al momento della verifica del numero legale.
7. Nei casi in cui una seduta sia stata chiusa per il venir meno del numero legale, gli argomenti di cui è stata sospesa la trattazione avrà priorità nell'odg o che non si sono potuti trattare sono iscritti dal/dalla Presidente all'ordine del giorno della prima seduta convocata o da convocare saranno discussi per primi.
8. In qualsiasi momento della seduta, ma non durante le dichiarazioni di voto e non interrompendo un intervento in corso, ogni Capogruppo può richiedere al/alla Presidente, utilizzando la formula "chiedo la verifica del numero legale", di constatare la presenza in aula della maggioranza dei/delle Consiglieri/e. Il/la Presidente procede alla verifica disponendo che il/la Segretario/a effettui un appello nominale dei Consiglieri/e. La verifica deve concludersi entro i due minuti successivi. Il/la Presidente dichiara l'esito della verifica, e qualora esso sia negativo procede come disposto dal comma 3. Lo/La stesso/a Capogruppo non può chiedere la verifica del numero legale più di due volte durante la discussione dello stesso argomento all'ordine del giorno.
9. Prima dell'apertura della seduta, brevi sospensioni dell'adunanza possono essere disposte per motivate ragioni dal/della Presidente. Dopo l'apertura della seduta, ogni sospensione dei suoi lavori deve essere decisa dal Consiglio su proposta del/della Presidente o di un Capogruppo. La proposta di sospensione non può essere a tempo indeterminato. Alla scadenza del termine prefissato, si procede come previsto dal precedente comma 4.

Art. 33 – Ordine della discussione

1. Il/la Presidente o il Coordinatore/trice della Commissione illustrano la proposta di deliberazione per un tempo non superiore a 5 minuti.
2. Il/la Presidente, dopo la presentazione, accorda la parola agli iscritti nell'ordine di prenotazione.
3. Ogni Consigliere/a può intervenire per un tempo non superiore a 7 minuti per il primo intervento.
4. Il presentatore/trice della proposta di deliberazione può replicare per un tempo non superiore a 5 minuti.
5. Ogni Consigliere/a può intervenire per un tempo non superiore a 4 minuti per il secondo intervento.
6. Il/la presentatore/trice della proposta di deliberazione può replicare per un tempo non superiore a 5 minuti.
7. Il/la Presidente dichiara chiusa la discussione e concede la parola per la dichiarazione di voto.
8. Ogni Capogruppo o Vice Capogruppo o altro/a Consigliere/a da egli/ella delegato può esprimere la dichiarazione di voto del proprio Gruppo Consiliare per un tempo non superiore a 2 minuti.
9. I Consiglieri/e che intendono dichiarare un voto diverso da quello del proprio Gruppo possono farlo intervenendo per un tempo non superiore ad 1 (un) minuto.
10. Dopo le dichiarazioni di voto, Il/la Presidente pone in votazione la proposta di deliberazione.
11. La votazione si fa normalmente sul complesso della proposta, salvo il caso in cui almeno tre Consiglieri/e o un/una Capogruppo ritengano necessario procedere alla votazione per singoli articoli, o commi, o capitoli o voci con le modalità di cui all'art. 43. Precede la votazione sugli emendamenti a cominciare da quelli soppressivi, seguono i sostitutivi poi gli aggiuntivi e infine le rielaborazioni.

Art. 34 – Ordine nell’aula durante le adunanze

1. Spettano al/alla Presidente i poteri di ordine della parte dell’aula riservata al pubblico. Egli/Ella li esercita avvalendosi discrezionalmente dell’assistenza del Corpo di Polizia Municipale.
2. La forza pubblica non può entrare nell’aula se non su richiesta del/della Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
3. Nessuna persona estranea al Consiglio può essere ammessa nello spazio riservato ai/alle Consiglieri/e se non per ragioni di servizio o per decisione motivata del/della Presidente.
4. Le persone che, nella parte riservata al pubblico, assistono alle sedute devono rimanere in silenzio e tenere un contegno corretto.
5. Il/La Presidente può espellere dall’aula coloro che non ottemperano a quanto disposto nel comma precedente. Chi sia stato espulso non viene riammesso nell’aula per tutta la seduta.
6. Quando il pubblico non si attenga alle disposizioni di cui al comma precedente o non si possa accertare l’autore/trice dei disordini, il/La Presidente, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può far sgomberare l’aula ai sensi di legge.
7. Nel corso di ogni seduta il Consiglio Circoscrizionale, su proposta di un/una Consigliere/a ed a maggioranza, può deliberare di dare la parola per interventi anche a persone estranee al Consiglio.

Art. 35 – Divieto di interruzione e turbative

1. Nella discussione degli argomenti i/le Consiglieri/e devono attenersi all’oggetto della discussione, non devono pronunciare parole oltraggiose né tali da costituire violazioni della Legge, escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno ove non siano attinenti all’oggetto della discussione.

2. I/le Consiglieri/e, nel corso delle sedute, non possono esibire cartelli, striscioni o manifesti.
3. Se un/una Consigliere/a turba l’ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei due commi precedenti, il/La Presidente provvede a richiamarlo/a.
4. Il/La Consigliere/a richiamato può fornire spiegazioni, in seguito alle quali il/La Presidente conferma o ritira il richiamo.
5. Se il/La Consigliere/a persiste il/La Presidente procede a un secondo richiamo. Se il Consigliere/a prosegue nel suo comportamento il/La Presidente gli/le toglie la parola.
6. Nel caso un/una Consigliere/a compia reiterate violazioni del Regolamento che impediscano il regolare svolgimento della seduta, o continui a parlare dopo che il/La Presidente gli/le ha tolto la parola, il/La Presidente può ordinare l’allontanamento del Consigliere/a dall’aula per tutto il resto della seduta. Sulla decisione del/della Presidente non è ammessa discussione.
7. Se chi è stato espulso/a si rifiuta di ottemperare all’invito del/della Presidente di lasciare l’aula, il/La Presidente sospende la seduta.

