

**IL REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO DELLA  
CIRCOSCRIZIONE 3**

**APPROVATO CON DELIBERAZIONE**

**N. MECC.2002-0792/86**

**DEL 14.10.2002**

Art. 1 Consiglio  
Art. 2 Convalida degli eletti e surrogazione  
Art. 3 Dimissioni  
Art. 4 Presidente  
Art. 5 Funzioni della Giunta Esecutiva  
Art. 6 Costituzione dei Gruppi Consiliari  
Art. 7 Capigruppo Consiliari  
Art. 8 Conferenza dei Capigruppo  
Art. 9 Coordinatori delle Commissioni di Lavoro  
Art. 10 Commissioni di Lavoro Permanenti  
Art. 11 Funzioni delle Commissioni di Lavoro Permanenti  
Art. 12 Sottocommissioni di Lavoro  
Art. 13 Riunioni Congiunte  
Art. 14 Commissioni di Lavoro Straordinarie  
Art. 15 Assemblee e consultazioni  
Art. 16 Funzionamento del Consiglio di Circoscrizione  
Art. 17 Presidenza delle sedute  
Art. 18 Convocazione del Consiglio  
Art. 19 Adunanze segrete  
Art. 20 Adunanze aperte  
Art. 21 Inizio dell'adunanza. Apertura e validità delle sedute. Sospensioni dell'adunanza  
Art. 22 Numero legale e sua verifica  
Art. 23 Segretario dell'adunanza  
Art. 24 Ordine del giorno dei lavori  
Art. 25 Comunicazioni e dichiarazioni su argomenti non iscritti all'ordine del giorno  
Art. 26 Questioni pregiudiziali e sospensive  
Art. 27 Fatto personale  
Art. 28 Poteri del Presidente in ordine alla durata degli interventi nella discussione  
Art. 29 Disciplina delle adunanze  
Art. 30 Comportamento dei partecipanti alle adunanze e disciplina degli interventi  
Art. 31 Sanzioni nei confronti dei partecipanti alle adunanze  
Art. 32 Trattazione degli argomenti e tempi di intervento  
Art. 33 Emendamenti e subemendamenti

- Art. 34 Facoltà di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni
- Art. 35 Contenuto, forma e modalità di presentazione e di risposta delle interrogazioni
- Art. 36 Contenuto e forma delle interpellanze
- Art. 37 Discussione delle interpellanze
- Art. 38 Contenuto, forma e modalità di presentazione delle mozioni
- Art. 39 Mozione d'ordine
- Art. 40 Contenuto e forma degli ordini del giorno
- Art. 41 Disposizioni generali in merito alle votazioni
- Art. 42 Votazione palese o segreta
- Art. 43 Modalità della votazione palese
- Art. 44 Modalità della votazione segreta
- Art. 45 Votazione per parti
- Art. 46 Dichiarazione di voto
- Art. 47 Irregolarità nelle votazioni
- Art. 48 Verbale delle adunanze
- Art. 49 Rettifiche ai verbali
- Art. 50 Modifiche al Regolamento
- Art. 51 Norme di rinvio

## **REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO DI CIRCOSCRIZIONE**

### **Art. 1 Consiglio**

Il Consiglio Circoscrizionale rappresenta i Cittadini della Circoscrizione nell'ambito dell'unità del Comune con funzioni di indirizzo, programmazione, promozione e gestione, concorrendo alla realizzazione degli obiettivi comuni.

Il Consiglio Circoscrizionale si compone di 25 membri eletti 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.

### **Art. 2 Convalida degli eletti e surrogazione**

Nella prima seduta dopo le elezioni il Consiglio Circoscrizionale, convocato a norma di legge, esamina le condizioni di eleggibilità e di compatibilità degli eletti 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.

### **Art. 3 Dimissioni**

Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo della Circoscrizione nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio entro e non oltre dieci giorni deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

### **Art. 4 Presidente**

1. L'elezione del Presidente è disciplinata dallo Statuto della Città.

2. Il Presidente rappresenta la Circoscrizione e compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla Legge e dallo Statuto al Consiglio di Circoscrizione od al Direttore, in particolare:

- convoca e presiede il Consiglio di Circoscrizione, assicurando il regolare svolgimento delle riunioni;

4 convoca e presiede la Giunta Esecutiva;

- convoca e presiede la Conferenza dei Capigruppo;
- può convocare e presiedere le Commissioni di Lavoro, in caso di impedimento del Coordinatore, o qualora la Commissione non sia convocata nei termini previsti dal presente Regolamento;
- rilascia, sentita la Giunta Circoscrizionale, patrocini gratuiti;
- garantisce l'osservanza delle Leggi e dei Regolamenti;
- sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti;
- sentita la Giunta, salvo in caso di estrema urgenza, esercita un'autonomia decisionale sulla scelta delle priorità manutentive.

#### **Art. 5 Funzioni della Giunta Esecutiva**

1. Il Presidente ed i sei Consiglieri eletti dal Consiglio Circoscrizionale al ruolo di Coordinatori delle singole Commissioni di Lavoro ai sensi del comma 4 dell'art. 19 del Regolamento del Decentramento, di cui uno con funzioni di Vice Presidente, costituiscono la Giunta Circoscrizionale.
2. I sei membri presiedono le sei Commissioni di Lavoro Permanenti di cui all'art. 29 del Regolamento sul Decentramento.
3. La Giunta Circoscrizionale coadiuva il Presidente nelle sue funzioni esecutive. In particolare:
  - definisce di concerto con il Presidente scelte di priorità manutentiva;
  - redige all'inizio di ogni anno un piano di intervento attinente alle competenze specifiche e alla fine di ogni anno provvede alla conseguente verifica.
4. La Giunta esecutiva si riunisce su convocazione del Presidente e comunque prima di ogni seduta di Consiglio per formulare il relativo ordine del giorno.
5. In caso di dimissioni di un componente della Giunta, la surroga avviene su proposta del Presidente e con regolare votazione palese da parte del Consiglio Circoscrizionale a maggioranza dei votanti.

