



CITTA' DI TORINO



**CIRCOSCRIZIONE VI**

Barriera di Milano – Regio Parco – Barca – Bertolla – Rebaudengo – Falchera – Villaretto

**REGOLAMENTO INTERNO PER LE FUNZIONI**

**DEL CONSIGLIO DI CIRCOSCRIZIONE 6**

Approvato con deliberazione del Consiglio della Circoscrizione 6  
del 21 novembre 2018 (n. mecc. 201803064/89) esecutiva dal 1° gennaio 2019

## **All. 1**

# **REGOLAMENTO INTERNO PER LE FUNZIONI DEL CONSIGLIO DI CIRCOSCRIZIONE 6**

## **INDICE**

<b>CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI</b>	<b>3</b>
Art. 1 - Premessa	3
Art. 2 - Organi della Circoscrizione	3
<b>CAPO II - IL CONSIGLIO CIRCOSCRIZIONALE</b>	<b>3</b>
Art. 3 - Funzioni	3
Art. 4 - Composizione, elezione e durata in carica	3
Art. 5 - Sede	4
Art. 6 - Prima adunanza del Consiglio	4
Art. 7 - Dimissione, surroga e decadenza dei Consiglieri Circoscrizionali	4
Art. 8 - Convocazione del Consiglio	4
Art. 9 - Diritti e doveri dei Consiglieri Circoscrizionali	5
Art. 10 - Gruppi consiliari	6
Art. 11 - Conferenza dei Capigruppo	6
<b>CAPO III - IL/LA PRESIDENTE DEL CONSIGLIO CIRCOSCRIZIONALE</b>	<b>6</b>
Art. 12 - Il/la Presidente	6
Art. 13 - Durata in carica e causa di cessazione	7
Art. 14 - Dimissioni del/la Presidente	7
Art. 15 - Decadenza	8
Art. 16 - Revoca, rimozione, sospensione e mozione di sfiducia	8
Art. 17 - Assenza, sospensione, impedimento	8
<b>CAPO IV - GIUNTA CIRCOSCRIZIONALE E COMMISSIONI DI LAVORO</b>	<b>8</b>
Art. 18 - Giunta Circoscrizionale	8
Art. 19 - Le Commissioni di lavoro permanente	9
Art. 20 - I Coordinatori delle Commissioni di lavoro	10
Art. 21 - Convocazioni della Commissione	10
Art. 22 - Le Sottocommissioni	10
Art. 23 - Commissioni Consiliari di quartiere	11
<b>CAPO V - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO CIRCOSCRIZIONALE</b>	<b>11</b>
Art. 24 - Apertura e validità delle sedute	11
Art. 25 - Permessi e gettoni per la partecipazione alle sedute del Consiglio e delle Commissioni	12
Art. 26 - Ordine del Giorno dei lavori	13
Art. 27 - Comunicazione e dichiarazioni su argomenti non iscritti all'o.d.g.	14
Art. 28 - Numero legale e sua verifica	14
Art. 29 - Ordine della discussione	14
Art. 30 - Ordine nell'aula durante le adunanze	15
Art. 31 - Divieto di interruzione e turbative	15
Art. 32 - Poteri del/la Presidente durante le adunanze	16
Art. 33 - Fatto personale	16
Art. 34 - Discussione delle proposte oggetto di Deliberazione	17
Art. 35 - Emendamenti e subemendamenti	17
Art. 36 - Disposizioni in merito alle votazioni	18
Art. 37 - Irregolarità nelle votazioni	19
Art. 38 - Votazione palese votanti	19

Art. 39 -	Votazione a scrutinio segreto	20
Art. 40 -	Votazione per parti	20
Art. 41 -	Esito delle votazioni	20
Art. 42 -	Presentazione interrogazioni, interpellanze e mozioni	21
Art. 43 -	Contenuto e forma delle interpellanze	21
Art. 44 -	Risposta scritta alle interpellanze	21
Art. 45 -	Contenuto forma e modalità di presentazione delle mozioni	22
Art. 46 -	Discussione e votazione delle mozioni	22
Art. 47 -	Discussione e votazione della mozione d'ordine	22
Art. 48 -	Presentazione di ordini del giorno	23
Art. 49 -	Contenuto di documenti presentati	24
Art. 50 -	Interpellanze al/la Sindaco/a	24
Art. 51 -	Contenuto di verbali e approvazione	24
Art. 52 -	Funzioni del Segretariato	25
CAPO VI -	PARTECIPAZIONE	25
Art. 53 -	Forme e modalità della partecipazione	25
Art. 54 -	Consiglio Aperto	26
Art. 55 -	Assemblee	26
Art. 56 -	Consultazioni	27
Art. 57 -	Proposte di deliberazione	27
Art. 58 -	Istanze e Petizioni	28
Art. 59 -	Proposte di deliberazioni di iniziativa popolare	29
CAPO VII -	DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI	29
Art. 60 -	Adozioni e modificazioni	29
Art. 61 -	Norma di rinvio	30
Art. 62 -	Abrogazione del regolamento precedente	30
Art. 63 -	Logo della Circoscrizione	30

## **CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1 – Premessa**

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 cittadini alla formazione delle decisioni ed al controllo sulla gestione dei servizi della Circostrizione.

### **Art. 2 – Organi della Circostrizione**

Sono organi elettivi della Circostrizione:

- a) Il Consiglio Circostrizionale;
- b) I/la Presidente della Circostrizione;
- c) La Giunta circostrizionale

## **CAPO II – IL CONSIGLIO CIRCOSTRIZIONALE**

### **Art. 3 – Funzioni**

Il Consiglio Circostrizionale rappresenta le esigenze della popolazione della Circostrizione nell'ambito dell'unità del Comune con funzioni di indirizzo e controllo su tutte le materie di competenza delle Circostrizioni. 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 presente Regolamento.

### **Art. 4 – Composizione, elezione e durata in carica**

1. Il Consiglio Circostrizionale 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.
2. L'elezione del Consiglio si effettua con il sistema maggioritario sulla base di liste, ciascuna delle quali comprende un numero di candidati non superiore al numero di Consiglieri da eleggere e non inferiore ai tre quinti degli stessi. Ai sensi della Legge 2 novembre 2012 n. 215 le modalità di elezione dei Consigli Circostrizionali o la designazione dei 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 candidati nessuno dei due sessi può essere rappresentato in misura superiore a due terzi, con arrotondamento all'unità superiore qualora il numero dei candidati del sesso meno rappresentato da comprendere nella lista contenga una cifra decimale inferiore a 50 centesimi, ciascun elettore 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 compresi nella lista da lui votata. Nel caso di espressione di due preferenze, esse devono riguardare candidati 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 Capigruppo, può convocare le sedute consiliari presso una sede diversa da quella abituale, ma in ogni caso nell'ambito del territorio comunale.