A nessuno è permesso interrompere chi ha la parola né sono ammessi colloqui o spiegazioni a dialogo.

Art. 36 – Fatto personale

1. È fatto personale l’essere sindacato/a nella propria condotta o il sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni contrarie a quelle espresse.
2. Chi domanda la parola per fatto personale deve indicare in che cosa tale fatto si concreti. Il/La Presidente decide.
3. E’ facoltà del/della Presidente rinviare l’intervento per fatto personale al termine della seduta. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere/a o i Consiglieri/e che hanno provocato il fatto personale.
4. Gli interventi non possono durare più di 3 minuti.

Art. 37 – Discussione delle proposte oggetto di Deliberazione - Mozioni, Ordini del Giorno

1. Il/la Presidente dopo la lettura degli argomenti iscritti all'ordine del giorno dà la parola agli iscritti a parlare nell'ordine di richiesta.
2. Gli interventi per comunicazioni su argomenti non iscritti all'ordine del giorno, per mozioni d'ordine e per fatto personale sono disciplinati dagli artt. 31, 36 e 52 del presente Regolamento.
3. Sulle proposte di deliberazione, mozioni ed ordini del giorno si procede nel seguente ordine:
 - a. Il/la presentatore/presentatrice ha diritto di illustrare la proposta di deliberazione, mozione ed O.d.G. per un tempo non superiore a 5 minuti;
 - b. Ogni Consigliere/a può intervenire per non più di due volte; il/la Presidente riceve le iscrizioni per un primo giro di interventi, le annota e le elenca al Consiglio per verificare se qualche altro/a Consigliere/a intenda iscriversi; dà la parola al/alla primo/a Consigliere/a iscritto/a a parlare; ogni intervento non può superare i 7 minuti; il/la Presidente riceve le iscrizioni per il secondo giro di interventi, adottando le stesse modalità di cui sopra; ogni intervento non può superare i 4 minuti;
 - c. Nessuno/a Consigliere/a può parlare più di due volte sullo stesso argomento, tranne che per richiamo alla Legge, al Regolamento o per fatto personale;
 - d. Il/la presentatore/presentatrice può replicare al termine degli interventi del primo e del secondo giro, per un tempo non superiore a 5 minuti;
 - e. Il Presidente pone in discussione le eventuali proposte di emendamento o di subemendamento e in votazione gli eventuali subemendamenti ed emendamenti secondo la disciplina di cui ai successivi artt. 38;
 - f. Seguono le dichiarazioni di voto di 2 minuti, dopo le quali il/la Presidente pone in votazione la proposta deliberazione/Mozione/Ordine del Giorno.
4. I tempi di intervento indicati nel comma 3 del presente articolo sono raddoppiati

per la discussione della deliberazione di approvazione del programma annuale di attività, con le specifiche proposte di stanziamento, e degli interventi da inserire nel programma pluriennale degli investimenti di cui all'art. 49, comma 3 del Regolamento del Decentramento nonché per la discussione del parere da esprimere sugli schemi del bilancio preventivo, sul programma annuale dell'Amministrazione e sul Programma annuale delle opere pubbliche, predisposti dalla Giunta Comunale di cui all'art. 43, comma 1 sub b) del Regolamento del Decentramento.

Art. 38 – Emendamenti e subemendamenti

1. Ogni Consigliere/a ha la facoltà di presentare emendamenti e subemendamenti relativi all'oggetto in discussione. L'emendamento consiste in sostituzioni, soppressioni o aggiunte nel testo di un provvedimento. Il subemendamento consiste nella modificazione di un emendamento già presentato. Non può essere presentato più di un subemendamento per ciascun emendamento.
2. Gli emendamenti ed i subemendamenti devono essere redatti in forma scritta e presentati al/alla Segretario/a prima della fine della discussione di una proposta. A tal fine può essere concesso dal/dalla Presidente un breve termine per la redazione. E' ammessa la forma orale, col consenso del/della Presidente, per modificazioni di lieve entità. Più proposte di emendamenti e subemendamenti relativi alle diverse parti della deliberazione possono essere accorpate sulla base di una mozione approvata dalla maggioranza dei/delle Consiglieri/e assegnati.
3. Sulle proposte di emendamento e di subemendamento ad una proposta di deliberazione sottoposte al Consiglio Circoscrizionale è acquisito il parere di regolarità tecnica del/la Dirigente. Il/la Presidente, su conforme parere del/della Segretario/a dell'adunanza, può disporre che si prescinda dall'acquisizione preventiva di tale parere e che esso sia acquisito sulla proposta di deliberazione comprensiva degli emendamenti approvati, prima che essa sia sottoposta al voto del Consiglio, anche sospendendo a tal fine la discussione.

4. Qualora l'emendamento approvato comporti una variazione contabile dovrà essere acquisito il parere di regolarità contabile del Direttore Finanziario. In tal caso, la proposta di deliberazione sarà sottoposta all'approvazione del Consiglio nella seduta successiva all'acquisizione del parere di regolarità contabile.
5. Qualora uno o entrambi i pareri, di cui ai commi 3 e 4 del presente articolo, sulla proposta di deliberazione emendata siano negativi può essere sottoposto al Consiglio un emendamento soppressivo delle modificazioni apportate oggetto del rilievo negativo.
6. Nella trattazione di emendamenti e subemendamenti ad una proposta di deliberazione si procede come segue:
 - a. illustrazione dell'emendamento da parte di uno/a dei/delle presentatori/trici per un tempo non superiore a 3 minuti;
 - b. illustrazione del subemendamento da parte di uno/a de/delle presentatori/trici per un tempo non superiore a 2 minuti;
 - c. interventi sul subemendamento da parte di un/una Consigliere/a per ogni Gruppo Consiliare per un tempo non superiore a 3 minuti;
 - d. votazione del primo subemendamento;
 - e. discussione dell'emendamento con possibilità di intervento per un tempo non superiore a 3 minuti per un/una Consigliere/a per ogni Gruppo Consiliare e non superiore a 1 minuto per gli/le altri/e Consiglieri/e;
 - f. votazione dell'emendamento.
7. Per la votazione degli emendamenti si procede secondo il seguente ordine: emendamenti soppressivi, sostitutivi, aggiuntivi.