#### **Art. 6 Costituzione dei Gruppi Consiliari**

1. La costituzione dei Gruppi Consiliari avviene nel rispetto di quanto stabilito dallo Statuto e deve essere comunicata al Presidente entro i 15 giorni successivi alla prima seduta del Consiglio Circoscrizionale di ogni tornata amministrativa.
2. Le dichiarazioni di costituzione di ogni Gruppo Consiliare, che ne

indicano la denominazione, sono sottoscritte congiuntamente dai Consiglieri che lo compongono.

3. I Gruppi Consiliari si costituiscono sulla base delle liste di appartenenza dei Consiglieri Circostrizionali o di una diversa dichiarazione di volontà. I Gruppi Consiliari che si costituiscono sulla base della lista di appartenenza dei Consiglieri non sono condizionati ad un numero minimo di aderenti.

4. 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. Fa eccezione il Gruppo Misto.

5. I Consiglieri che non dichiarano la partecipazione ad altro Gruppo consiliare compongono il Gruppo Misto.

#### **Art. 7 Capigruppo Consiliari**

1. Entro 15 giorni dalla comunicazione della costituzione di un nuovo Gruppo Consiliare, ogni Gruppo composto da più di un Consigliere deve provvedere a comunicare al Presidente il nominativo del proprio Capogruppo. La comunicazione deve essere sottoscritta da più della metà dei Consiglieri del Gruppo.

2. In assenza della comunicazione di cui al comma 1, è considerato Capogruppo agli effetti del presente Regolamento, il Consigliere che ha ottenuto il maggior numero di preferenze.

3. Ogni Gruppo Consiliare può altresì comunicare l'elezione di un Vicecapogruppo.

4. In caso di dimissioni comunicate al Presidente da un Capogruppo o di sua cessazione dalla carica di Consigliere, sino all'elezione del nuovo Capogruppo, è considerato Capogruppo, agli effetti del presente Regolamento, il Vicecapogruppo o, qualora il Gruppo ne sia privo, il Consigliere che ha ottenuto il maggior numero di preferenze.

#### **Art. 8 Conferenza dei Capigruppo**

1. Le riunioni della Conferenza dei Capigruppo sono convocate, di norma in forma scritta, dal Presidente della Circostrizione che ne stabilisce l'ordine del giorno.

2. Il Presidente è tenuto a convocare la Conferenza dei Capigruppo su un determinato argomento quando sia deciso dalla Conferenza stessa in una precedente riunione oppure entro 5 giorni dalla richiesta di almeno due Capigruppo che rappresentino almeno un terzo dei Consiglieri assegnati.

3. Le riunioni della Conferenza dei Capigruppo sono convocate con almeno quarantotto ore di anticipo, riducibili a ventiquattro per motivate ragioni di urgenza. La convocazione deve contenere l'ordine del giorno della riunione.

4. Il Presidente può inoltre convocare la Conferenza dei Capigruppo con un anticipo minore di quello di cui al comma precedente quando sia deciso dalla Conferenza stessa in una precedente riunione e di propria iniziativa per ragioni assolutamente non prevedibili.

5. Per ragioni connesse all'organizzazione dei lavori dell'adunanza, il Presidente può convocare con breve anticipo la Conferenza dei Capigruppo immediatamente prima dell'ora prevista per la riunione del Consiglio Circostrizionale e la può riunire in qualsiasi momento dell'adunanza del Consiglio. Qualora la seduta sia già stata dichiarata aperta, il Presidente la sospende. La Conferenza dei Capigruppo può stabilire, di volta in volta, di derogare ai limiti dei tempi di intervento previsti dal presente Regolamento e può prevedere un diverso ordine di trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

6. Ferma restando la competenza del Presidente e del Consiglio, la Conferenza dei Capigruppo formula proposte ed esprime un parere obbligatorio sulle questioni istituzionali e sull'informazione.

7. Per l'esercizio delle funzioni della Conferenza dei Capigruppo nelle materie indicate nei commi 5 e 6 del presente articolo, agli effetti del numero legale per la validità delle sedute e delle votazioni, ogni Capogruppo rappresenta i Consiglieri del proprio gruppo e ne esprime i voti ed è necessaria la presenza dei componenti che rappresentino la maggioranza dei Consiglieri. Il Presidente è computato individualmente. Proposte e pareri si considerano approvati quando ottengano i voti favorevoli dei componenti della Conferenza i quali, in virtù dei Consiglieri rappresentati, esprimano la maggioranza dei voti.

8. Le funzioni di Segretario della Conferenza dei Capigruppo sono svolte dal Direttore o da un funzionario all'uopo delegato.

### **Art. 9 Coordinatori delle Commissioni di Lavoro**

1. Ogni Commissione permanente è presieduta e curata dal Coordinatore il quale:

a) convoca, di norma sentita la Giunta, la Commissione secondo le modalità di cui all'art. 29 comma 8 del Regolamento del Decentramento e 7

assicura il regolare svolgimento dei lavori;

b) cura i rapporti con il Consiglio Circostrizionale, riferendo sui lavori della Commissione;

c) presenta al Presidente e alla Giunta le proposte e i pareri elaborati dalla Commissione.

2. I componenti la Giunta Circostrizionale riferiscono, ciascuno per la parte di propria competenza, alla relativa Commissione Comunale competente, su mandato del Presidente, circa le deliberazioni approvate dal Consiglio Circostrizionale e rinviata dal Consiglio Comunale.

3. Il Coordinatore definisce l'ordine del giorno della Commissione, prevedendo la possibilità di riservare un periodo di tempo in cui i Cittadini presenti potranno brevemente esporre problematiche rientranti nelle materie di competenza della Commissione.

#### **Art. 10 Commissioni di Lavoro Permanenti**

1. La Giunta 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 Circostrizionale.

2. Le Commissioni di Lavoro Permanenti garantiscono il costante collegamento tra le attività istituzionali e le istanze partecipative.

3. Le Commissioni Consiliari Permanenti sono sei:

I. Commissione: bilancio e programmazione - patrimonio - economato - personale e ordinamento uffici - servizi demografici

II. Commissione: urbanistica - edilizia privata - viabilità e trasporti - A.T.M. - arredo urbano, lavori pubblici ed edilizia pubblica - servizi tecnologici

III. Commissione: problemi del lavoro - industria, artigianato e commercio

IV. Commissione: sanità e servizi sociali

V. Commissione: cultura - istruzione - sport - turismo e tempo libero - gioventù

VI. Commissione: ecologia e ambiente - verde pubblico - AEM - SMAT - AMIAT

4. Le Commissioni di Lavoro Permanenti sono costituite con deliberazione del Consiglio Circostrizionale e devono riunirsi almeno ogni 3 mesi.

