

## **REGOLAMENTO INTERNO PER LE FUNZIONI DEL CONSIGLIO DI CIRCOSCRIZIONE 2 SANTA RITA - MIRAFIORI NORD**

### **1 Premessa**

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

### **2 Sede delle adunanze<sup>1</sup>**

2.1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede del Centro Civico, in apposita sala.

2.2. Per particolari ragioni, il 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.

### **3 Convalida degli eletti e surrogazione**

3.1. Nella prima seduta dopo le elezioni il Consiglio Circostrizionale, 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.

### **4 Dimissioni<sup>2</sup>**

4.1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, 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. 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.

### **5 Presidenza delle sedute**

5.1. Il Consiglio di Circostrizione è presieduto dal Presidente. In caso di sua assenza o di impedimento presiede il Vice Presidente.

5.2. 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.

---

<sup>1</sup> Cfr. Art.9 Reg. Dec. (224)

<sup>2</sup> Cfr. Art.11 Reg. Dec. (224)

## **6 Inizio dell'adunanza. Apertura e validità delle sedute. Sospensioni dell'adunanza<sup>3</sup>**

6.1. La seduta del Consiglio di Circoscrizione si apre validamente con la presenza della maggioranza dei Consiglieri assegnati accertata a mezzo del Segretario, d'ordine del Presidente, attraverso appello nominale.

6.2. I componenti del Consiglio convocati all'adunanza del Consiglio Circoscrizionale, 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.

6.3. 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. 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 interessato, affinché possa giustificarsi, della relativa proposta.

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

6.5. 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. 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.

6.6. Quando sia prevista all'ordine del giorno la trattazione di interpellanze, il Presidente, a partire dall'ora fissata dall'avviso di convocazione, può dichiarare iniziata l'adunanza e dar corso alla loro discussione. Terminata la discussione delle interpellanze, trascorsa l'eventuale breve sospensione di cui al successivo comma 6.8, il Presidente, dopo aver accertato a mezzo del Segretario l'esistenza del numero legale, può dichiarare aperta la seduta.

6.7. Quando non sia prevista all'ordine del giorno la trattazione di interpellanze, il Presidente, a partire dall'ora fissata dall'avviso di convocazione, dopo aver accertato a mezzo del segretario l'esistenza del numero legale, può dichiarare iniziata l'adunanza, e aperta la seduta.

6.8. Se, trascorsa un'ora da quella indicata nell'avviso di convocazione, nei casi di cui al comma 6.7, ovvero, oltre tale termine, più di quindici minuti dal termine della discussione delle interpellanze, nei casi di cui al comma 6.6, senza che la seduta sia stata aperta, il Segretario, d'ordine del Presidente, o a richiesta di un componente del Consiglio, verifica l'esistenza del numero legale. In caso di esito positivo il Presidente dichiara aperta la seduta. In caso di esito negativo, il Presidente dichiara deserta la seduta.

## **7 Convocazione del Consiglio<sup>4</sup>**

7.1. Il Consiglio Circoscrizionale è convocato dal Presidente almeno una volta al mese

7.2. Il Presidente del Consiglio Circoscrizionale è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richiedano:

- a) un quinto dei Consiglieri Circoscrizionali assegnati;
- b) Il Sindaco, sentita la Conferenza dei Capigruppo del Comune;

---

<sup>3</sup> Cfr. Art.109 Reg. Cons. Com. (286)

<sup>4</sup> Cfr. Art.13 Reg. Dec. (224)

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 Circoscrizionali;

d) il Presidente del Consiglio Comunale previa decisione della Conferenza dei Capigruppo del Comune.

7.3. I proponenti devono indicare l'ordine del giorno.

7.4. La convocazione del Consiglio Circoscrizionale è fatta dal Presidente mediante avvisi scritti e pubblici recanti l'ordine del giorno.

Gli avvisi devono essere recapitati ai Consiglieri presso il loro domicilio o in altro luogo indicato 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 una ricevuta oppure da apposita dichiarazione dell'incaricato.

7.5. Previa richiesta scritta del Consigliere, la convocazione può avvenire tramite fax, telegramma, strumentazioni telematiche, all'indirizzo specificato dal richiedente. Tale modalità sostituisce a tutti gli effetti quella prevista al comma precedente. L'avvenuta ricezione deve risultare agli atti della Segreteria del Consiglio.

7.6. 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 Circoscrizionale e Comunale.