Art. 39 - Disposizioni in merito alle votazioni

1. Terminata la discussione, il/la Presidente pone in votazione, con le modalità di cui agli articoli seguenti, le proposte su cui il Consiglio è chiamato a decidere.

2. Iniziativa la votazione è fatto divieto di prendere la parola fino alla proclamazione del voto, salvo che per un richiamo a disposizioni di Legge o del presente Regolamento, relative all'esecuzione della votazione in corso. Durante tale richiamo il corso della votazione rimane sospeso.
3. Ove non sia diversamente previsto, una proposta sottoposta al voto è approvata quando ottiene il voto favorevole della maggioranza dei/delle votanti. In caso di parità di voti la proposta si intende non approvata.
4. Il risultato della votazione è proclamato dal/dalla Presidente che dichiara se la proposta sottoposta al voto è approvata o respinta e, nei casi di elezione, proclama gli eletti/e.
5. Il verbale della seduta menziona i risultati delle votazioni e, per le votazioni palesi, i nominativi dei/delle componenti del Consiglio che hanno espresso voto favorevole, voto contrario, che si sono astenuti/e e che non hanno partecipato al voto.

Art. 40 - Irregolarità nelle votazioni

1. Il/la Presidente può sospendere le operazioni di voto e di scrutinio qualora lo ritenga necessario per accertare eventuali irregolarità e deve farlo qualora gli sia richiesto dal/dalla Segretario/a.
2. Ogni componente del Consiglio può comunicare al/alla Segretario/a, che ne informa il/la Presidente, eventuali rilievi sulla regolarità delle operazioni di voto in corso ovvero può farne oggetto di un brevissimo intervento, fra la chiusura della votazione e la proclamazione del suo risultato, al quale risponde il/la Presidente e sul quale non si apre la discussione.
3. Qualora il/la Presidente rilevi delle irregolarità nel corso delle operazioni di voto o di scrutinio può, in qualsiasi momento prima della proclamazione del risultato, annullare la votazione. Il/la Presidente deve anche procedere all'annullamento qualora gli sia richiesto, per aver rilevato delle irregolarità, dal Segretario/a dell'adunanza.

4. Qualora il/La Presidente annulli una votazione deve immediatamente procedere ad una nuova votazione, eventualmente cambiando il metodo. Il verbale della seduta deve fare menzione delle votazioni annullate e delle motivazioni.

Art. 41 – Votazione palese

1. La votazione in forma palese avviene normalmente per alzata di mano, ovvero con strumentazione elettronica.
2. Quando la votazione avviene per alzata di mano, il/La Presidente chiede di esprimere il proprio voto ai/alle componenti del Consiglio favorevoli e successivamente ai contrari/ie e agli astenuti/e. Il/La Segretario/a procede a computare i voti espressi e li comunica al/alla Presidente. I/Le componenti del Consiglio sopraggiunti/e prima della conclusione del computo dei voti possono includere il proprio voto verbalmente. Terminato il computo dei voti il/La Presidente dichiara chiusa la votazione. Successivamente ne proclama l'esito.
3. Si procede per appello nominale qualora lo decida il/La Presidente o sia richiesto da uno/a o più Capigruppo che rappresentino almeno un terzo dei/delle Consiglieri/e.
4. La votazione mediante appello nominale si svolge con la chiamata successiva, per ordine alfabetico, dei nominativi dei/delle componenti del Consiglio effettuata dal/dalla Segretario/a della seduta. Ogni componente del Consiglio chiamato/a dichiara a voce alta il proprio voto con un "sì" o con un "no" o dichiara la propria astensione. Terminato l'appello in ordine alfabetico, il/La Segretario/a chiama a esprimere il proprio voto i/le componenti del Consiglio eventualmente sopravvenuti/e nel corso dell'appello. Terminata la chiamata dei/delle componenti del Consiglio presenti, il/La Presidente dichiara chiusa la votazione. L'esito della votazione è comunicato al/alla Presidente, che ne proclama il risultato.

Art. 42 – Votazione a scrutinio segreto

1. L'espressione del voto dei/delle componenti il Consiglio, avviene normalmente in forma palese.
2. La votazione avviene in forma segreta nei casi espressamente stabiliti dalla legge e dallo Statuto, e quando il Consiglio deve procedere ad una elezione, ovvero deve pronunciarsi su una proposta di deliberazione che comporta giudizi sulle qualità ed i comportamenti di persone.
3. La votazione segreta avviene mediante distribuzione ai/alle Consiglieri/e di apposita scheda vidimata e successiva chiamata per appello nominale.
4. Al termine dell'appello il/La Segretario/a chiama a votare gli/le eventuali componenti del Consiglio che, avendo ricevuto la scheda, si fossero momentaneamente allontanati/e; dopo di ciò nessun altro/a componente del Consiglio può votare. Il/La Presidente dichiara quindi chiusa la votazione e dispone che si proceda allo scrutinio. Al fine di garantire il computo del numero legale, il/La Consigliere/a che intenda astenersi deve farlo risultare dalla scheda, apponendo la scritta "Astenuato/a".
5. Qualora la votazione abbia per oggetto un'elezione il/La Presidente comunica ai/alle Consiglieri/e le modalità di espressione del voto sulla base del tipo di scheda di volta in volta predisposto dal/dalla Segretario/a e sulla base delle norme che presiedono la nomina da effettuare.
6. Qualora la votazione non abbia per oggetto un'elezione, ma un'altra proposta di deliberazione, ogni componente del Consiglio può esprimere il proprio voto scrivendo sulla scheda "sì" o "no". Le schede che contengono altri segni si considerano nulle. Le schede bianche e nulle sono computate agli effetti del numero dei votanti.
7. Lo scrutinio delle schede votate è effettuato da due scrutatori, nominati dal/dalla Presidente immediatamente prima di dichiarare aperta la votazione, con l'assistenza del/della Segretario/a dell'adunanza. Almeno uno scrutatore/trice deve essere Consigliere/a di minoranza. Gli/le altri/e Consiglieri/e possono assistere allo scrutinio,