5. Ogni Commissione è costituita dal Coordinatore, che la presiede, dai Consiglieri iscritti e da tutti i Cittadini, Associazioni ed Enti che abbiano

- presentato apposita richiesta presso la Segreteria della Commissione.
6. I nominativi dei Consiglieri componenti le singole Commissioni devono essere recepiti in appositi provvedimenti deliberativi.
  7. La convocazione delle Commissioni, inviata ai loro componenti, è trasmessa ai Capigruppo e resa nota alla Cittadinanza mediante affissione dell'avviso all'Albo Pretorio.
  8. I membri non Consiglieri di una Commissione decadono dopo tre assenze consecutive non giustificate.
  9. Delle sedute di Commissione è tenuto verbale mediante registrazioni fonografiche a cura della Segreteria della Commissione.

#### **Art. 11 Funzioni delle Commissioni di Lavoro Permanenti**

1. Le Commissioni di Lavoro Permanenti hanno il compito:
  - a) di esaminare e approfondire, in sede referente, proposte di deliberazione. Tali proposte dovranno essere discusse per prime, nell'ordine dei lavori della Commissione.
  - b) di proporre proprie deliberazioni, tramite il Coordinatore, al Consiglio Circoscrizionale e di trasmettere con le medesime procedure proposte di deliberazioni sottoscritte da un Consigliere o da almeno 300 elettori della Circoscrizione, accompagnandole con il proprio parere.
  - c) di esprimere su richiesta del Presidente, della Giunta, del Consiglio pareri preliminari di natura non vincolante, in ordine a quelle iniziative sulle quali sia ritenuta opportuna una preventiva consultazione.
  - d) di esprimere parere preventivo, ove richiesto, a petizioni sottoscritte da almeno 100 elettori della Circoscrizione ed interrogazioni.
  - e) di disporre indagini, studi ed esami su questioni di competenza delle Commissioni.
2. I lavori delle Commissioni sono pubblici.
3. Le proposte di deliberazione devono essere presentate preventivamente alla Commissione competente. Ogni Consigliere ha facoltà di rinviare in Commissione le proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Circoscrizionale senza essere state preventivamente discusse in Commissione.
4. In caso di necessità od urgenza il Presidente ha facoltà di iscrivere all'ordine del giorno del Consiglio Circoscrizionale proposte di deliberazione non presentate alla Commissione consiliare competente previa consultazione della Conferenza dei Capigruppo.

### **Art. 12 Sottocommissioni di Lavoro**

1. Il Consiglio di Circoscrizione, sentita la Commissione competente per materia, può deliberare la costituzione di apposite Sottocommissioni per materie specifiche, che richiedano una propria sede di approfondimento.
2. Il Consigliere Coordinatore della Sottocommissione viene eletto con le stesse modalità previste per i Coordinatori delle Commissioni Permanenti e non fa parte della Giunta Esecutiva di Circoscrizione.
3. Ogni Consigliere, Cittadino, Ente, Associazione o rappresentante di Gruppi od organizzazioni può far parte, su richiesta, delle Sottocommissioni.
4. Le Sottocommissioni possono avvalersi di esperti esterni.
5. Il Coordinatore della Sottocommissione riferisce periodicamente alla Commissione competente sui lavori svolti, ponendola in grado di esercitare pienamente le proprie funzioni.
6. I Consiglieri che partecipano alla Sottocommissione non hanno diritto al gettone di presenza, salvo diversa disposizione di Legge o di Regolamento Comunale.

### **Art. 13 Riunioni Congiunte**

Per l'esame di problemi di interesse comune sono previste, su iniziativa di uno o più Coordinatori o del Presidente, le Riunioni Congiunte tra due o più Commissioni o Sottocommissioni.

### **Art. 14 Commissioni di Lavoro Straordinarie**

1. Per particolari finalità il Consiglio può istituire, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei componenti, Commissioni di lavoro straordinarie.
2. L'atto istitutivo indica un Consigliere Coordinatore che dovrà presentare alla Conferenza dei Capigruppo il piano di attività e, in tempi e modi concordati con la stessa, l'andamento dei lavori.
3. Alla scadenza del termine previsto per la conclusione dei lavori dovrà essere presentata dalla Commissione una relazione per la discussione finale in Consiglio Circostrizionale per l'adozione dei provvedimenti necessari.

### **Art. 15 Assemblee e consultazioni**

1. Per consentire la più larga partecipazione al processo di formazione dei provvedimenti di carattere generale il Consiglio di Circoscrizione può convocare Assemblee dei Cittadini e promuovere Consultazioni di categorie o di settori della popolazione e delle forze sociali operanti sul territorio.

2. Le Assemblee possono essere convocate su richiesta del Consiglio Comunale, di una Commissione di Lavoro della Circoscrizione, di una Commissione Consiliare Comunale, di un terzo dei Consiglieri assegnati alla Circoscrizione, di 300 elettori della Circoscrizione, di comitati spontanei del territorio, delle organizzazioni sindacali, degli organi collegiali della scuola e di altre forze sociali.

3. Tali richieste devono indicare l'argomento di cui si propone la discussione o la consultazione. Le Assemblee dei Cittadini e le Consultazioni di categoria vengono convocate dal Presidente che ne fissa la data entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta.

4. Il Presidente, inoltre, ne cura la più ampia pubblicizzazione con i mezzi a disposizione della Circoscrizione, ne dà avviso al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale ed ai Consiglieri di Circoscrizione. Il Presidente presiede l'Assemblea o delega a tal fine un Coordinatore, ne garantisce il regolare svolgimento, assicura l'esercizio dei diritti di parola e comunica al Consiglio le indicazioni emerse nel dibattito.