7.7. Unitamente agli avvisi di convocazione sono trasmessi l'ordine del giorno, le proposte di deliberazione, mozione, ordine del giorno ed interpellanze. In ogni caso la documentazione è depositata presso la Segreteria Consiglio entro 48 ore precedenti la seduta, entro 24 ore nel caso di convocazione urgente.

7.8. Con lo stesso avviso possono essere convocate più adunanze.

7.9. Gli eventuali supplementi all'ordine del giorno possono essere recapitati successivamente, purché almeno 24 ore prima dell'ora di convocazione dell'adunanza.

7.10. 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.

## **8 Deposito degli atti<sup>5</sup>**

8.1. Tutti gli atti, inviati con la convocazione, corredati dai documenti istruttori, relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la Segreteria Consiglio entro 48 ore precedenti la seduta e 24 ore nel caso di convocazione urgente, e comunque messi a disposizione dei Consiglieri durante la seduta.

8.2. E' possibile rendere gli atti disponibili anche in forma digitale su supporto informatico.

8.3. Gli atti pubblici circoscrizionali sono depositati presso la segreteria del consiglio a disposizione dei cittadini per consultazione. L'accesso agli atti dovrà avvenire secondo le normative vigenti previste per l'accesso.

## **9 Ordine del giorno<sup>6</sup>**

9.1. Gli argomenti elencati nell'ordine del giorno sono trattati secondo l'ordine di iscrizione.

9.2. Dopo l'apertura della seduta, gli argomenti sono trattati di norma nel seguente ordine:

---

<sup>5</sup> Cfr. Artt.13, 15 Reg. Dec. (224)

<sup>6</sup> Cfr. Art.111 Reg. Cons. Com. (286)

- comunicazioni del Presidente e dei Coordinatori;
- risposta ad interpellanze già discusse o sospese in aula;
- proposte di deliberazione;
- proposte di parere;
- proposte di mozione;
- proposte di ordine del giorno.

9.3. Proposte di inversione, salve sempre le precedenze 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.

9.4. La Conferenza dei Capigruppo può decidere un diverso ordine di trattazione degli argomenti.

## **10 Comunicazioni e dichiarazioni su argomenti non iscritti all'o.d.g.<sup>7</sup>**

10.1. In apertura d'ogni seduta il Presidente ed i Coordinatori possono effettuare brevi comunicazioni su argomenti non iscritti all'ordine del giorno.

10.2. Ogni Consigliere 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 Presidente.

10.3. Le comunicazioni dei Coordinatori o di eventuali Consiglieri devono essere contenute nel limite di 2 minuti ciascuna.

## **11 Numero legale e sua verifica<sup>8</sup>**

11.1. Il Presidente, accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta.

11.2. Il numero legale necessario alla sua validità deve sussistere per tutta la durata della seduta.

11.3. Qualora il Presidente accerti, in occasione di una votazione od in qualsiasi altro momento, il venir meno del numero legale, dichiara chiusa la seduta.

11.4. Qualora il numero legale venga meno prima che sia trascorsa un'ora dall'ora indicata nell'avviso di convocazione, il Presidente sospende la seduta sino al termine dell'ora. Alla scadenza, il Segretario procede alla verifica del numero legale, mediante un appello nominale. Se la verifica dà esito negativo, il Presidente procede ai sensi del comma 8 dell'articolo 6.

11.5. Della seduta andata deserta per mancanza del numero legale è redatto verbale nel quale si devono indicare i nomi degli intervenuti, facendo inoltre menzione delle assenze previamente giustificate.

11.6. 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.

11.7. 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 Presidente all'ordine del giorno della prima seduta convocata o da convocare.

11.8. In qualsiasi momento della seduta, ma non durante le dichiarazioni di voto e non interrompendo un intervento in corso, ogni Capogruppo può richiedere al Presidente,

---

<sup>7</sup> Cfr. Art.112 Reg. Cons. Com. (286)

<sup>8</sup> Cfr. Artt.110, 135 Reg. Cons. Com. (286)

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 due minuti successivi. Il Presidente dichiara l'esito della verifica, e qualora esso sia negativo procede come disposto dal comma 11.3. Lo stesso Capogruppo non può chiedere la verifica del numero legale più di due volte durante la discussione dello stesso argomento all'ordine del giorno.

## **12 Comportamento dei Consiglieri<sup>9</sup>**

12.1. 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 .

12.2. I Consiglieri, nel corso delle sedute, non possono esibire cartelli, striscioni o manifesti.

12.3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei due commi precedenti, il Presidente provvede a richiamarlo.