senza interferire in alcun modo. Apposito verbale contenente l'esito della votazione viene sottoscritto dai/dalle due scrutatori/trici e consegnato al/alla Presidente che proclama il risultato della votazione.

8. Qualora nessun/a componente del Consiglio si opponga, il/la Presidente può disporre l'effettuazione contemporanea di più votazioni con schede distinte, consegnate contemporaneamente e ricevute in urne diverse.

Art. 43 - Votazioni per parti

1. Ogni Capogruppo o almeno tre Consiglieri/e, con una mozione presentata prima delle eventuali dichiarazioni di voto, possono proporre che si proceda alla votazione per punti di una proposta di deliberazione, di mozione o di ordine del giorno, specificando l'articolazione delle parti che propone. Il tempo dedicato a tale proposta viene sottratto al tempo a disposizione del Gruppo per la dichiarazione di voto. Qualora la proposta sia approvata dal Consiglio seduta stante a maggioranza semplice le singole parti del documento vengono poste in votazione dopo un'unica dichiarazione di voto.
2. La proposta di votazione per parti di un emendamento o di un subemendamento deve essere presentata nel corso dell'intervento su di esso e sulla proposta decide il/la Presidente ed in caso di rifiuto, se richiesto, decide il Consiglio a maggioranza senza discussione.

Art. 44 - Esito delle votazioni

1. Le deliberazioni del Consiglio Circostrizionale sono adottate con il voto favorevole della maggioranza dei/delle votanti, fatti salvi i casi in cui la Legge, lo Statuto o il Regolamento del Consiglio Comunale richiedano una maggioranza qualificata.
2. I/le Consiglieri/e astenuti si considerano presenti agli effetti del numero legale per la validità della seduta, ma non si computano nel numero dei/delle votanti. I/Le componenti del Consiglio che dichiarino di non partecipare al voto agli effetti del

numero legale si considerano assenti anche se rimangono in aula e non si computano quindi nel numero dei votanti.

3. L'esito delle votazioni deve riportare espressamente i nominativi dei voti favorevoli, dei voti contrari, degli astenuti/e e dei/delle non partecipanti al voto.
4. Qualora il Presidente accerti, in occasione di una votazione, il venir meno del numero legale, per una sola volta nella seduta, procede ad un altro appello nominale. Se al termine dell'appello viene accertata la presenza del numero legale, la seduta riprende regolarmente. In caso contrario il Presidente dichiara conclusa la seduta.

Art. 45 – Presentazione interpellanze e mozioni

1. I/le Consiglieri/e possono presentare interpellanze e mozioni su argomenti che concernono l'attività del Consiglio o la vita politica, economica, sociale e culturale della Circostrizione.
2. E' facoltà del/della Presidente non prendere in considerazione le interpellanze e mozioni che siano redatte in termini ingiuriosi o poco rispettosi.
3. Il ritiro delle interpellanze e delle mozioni deve essere formalizzato dal/dalla primo/a firmatario/a.
4. Il/la Presidente può decidere che siano discusse congiuntamente interpellanze e mozioni riguardanti lo stesso argomento.

Art. 46 – Contenuto e forma delle interpellanze

1. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al/alla Presidente o alla Giunta, in forma scritta, volta ad ottenere informazioni su materie di interesse circostrizionale o a conoscere le motivazioni dell'azione della Giunta o i suoi intendimenti e le sue posizioni su questioni di interesse circostrizionale.
2. Le interpellanze sono iscritte, in ordine di presentazione, nell'ordine del giorno dei lavori del Consiglio convocato entro 30 giorni dopo la loro presentazione.

3. Copia dell'interpellanza è trasmessa a tutti/e i/le Capigruppo.
4. L'interpellante o uno/a degli/delle interpellanti ha facoltà di illustrarne il contenuto per un tempo non eccedente i 7 minuti.
5. Alla interpellanza risponde verbalmente il/la Presidente ovvero uno o più Coordinatori/trici da lui/lei delegati/e.
6. Sulla risposta dell'interpellato/a può replicare il Consigliere/a che ha illustrato l'interpellanza, per un tempo non superiore a 4 minuti.
7. In merito all'interpellanza possono intervenire una sola volta un/una Consigliere/a per ogni Gruppo Consiliare, oltre all'interpellante, per un tempo non superiore a 4 minuti ciascuno.
8. Qualora la discussione dell'interpellanza non si concluda nella sessione in cui è iscritta all'Ordine del Giorno ai sensi del comma 2, a causa dell'incompletezza della risposta dovuta quando pervengono al Consiglio da enti esterni risposte tardive o integrative riguardo agli argomenti oggetto dell'interpello, si procederà come segue:
 - Quando necessario, all'interno dell'ordine del giorno del Consiglio viene inserito, dopo le Comunicazioni del/della Presidente e dei Coordinatori/trici un punto generico intitolato "risposta ad interpellanze già discusse o sospese in aula".
 - In tale occasione il/la Presidente darà la parola al Coordinatore/trice o ai Coordinatori/trici per l'illustrazione delle risposte pervenute.
 - A questo punto la discussione proseguirà con le modalità di cui al precedente comma 4; dopo la replica dell'interpellante non viene riaperto il dibattito.