5. Ogni deliberazione del Consiglio di Circoscrizione che si riferisce agli argomenti discussi nelle Assemblee deve darne esplicita menzione; devono altresì essere motivate le decisioni assunte difformi dagli orientamenti prevalsi in Assemblea o dall'esito delle Consultazioni.

6. Nelle Assemblee hanno diritto di parola tutti i Cittadini che lo richiedano, per un tempo non superiore a 5 minuti ciascuno e soltanto sulla materia all'ordine del giorno.

7. Delle sedute delle Assemblee è tenuto verbale mediante registrazioni fonografiche a cura della Segreteria della Commissione.

#### **Art. 16 Funzionamento del Consiglio di Circoscrizione**

Le riunioni e le funzioni del Consiglio Circostrizionale sono disciplinate dal Regolamento Comunale del Decentramento approvato con deliberazioni del Consiglio Comunale in data 13 maggio 1996 e 27 giugno 1996, esecutive dal 23 luglio 1996, in vigore dal 22 agosto 1996, modificato con deliberazioni del Consiglio Comunale del 21 ottobre 1996<sub>1</sub>

esecutiva dal 15 novembre 1996, in vigore dal 14 dicembre 1996 e dal presente Regolamento e sono improntate alla più ampia partecipazione dei Cittadini e delle formazioni sociali.

#### **Art. 17 Presidenza delle sedute**

1. Il Consiglio di Circoscrizione è presieduto dal Presidente. In caso di sua assenza o di impedimento presiede il Vice Presidente.
2. In caso di assenza del Presidente e del Vice Presidente svolge le funzioni di Presidenza il Consigliere Anziano, intendendosi come tale il Consigliere che ha riportato la maggior cifra elettorale.

#### **Art. 18 Convocazione del Consiglio**

1. Il Consiglio Circostrizionale è convocato dal Presidente almeno una volta al mese.
2. Il 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 Consiglieri Circostrizionali assegnati;
  - b) il Sindaco, sentita la Conferenza dei Capigruppo del Comune;
  - c) tre elettori, preventivamente identificati dalla Circoscrizione, che abbiano raccolto su di un ordine del giorno scritto la firma, della cui autenticità essi devono farsi garanti, di almeno 300 elettori Circostrizionali;
  - d) il Presidente del Consiglio Comunale previa decisione della Conferenza dei Capigruppo del Comune.
3. I proponenti devono indicare l'ordine del giorno.
4. La convocazione del Consiglio Circostrizionale è fatta dal Presidente mediante avvisi scritti e pubblici recanti l'ordine del giorno. Gli avvisi devono essere recapitati ai Consiglieri almeno 5 giorni prima della riunione o, in caso di urgenza, 24 ore prima.
5. Copia della convocazione, con relativo ordine del giorno, deve essere inviata entro gli stessi termini al Sindaco, agli Assessori, al Presidente ed ai Capigruppo del Consiglio Comunale e deve essere affissa all'Albo Pretorio Circostrizionale e Comunale.
6. Unitamente agli avvisi di convocazione sono trasmessi l'ordine del giorno e le proposte di deliberazione ed eventuali altri documenti relativi all'ordine del giorno. In ogni caso la documentazione è depositata presso la Segreteria Consiglio 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. Recapitandone l'avviso ai componenti del Consiglio almeno 24 ore prima dell'inizio dell'adunanza il Presidente può, per motivate ragioni, revocare la convocazione di un'adunanza, aggiungendo gli argomenti dei quali era prevista la trattazione all'ordine del giorno di altra adunanza già convocata o procedendo contestualmente alla convocazione di altra adunanza.

#### **Art. 19 Adunanze segrete**

1. L'adunanza del Consiglio Circostrizionale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportino apprezzamenti sulle qualità personali, sulle condizioni economiche, sulla vita privata, sulla correttezza di una persona, salvo i casi in cui la discussione riguardi lo specifico operato politico-amministrativo di un componente del Consiglio.

2. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni rientranti nei casi stabiliti al comma precedente, il Presidente invita a chiuderla senza ulteriori interventi e accerta se chi stava intervenendo intenda continuare o se altri intendano intervenire sulla stessa questione. In caso affermativo il Presidente dispone la trattazione in seduta segreta e, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, cura che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al comma 3 del presente articolo, escano dall'aula.

3. Durante le sedute segrete possono restare in aula, vincolati al segreto d'ufficio, oltre ai componenti del Consiglio, il Segretario dell'adunanza ed i dipendenti necessari alla verbalizzazione.

#### **Art. 20 Adunanze aperte**

1. Per rilevanti motivi di interesse pubblico il Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo, può convocare su uno specifico argomento una adunanza del Consiglio Circostrizionale aperta alla partecipazione dei rappresentanti di Istituzioni, Associazioni e Cittadini. L'avviso di convocazione deve dare notizia del carattere aperto della seduta.

2. I soggetti da invitare e le modalità organizzative del dibattito, compresi i

tempi per gli interventi dei componenti del Consiglio e dei gruppi, sono decise dal Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo.

3. Al termine di una adunanza aperta, dopo l'uscita dall'aula degli invitati, possono essere sottoposti alla discussione e al voto del Consiglio Circostrizionale proposte di mozione o di ordine del giorno sull'argomento oggetto della seduta. Nelle sedute aperte non possono essere trattati argomenti diversi da quelli oggetto della seduta.

**Art. 21 Inizio dell'adunanza. Apertura e validità delle sedute.  
Sospensioni dell'adunanza**

1. La seduta del Consiglio di Circostrizione si apre validamente quando il Presidente accerta la presenza della maggioranza dei Consiglieri assegnati, a mezzo del Segretario, d'ordine del Presidente o su richiesta di un Consigliere.

2. I componenti del Consiglio convocati all'adunanza del Consiglio Circostrizionale, che siano impossibilitati a parteciparvi, giustificano per iscritto al Presidente la propria assenza. La giustificazione deve pervenire, o essere comunicata tramite altro Consigliere presente in aula, entro il termine della seduta e di essa è data menzione nel verbale dell'adunanza.

3. L'assenza ingiustificata ad almeno tre sedute consecutive comporta la decadenza dalla carica di Consigliere prevista dall'art. 11, comma 1 del Regolamento del Decentramento.