12.4. Il Consigliere richiamato può fornire spiegazioni, in seguito alle quali il Presidente conferma o ritira il richiamo.

12.5. Se il Consigliere persiste il Presidente procede a un secondo richiamo. Se il Consigliere prosegue nel suo comportamento il Presidente gli toglie la parola.

12.6. Nel caso un Consigliere compia reiterate violazioni del Regolamento che impediscano il regolare svolgimento della seduta, o continui a parlare dopo che il Presidente gli ha tolto la parola, il Presidente può ordinare l'allontanamento del Consigliere dall'aula per tutto il resto della seduta. Sulla decisione del Presidente non è ammessa discussione.

12.7. Se chi è stato espulso si rifiuta di ottemperare all'invito del Presidente di lasciare l'aula, il Presidente sospende la seduta.

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

## **13 Disciplina delle sedute<sup>10</sup>**

13.1. 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.

13.2. 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 ad eccezione degli agenti di Polizia Municipale in servizio presso l'aula consiliare durante i lavori del Consiglio.

13.3. 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.

13.4. Le persone che, nella parte riservata al pubblico, assistono alla seduta debbono rimanere in silenzio e tenere un contegno corretto.<sup>11</sup>

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

13.6. 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 13.4 o non si possa accertare l'autore di disordini, il Presidente, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può far sgomberare l'aula ai sensi di Legge.

---

<sup>9</sup> Cfr. Artt.105-107 Reg. Cons. Com. (286)

<sup>10</sup> Cfr. Art.108 Reg. Cons. Com. (286)

<sup>11</sup> Cfr. Art.103 Reg. Cons. Com. (286)

## **14 Sanzioni nei confronti dei partecipanti alle sedute<sup>12</sup>**

14.1. Se un partecipante alla seduta del Consiglio 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. 13 del presente Regolamento, viene richiamato formalmente dal Presidente.

14.2. 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.

14.3. Se chi è stato espulso si rifiuta di ottemperare all'invito del Presidente di lasciare l'aula, il Presidente sospende la seduta.

14.4. Nei casi di cui al precedente comma il Presidente, se necessario, può ricorrere alla forza pubblica per ripristinare l'ordine.

## **15 Facoltà di intervento nelle sedute<sup>13</sup>**

15.1. Alle sedute del Consiglio Circostrizionale possono intervenire con diritto di parola sugli argomenti all'ordine del giorno:

- a) i Consiglieri Circostrizionali;
- b) il Sindaco, gli Assessori, il Presidente del Consiglio Comunale, i Capigruppo consiliari comunali o i Consiglieri comunali da questi ultimi delegati;
- c) il primo firmatario della richiesta di convocazione del Consiglio di cui all'art. 7, comma 2 lettera c) del presente Regolamento;
- d) il primo firmatario delle proposte di deliberazione di iniziativa popolare iscritte all'ordine del giorno.

15.2. Nel corso di ogni seduta il Consiglio Circostrizionale, su proposta di un Consigliere ed a maggioranza di due terzi dei presenti, può deliberare di dare la parola anche a persone estranee al Consiglio per un tempo non superiore a 3 minuti ciascuno.

15.3. Oltre alle ipotesi disciplinate dai commi precedenti, il Presidente può, informandone la Conferenza dei Capigruppo, invitare, senza alcun onere a carico della Circostrizione, funzionari, consulenti, professionisti od altri soggetti alle sedute del Consiglio affinché forniscano informazioni relativamente agli argomenti in discussione.

## **16 Trattazione degli argomenti e tempi di intervento<sup>14</sup>**

16.1. Il Presidente dopo la lettura degli argomenti iscritti all'ordine del giorno dà la parola agli iscritti a parlare nell'ordine di richiesta.

16.2. Le modalità di discussione delle interpellanze sono disciplinate dall'art. 42 del presente Regolamento.

16.3. Gli interventi per comunicazioni su argomenti non iscritti all'ordine del giorno, per mozioni d'ordine e per fatto personale sono disciplinati dagli artt. 10, 21 e 22 del presente Regolamento.