#### **Art. 6 – Prima adunanza del Consiglio**

1. Nella prima seduta dopo le elezioni, il Consiglio Circostrizionale, convocato ai sensi dell'art.12 del Regolamento del Decentramento ed alle normative vigenti, 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. 7 – Dimissione, surroga e decadenza dei Consiglieri circostrizionali.**

1. 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.
2. Il Consiglio entro e non oltre 20 giorni deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.
3. Il/la Consigliere/a circostrizionale decade dalla carica per le motivazioni previste dall'art. 11 del Regolamento del Decentramento.

Alla surroga si provvede con le modalità previste dallo Statuto e dal Regolamento al Decentramento .

#### **Art. 8 – Convocazione del Consiglio**

1. Il Consiglio Circostrizionale è convocato dal/la Presidente almeno una volta al mese.
2. Il/la Presidente del Consiglio Circostrizionale è tenuto/a a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richiedano:
  - a) cinque dei Consiglieri Circostrizionali assegnati;
  - b) Il/la Sindaco/a, sentita la Conferenza dei Capigruppo del Comune;
  - c) tre 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 300 elettori Circostrizionali;

- d) il/la Presidente del Consiglio Comunale previa decisione della Conferenza dei Capigruppo del Comune.
- e) Il Consiglio Circostrizionale può essere convocato su richiesta di soggetti giuridici, portatori e/o rappresentanti di interessi collettivi riferiti al territorio circostrizionale, possono richiedere la convocazioni del Consiglio su argomenti tematici definiti. La Conferenza Capogruppo valuta la rilevanza della richiesta.

Al termine della seduta consiliare verrà approvato specifico documento.

3. I proponenti di cui al punto 2 devono indicare un ordine del giorno.
4. La convocazione del Consiglio Circostrizionale è fatta dal/la Presidente mediante avvisi scritti e pubblici recanti l'ordine del giorno.
5. Gli avvisi devono essere recapitati ai Consiglieri in via telematica o in casi eccezionali per iscritto dal Consigliere purché nell'ambito del territorio comunale, almeno cinque giorni di calendario prima della riunione, o in caso di convocazione urgente, almeno 24 ore prima dell'ora di convocazione dell'adunanza. La consegna dell'avviso deve risultare da riscontro telematico o, per i citati casi eccezionali, da una ricevuta oppure da apposita dichiarazione dell'incaricato.
6. Copia della convocazione, con relativo ordine del giorno, deve essere inviata entro gli stessi termini al/la Sindaco/a, agli Assessori, al/la Presidente ed ai Capigruppo del Consiglio Comunale e deve essere affissa all'Albo Pretorio Circostrizionale e Comunale.
7. Unitamente agli avvisi di convocazione sono trasmessi l'ordine del giorno, le interpellanze, le proposte di deliberazione, di mozione, di ordine del giorno di interpellanze di cui all'art. 45 del Regolamento del Decentramento. 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.
8. Con lo stesso avviso possono essere convocate più adunanze.
9. Gli eventuali supplementi all'ordine del giorno possono essere recapitati successivamente, purché almeno 24 ore prima dell'ora di convocazione dell'adunanza.
10. E' possibile rendere gli atti disponibili anche in forma digitale su supporto informatico.
11. Gli atti pubblici circostrizionali sono depositati presso la segreteria del consiglio a disposizione dei cittadini per consultazione. L'accesso agli atti dovrà avvenire con le modalità previste dal Regolamento cittadino n. 297 e dalle normative vigenti previste per l'accesso.

## **Art. 9 – Diritti e doveri dei Consiglieri circostrizionali**

I diritti e i doveri dei Consiglieri circostrizionali sono stabiliti dalla legge nonché dallo Statuto e dal Regolamento del Decentramento. In particolare, i Consiglieri circostrizionali hanno diritto di ottenere in tempi utili dalle Circostrizioni e dal Comune nonché in possesso di 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 Consiglieri circostrizionali hanno altresì diritto di iniziativa su ogni questione di competenza del Consiglio circostrizionale, nonché di interpellanza su argomenti che concernano direttamente l'attività del Consiglio Circostrizionale o che interessino, comunque,

la vita politica, economica, sociale e culturale della Circoscrizione, di mozione e di ordine del giorno.

I Consiglieri circoscrizionali:

- entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione;
- sono tenuti a partecipare alle sedute del Consiglio circoscrizionale e sono soggetti alla sanzione comportante decadenza prevista dall'articolo 11 del Regolamento del Decentramento;
- hanno la facoltà di chiedere l'intervento degli Assessori e Consiglieri comunali ai lavori e sentirli sulle materie ed atti di loro competenza.

### **Art. 10 – Gruppi consiliari**

1. Ogni Consigliere/a Circoscrizionale deve appartenere ad un Gruppo Consiliare.
2. I gruppi consiliari si costituiscono sulla base delle liste di appartenenza dei Consiglieri Circoscrizionali o di una diversa dichiarazione di volontà.
3. 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. Il/la Presidente della Circoscrizione di propria iniziativa o su richiesta di almeno due Capigruppo consiliari convoca la Conferenza dei Capigruppo ogniqualvolta debba affrontare problemi di rilevanza eccezionale, non riconducibili alla competenza delle singole Commissioni di lavoro.
6. Il Consiglio di Circoscrizione delibera la presa d'atto della costituzione dei Gruppi Consiliari.

### **Art. 11 – Conferenza dei Capigruppo**

La Conferenza dei Capigruppo esercita le funzioni di Commissione Consiliare Permanente Ordinaria per i problemi istituzionali, sull'informazione e sulle relazioni internazionali. Essa esercita inoltre le funzioni di Commissione Permanente Ordinaria relativa agli Affari Legali ed ai problemi della Polizia Urbana e della sicurezza.

## **CAPO III – IL/LA PRESIDENTE DEL CONSIGLIO CIRCOSCRIZIONALE**

### **Art. 12 – Il/la Presidente**

1. L'elezione del/la Presidente è disciplinata dallo Statuto della Città.
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 od al Direttore, in particolare:
  - convoca e presiede il Consiglio di Circoscrizione, assicurando il regolare svolgimento delle riunioni;
  - 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/la Coordinatore/trice, 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.
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. In caso di assenza o impedimento del/la Presidente ad adempiere le proprie funzioni, a tutti gli effetti, ad eccezione dei poteri delegati dal/la Sindaco/a, lo/la sostituisce il/la Vice Presidente.
  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. Egli/Ella ha facoltà di prendere la parola e di intervenire in qualsiasi momento nella discussione.