4. Comunicazioni, proposte di deliberazione, mozioni e ordini del giorno devono essere trattati a seduta aperta.

5. Le interpellanze sono trattate in Consiglio prima dell'apertura della seduta anche in assenza del numero legale dei Consiglieri; in caso di assenza dell'interpellante l'interpellanza viene iscritta al Consiglio successivo.

6. Trascorsa un'ora dalla convocazione o comunque dal momento del raggiungimento del numero legale, ove non sia stato esaurito l'ordine del giorno per la parte di cui al comma 5, è facoltà di ciascun Consigliere richiedere la prosecuzione della discussione. Sull'istanza decide il Presidente ed in caso di mancato accoglimento della stessa la decisione è demandata al Consiglio che decide a votazione palese, per alzata di mano, senza discussione.

7. Se, trascorsa un'ora da quella indicata nell'avviso di convocazione, non risulta raggiunto il numero legale di Consiglieri, dopo la discussione di

eventuali interpellanze, il Presidente ne fa dare atto a verbale e dichiara chiusa la seduta.

#### **Art. 22 Numero legale e sua verifica**

1. Il numero legale necessario alla validità della seduta deve sussistere per tutta la sua durata.
2. Qualora il Presidente accerti, in occasione di una votazione od in un qualsiasi altro momento, il venir meno del numero legale dichiara chiusa la seduta.
3. In qualsiasi momento della seduta, ma non durante le dichiarazioni di voto e non interrompendo un intervento in corso, ogni Capogruppo può richiedere al Presidente, utilizzando la formula “chiedo la verifica del numero legale”, di constatare la presenza in aula della maggioranza dei Consiglieri. Il Presidente procede alla verifica disponendo che il Segretario effettui un appello nominale dei Consiglieri. La verifica deve concludersi entro i 3 minuti successivi. Il Presidente dichiara l'esito della verifica e qualora esso sia negativo dichiara chiusa la seduta.

#### **Art. 23 Segretario dell'adunanza**

Le funzioni di Segretario del Consiglio sono assolte dal Direttore o, in caso di assenza o impedimento, da un funzionario all'uopo delegato. In particolare, il Segretario coadiuva il Presidente nel tener nota dei Consiglieri iscritti a parlare, dare lettura dei processi verbali, delle proposte e dei documenti, provvedere all'appello nominale, accertare il risultato delle votazioni palesi. Il Segretario provvede inoltre, ai sensi di Legge, a redigere e quindi a sottoscrivere i verbali delle sedute del Consiglio.

#### **Art. 24 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:
  - comunicazioni del Presidente e dei Coordinatori;
  - interpellanze;
  - proposte di deliberazione;
  - proposte di pareri;
  - proposte di mozioni;

- proposte di ordine del giorno;
  - proposte di ordine del giorno non iscritte all'ordine del giorno.
3. Proposte di inversione, salve sempre le precedenza di Legge, possono essere formulate sia dal Presidente, sia dai Consiglieri 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 può decidere un diverso ordine di trattazione degli argomenti.

#### **Art. 25 Comunicazioni e dichiarazioni su argomenti non iscritti all'ordine del giorno**

1. In apertura d'ogni seduta il Presidente ed i Coordinatori possono effettuare brevi comunicazioni su argomenti non iscritti all'ordine del giorno. Su di esse ogni Consigliere può intervenire per un tempo non superiore a 3 minuti.
2. Ogni Consigliere ha la facoltà di chiedere la parola per importanti od urgenti comunicazioni su argomenti non iscritti all'ordine del giorno e per celebrazioni, previa richiesta al Presidente. In caso di rifiuto da parte del Presidente, si procede a votazione immediata per alzata di mano, senza discussione.
3. Le comunicazioni e gli eventuali interventi devono essere contenuti nel limite di 3 minuti ciascuno.

#### **Art. 26 Questioni pregiudiziali e sospensive**

1. Si ha questione pregiudiziale quando mediante una mozione d'ordine motivata si richiede che un argomento all'ordine del giorno non venga discusso.
2. Si ha questione sospensiva quando un Consigliere richieda, precisandone i motivi, che un oggetto iscritto all'ordine del giorno venga rinviato ad altra seduta.
3. Il rinvio non può essere a tempo indeterminato.
4. Le questioni pregiudiziali e sospensive devono essere proposte prima dell'inizio della relativa discussione.
5. Successivamente, è facoltà del Presidente ammetterle se giustificate da elementi emersi dopo l'inizio della discussione.
- 6 Gli interventi per porre questioni pregiudiziali o sospensive non possono

superare la durata di 3 minuti. Un solo Consigliere è ammesso a parlare a favore e uno contro.

7. Esse sono discusse e messe in votazione prima che si proceda alla discussione di merito.

#### **Art. 27 Fatto personale**

1. Costituisce fatto personale il sentirsi attribuire opinioni diverse da quelle espresse o l'essere sindacato nella propria condotta.

2. Ogni componente del Consiglio presente all'adunanza ha diritto di intervenire per fatto personale richiedendo la parola al Presidente che la concede per un tempo non superiore a 3 minuti.

3. Hanno diritto di replica unicamente il Consigliere o i Consiglieri che hanno provocato il fatto personale, per un tempo non superiore a 3 minuti.

4. E' facoltà del Presidente rinviare la discussione al termine della seduta quando ritenga che essa possa provocare turbative al normale svolgimento dei lavori.

#### **Art. 28 Poteri del Presidente in ordine alla durata degli interventi nella discussione**

1. Il Presidente garantisce il rispetto dei tempi di intervento previsti dal presente Regolamento.

2. Il 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.

3. A tal fine egli ha facoltà di prendere la parola e di intervenire in qualsiasi momento nella discussione.

#### **Art. 29 Disciplina delle adunanze**

1. Spettano al Presidente i poteri disciplinari nella parte dell'aula riservata al pubblico. Egli li esercita valendosi discrezionalmente dell'assistenza del Corpo dei Vigili Urbani.

2. La forza pubblica non può entrare nell'aula del Consiglio se non su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

3. Nessuna persona estranea al Consiglio può essere ammessa nello spazio riservato ai Consiglieri se non per ragioni di servizio o per decisione motivata dal Presidente.