16.4. 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, mozione ed O.diG. per un tempo non superiore a 5 minuti;

---

<sup>12</sup> Cfr. Art.107 Reg. Cons. Com. (286)

<sup>13</sup> Cfr. Art.14 Reg. Dec. (224)

<sup>14</sup> Cfr. Art.117 Reg. Cons. Com. (286)

- b) ogni Consigliere può intervenire per non più di due volte; il Presidente riceve le iscrizioni per un primo giro di interventi, le annota e le elenca al Consiglio per verificare se qualche altro Consigliere intenda iscriversi; prima di dare la parola al primo Consigliere iscritto a parlare chiude le iscrizioni per il primo giro di interventi; tali interventi non possono superare i cinque minuti; il 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; solo per il secondo giro eventuali Consiglieri non iscritti precedentemente hanno la facoltà di intervenire per un minuto;
- 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 del primo e del secondo giro per un tempo non superiore a 5 minuti;
- e) il Presidente pone in discussione le eventuali proposte di emendamento o di subemendamento e in votazione gli eventuali subemendamenti ed emendamenti secondo la disciplina di cui al successivo Art. 20.6.

16.5. I tempi di intervento indicati nel comma 16.4 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.

## **17 Funzioni di segretario<sup>15</sup>**

17.1. Le funzioni di Segretario del Consiglio sono svolte dal Direttore di Circoscrizione o dal funzionario amministrativo in Posizione Organizzativa dell'Ufficio Circoscrizionale o, in mancanza di questi, da altro funzionario circoscrizionale all'uopo delegato.

17.2. In particolare, il Segretario coadiuva il Presidente con compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa assicurando l'osservanza della normativa vigente.

17.3. Il Segretario, in particolare, cura la redazione dei verbali e li sottoscrive con il Presidente, provvede agli appelli nominali, accerta l'esito delle votazioni e su richiesta del Presidente dà lettura dei documenti in discussione.

17.4. Il Segretario può intervenire solo su esplicito invito del Presidente.

17.5. Il Segretario può avvalersi di un ufficio di segreteria.

## **18 Pubblicità delle sedute<sup>16</sup>**

18.1 Le sedute del Consiglio sono pubbliche salvo i casi espressamente previsti dall'art. 97 del Regolamento del Consiglio Comunale.

18.2. Il Presidente ha facoltà di autorizzare, sentita la Conferenza dei Capigruppo, riprese e trasmissioni radiotelevisive e fotografiche. Nelle ipotesi in cui si verificassero riprese e trasmissioni non autorizzate, si applicano le disposizioni di cui agli articoli 12, 13 e 14 del presente Regolamento rispettivamente per i Consiglieri e per il pubblico presente.

---

<sup>15</sup> Cfr. Art.100 Reg. Cons. Com. (286)

<sup>16</sup> Cfr. Artt.32, 96, 97 Reg. Cons. Com. (286)

18.3. Il Consiglio può decidere di passare a seduta segreta nei casi in cui deve discutere o deliberare su questioni riguardanti persone ovvero il patrimonio, inteso questo nell'interesse della Circoscrizione, del Comune o di terzi, ovvero l'onorabilità dei Consiglieri o di terzi.

18.4. In questo caso viene allontanato il pubblico ed il Consiglio prosegue con la sola assistenza del Segretario e dell'ufficio di segreteria.

18.5. La parte di verbale relativa a seduta segreta è redatta in modo da conservare, in modo conciso, menzione di quanto discusso e deliberato.

18.6. I verbali delle deliberazioni relative a questioni patrimoniali, in cui vi siano o possano esservi interessi di terzi, sono riassunti in modo da non compromettere gli interessi della Circoscrizione e del Comune.

## **19 Adunanze aperte<sup>17</sup>**

19.1. Per rilevanti motivi d'interesse pubblico il Presidente, di propria iniziativa o su richiesta di almeno 13 Consiglieri Circoscrizionali, sentita la Conferenza dei Capigruppo, può convocare su uno specifico argomento una adunanza del Consiglio Circoscrizionale aperta alla partecipazione dei rappresentanti di Istituzioni, Associazioni e Cittadini. L'avviso di convocazione deve dare notizia del carattere aperto della seduta.

19.2. 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.

19.3. Di norma il/la proponente o uno dei proponenti ha per illustrare gli argomenti 15 minuti di tempo, tutti gli altri interventi dei Consiglieri non possono avere durata superiore ai 3 minuti. Ogni cittadino ha la possibilità di intervenire per un tempo massimo di 5 minuti.

19.4. Al termine di una adunanza aperta, dopo l'uscita dall'aula degli invitati, possono essere sottoposti alla discussione e al voto del Consiglio Circoscrizionale 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.

## **20 Emendamenti e subemendamenti<sup>18</sup>**

20.1. 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.

20.2. 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.