### **Art. 13 – Durata in carica e causa di cessazione**

1. Il/la Presidente e la Giunta Circoscrizionale restano in carica sino all'insediamento dei successori.
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/la nuovo/a Presidente e della nuova Giunta, è sostituito/a:
  - a. dal/la Vice Presidente al solo scopo della gestione dell'ordinaria amministrazione;
  - b. dal/la Consigliere/a Anziano/a al solo scopo di convocare e presiedere la seduta per l'elezione del/la nuovo/a Presidente e della nuova Giunta.
3. Il Consiglio di Circoscrizione non può approvare alcuna altra deliberazione fino all'elezione del/la nuovo/a Presidente e della nuova Giunta.

### **Art. 14 – Dimissioni del/la Presidente**

Le dimissioni del/la 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. 15 – Decadenza**

Il/la Presidente decade dalla sua carica e cessa automaticamente dalle funzioni che gli sono state delegate dal/la 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 Circostrizionale in adunanza specifica convocata dal/la Consigliere/a Anziano/a.

**Art. 16 – Revoca, rimozione, sospensione e mozione di sfiducia**

1. E' possibile, qualora, nel corso del mandato, il rapporto fiduciario tra Consiglio e Presidente sia posto in crisi, presentare, una volta soltanto e nella seconda metà del mandato, una mozione di sfiducia costruttiva, sottoscritta da almeno tredici consiglieri, che dovrà recare il nome del/la nuovo/a Presidente. In tal caso, la durata del Consiglio prosegue fino alla scadenza naturale del mandato.
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 Consiglieri assegnati con appello nominale.
3. L'approvazione della mozione di sfiducia costruttiva comporta l'elezione congiunta del/la nuovo/a Presidente e dei componenti della Giunta Circostrizionale.
4. In materia di rimozione e sospensione del/la 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 circostrizionale con una mozione, presentata da almeno 13 Consiglieri circostrizionali, 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. 17 – Assenza, sospensione, impedimento**

In caso di assenza, sospensione o impedimento temporaneo del/la Presidente ad adempiere alle proprie funzioni, lo/la sostituisce il/la Vice Presidente a tutti gli effetti, compresi i poteri delegati dal/la Sindaco/a quale Ufficiale di Governo, previa specifica delega.

**CAPO IV – GIUNTA CIRCOSCRIZIONALE E COMMISSIONI LAVORO****Art. 18 - Giunta Circostrizionale**

1. Il/la Presidente ed i quattro Consiglieri eletti dal Consiglio Circostrizionale al ruolo di coordinatori delle singole Commissioni di lavoro, di cui uno/a con funzioni di Vicepresidente, costituiscono la Giunta Circostrizionale.
2. I quattro membri presiedono le quattro Commissioni di lavoro permanenti di cui all'articolo 19 del presente Regolamento.

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.
3. 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.
  4. 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 votanti.
  5. 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. 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 a riunire il Consiglio sull'argomento nei successivi quindici giorni.  
Le modalità di discussione della mozione sono decise dalla Conferenza dei Capigruppo circoscrizionali .

#### **Art. 19 – Le Commissioni di lavoro permanenti**

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 cittadini 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 - Lavoro - Attività Produttive;
  - II Commissione: Cultura - Istruzione - Sport, Turismo e Tempo Libero - Gioventù;
  - III Commissione: Sanità - Servizi Sociali - Integrazione - Quartieri;
  - IV Commissione: Pianificazione Territoriale Locale - Lavori Pubblici - Ambiente - Mobilità.
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 cittadini che abbiano presentato apposita richiesta.
8. I nominativi dei Consiglieri componenti le singole Commissioni devono essere recepiti in appositi provvedimenti deliberativi assieme a quelli dei cittadini che abbiano presentato apposita richiesta.
9. Le Commissioni di lavoro verificano, preventivamente all'adozione degli atti della Giunta, la conformità degli stessi atti rispetto agli indirizzi consiliari.

#### **Art. 20 – I Coordinatori delle Commissioni lavoro**

1. Le Commissioni sono presiedute da un/a Coordinatore/trice, o, in caso di assenza od impedimento dal/la Presidente della Circoscrizione.
2. Il/la Coordinatore/trice presiede la Commissione regolando gli interventi e contenendone la durata stabilita in 4' il primo intervento, 4' il secondo ed 1' per le dichiarazioni conclusive. E' compito del/la Coordinatore/trice garantire la più ampia articolazione del dibattito, favorendo un processo di sintesi e comunque rendendo esplicite le varie posizioni.
3. Il/la Coordinatore/trice decade dall'incarico per dimissioni o per revoca da parte del Consiglio Circoscrizionale.

#### **Art. 21 – Convocazioni della Commissione**

1. La Commissione è convocata dal/la Coordinatore/trice di riferimento, d'intesa con il/la Presidente del Consiglio Circoscrizionale ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità.
2. La convocazione delle Commissioni, inviata ai loro componenti, è trasmessa ai 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, ogni Commissione deve essere convocata almeno una volta al mese fatti salvi i casi di ulteriori convocazioni in relazione alle necessità e/o per casi di eccezionalità per i quali deve essere garantita apposita convocazione.
3. La convocazione delle Commissioni, inviata ai loro componenti prima della data di svolgimento, è trasmessa ai Capigruppo e resa nota alla cittadinanza mediante affissione dell'avviso all'Albo Pretorio. Il materiale informativo, laddove presente, relativo ai punti in discussione della Commissione deve essere inviato a mezzo posta elettronica ai Coordinatori, ai Consiglieri ed a tutti i cittadini che sono regolarmente iscritti alla Commissione.

#### **Art. 22 – Le Sottocommissioni**

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. Può avvalersi, se ritenuto necessario, di sottocommissioni a tempo determinato con compiti definiti.

2. Il/la Consigliere/a Coordinatore/trice della Sottocommissione viene eletto/a con le stesse modalità previste per i Coordinatori 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. Le Sottocommissioni possono avvalersi di esperti esterni.
5. Il/la Coordinatore/trice della Sottocommissione riferisce periodicamente alla Commissione competente sui lavori svolti, ponendola in grado di esercitare pienamente le proprie funzioni.
6. 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 nell'O. di G..