Art. 47 - Interpellanze a risposta immediata (Question time)

1. Il question time consiste nella domanda rivolta al/alla Presidente presentata in forma scritta da uno/a o più Consiglieri/e, formulata in modo chiaro e conciso su un argomento di rilevanza circoscrizionale connotato da urgenza e/o attualità politica, derivante da fatti recenti avvenuti o resi noti in un momento successivo alla convocazione del Consiglio di Circoscrizione.

2. La domanda deve riguardare questioni di particolare importanza relative all'attività dell'Amministrazione, deve trattare un solo fatto specifico od avvenimento e non può essere articolata su più domande.
3. Il question time è presentato al/alla Presidente entro le ore dieci del giorno lavorativo antecedente a quello previsto per l'adunanza nella quale devono essere trattati.
4. Il/la Presidente decide in merito alla sussistenza dei requisiti di cui ai commi 1 e 2 e, in caso di riscontrata carenza anche parziale, dichiara il question time inammissibile dandone comunicazione al/ alla interpellante, il/la quale ha la facoltà di chiederne la trasformazione in interpellanza ordinaria.
5. Il/la Presidente, terminata la discussione delle interpellanze, comunica al Consiglio l'elenco di tutti i question time ammessi e l'ordine di trattazione degli stessi, nonché, eventualmente, l'elenco di quelli ritenuti inammissibili ai sensi dei commi 1 e 2. Sulle comunicazioni del/della Presidente non è ammessa replica.
6. In ogni adunanza il tempo dedicato alla discussione di question time non può essere superiore ai 60 minuti, da svolgersi dopo la discussione delle interpellanze, prima dell'apertura della seduta.
7. Il/la Presidente o/e Coordinatori/trici interessati per materia sono tenuti/e a rispondere immediatamente ai question time ad essi/e rivolti contenendo la risposta nel termine di tre minuti. Il/la presentatore/presentatrice dell'interpellanza ha facoltà di replicare per non più di due minuti.
8. Il question time decade se l'interpellante non è presente al momento della sua discussione.
9. Qualora, invece, sia assente il/la Presidente o i/le Coordinatori/trici delegati, il/la Presidente ne dispone la trattazione per la seduta successiva in base alla procedura prevista per le interpellanze dagli articoli 48 e seguenti, salvo rinuncia del presentatore/trice.

Art. 48 – Risposta scritta alle interpellanze

1. Alle interpellanze a risposta scritta, risponde, entro trenta giorni dalla presentazione il/la Presidente, ovvero uno o più Coordinatori/trici da lui delegati/e.
2. Qualora non sia pervenuta risposta scritta ad una interpellanza, a partire dal venticinquesimo giorno successivo alla presentazione, i/le Consiglieri/e interpellanti, con propria lettera inviata al/alla Presidente possono chiedere che essa sia trattata come interpellanza a risposta orale e ne sia calendarizzata la risposta alla prima seduta del Consiglio che preveda la trattazione di interpellanze e che si svolga almeno sette giorni dopo, al di fuori del tempo stabilito per la loro trattazione. Il/la Presidente provvede a calendarizzare la discussione, alla quale non si procede qualora nel frattempo sia giunta la risposta scritta.
3. I/le Consiglieri/e interpellanti, con lettera del primo firmatario al/alla Presidente possono altresì richiedere che una interpellanza a risposta scritta sia trasformata in interpellanza a risposta orale e come tale trattata ai sensi degli articoli precedenti.

Art. 49 – Interpellanze ex art. 45 del Regolamento del Decentramento

1. Il Consiglio Circostrizionale può presentare all'Amministrazione Comunale interpellanze su argomenti che concernono direttamente l'attività del Consiglio Circostrizionale o che interessino, comunque, la vita politica, economica, sociale e culturale della Circostrizione.
2. Alle interpellanze deve essere data risposta scritta entro 30 giorni, con comunicazione della stessa al Consiglio Circostrizionale. Le interpellanze presentate al Sindaco/a e alla Giunta dai Consigli Circostrizionali e le risposte ad esse sono contemporaneamente trasmesse al/alla Presidente del Consiglio Comunale ed ai/alle Capigruppo Consiliari del Comune.
3. Per i tempi di discussione e votazioni delle interpellanze si fa riferimento a quanto previsto dall'art. 46 del presente Regolamento.

4. Il Consiglio Circostrizionale, qualora ritenga la risposta insoddisfacente oppure nei termini previsti non sia pervenuta risposta alcuna, può richiedere al/alla Presidente del Consiglio Comunale che l'interpellanza sia discussa nella competente Commissione Comunale Consiliare permanente alla presenza del/della proprio/a Presidente. La Commissione deve calendarizzare la risposta entro 30 giorni dalla richiesta.