20.3. 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

---

<sup>17</sup> Cfr. Art.98 Reg. Cons. Com. (286)

<sup>18</sup> Cfr. Art.38 Reg. Cons. Com. (286)



sulla proposta di deliberazione comprensiva degli emendamenti approvati, prima che essa sia sottoposta al voto del Consiglio, anche sospendendo a tal fine la discussione.

20.4. 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.<sup>19</sup>

20.5. 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 Circostrizionale un emendamento soppressivo delle modificazioni apportate oggetto del rilievo negativo.

20.6. Nella trattazione di emendamenti e subemendamenti ad una proposta di deliberazione si procede come segue<sup>20</sup>:

- 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.

20.7. Per la votazione degli emendamenti si procede secondo il seguente ordine: emendamenti soppressivi, sostitutivi, aggiuntivi.

## **21 Mozione d'ordine<sup>21</sup>**

21.1. 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.

21.2. 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.

21.3. Sulle mozioni d'ordine di cui alla lettera a) del comma 1 del presente articolo, il Presidente, sentito il Segretario, decide senza discussione.

21.4. 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:

---

<sup>19</sup> Cfr. Art.39 Reg. Cons. Com. (286)

<sup>20</sup> Cfr. Art.117 Reg. Cons. Com. (286)

<sup>21</sup> Cfr. Art.113 Reg. Cons. Com. (286)

- 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.

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

## **22 Fatto personale<sup>22</sup>**

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

22.2. 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.

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

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

22.5. Ogni componente del Consiglio può richiedere la parola, previa comunicazione al Presidente, in apertura della seduta, dopo eventuali comunicazioni del Presidente, in relazione a giudizi aventi le caratteristiche di cui al comma 1 formulati nei suoi confronti da altri Consiglieri nel corso della precedente adunanza, in sua assenza, o riportati da organi di informazione nel periodo intercorso dalla precedente adunanza.

22.6. Il Consigliere le cui affermazioni costituiscono oggetto dell'intervento per fatto personale può intervenire per un tempo non superiore ai tre minuti.

## **23 Questioni pregiudiziali e sospensive<sup>23</sup>**

23.1. Si ha questione pregiudiziale quando mediante una mozione d'ordine motivata si richiede che un argomento all'ordine del giorno non venga discusso.

23.2. Si ha questione sospensiva quando un Consigliere richieda, precisandone i motivi, che un oggetto iscritto all'ordine del giorno venga rinviato ad altra seduta.

23.3. Il rinvio non può essere a tempo indeterminato.

23.4. Le questioni pregiudiziali e sospensive devono essere proposte prima dell'inizio della relativa discussione.

23.5. Successivamente, è facoltà del Presidente ammetterle se giustificate da elementi emersi dopo l'inizio della discussione.

23.6. 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.

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

---

<sup>22</sup> Cfr. Art.120 Reg. Cons. Com. (286)

<sup>23</sup> Cfr. Art.114 Reg. Cons. Com. (286)

## **24 Ritiro delle proposte e delle interpellanze<sup>24</sup>**

24.1. I proponenti possono ritirare in qualsiasi momento, dandone comunicazione al Presidente, per iscritto se prima dell'inizio del Consiglio e verbalmente nel corso del Consiglio stesso purché non abbia avuto inizio la votazione del provvedimento, proposte di deliberazione, di mozione e di ordine del giorno.

24.2. I proponenti possono ritirare le interpellanze presentate in qualsiasi momento, dandone comunicazione al Presidente, per iscritto se prima dell'inizio del Consiglio e verbalmente se prima della trattazione.

24.3. In presenza del ritiro di una proposta o di una interpellanza, il Presidente non la iscrive all'ordine del giorno del Consiglio e, se l'ha già iscritta, provvede a radiarla dall'ordine del giorno.

## **25 Chiusura della discussione**

25.1. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, dichiara chiusa la discussione. Dopo tale momento non è ammesso alcun intervento, se non per dichiarazioni di voto.

## **26 Dichiarazione di voto**

26.1. Esaurita la discussione e la votazione degli eventuali subemendamenti ed emendamenti, ogni Capogruppo o Vice Capogruppo 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.

26.2. I Consiglieri che intendono dichiarare un voto diverso da quello del proprio Gruppo possono farlo intervenendo per un tempo non superiore a 3 minuti.

## **27 Disposizioni in merito alle votazioni<sup>25</sup>**

27.1. 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.

27.2. 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.

27.3. 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.

27.4. 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.

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

## **28 Irregolarità nelle votazioni<sup>26</sup>**

28.1. 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.