#### **Art. 23 - Commissioni Consiliari di quartiere**

1. Le Commissioni di Quartiere sono strumenti primari di coinvolgimento dei cittadini, con ambito territoriale di riferimento nei quartieri cittadini così come descritti nel documento deliberato dal Comitato di Coordinamento del Decentramento.
2. Hanno l'obiettivo di favorire la partecipazione dei cittadini nei processi decisionali e di coinvolgerli nella realizzazione delle politiche territoriali. A tal fine il/la Presidente della Commissione di Quartiere è invitato/a a partecipare ai lavori della Giunta Circoscrizionale quando vengano affrontati temi di interesse del quartiere di riferimento.
3. Le Commissioni elaborano il Piano di Sviluppo Annuale, che deve contenere l'analisi delle caratteristiche sociali economiche e demografiche del quartiere, le criticità presenti sul territorio e le proposte circa le priorità di intervento.
4. Le Commissioni di Quartiere sono costituite con deliberazione del Consiglio Circoscrizionale, composte dai Consiglieri Circoscrizionali ed integrate da cittadini del quartiere. La deliberazione indica il/la Presidente della Commissione, scelto/a tra i Consiglieri circoscrizionali che non rivestono la carica di coordinatori, ed il nominativo dei cittadini che ne abbiano chiesto l'iscrizione, in un numero massimo stabilito dal Consiglio Circoscrizionale.

### **CAPO V – FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO CIRCOSCRIZIONALE**

#### **Art. 24 - Apertura e validità delle sedute**

1. Il Consiglio di Circoscrizione è presieduto dal/la Presidente. In caso di sua assenza o di impedimento presiede il/la Vice Presidente.
2. In caso di assenza del/la Presidente e del/la Vice Presidente svolge le funzioni di Presidenza il/la Consigliere Anziano/a, 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 Consiglieri assegnati accertata a mezzo del/la Segretario/a, d'ordine del/la Presidente, attraverso appello nominale.

4. I componenti del Consiglio convocati all'adunanza del Consiglio Circoscrizionale, che siano impossibilitati a parteciparvi, giustificano per iscritto al/la Presidente la propria assenza. La giustificazione deve pervenire, o essere comunicata tramite altro/a Consigliere/a presente in aula, 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 Consiglieri assegnati non prima che siano decorsi almeno 10 giorni dalla notificazione al Consigliere/a interessato, affinché possa giustificarsi.
6. Comunicazioni, proposte di deliberazione, interpellanze al/la Sindaco/a, pareri, mozioni e ordini del giorno devono essere trattati a seduta aperta.
7. Le interpellanze possono essere trattate in Consiglio prima dell'apertura della seduta anche in assenza del numero legale dei Consiglieri, o in Consiglio dopo l'apertura dello stesso. In caso di assenza dell'interpellante, l'interpellanza viene iscritta al Consiglio successivo. Nel caso in cui le interpellanze vengano sottoscritte da più Consiglieri, è sufficiente la presenza di uno solo dei sottoscrittori 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, a seconda dei casi, dichiarare iniziata l'adunanza e dar corso alla loro discussione. Terminata la discussione delle interpellanze, trascorsa l'eventuale sospensione di cui al successivo comma 10, il/la Presidente, dopo aver accertato a mezzo del/la Segretario/a l'esistenza del numero legale, dichiara 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 e nei termini di cui al successivo comma, dopo aver accertato a mezzo del Segretario l'esistenza del numero legale, dichiara 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 7, senza che la seduta sia stata aperta, il/la Segretario/a, d'ordine del/la 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. 25 - 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 Consiglieri attestano la loro presenza mediante la sottoscrizione dell'apposito registro o mediante l'uso di idonei sistemi informatici.
2. I Consiglieri che non hanno risposto al previsto appello nominale in Consiglio o che sono stati assenti in occasione della rilevazione iniziale delle presenze nelle

Commissioni consiliari sono considerati assenti ad ogni effetto qualora venga in tali occasioni a mancare il numero legale.

3. Ai Consiglieri circoscrizionali che ne hanno diritto ai sensi di legge, spettano le dichiarazioni di attestazione della presenza ai fini dei permessi per gli impegni circoscrizionali. Ai fini del rimborso richiesto dal datore di lavoro, il calcolo sarà integrato con l'indicazione del tempo necessario al raggiungimento della sede circoscrizionale a partire dal posto di lavoro e relativo rientro, quantificato forfettariamente fino ad un massimo di complessivi novanta minuti.
4. Per maturare il diritto al gettone di presenza, i Consiglieri 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 Consiglieri che abbiano fatto constare la propria presenza non spetta alcun gettone.
5. L'importo globale mensile massimo dei gettoni di presenza è disciplinato dalla legge nazionale. Ai sensi della deliberazione del Consiglio Comunale n. mecc. 2002 07139 del 23 settembre 2002, non è possibile cumulare più di due gettoni in una sola giornata. Il numero massimo di sedute di commissione consiliare convocabile in una medesima giornata e l'intervallo fra una convocazione e l'altra sono disciplinati dall'articolo 132, comma 10, del Regolamento del Consiglio Comunale.

#### **Art. 26 – 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/la Presidente e dei Coordinatori;
  - b. risposta ad interpellanze;
  - c. proposte di deliberazione;
  - d. interpellanze al/la Sindaco/a
  - d. proposte di parere;
  - e. proposte di mozione;
  - f. proposte di ordine del giorno.
3. Proposte di inversione, salve sempre le precedenza di Legge, possono essere formulate sia dal/la 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.
5. Supplementi all'ordine del giorno possono essere consegnati ai componenti del Consiglio all'inizio della sessione. La discussione avviene dopo aver esaurito i punti iscritti all'ordine del giorno.

**Art. 27 - Comunicazioni e dichiarazioni su argomenti non iscritti all'o.d.g.**

1. In apertura d'ogni seduta il/la Presidente ed i Coordinatori 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 Coordinatori o di eventuali Consiglieri devono essere contenute nel limite di 2 minuti ciascuna.

**Art. 28 - 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 punto 2 dell'articolo 24.
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 preventivamente giustificate.
6. Nei casi di seduta deserta si considerano partecipanti agli effetti di Legge, i Consiglieri 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 o che non si sono potuti trattare sono iscritti dal/la Presidente all'ordine del giorno della prima seduta convocata o da convocare.
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/la Presidente, utilizzando la formula "chiedo la verifica del numero legale", di constatare la presenza in aula della maggioranza dei Consiglieri. Il/la Presidente procede alla verifica disponendo che il/la Segretario/a effettui un appello nominale dei Consiglieri. 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/a 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.