4. Le persone che, nella parte riservata al pubblico, assistono alla seduta 17

debbono rimanere in silenzio e tenere un contegno corretto.

5. Il Presidente può espellere dall'aula coloro che non ottemperino a quanto disposto nel comma precedente.

6. Chi sia stato espulso non viene riammesso nell'aula per tutta la seduta. Quando il pubblico non si attenga alle disposizioni di cui al precedente comma 4 o non si possa accertare l'autore di disordini, il Presidente, dopo aver dati gli opportuni avvertimenti, può far sgomberare l'aula ai sensi di Legge.

### **Art. 30 Comportamento dei partecipanti alle adunanze e disciplina degli interventi**

1. Durante le adunanze del Consiglio, i partecipanti devono mantenere un contegno consono alla dignità dell'assemblea, corretto e tale da garantire l'esercizio delle funzioni del Consiglio nel rispetto delle Leggi, dello Statuto e dei Regolamenti.

2. Gli oratori nei loro interventi devono attenersi all'oggetto della discussione. Ove un oratore se ne discosti, il Presidente lo richiama. Qualora l'oratore non rientri nell'argomento in discussione o, successivamente, se ne discosti nuovamente, il Presidente procede ad un secondo richiamo. Se l'oratore prosegue nel suo comportamento, il Presidente gli toglie la parola.

3. Gli oratori nei loro interventi non devono pronunciare parole oltraggiose né tali da costituire violazioni della Legge, né fare riferimenti alla vita privata ed alle qualità personali degli Amministratori o di altre persone ove non siano attinenti all'oggetto della discussione (richiedendo in tal caso, ove previsto, la seduta segreta). Qualora un oratore non si attenga a tali prescrizioni, il Presidente lo diffida dal continuare e, ove egli prosegua, gli toglie la parola.

4. A nessuno è permesso interrompere chi ha la parola.

### **Art. 31 Sanzioni nei confronti dei partecipanti alle adunanze**

1. Se un partecipante all'adunanza pronuncia parole o assume atteggiamenti oltraggiosi, ovvero disturba con il proprio contegno la libertà della discussione e l'ordine della seduta, o continua a parlare dopo che il Presidente gli ha tolto la parola, o compie gravi violazioni delle disposizioni di cui all'art. 29 del presente Regolamento, il Presidente lo richiama formalmente.

2. Qualora egli prosegua nel suo comportamento anche dopo un secondo richiamo formale, il Presidente può decidere l'espulsione del responsabile dall'aula e la sua esclusione per tutto il resto della seduta. Sulla decisione del Presidente non è ammessa discussione.
3. Se chi è stato espulso si rifiuta di ottemperare all'invito del Presidente di lasciare l'aula, il Presidente sospende la seduta.
4. Nei casi di cui al precedente comma il Presidente, se necessario, può ricorrere alla forza pubblica per ripristinare l'ordine.

### **Art. 32 Trattazione degli argomenti e tempi di intervento**

1. Il Presidente dopo la lettura degli argomenti iscritti all'ordine del giorno dà la parola agli iscritti a parlare nell'ordine di richiesta.
2. Le modalità di discussione delle interpellanze sono disciplinate dall'art. 37 del presente Regolamento.
3. Gli interventi per comunicazioni su argomenti non iscritti all'ordine del giorno, per fatto personale e per mozioni d'ordine sono disciplinati dagli artt. 25, 27 e 39 del presente Regolamento.
4. Sulle proposte di deliberazione, mozioni ed ordini del giorno si procede nel seguente ordine:
  - a) Il presentatore ha diritto di illustrare la proposta di deliberazione per un tempo non superiore a 5 minuti.
  - b) Ogni Consigliere può intervenire per non più di due volte. Ciascun intervento non può essere superiore a 5 minuti.
  - c) Nessun Consigliere può parlare più di due volte sullo stesso argomento, tranne che per richiamo alla Legge, al Regolamento o per fatto personale.
  - d) Il presentatore può replicare al termine degli interventi per un tempo non superiore a 5 minuti.
5. I tempi di intervento indicati nel comma 4 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.
6. A richiesta di un Consigliere il Consiglio può deliberare, a maggioranza

dei presenti, di dare la parola ai cittadini per un tempo non superiore a 3 minuti ciascuno.

### **Art. 33 Emendamenti e subemendamenti**

1. Ogni Consigliere 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 Segretario prima della fine della discussione di una proposta. A tal fine può essere concesso dal Presidente un breve termine per la redazione. E' ammessa la forma orale, col consenso del 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 Consiglieri 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 Direttore. Il Presidente, su conforme parere del Segretario 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 Circoscrizionale un emendamento soppressivo delle modificazioni apportate oggetto del rilievo negativo.
- 60 Nella trattazione di emendamenti e subemendamenti ad una proposta di

deliberazione si procede come segue:

- a) Illustrazione dell'emendamento da parte di uno dei presentatori per un tempo non superiore a 3 minuti.
  - b) Illustrazione del subemendamento da parte di uno dei presentatori per un tempo non superiore a 2 minuti.
  - c) Interventi sul subemendamento da parte di un Consigliere 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 Consigliere per ogni Gruppo Consiliare e non superiore a 1 minuto per gli altri Consiglieri.
  - f) votazione dell'emendamento.
7. Per la votazione degli emendamenti si procede secondo il seguente ordine: emendamenti soppressivi, sostitutivi, aggiuntivi.

#### **Art. 34 Facoltà di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni**

1. I Consiglieri possono presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che concernano l'attività del Consiglio o la vita politica, economica, sociale e culturale della Circoscrizione.
2. Le interrogazioni, interpellanze e mozioni che siano redatte in termini sconvenienti o poco rispettosi non sono prese in considerazione.
3. Il ritiro delle interpellanze e delle mozioni deve essere formalizzato da tutti i presentatori.
4. Il Presidente può decidere che siano discusse congiuntamente interpellanze e mozioni riguardanti lo stesso argomento.