---

<sup>24</sup> Cfr. Art.116 Reg. Cons. Com. (286)

<sup>25</sup> Cfr. Art.122 Reg. Cons. Com. (286)

<sup>26</sup> Cfr. Art.129 Reg. Cons. Com. (286)

28.2. 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.

28.3. 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.

28.4. 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.

## **29 Votazione palese o segreta**

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

29.2. 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.

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

## **30 Votazione Palese<sup>27</sup>**

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

30.2. 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.

30.3. 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.

30.4. 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 "si" 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.

30.5. 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.

30.6. 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.

---

<sup>27</sup> Cfr. Art.124 Reg. Cons. Com. (286)

## **31 votazione segreta<sup>28</sup>**

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

31.2. 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.

31.3. 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.

31.4. 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.

31.5. 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.

31.6. 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.

## **32 votazioni per parti<sup>29</sup>**

32.1. 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.

32.2. 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.

## **33 Esito delle votazioni**

33.1. 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.

33.2. I Consiglieri astenuti si considerano presenti agli effetti del numero legale per la validità della seduta, ma non si computano nel numero dei votanti. I componenti del Consiglio che dichiarino di non partecipare al voto agli effetti del numero legale si

---

<sup>28</sup> Cfr. Art.125-126 Reg. Cons. Com. (286)

<sup>29</sup> Cfr. Art.123 Reg. Cons. Com. (286)

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

33.3. Qualora l'esito della votazione evidenzia l'assenza del numero legale necessario per la validità della seduta, il Presidente dichiara nulla la votazione e chiusa la seduta.

### **34 Verbale delle sedute<sup>30</sup>**

34.1. Il verbale di ogni seduta è redatto a cura del Segretario 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, il numero dei voti favorevoli e dei voti contrari.

34.2. Qualora i Consiglieri interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi e le loro dichiarazioni di voto vengono riportati per sintesi o integralmente nel verbale.

34.3. Della seduta si effettuano anche registrazioni fonografiche, eccetto nei casi di impedimento per forza maggiore e/o mancato funzionamento tecnico.

34.4. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente della seduta e dal Segretario.

### **35 Approvazione deposito e richiesta dei verbali**

35.1. I processi verbali di ogni seduta sono sottoposti all'approvazione del Consiglio nella seduta successiva e sottoscritti a norma di legge.

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

35.3. I verbali delle adunanze pubbliche, dopo la loro approvazione, sono depositati presso la Segreteria del Consiglio Circostrizionale e sono pubblici.

35.4. 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.

### **36 Rettifiche ai verbali**

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

36.2. 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.

### **37 Diritto di informazione e di accesso agli atti e documenti**

37.1. Ai Consiglieri di Circostrizione si applicano, in quanto compatibili e in relazione alle competenze proprie o delegate delle Circostrizioni, le norme previste per i Consiglieri Comunali dall'art. 34 comma 3 dello Statuto della Città.

37.2. Quanto al diritto di informazione dei Consiglieri Circostrizionali relativamente alle Aziende Speciali, Istituzioni, Enti dipendenti dal Comune, Società per Azioni a mezzo delle quali il Comune gestisce servizi pubblici, Concessionari dei Servizi Comunali e Consorzi a cui il Comune partecipa, si applicano le disposizioni previste per i Consiglieri Comunali dal vigente Regolamento del Consiglio Comunale, quando sussista un interesse circostrizionale.

---

<sup>30</sup> Cfr. Art.130 Reg. Cons. Com. (286); Art. 15 Reg. Dec. (224)

### **38 Presentazione interrogazioni, interpellanze e mozioni**

38.1. 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.

38.2. E' facoltà del Presidente non prendere in considerazione le interrogazioni, interpellanze e mozioni che siano redatte in termini ingiuriosi o poco rispettosi.

38.3. Il ritiro delle interpellanze e delle mozioni deve essere formalizzato dal primo firmatario.

38.4. Il Presidente può decidere che siano discusse congiuntamente interpellanze e mozioni riguardanti lo stesso argomento.

### **39 Proposte di deliberazione**

39.1. Le proposte di deliberazione possono essere presentate al Consiglio Circoscrizionale, oltre che dal Presidente della Circoscrizione, da ogni componente del Consiglio. Copia delle proposte di deliberazione è fornita a tutti i Capigruppo.