**Art. 29 – Ordine della discussione**

1. Il/la Presidente o il/la Coordinatore/trice della Commissione illustrano la proposta di deliberazione per un tempo non superiore a 5 (cinque) 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 5 (cinque) minuti per il primo intervento.
4. Il/la Presidente o un/a Coordinatore/trice può replicare per un tempo non superiore a 5 (cinque) minuti.
5. Ogni Consigliere/a può intervenire per un tempo non superiore a 3 (tre) minuti per il secondo intervento.
6. Il/la Presidente dichiara chiusa la discussione e concede la parola per la dichiarazione di voto.
7. Ogni Consigliere/a può esprimere la propria dichiarazione di voto per un tempo non superiore a 2 (due) minuti.
8. Dopo le dichiarazioni di voto, il/la Presidente pone in votazione la proposta di deliberazione.
9. La votazione si fa normalmente sul complesso della proposta, salvo il caso in cui almeno tre Consiglieri o un Capogruppo ritengano necessario procedere alla votazione per singoli articoli, o per commi, o capitoli o voci. Precede la votazione sugli emendamenti a cominciare da quelli soppressivi; seguono i sostitutivi poi gli aggiuntivi e infine le rielaborazioni.

#### **Art. 30 – Ordine nell'aula durante le adunanze**

1. Spettano al/la Presidente i poteri di ordine della parte dell'aula riservata al pubblico. Egli/ella li esercita valendosi discrezionalmente dell'assistenza del Corpo di Polizia Municipale.
2. La forza pubblica non può entrare nell'aula se non su richiesta del/la 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 del/la 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 dei disordini, il/la Presidente, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può far sgomberare l'aula ai sensi di legge.

#### **Art. 31 – Divieto di interruzione e turbative**

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri 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 Consiglieri, nel corso delle sedute, non possono esibire cartelli, striscioni o manifesti e/o maglietta con scritte politiche ideologiche.

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.
4. Il/la Consigliere/a richiamato/a 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/la Consigliere/a prosegue nel suo comportamento il Presidente gli toglie la parola.
6. Nel caso un/a Consigliere/a compia reiterate violazioni del Regolamento che impediscano il regolare svolgimento della seduta, o continui a parlare dopo che il/la Presidente gli ha tolto la parola, il/la Presidente può ordinare l'allontanamento del/la Consigliere/a dall'aula per tutto il resto della seduta. Sulla decisione del/la Presidente non è ammessa discussione.
7. Se chi è stato espulso si rifiuta di ottemperare all'invito del/la Presidente di lasciare l'aula, il/la Presidente sospende la seduta.
8. A nessuno è permesso interrompere chi ha la parola né sono ammessi colloqui o spiegazioni a dialogo.

#### **Art. 32 - Poteri del/la Presidente durante le adunanze**

1. Il/la Presidente garantisce il rispetto dei tempi di intervento previsti dal presente Regolamento.
2. Il/la Presidente dichiara aperta e chiusa la seduta, precisa i termini delle questioni sulle quali il Consiglio è chiamato a discutere ed a votare, concede la facoltà di parlare, stabilisce l'ordine delle votazioni e ne proclama il risultato. Egli/ella, sentito il/la Segretario/a, decide in merito alle questioni di applicazione del Regolamento poste dai Consiglieri con mozione d'ordine nel corso delle adunanze.
3. Per l'esercizio delle proprie funzioni il/la Presidente ha la facoltà di intervenire in ogni momento dell'adunanza e in ogni fase della discussione.  
Per ciò che riguarda i poteri sanzionatori del/la Presidente nei confronti dei partecipanti alle adunanze nonché del pubblico e i poteri di disciplina sul Consiglio Circostrizionale si fa rinvio a quanto previsto dagli articoli dedicati e contenuti nel Titolo III Capo III e IV del Regolamento del Consiglio Comunale.

#### **Art. 33 – Fatto personale**

1. E' fatto personale l'essere intaccato nella propria condotta o il sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni diverse da quelle espresse.
2. Chi domanda la parola per fatto personale deve indicare in che cosa tale fatto si concreti. Il/la Presidente decide sulla sussistenza o meno del fatto personale .Se il/la Consigliere/a ribadisce la volontà anche dopo la decisione anche dopo la pronuncia negativa del/la Presidente, decide il Consiglio, senza discussione, per alzata di mano.
3. E' facoltà del/la Presidente rinviare l'intervento per fatto personale al termine della seduta. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il/la Consigliere/a o i Consiglieri che hanno provocato il fatto personale.
4. Gli interventi non possono durare più di 3 minuti.

**Art. 34 – Discussione delle proposte oggetto di Deliberazione**

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. Le modalità di discussione delle interpellanze sono disciplinate dagli artt. 41 e seguenti del presente Regolamento.
3. Gli interventi per comunicazioni su argomenti non iscritti all'ordine del giorno, per mozioni d'ordine e per fatto personale sono disciplinati dagli artt. 26, 47 e 31 del presente Regolamento.
4. Sulle proposte di deliberazione, mozioni ed ordini del giorno si procede nel seguente ordine:
  - a. il/la presentatore/trice ha diritto di illustrare la proposta di deliberazione, mozione ed O. di 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 Consigliere/a intenda iscriversi; prima di dare la parola al primo Consigliere/a iscritto a parlare chiude le iscrizioni per il primo giro di interventi; tali interventi non possono superare i cinque minuti; il/la Presidente riceve le iscrizioni per un secondo giro di interventi, adottando le stesse modalità di cui sopra; tali interventi non possono superare i tre minuti;
  - c. nessun/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/trice può replicare al termine degli interventi del primo e del secondo giro per un tempo non superiore a 5 minuti;
  - e. il/la 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 al successivo Art. 35.
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.