#### **Art. 35 Contenuto, forma e modalità di presentazione e di risposta delle interrogazioni**

1. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta al Presidente o alla Giunta in forma scritta, sottoscritta da uno o più Consiglieri, volta ad ottenere informazioni su materie di competenza della Circoscrizione o a conoscere le motivazioni dell'azione dell'Amministrazione o i suoi intendimenti e le sue posizioni su questioni di interesse circoscrizionale.
2. Alle interrogazioni risponde in forma scritta, entro 30 giorni dalla presentazione, il Presidente ovvero uno o più Coordinatori da lui delegati.
3. Il Presidente inoltra la risposta ai Consiglieri interroganti inviandone inoltre copia a tutti i Capigruppo consiliari.

4. Se la risposta non perviene nel termine di cui al comma 2 del presente articolo o se la risposta non è ritenuta esaustiva, l'interrogante ha facoltà di presentare richiesta di trattare l'interrogazione come interpellanza al primo Consiglio successivo.

#### **Art. 36 Contenuto e forma delle interpellanze**

1. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Presidente o alla Giunta, in forma scritta, volta ad ottenere informazioni su materie di interesse circoscrizionale o a conoscere le motivazioni dell'azione della Giunta o i suoi intendimenti e le sue posizioni su questioni di interesse circoscrizionale.

2. Le interpellanze sono iscritte, in ordine di presentazione, all'ordine del giorno della prima seduta consiliare successiva alla loro presentazione.

#### **Art. 37 Discussione delle interpellanze**

1. L'interpellante o uno degli interpellanti ha facoltà di illustrarne il contenuto per un tempo non eccedente i 5 minuti. Alla interpellanza risponde verbalmente il Presidente ovvero uno o più Coordinatori da lui delegati.

2. Sulla risposta dell'interpellato può replicare il Consigliere che ha illustrato l'interpellanza, per un tempo non superiore a 5 minuti. In merito all'interpellanza possono intervenire una sola volta un Consigliere per ogni Gruppo Consiliare, oltre all'interpellante, per un tempo non superiore a 5 minuti ciascuno.

#### **Art. 38 Contenuto, forma e modalità di presentazione delle mozioni**

1. La mozione consiste in un documento indirizzato al Presidente o alla Giunta volto a promuovere un'ampia discussione su un argomento di particolare importanza, anche se esso abbia già formato oggetto di interrogazione e di interpellanza.

2. Le mozioni, presentate in forma scritta, sono iscritte all'ordine del giorno della prima seduta consiliare successiva alla loro presentazione.

3. Con la mozione il Consiglio Circoscrizionale:

a) esercita, in relazione alle proprie competenze, un'azione di indirizzo politico dell'attività del Presidente e della Giunta;

b) esprime posizioni e giudizi relativamente a problematiche di competenza circoscrizionale ed all'attività svolta dalla Circoscrizione

- 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 Presidente e delle Commissioni di Lavoro;
  - d) disciplina procedure e stabilisce adempimenti dell'Amministrazione circoscrizionale nei confronti del Consiglio, affinché esso possa esercitare efficacemente le proprie funzioni.
4. Su ogni mozione possono essere presentati emendamenti e subemendamenti.

### **Art. 39 Mozione d'ordine**

1. La mozione d'ordine consiste:
  - a) nel richiamo verbale volto ad ottenere che nella trattazione di un argomento siano osservati la Legge, lo Statuto ed il presente Regolamento;
  - b) in una proposta attinente l'organizzazione dei lavori nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento.
2. La mozione d'ordine può essere presentata da ogni Consigliere, in apertura di seduta od in qualsiasi momento della discussione, ed illustrata per un tempo non superiore a 3 minuti.
3. Sulle mozioni d'ordine di cui alla lettera a) del comma 1 del presente articolo, il Presidente, sentito il Segretario, decide senza discussione.
4. Sulle mozioni d'ordine di cui alla lettera b) del comma 1 del presente articolo si procede come segue:
  - a) se la proposta è presentata dal Presidente:
    - il Presidente chiede al Consiglio se qualcuno si oppone;
    - se nessuno si oppone la proposta si considera approvata;
    - in caso contrario, il Presidente concede la parola per un intervento contrario al quale può replicare e successivamente pone in votazione la proposta.
  - b) se la proposta è presentata da un altro Consigliere:
    - il Presidente può dichiarare di accoglierla ed in tal caso si procede come alla precedente lettera a);
    - il Presidente può dichiarare di non accoglierla e porre in votazione la proposta dopo aver dato la parola per un intervento favorevole e per uno contrario;
    - il Presidente può non pronunciarsi e porre in votazione la proposta dopo aver dato la parola per un intervento contrario e per uno favorevole.

5. Gli interventi di cui ai commi precedenti non possono superare la durata di 3 minuti.

#### **Art. 40 Contenuto e forma degli 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 rilevante interesse pubblico esulanti la competenza amministrativa della Circostrizione.
2. Le proposte di ordine del giorno devono essere presentate in forma scritta al Presidente da uno o più componenti del Consiglio.
3. Le proposte di ordine del giorno sono iscritte all'ordine del giorno della prima riunione successiva alla 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 Presidente e di tanti Capigruppo presenti alla seduta che rappresentino almeno due terzi dei Consiglieri assegnati.
4. Su ogni ordine del giorno possono essere presentati emendamenti e subemendamenti.
5. Gli ordini del giorno approvati dal Consiglio Circostrizionale sono trasmessi dal Presidente a tutte le Istituzioni, gli Enti ed i soggetti interessati.
6. Il ritiro degli ordini del giorno deve essere formalizzato da tutti i presentatori.

#### **Art. 41 Disposizioni generali in merito alle votazioni**

1. Terminata la discussione, il Presidente pone in votazione, con le modalità di cui agli articoli seguenti, le proposte su cui il Consiglio è chiamato a decidere.
2. Iniziata 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 votanti. In caso di parità di voti la proposta si intende non approvata.
4. Il risultato della votazione è proclamato dal Presidente che dichiara se la proposta sottoposta al voto è approvata o respinta e, nei casi di elezione,

proclama gli eletti.

5. Il verbale della seduta menziona i risultati delle votazioni e, per le votazioni palesi, i nominativi dei componenti del Consiglio che si sono astenuti.