39.2. Inoltre duecento titolari dei diritti di partecipazione possono presentare proposte di deliberazione al Consiglio Circoscrizionale nelle materie di competenza propria.<sup>31</sup> Dieci presentatori devono sottoscrivere la proposta con la propria firma autenticata e sottoporla, prima della raccolta delle firme necessarie, al Presidente, che a sua volta la sottopone al Direttore 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. Le proposte, munite dei pareri previsti per legge, vengono poste all'ordine del giorno del Consiglio Circoscrizionale entro 60 giorni dalla presentazione, sentita la Conferenza dei Capigruppo circoscrizionali. Il primo firmatario della proposta, o un suo delegato, ha diritto di esporla secondo le modalità previste dal Regolamento del Consiglio Circoscrizionale, nella seduta del Consiglio in cui si discute la proposta.

### **40 Contenuto, forma e modalità di presentazione e di risposta ad un'interrogazione**

40.1. L'interrogazione consiliare consiste nella semplice domanda fatta per iscritto da uno o più Consiglieri al Presidente o al coordinatore competente per sapere:

- se una determinata circostanza sia vera;
- se informazioni su un dato fatto siano note al Presidente o alla Giunta esecutiva;
- se tali informazioni siano esatte;
- se il Presidente o la Giunta intendano comunicare al Consiglio determinati documenti o abbiano preso o intendano prendere alcune risoluzioni su oggetti determinati.

40.2. Copia dell'interrogazione è fornita a tutti i Capigruppo.

40.3. il Presidente, ovvero uno o più Coordinatori da lui delegati, inoltra la risposta in forma scritta ai Consiglieri interroganti inviandone inoltre copia a tutti i Capigruppo consiliari, entro 30 giorni dalla presentazione.

---

<sup>31</sup> Cfr. Art. 37 Reg. Dec. (224)

40.4. Se la risposta non perviene nel termine di cui al comma 3 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.

## **41 Contenuto e forma delle interpellanze**

41.1. 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.

41.2. Le interpellanze sono iscritte, in ordine di presentazione, nell'ordine del giorno dei lavori del Consiglio convocato entro 30 giorni dopo la loro presentazione.

41.3. Copia dell'interpellanza è trasmessa a tutti i Capigruppo.

## **42 Discussione delle interpellanze**

42.1. 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.

42.2. 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.

42.3. Qualora la discussione dell'interpellanza non si concluda nella sessione in cui è iscritta all'Ordine del Giorno ai sensi dell'Art. 41.2, a causa dell'incompletezza della risposta dovuta quando pervengano al Consiglio da enti esterni risposte tardive o integrative riguardo agli argomenti oggetto dell'interpello, si procederà come segue.

42.4. Quando necessario, all'interno dell'ordine del giorno del Consiglio viene inserito, dopo le Comunicazioni del Presidente e dei Coordinatori un punto generico intitolato "- risposta ad interpellanze già discusse o sospese in aula".

42.4. In tale occasione il Presidente darà la parola al Coordinatore o ai Coordinatori per l'illustrazione della/e risposta/e pervenuta/e.

42.5. A questo punto la discussione proseguirà con le modalità di cui al precedente punto 42.2.; dopo la replica dell'interpellante non viene riaperto il dibattito.

## **43 Contenuto, forma e modalità di presentazione delle mozioni**

43.1. 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.

43.2. Le mozioni, presentate in forma scritta, sono presentate al Presidente del Consiglio Circoscrizionale che, salvo diverso accordo con i proponenti o diversa scadenza stabilita dalla legge, le inserisce all'ordine del giorno del Consiglio convocato entro 30 giorni dopo la loro presentazione. Copia delle proposte di mozione è fornita a tutti i Capigruppo.

43.3. 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.

43.4. Su ogni mozione possono essere presentati emendamenti e subemendamenti.

43.5. Ove il testo proposto non corrisponda alle funzioni ed alle caratteristiche che lo Statuto, il Regolamento del Consiglio Comunale e il presente Regolamento stabiliscono per le mozioni ovvero la sua formulazione costituisca violazione di Legge, il Presidente del Consiglio Circoscrizionale può motivatamente dichiarare inammissibile una proposta di mozione e non inserirla all'ordine del giorno, dandone motivata comunicazione scritta entro i cinque giorni successivi alla presentazione al primo firmatario fra i Consiglieri presentatori.

## **44 Contenuto e forma degli ordini del giorno**

44.1. L'ordine del giorno è l'atto approvato dal Consiglio Circoscrizionale con il quale esso esprime la propria posizione o formula proposte e richieste su questioni di rilevante interesse pubblico esulanti la competenza amministrativa della Circoscrizione.