**Art. 35 – 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/la Segretario/a prima della fine della discussione di una proposta. A tal fine può essere concesso dal/la Presidente un breve termine per la redazione. E'

ammessa la forma orale, col consenso del/la 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 Circostrizionale è acquisito il parere di regolarità tecnica del/la Dirigente. Il/la Presidente, su conforme parere del/la Segretario/a dell'adunanza, può disporre che si prescinda dall'acquisizione preventiva di tale parere;
4. Qualora l'emendamento approvato comporti una variazione contabile dovrà essere acquisito il parere di regolarità contabile del Dirigente 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 dei presentatori per un tempo non superiore a 3 (tre) minuti;
  - b) illustrazione del subemendamento da parte di uno dei presentatori per un tempo non superiore a 2 (due) minuti;
  - c) interventi sul subemendamento da parte di ogni Consigliere/a per un tempo non superiore a 2 (due) minuti;
  - d) votazione del primo subemendamento;
  - e) discussione dell'emendamento con possibilità di intervento per un tempo non superiore a 2 (due) minuti per ogni Consigliere/a per ogni Gruppo Consiliare ;
  - f) votazione dell'emendamento.
7. Per la votazione degli emendamenti si procede secondo il seguente ordine: emendamenti soppressivi, sostitutivi, aggiuntivi.

### **Art. 36 - 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. 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/la 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. 37 - 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/la Segretario/a dell'adunanza.
2. Ogni componente del Consiglio può comunicare al/la 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/la Segretario/a dell'adunanza.
4. Qualora il/la 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. 38 – Votazione palese votanti.**

1. La votazione in forma palese avviene 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 componenti del Consiglio favorevoli e successivamente ai contrari e agli astenuti. Il/la Segretario/a procede a computare i voti espressi e li comunica al/la 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/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 o più Capigruppo .
4. La votazione mediante appello nominale si svolge con la chiamata successiva, per ordine alfabetico, dei nominativi dei componenti del Consiglio effettuata dal/la Segretario/a della seduta. Ogni componente del Consiglio chiamato dichiara a voce alta il proprio voto con un "si" o con un "no" o dichiara la propria astensione. Terminato l'appello in ordine alfabetico, il/ Segretario/a 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/la Presidente dichiara chiusa la votazione. L'esito della votazione è comunicato al/la 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. 39 – votazione a scrutinio segreto**

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/la Segretario/a 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/la Consigliere/a che intenda astenersi deve farlo risultare dalla scheda, apponendo la scritta "Astenuto". Completato l'appello nominale nessun altro componente del Consiglio può votare. Il/la Presidente dichiara quindi chiusa la votazione e dispone che si proceda allo scrutinio.
3. Qualora la votazione abbia per oggetto un'elezione il/la Presidente comunica ai Consiglieri le modalità di espressione del voto sulla base del tipo di scheda di volta in volta predisposto dal/la 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 "si" 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/la Presidente immediatamente prima di dichiarare aperta la votazione, con l'assistenza del/la Segretario dell'adunanza. Almeno uno scrutatore deve essere Consigliere/a 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/la Presidente che proclama il risultato della votazione.
6. Qualora nessun 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. 40 - Votazioni 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 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. 41 - Esito delle votazioni**

1. Le deliberazioni del Consiglio Circostrizionale sono adottate con il voto favorevole della maggioranza dei votanti, fatti salvi i casi in cui la Legge, lo Statuto o il Regolamento del Consiglio Comunale richiedano una maggioranza qualificata.

2. I Consiglieri astenuti si considerano presenti agli effetti del numero legale per la validità della seduta e si computano nel numero dei votanti. 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 quindi nel numero dei votanti.
3. L'esito delle votazioni deve riportare espressamente i nominativi dei votanti a favore, dei votanti contrari, degli astenuti e dei non partecipanti al voto.
4. Qualora l'esito della votazione evidenzi l'assenza del numero legale necessario per la validità della seduta, il/la Presidente dichiara nulla la votazione e chiusa la seduta.

#### **Art. 42 – Presentazione interpellanze, mozioni e interpellanze al/la Sindaco/a**

1. I Consiglieri possono presentare interpellanze e mozioni su argomenti che concernano l'attività del Consiglio o la vita politica, economica, sociale e culturale della Circoscrizione.
2. E' facoltà del/la 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 primo firmatario.
4. Il/la Presidente può decidere che siano discusse congiuntamente interpellanze e mozioni riguardanti lo stesso argomento.

#### **Art. 43 – Contenuto e forma delle interpellanze**

1. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al/la 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, nell'ordine del giorno dei lavori del Consiglio convocato entro 30 giorni dopo la loro presentazione.
3. L'interpellante o uno degli interpellanti ha facoltà di illustrarne il contenuto per un tempo non eccedente i 5 minuti.
4. In merito all'interpellanza possono intervenire una sola volta ogni Consigliere/a per ogni Gruppo Consiliare, oltre all'interpellante, per un tempo non superiore a 3(tre) minuti ciascuno/a.
5. Alla interpellanza risponde verbalmente il/la Presidente ovvero uno o più Coordinatori da lui delegati.
6. Sulla risposta dell'interpellato può replicare il/la Consigliere/a che ha illustrato l'interpellanza, per un tempo non superiore a 5 minuti.

#### **Art. 44 – Risposta scritta alle interpellanze**

1. Alle interpellanze a risposta scritta, risponde, entro trenta giorni dalla presentazione il/la Presidente, ovvero uno o più Coordinatori da lui/lei delegati.

2. Qualora non sia pervenuta risposta scritta ad una interpellanza, a partire dal venticinquesimo giorno successivo alla presentazione, i Consiglieri interpellanti, con propria lettera inviata al/la 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 Consiglieri interpellanti, con lettera del primo firmatario al/la 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 successivi.

#### **Art. 45 - Contenuto forma e modalità di presentazione delle mozioni**

1. La mozione consiste in un documento indirizzato al/la Presidente o alla Giunta volto a promuovere un'ampia discussione su un argomento a rilevanza cittadina, anche se esso abbia già formato oggetto di interrogazione e di interpellanza.
2. Le mozioni sono iscritte nell'ordine del giorno della prima seduta consiliare successiva alla loro presentazione.
3. Con la mozione il Consiglio Circostrizionale:
  - a) esercita, in relazione alle proprie competenze, un'azione di indirizzo politico dell'attività del/la 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/la 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.

#### **Art. 46 – Discussione e votazione delle mozioni**

La discussione della mozione si apre con l'illustrazione da parte del/la proponente per un tempo non superiore a 5 (cinque) minuti. Dopo l'illustrazione possono intervenire tutti i Consiglieri che lo richiedono, per un tempo non superiore a 3 (tre) minuti ciascuno. Il/la Consigliere/a che ha illustrato la mozione può replicare per un tempo non superiore a tre minuti. Ogni Consigliere/a ha facoltà di intervenire due volte.