Art. 50 – Contenuto forma e modalità di presentazione delle mozioni

1. La mozione consiste in un documento indirizzato al/alla Presidente e/o alla Giunta volto a promuovere un'ampia discussione su un argomento a rilevanza circostrizionale anche se esso abbia già formato oggetto di interpellanza.
2. Le mozioni, presentate in forma scritta, sono presentate al/alla Presidente del Consiglio Circostrizionale che, salvo diverso accordo con i/le proponenti o diversa scadenza stabilita dalla legge, le inserisce all'ordine del giorno del Consiglio convocato entro 30 giorni dopo la loro presentazione. Copia delle proposte di mozione è fornita a tutti i/le Capigruppo.
3. Con la mozione il Consiglio Circostrizionale:
 - a. esercita, in relazione alle proprie competenze, un'azione di indirizzo politico dell'attività del/della Presidente e della Giunta;
 - b. esprime posizioni e giudizi relativamente a problematiche di competenza circostrizionale ed all'attività svolta dalla Circostrizione direttamente o mediante altri Enti o soggetti;
 - c. organizza la propria attività, assume decisioni in ordine al proprio funzionamento ed alle proprie iniziative e stabilisce impegni per l'azione del/della Presidente e delle Commissioni di Lavoro;
 - d. disciplina procedure e stabilisce adempimenti dell'Amministrazione Circostrizionale nei confronti del Consiglio, affinché esso possa esercitare efficacemente le proprie funzioni.

4. Su ogni mozione possono essere presentati emendamenti e subemendamenti, salvo i casi di cui all'art. 19 comma 1.
5. Ove il testo proposto non corrisponda alle funzioni ed alle caratteristiche che lo Statuto, il Regolamento del Consiglio Comunale e il presente Regolamento stabiliscono per le mozioni ovvero la sua formulazione costituisca violazione di Legge, il/la Presidente del Consiglio Circostrizionale può motivatamente dichiarare inammissibile una proposta di mozione e non inserirla all'ordine del giorno, dandone motivata comunicazione scritta entro i cinque giorni successivi alla presentazione al primo firmatario fra i/le Consiglieri/e presentatori/trici.

Art. 51 – Discussione e votazione delle mozioni

1. La discussione della mozione, dopo che il/la Presidente ne ha dato lettura, si apre con l'illustrazione da parte del/della proponente per un tempo non superiore a 7 minuti a cui seguono i/le sottoscrittori/trici delle mozioni per un tempo non superiore a 4 minuti. Su ogni mozione possono essere presentati emendamenti e subemendamenti, salvo i casi di cui all'art. 19 comma 1. La loro discussione avviene in sede di discussione generale. Per quanto riguarda emendamenti e subemendamenti alle proposte di mozione si applica quanto previsto dall'art. 49 del Regolamento Consiglio Comunale n. 286.
2. Salvo diverso accordo con i/le proponenti, le proposte di mozione aventi lo stesso oggetto devono essere sottoposte al voto del Consiglio nella stessa seduta.

Art. 52 – Discussione e votazione della mozione d'ordine

1. La mozione d'ordine consiste:
in un richiamo verbale volto ad ottenere che nella trattazione di:
 - a. un argomento siano osservati la Legge, lo Statuto ed il presente Regolamento.
 - b. in una proposta attinente, nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento, l'organizzazione dei lavori.

2. La mozione d'ordine ha la precedenza sulla questione di merito e ne sospende la discussione.
3. Ogni Consigliere/a può presentare in qualsiasi momento della discussione una mozione d'ordine e l'illustrazione deve essere contenuta nel tempo massimo di tre minuti.
4. Il/la Presidente, sentito il Segretario/a, si esprime immediatamente, senza discussione, sull'ammissibilità delle mozioni di cui al punto a) del comma 1 del presente articolo.
5. Sulle mozioni di cui al punto b) del comma 1 del presente articolo, qualora non accettate dal/dalla Presidente, la decisione viene rimessa al Consiglio, dopo aver dato la parola per un minuto per un intervento favorevole e uno contrario.

Art. 53 – Presentazione di ordini del giorno

1. L'ordine del giorno è l'atto approvato dal Consiglio Circostrizionale con il quale esso esprime la propria posizione o formula proposte e richieste su questioni di rilevanza circostrizionale e cittadina.
2. Il Consiglio Circostrizionale può approvare ordini del giorno, da inviare al/alla Sindaco/a ed al Consiglio Comunale, contenenti prese di posizione e richieste inerenti ad argomenti di rilevanza circostrizionale e cittadina. Gli ordini del giorno votati con voto favorevole dei $\frac{2}{3}$ dei/delle componenti devono essere discussi entro 90 giorni in Commissione Consiliare Comunale con Assessori/e competenti.
3. Le proposte di ordine del giorno devono essere presentate in forma scritta al/alla Presidente da uno/a o più componenti del Consiglio.
4. Il/la Presidente può dichiarare inammissibile una proposta di Ordine del Giorno e non iscriverla all'Ordine del Giorno del Consiglio Circostrizionale quando la sua formulazione sia sconveniente o violi la legge, dandone motivata comunicazione scritta, entro cinque giorni successivi alla presentazione, al primo/a firmatario/a fra i Consiglieri/e presentatori/trici.
5. Le proposte di ordine del giorno sono iscritte all'ordine del giorno dei lavori del

- Consiglio convocato entro 30 giorni dopo la loro presentazione. Una proposta di ordine del giorno, il cui oggetto non sia iscritto all'ordine del giorno, può essere sottoposto alla trattazione del Consiglio quando vi sia l'assenso del/della Presidente e di tanti/e Capigruppo presenti alla seduta che rappresentino almeno due terzi dei/delle Consiglieri/e assegnati.
6. Su ogni ordine del giorno possono essere presentati emendamenti e subemendamenti
 7. Gli ordini del giorno approvati dal Consiglio Circostrizionale sono trasmessi dal/dalla Presidente a tutte le Istituzioni, gli Enti ed i soggetti interessati.
 8. Il ritiro degli ordini del giorno deve essere formalizzato da tutti i presentatori/trici.