#### **Art. 42** **Votazione palese o segreta**

1. L'espressione del voto dei componenti del Consiglio avviene normalmente in forma palese.

2. La votazione avviene in forma segreta nei casi espressamente stabiliti dalla Legge e dallo Statuto, nonché nei casi in cui il Consiglio circoscrizionale debba procedere ad una elezione ovvero debba pronunciarsi su una proposta di deliberazione che comporti giudizi sulle qualità ed i comportamenti di persone.

3. Le deliberazioni con le quali si procede alla composizione di Commissioni Consiliari sono votate in forma palese.

#### **Art. 43** **Modalità della votazione palese**

1. La votazione in forma palese avviene normalmente per alzata di mano.

2. Quando la votazione avviene per alzata di mano, il Presidente chiede di esprimere il proprio voto ai componenti del Consiglio favorevoli e successivamente ai contrari e agli astenuti. Il Segretario procede a computare i voti espressi e li comunica al Presidente. I componenti del Consiglio sopraggiunti prima della conclusione del computo dei voti possono includere il proprio voto verbalmente. Terminato il computo dei voti il Presidente dichiara chiusa la votazione. Successivamente ne proclama l'esito.

3. Si procede per appello nominale qualora lo decida il Presidente o sia richiesto da uno o più Capigruppo che rappresentino almeno un terzo dei Consiglieri.

4. La votazione mediante appello nominale si svolge con la chiamata successiva, per ordine alfabetico, dei nominativi dei componenti del Consiglio effettuata dal Segretario della seduta. Ogni componente del Consiglio chiamato 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 Segretario chiama a esprimere il proprio voto i componenti del Consiglio eventualmente sopraggiunti nel corso dell'appello. Terminata la chiamata dei componenti del Consiglio presenti, il Presidente dichiara

chiusa la votazione. L'esito della votazione è comunicato al Presidente, che ne proclama il risultato.

5. I componenti del Consiglio astenuti si considerano presenti agli effetti del numero legale per la validità della seduta, ma non si computano nel numero dei votanti.

6. I 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 nel numero dei votanti.

#### **Art. 44 Modalità della votazione segreta**

1. La votazione segreta avviene mediante distribuzione ai Consiglieri di apposita scheda vidimata e successiva chiamata per appello nominale.

2. Al termine dell'appello il Segretario chiama a votare gli eventuali componenti del Consiglio che, avendo ricevuto la scheda, si fossero momentaneamente allontanati. Al fine di garantire il computo del numero legale, il Consigliere che intenda astenersi deve farlo risultare dalla scheda, apponendo la scritta "Astenuto". Completato l'appello nominale nessun altro componente del Consiglio può votare. Il Presidente dichiara quindi chiusa la votazione e dispone che si proceda allo scrutinio.

3. Qualora la votazione abbia per oggetto un'elezione il Presidente comunica ai Consiglieri le modalità di espressione del voto sulla base del tipo di scheda di volta in volta predisposto dal Segretario e sulla base delle norme che presiedono la nomina da effettuare.

4. 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.

5. Lo scrutinio delle schede votate è effettuato da due scrutatori, nominati dal Presidente immediatamente prima di dichiarare aperta la votazione, con l'assistenza del Segretario dell'adunanza. Almeno uno scrutatore deve essere Consigliere di minoranza. Gli altri Consiglieri possono assistere allo scrutinio, senza interferire in alcun modo. Apposito verbale contenente l'esito della votazione viene sottoscritto dai due scrutatori e consegnato al Presidente che proclama il risultato della votazione.

6. Qualora nessun componente del Consiglio si opponga, il Presidente può

disporre l'effettuazione contemporanea di più votazioni con schede distinte, consegnate contemporaneamente e ricevute in urne diverse.

#### **Art. 45** **Votazione per parti**

1. Ogni Capogruppo, con una mozione presentata prima delle eventuali dichiarazioni di voto, può 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 accolta 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 Presidente ed in caso di rifiuto, se richiesto, decide il Consiglio a maggioranza senza discussione.

#### **Art. 46** **Dichiarazione di voto**

Esaurita la discussione e la votazione degli eventuali subemendamenti ed emendamenti, ogni Capogruppo o Vicecapogruppo o altro Consigliere delegato dal Capogruppo, può intervenire per un tempo non superiore a 5 minuti per la dichiarazione di voto del proprio Gruppo Consiliare. I Consiglieri che intendono dichiarare un voto diverso da quello del proprio Gruppo possono farlo intervenendo per un tempo non superiore a 3 minuti.

#### **Art. 47** **Irregolarità nelle votazioni**

1. Il 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 Segretario.

2. Ogni componente del Consiglio può comunicare al Segretario, che ne informa il 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 Presidente e sul quale non si apre la discussione.

3. Qualora il 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 Presidente deve anche procedere

all'annullamento qualora gli sia richiesto, per aver rilevato delle irregolarità, dal Segretario dell'adunanza.

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

#### **Art. 48 Verbale delle adunanze**

1. Il verbale di ogni adunanza è redatto a cura del Segretario e deve comunque contenere per ogni deliberazione i punti principali della discussione, le dichiarazioni di voto, il testo di tutti gli emendamenti proposti, il testo degli interventi dei Consiglieri che ne fanno esplicita richiesta, le modalità e l'esito delle votazioni con l'indicazione nominativa degli astenuti.

2. I verbali di ogni adunanza sono approvati, di regola, nella seduta stessa e sottoscritti secondo Legge. Qualora ciò non si rendesse possibile, il verbale viene sottoposto all'approvazione del Consiglio di norma nella seduta successiva.

3. I verbali delle adunanze, dopo l'approvazione, sono depositati presso la Segreteria del Consiglio circoscrizionale e sono pubblici.

4. I verbali delle adunanze segrete sono approvati in seduta segreta.

#### **Art. 49 Rettifiche ai verbali**

1. Ai Consiglieri non è consentito di apportare modifiche ai processi verbali se non per correggere la formulazione dei propri interventi.

2. Ogni Consigliere, 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. 50 Modifiche al Regolamento**

Eventuali modifiche od integrazioni al presente Regolamento sono adottate dal Consiglio a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

#### **Art. 51 Norme di rinvio**

Per quanto non specificatamente previsto nel presente Regolamento si fa rinvio al Regolamento Comunale sul Decentramento ed al Regolamento del Consiglio Comunale.