#### **Art. 47– Discussione e votazione della 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, il Regolamento del

Decentramento, il Regolamento del Consiglio Comunale 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/a, in apertura di seduta od in qualsiasi momento della discussione ed illustrata per un tempo non superiore a tre minuti.
  3. Sulle mozioni d'ordine di cui alla lettera a) del I comma del presente articolo, il/la Presidente sentito il/la Segretario/a, decide senza discussione.
  4. Sulle mozioni d'ordine di cui alla lettera b) del I comma del presente articolo, salvo che sia altrimenti disposto si procede come segue:
    - a) se la proposta è presentata dal/la Presidente:
      - il/la Presidente chiede al Consiglio se qualcuno si oppone;
      - se nessuno si oppone la proposta si considera approvata;
      - in caso contrario, il/la Presidente concede la parola per un intervento contrario al quale può replicare; successivamente pone in votazione la proposta.
    - b) se la proposta è presentata da un altro/a Consigliere/a:
      - il/la Presidente può dichiarare di accoglierla;
      - il/la Presidente può dichiarare di respingerla e porre in votazione la proposta dopo aver dato la parola per un intervento favorevole e per uno contrario;
      - il/la 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 (tre) minuti.

#### **Art. 48 – 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 cittadina esulanti la competenza amministrativa della Circostrizione.
2. Le proposte di ordine del giorno devono essere presentate in forma scritta al/la Presidente da uno/a o più componenti del Consiglio.
3. 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 firmatario fra i Consiglieri presentatori.
4. 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/la Presidente e di tanti Capigruppo presenti alla seduta che rappresentino almeno due terzi dei Consiglieri assegnati.
5. Su ogni ordine del giorno possono essere presentati emendamenti e subemendamenti.
6. Gli ordini del giorno approvati dal Consiglio Circostrizionale sono trasmessi dal/la Presidente a tutte le Istituzioni, gli Enti ed i soggetti interessati.
7. Il ritiro degli ordini del giorno deve essere formalizzato da tutti i presentatori.

**Art. 49 – Contenuto dei documenti presentati**

Ove il testo dell'interpellanza, mozione o ordine del giorno proposto non corrisponda alle funzioni ed alle caratteristiche che lo Statuto, il Regolamento del Consiglio Comunale e il presente Regolamento stabiliscono, ovvero la sua formulazione costituisca violazione di Legge, il/la Presidente del Consiglio Circostrizionale può motivatamente dichiarare inammissibile il documento e non inserirlo all'ordine del giorno, dandone motivata comunicazione scritta entro i cinque giorni successivi alla presentazione al primo firmatario fra i Consiglieri presentatori.

**Art. 50- Proposta di interpellanza al/la Sindaco/a**

Ai sensi dell'art. 55 dello Statuto della Città, e con le modalità previste dall'art. 45 del Regolamento sul Decentramento, il Consiglio Circostrizionale può presentare interpellanze al/la Sindaco/a su argomenti che concernano direttamente l'attività del Consiglio Circostrizionale o che interessino, comunque, la vita politica, economica, sociale e culturale della Circostrizione.

L'Interpellanza approvata dal Consiglio Circostrizionale viene trasmesso all'Ufficio Giunta Comunale che provvederà all'inoltro della stessa agli Assessorati per ottenere risposta entro 30 giorni. Trascorso tale termine l'Ufficio Giunta Comunale inoltrerà la risposta al/la Presidente del Consiglio Circostrizionale che provvederà a dare comunicazione ai Consiglieri Circostrizionali. Tale norma dispone inoltre che a queste interpellanze deve essere data risposta scritta entro 30 giorni. Il/la Presidente dà comunicazione scritta della stessa al Consiglio Circostrizionale.

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

**Art. 51 – Contenuto dei verbali e approvazione**

1. Il verbale di ogni seduta è redatto a cura del/la 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 astenuti, dei favorevoli, dei contrari e dei non partecipanti al voto. Qualora sia presente un impianto di registrazione il verbale è costituito dalla registrazione stessa.
2. Qualora i Consiglieri interessati ne facciano richiesta al/la 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/la Presidente della seduta e dal/la Segretario/a.
5. I processi verbali di ogni seduta sono sottoposti all'approvazione del Consiglio nella seduta successiva 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 Circoscrizionale e sono pubblici.
8. Nel rispetto delle vigenti normative previste per l'accesso, i Consiglieri e i Cittadini possono richiedere copia del verbale o della registrazione fonografica delle sedute pubbliche. Rettifiche ai verbali
9. Ai Consiglieri 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. 52 - Funzioni del Segretariato**

1. Le funzioni di Segretario/a del Consiglio sono svolte dal/la Dirigente di Circoscrizione o dal/la funzionario/a amministrativo in Posizione Organizzativa dell'Ufficio Circoscrizionale o, in mancanza di questi, da altro/a funzionario/a circoscrizionale 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/la Presidente dà lettura dei documenti in discussione.
4. Nel caso in cui le sedute siano registrate mediante apposito impianto il verbale è sostituito dalla registrazione che viene approvata al termine della seduta e nella prima seduta utile.
5. Il/la Segretario/a può intervenire solo su esplicito invito del/la Presidente.
6. Il/la Segretario/a può avvalersi di un Ufficio di segreteria.

### **CAPO VI – PARTECIPAZIONE**

#### **Art. 53 – 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. Consiglio Aperto
  - b. Assemblee;
  - c. Consultazioni popolari;
  - d. Proposte di deliberazione di iniziativa popolare;
  - e. Istanze e Petizioni;
  - f. Commissioni di lavoro;
  - g. Commissioni di quartiere;
  - h. Forum tematici;
  - i. Audizioni.

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. 54 - Consiglio Aperto**

1. Per rilevanti motivi di interesse pubblico il/la Presidente, di propria iniziativa o su richiesta di Capigruppo che rappresentino almeno 8 Consiglieri Circoscrizionale, sentita la Conferenza dei Capigruppo, può convocare su uno specifico argomento una adunanza del Consiglio Circoscrizionale aperta alla partecipazione dei rappresentanti di istituzioni, associazioni ed ai cittadini. L'avviso di convocazione deve dare notizia del carattere aperto della seduta.
2. Qualora, trascorsi 30 giorni dalla richiesta di convocazione di un Consiglio aperto da parte dei Capigruppo, il/la Presidente non abbia ritenuto di disporre in tal senso, deve darne motivazione scritta ai richiedenti.
3. 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/la Presidente. In linea generale il/la proponente o uno/una dei proponenti ha per illustrare gli argomenti 8 minuti di tempo.
4. I Capigruppo hanno priorità di intervento nell'ambito dei consiglieri e possono intervenire una volta per un tempo di 3 (tre) minuti. Il secondo intervento, così come quelli degli altri consiglieri, vengono valutati in base alle prenotazioni e hanno durata massima di 3(tre) minuti.
5. I Consiglieri possono intervenire due volte per un tempo di 3(tre) minuti per singolo intervento .
6. I cittadini, la cui partecipazione attiva è la prerogativa del Consiglio Aperto, possono intervenire una volta per un tempo di 3(tre) minuti.
7. L'adunanza aperta del Consiglio Circoscrizionale si considera sessione straordinaria tematica. L'avviso di convocazione deve dare notizia del carattere aperto della seduta.
8. Al termine di una adunanza aperta, dopo l'uscita dall'aula degli invitati, possono essere sottoposte alla discussione e al voto del Consiglio Circoscrizionale proposte di mozione o di ordine del giorno sull'argomento oggetto della seduta. I tempi di intervento di questa fase sono da definire.