Art. 54 – Contenuto dei verbali e approvazione

1. Il verbale di ogni seduta è redatto a cura del Segretario/a e deve comunque contenere l'elenco degli argomenti discussi e degli interventi effettuati, il testo di tutti gli emendamenti proposti, le modalità e l'esito delle votazioni con l'indicazione nominativa degli/delle astenuti/e, dei/delle favorevoli e dei/delle contrari/ie e dei/delle non partecipanti al voto. Qualora sia presente un impianto di registrazione il verbale è costituito dalla registrazione stessa.
2. Qualora i/le Consiglieri/e interessati/e ne facciano richiesta al/alla Presidente, i loro interventi e le loro dichiarazioni di voto vengono riportati per sintesi o integralmente nel verbale.
3. Della seduta si effettuano anche registrazioni fonografiche, eccetto nei casi di impedimento per forza maggiore e/o mancato funzionamento tecnico.
4. Il verbale delle adunanze è firmato dal/dalla Presidente della seduta e dal/dalla Segretario/a.
5. I processi verbali sono approvati al termine della stessa seduta ai quali si riferiscono e sottoscritti a norma di legge.
6. I verbali delle adunanze segrete sono approvati in seduta segreta.

7. I verbali delle adunanze pubbliche, dopo la loro approvazione, sono depositati presso la Segreteria del Consiglio Circostrizionale e sono pubblici.
8. Nel rispetto delle vigenti normative previste per l'accesso, i/le Consiglieri/e e i Cittadini/e possono richiedere copia del verbale o della registrazione fonografica delle sedute pubbliche.
9. Ai/alle Consiglieri/e non è consentito di apportare modifiche ai processi verbali se non per correggere la formulazione dei propri interventi.
10. Ogni Consigliere/a, alla prima seduta alla quale prende parte dopo un'assenza giustificata, può prendere la parola per dichiarazioni relative al processo verbale della precedente seduta.

Art. 55 – Funzioni del Segretariato

1. Le funzioni di Segretario/a del Consiglio sono svolte dal/la Dirigente di Circostrizione o dal/dalla funzionario/a amministrativo/a in Elevata Qualificazione dell'Ufficio Circostrizionale o, in mancanza di questi, da altro funzionario/a circostrizionale all'uopo delegato/a.
2. In particolare, il/la Segretario/a coadiuva il/la Presidente con compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa assicurando l'osservanza della normativa vigente.
3. Il/la Segretario/a, in particolare, cura la redazione dei verbali e li sottoscrive con il/la Presidente, provvede agli appelli nominali, accerta l'esito delle votazioni e su richiesta del/della Presidente dà lettura dei documenti in discussione.

4. Il/la Segretario/a può intervenire solo su esplicito invito del/della Presidente.
5. Il/la Segretario/a può avvalersi di un ufficio di segreteria, per lo svolgimento delle funzioni di cui al presente articolo.

CAPO VI – PARTECIPAZIONE

Art. 56 – Forme e modalità della partecipazione

1. Al fine di garantire e promuovere diritti di partecipazione individuale e collettiva a livello informativo, consultivo e deliberativo sono previste:
 - a. assemblee;
 - b. consultazioni popolari;
 - c. proposte di deliberazione di iniziativa popolare;
 - d. istanze e petizioni;
 - e. Commissioni di Lavoro
 - f. convenzionamenti con Enti esterni alla Città
 - g. Consulte di Quartiere
 - h. Consigli aperti
2. La Circoscrizione riconosce particolare rilevanza ai rapporti con i Comitati di Quartiere spontanei e con ogni altra forma associativa democratica presente nella Circoscrizione, che può essere utilizzata in via sussidiaria per l'espletamento delle funzioni attribuite.

Art. 57 – Assemblee

1. Per consentire la più ampia partecipazione al processo di formazione dei provvedimenti di carattere generale, il/la Presidente può indire, previa informazione ai/alle Capigruppo, assemblee dei/delle titolari dei diritti di partecipazione individuale e collettiva.

2. Le assemblee devono essere indette dal/dalla Presidente di Circoscrizione quando lo richiedano:
 - il Sindaco/a;
 - una Commissione Consiliare Comunale Permanente;
 - 1/3 dei Consiglieri/e assegnati alla Circoscrizione;
 - 300 elettori/trici della Circoscrizione.
3. Le richieste di assemblea devono indicare l'argomento di cui si propone la discussione.
4. La convocazione spetta al/alla Presidente della Circoscrizione, che ne fissa la data entro 20 giorni dal ricevimento della richiesta, ne cura la pubblicizzazione con i mezzi a disposizione della Circoscrizione e ne dà avviso ai/alle Consiglieri/e Circoscrizionali, al Sindaco/a e al/alla Presidente del Consiglio Comunale.
5. Il/la Presidente o un Coordinatore/trice da lui/lei delegato/a presiede l'assemblea, garantisce il regolare svolgimento della stessa e l'esercizio dei diritti di parola; dà comunicazione al Consiglio Circoscrizionale di tutte le indicazioni espresse.
6. Ogni deliberazione del Consiglio Circoscrizionale inerente agli argomenti discussi nell'assemblea deve dare esplicita menzione di essi.

Art. 58 – Consultazioni

1. Su problemi o provvedimenti di specifico interesse può essere indetta la consultazione di categorie o settori della popolazione della Circoscrizione, anche mediante l'utilizzo di strumenti telematici previa verifica dell'identità.
2. La consultazione può essere richiesta, oltreché dal/dalla Presidente:
 - a. da un terzo dei/delle Consiglieri/e assegnati;
 - b. dalle categorie rappresentative dei cittadini e/o dai settori della popolazione interessati.
3. La consultazione è indetta, previa informazione ai/alle Capigruppo, dal/dalla Presidente. Questi ne fissa la data entro 30 giorni dalla presentazione della richiesta al protocollo della Circoscrizione e la presiede.