#### **Art. 55 – 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 Capigruppo, assemblee dei titolari dei diritti di partecipazione individuale e collettiva.
2. Le assemblee devono essere indette dal/la Presidente di Circoscrizione quando lo richiedano:
  - il/la Sindaco/a;

- una Commissione Consiliare Comunale Permanente;
  - 8 dei Consiglieri assegnati alla Circoscrizione;
  - 300 elettori della Circoscrizione.
3. Le richieste di assemblea devono indicare l'argomento di cui si propone la discussione.
  4. La convocazione spetta al/la 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 Consiglieri Circoscrizionali, al/la Sindaco/a e al/la Presidente del Consiglio Comunale.
  5. Il/la Presidente o un/una 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. 56 – Consultazioni**

1. Su problemi o provvedimenti di specifico interesse può essere indetta la consultazione di categorie o settori territoriali della popolazione della Circoscrizione, anche mediante l'utilizzo di strumenti telematici previa verifica dell'identità.
2. La consultazione può essere richiesta, oltreché dal/la Presidente:
  - a. da otto dei Consiglieri assegnati;
  - b. dalle categorie rappresentative dei cittadini e/o dai settori della popolazione interessati.
3. La consultazione è indetta, previa informazione ai Capigruppo, dal/la Presidente. Questi/a 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 Circoscrizionale nella prima riunione utile successiva alla consultazione stessa.
5. Le Circoscrizioni utilizzano, in via generale, modalità di partecipazione attiva dei cittadini, 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 Circoscrizione, o altre fondamentali per la vita e l'attività delle Circoscrizioni aventi impatto diretto su territorio e cittadini.
6. Le Circoscrizioni attuano forme di sussidiarietà orizzontale con l'associazionismo ed il volontariato presente sul loro territorio ai sensi dell'articolo 54 dello Statuto.

#### **Art. 57 - Proposte di deliberazione**

1. Un Consiglio di Circoscrizione può presentare al Consiglio Comunale una proposta di deliberazione che deve riportare il voto favorevole di 17 consiglieri assegnati al Consiglio. Il/la Presidente del Consiglio Comunale la iscrive all'ordine del giorno

- entro trenta giorni dalla presentazione. I Presidenti delle Circoscrizioni presentatrici devono illustrare la proposta alla Commissione Comunale competente.
2. Duecento titolari dei diritti di partecipazione possono presentare proposte di deliberazione al Consiglio Circostrizionale nelle materie di competenza propria della Circoscrizione.
  3. Dieci presentatori devono sottoscrivere la proposta con la propria firma autenticata e sottoporla, prima della raccolta delle firme necessarie, al/la 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 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.
  4. Le proposte, di cui ai commi 2 e 3, munite dei pareri previsti per legge, vengono poste all'ordine del giorno del Consiglio Circostrizionale entro 60 giorni dalla presentazione, sentita la Conferenza dei Capigruppo circostrizionali.
  5. Il/la primo/a firmatario/a della proposta, o un suo delegato, ha diritto di esporla secondo le modalità previste dal Regolamento del Consiglio Circostrizionale, nella seduta del Consiglio in cui si discute la proposta.

#### **Art. 58 – Istanze e petizioni**

1. I residenti nella circoscrizione titolari dei diritti di partecipazione, e compresi i residenti minorenni che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età, possono rivolgere:
  - a) Istanze scritte al/la Presidente con cui si chiedono particolari e dettagliate informazioni su specifici oggetti dell'attività della Circoscrizione;
  - 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 alla/al Presidente della Circoscrizione, che ne dispone l'istruttoria e provvede alla relativa risposta al/la primo/a firmatario/a entro trenta giorni dalla presentazione al protocollo della Circoscrizione.
5. Le Petizioni devono essere presentate al/la Presidente della Circoscrizione, 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/la 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. 59 – Proposte di deliberazioni di iniziativa popolare**

1. Duecento titolari dei diritti di partecipazione possono presentare proposte di deliberazione al Consiglio circostrizionale nelle materie di competenza propria della Circostrizione.
2. Dieci presentatori devono sottoscrivere la proposta con la propria firma autenticata e sottoporla, prima della raccolta delle firme necessarie, al/la Presidente, che a sua volta la sottopone al/la Dirigente della Circostrizione 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 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 circostrizionale entro 60 giorni dalla presentazione, sentita la Conferenza dei Capigruppo.
4. Il/la primo/a firmatario/a della proposta, o un suo/a delegato/a, ha diritto di esporla secondo le modalità previste dal regolamento del Consiglio circostrizionale, nella seduta del Consiglio in cui si discute la proposta.

### **CAPO VII - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

#### **Art. 60 - Adozioni e modificazioni**

1. Il Consiglio Circostrizionale adotta il Regolamento con il voto favorevole, in prima votazione, di 17 Consiglieri assegnati. 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 assegnati.

2. Con le medesime modalità di votazione e di maggioranza sopra indicate il Consiglio Circostrizionale provvede alla eventuali modificazioni del Regolamento.

**Art. 61 - Norma di rinvio**

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

**Art. 62 – Abrogazione del Regolamento precedente**

Il presente regolamento abroga e sostituisce il regolamento approvato con deliberazione del Consiglio circostrizionale del 10 dicembre 2002 (n.mecc. 200210713/89), modificato con deliberazioni del Consiglio circostrizionale del 22 febbraio 2007 (mecc.n. 200700970/89) e del 31 marzo 2008 (mecc.n.200801490/89).

**Art. 63 – Logo della Circostrizione.**

La Circostrizione ha il proprio logo, raffigurato qui di seguito.