4. Gli esiti della consultazione sono comunicati al Consiglio Circostrizionale nella prima riunione successiva alla consultazione stessa.
5. Le Circostrizioni utilizzano, in via generale, modalità di partecipazione attiva dei cittadini/e, per garantire la loro partecipazione a livello informativo, consultivo e deliberativo, anche mediante il concorso e l'ausilio di soggetti esterni all'Amministrazione Comunale, prevedendo anche forme di convenzionamento volte alla sperimentazione di nuove progettualità, in attività quali le scelte di bilancio della Circostrizione, o altre fondamentali per la vita e l'attività delle Circostrizioni aventi impatto diretto sul territorio e cittadini/e.
6. Le Circostrizioni attuano forme di sussidiarietà orizzontale con l'associazionismo ed il volontariato presente sul loro territorio ai sensi dell'articolo 54 dello Statuto.

Art. 59 - Proposte di deliberazione al Consiglio Comunale

1. Un Consiglio di Circostrizione può presentare al Consiglio Comunale una proposta di deliberazione che deve riportare il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri/e assegnati/e al Consiglio. Il/la Presidente del Consiglio Comunale la iscrive all'ordine del giorno entro trenta giorni dalla presentazione. I/Le Presidenti delle Circostrizioni presentatrici devono illustrare la proposta alla Commissione Comunale competente.

Art. 60 – Istanze e petizioni

1. I/Le residenti o domiciliati nella circostrizione o che in essa esercitano la propria attività prevalente di lavoro o studio titolari dei diritti di partecipazione, compresi i/le minorenni che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età, possono rivolgere:
 - a. istanze scritte al/alla Presidente con cui si chiedono particolari e dettagliate informazioni su specifici oggetti dell'attività della Circostrizione;
 - b. petizioni al Consiglio Circostrizionale con cui si segnalano necessità rilevanti per la collettività circostrizionale.

2. Le istanze possono essere inoltrate da singoli o da associazioni, mentre le petizioni devono essere sottoscritte da almeno:
 - a. trenta soggetti di cui al comma 1 del presente articolo per problemi di carattere specifico;
 - b. cento soggetti di cui al comma 1 del presente articolo per problemi di carattere generale circostrizionale.
3. Il/La primo/a firmatario/a si assume la responsabilità dell'autenticità delle firme necessarie.
4. Le istanze devono essere presentate al/alla Presidente della Circostrizione, che ne dispone l'istruttoria e provvede alla relativa risposta al/alla primo/a firmatario/a entro sessanta giorni dalla presentazione al protocollo della Circostrizione.
5. Le petizioni devono essere presentate al/alla Presidente della Circostrizione, che ne dispone l'istruttoria al fine di portarne la relativa discussione o in sede di Commissione competente o in sede di Consiglio Circostrizionale dandone comunicazione al primo/a firmatario/a. Delle petizioni non sottoposte al Consiglio Circostrizionale va data comunque comunicazione al Consiglio stesso.
6. L'esame delle petizioni da parte del Consiglio Circostrizionale deve avvenire entro sessanta giorni dalla presentazione all'Ufficio Protocollo della Circostrizione.
7. Istanze o petizioni di eguale contenuto non possono essere presentate nello stesso semestre, della presentazione ne viene data comunicazione ai Capigruppo.
8. Le petizioni e le proposte di deliberazione devono recare le firme necessarie raccolte su fogli ciascuno riportante il testo della petizione o l'oggetto della proposta di deliberazione.
9. Ogni firma deve essere accompagnata dalla individuazione chiara e completa delle generalità della persona (nome, cognome, data e luogo di nascita, residenza) e dell'annotazione del documento d'identità, onde consentire la verifica della loro legittimazione in relazione ai requisiti soggetti richiesti.

Art. 61 – Proposte di deliberazioni di iniziativa popolare

1. Duecento titolari dei diritti di partecipazione possono presentare proposte di deliberazione al Consiglio circoscrizionale nelle materie di competenza propria della Circoscrizione.
2. Dieci presentatori/trici devono sottoscrivere la proposta con la propria firma autenticata e sottoporla, prima della raccolta delle firme necessarie, al/alla Presidente, che a sua volta la sottopone al/la Dirigente della Circoscrizione per la verifica dei requisiti formali. Successivamente a tale verifica può aver luogo la raccolta delle altre sottoscrizioni, che devono essere accompagnate dalla dichiarazione sottoscritta dei dieci presentatori/trici che si assumono la responsabilità della autenticità delle firme necessarie. In particolare ogni proposta deve contenere lo schema del provvedimento da assumere con l'indicazione, nella premessa, dei presupposti di fatto e di diritto che la giustificano e, nel dispositivo, l'esatta delimitazione dell'attività o dell'argomento trattato nonché, ove necessario, le modalità di finanziamento.
3. Le proposte, munite dei pareri previsti per legge, vengono poste all'ordine del giorno del Consiglio Circoscrizionale entro 60 giorni dalla presentazione, sentita la Conferenza dei/delle Capigruppo.
4. Il/la primo/a firmatario/a della proposta, o un suo/a delegato/a, ha diritto di esporre secondo le modalità previste dal regolamento del Consiglio circoscrizionale, nella seduta del Consiglio in cui si discute la proposta.

CAPO VII - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 62 - Adozioni e modificazioni

1. Il Consiglio Circoscrizionale adotta il Regolamento con il voto favorevole, in prima votazione, di due terzi dei/delle Consiglieri/e assegnati/e. Qualora tale maggioranza

non sia raggiunta, si procede, non prima di dieci giorni, ad una successiva votazione, in cui è sufficiente, per l'approvazione, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri/e assegnati/e.

2. Con le medesime modalità di votazione il Consiglio Circoscrizionale provvede alle eventuali modificazioni del Regolamento.

Art. 63 - Norma di rinvio

1. Il presente Regolamento è fonte sotto ordinata alla Legge, allo Statuto della Città, al Regolamento del Decentramento ed al Regolamento del Consiglio Comunale.