44.2. Le proposte di ordine del giorno devono essere presentate in forma scritta al Presidente da uno o più componenti del Consiglio.

44.3. Il Presidente può dichiarare inammissibile una proposta di Ordine del Giorno e non iscrivere all'Ordine del Giorno del Consiglio.

Circoscrizionale 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.

44.4. 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 Presidente e di tanti Capigruppo presenti alla seduta che rappresentino almeno due terzi dei Consiglieri assegnati.

44.5. Su ogni ordine del giorno possono essere presentati emendamenti e subemendamenti

44.6. Gli ordini del giorno approvati dal Consiglio Circoscrizionale sono trasmessi dal Presidente a tutte le Istituzioni, gli Enti ed i soggetti interessati.

44.7. Il ritiro degli ordini del giorno deve essere formalizzato da tutti i presentatori.

## **45 Casi di astensione obbligatoria dalle deliberazioni**

45.1. Ai sensi dell'Art. 78, comma 2, del Testo unico degli Enti locali i Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione, con l'obbligo di allontanamento dall'aula, di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti e affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi del consigliere o di parenti e affini fino al quarto grado.

## **46 Il Presidente<sup>32</sup>**

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

---

<sup>32</sup> Cfr. Capo III Reg. Dec. (224); Art. 58 Statuto

46.2. 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;
- 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.

46.3. Il Presidente collabora con il Sindaco della Città nell'attuazione degli indirizzi generali che riguardano il territorio di competenza.

46.4. Il Presidente del Consiglio Circoscrizionale esercita le funzioni previste dalle leggi statali e regionali in vigore.

46.5. In caso di assenza o impedimento del Presidente ad adempiere le proprie funzioni, a tutti gli effetti, ad eccezione dei poteri delegati dal Sindaco, lo sostituisce il Vice Presidente.

## **47 Poteri del Presidente in ordine alla durata degli interventi nella discussione**

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

47.2. 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.

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

## **48 Funzioni della Giunta Esecutiva<sup>33</sup>**

48.1. 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.

48.2. I sei membri presiedono le sei Commissioni di Lavoro Permanenti di cui all'art. 29 del Regolamento sul Decentramento.

48.3 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.

48.4. La Giunta esecutiva si riunisce su convocazione del Presidente.

---

<sup>33</sup> Cfr. Art. 28 Reg. Dec. (224); Art. 59 Statuto

48.5. 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 Circostrizionale a maggioranza dei votanti entro 60 giorni.

## **49 Commissioni di Lavoro Permanenti<sup>34</sup>**

49.1. 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.

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

49.3. 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

49.4. 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 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.

49.5. 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 rinviate dal Consiglio Comunale.

49.6. 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.

## **50 Adunanze delle Commissioni di Lavoro Permanenti<sup>35</sup>**

50.1. Le Commissioni di Lavoro Permanenti sono costituite con deliberazione del Consiglio Circostrizionale. Le riunioni delle Commissioni di lavoro sono stabilite sulla base delle necessità e con cadenza mensile salvo nei periodi estivo e delle festività natalizie.

50.2. 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.

50.3. 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.

50.4. La convocazione delle Commissioni, inviata ai loro componenti, è trasmessa ai Capigruppo e resa nota alla Cittadinanza mediante affissione dell'avviso all'Albo Pretorio con

---

<sup>34</sup> Cfr. Art. 29 Reg. Dec. (224)

<sup>35</sup> Cfr. Artt. 29-30 Reg. Dec. (224)

almeno 48 ore di anticipo, riducibili a 24 per motivate ragioni di urgenza. La convocazione deve contenere l'ordine del giorno della riunione.<sup>36</sup>

50.5. La segreteria di ciascuna Commissione provvede all'invio, ai componenti che non abbiano partecipato ad alcuna riunione nei 12 mesi precedenti, di un sollecito a riconfermare per iscritto la volontà di continuare a farne parte. Trascorso un mese dall'invio del sollecito, l'interessato che non faccia pervenire alcuna riconferma, viene considerato decaduto. Rimane inalterata, in ogni caso, la facoltà dell'interessato di riscriversi nuovamente alla Commissione.

50.6. Ogni componente della Commissione può intervenire, dichiarando le proprie generalità, per un massimo di due volte su un medesimo argomento all'Ordine del Giorno, la prima volta per un massimo di cinque minuti e la seconda volta per un massimo di tre minuti. Su indicazione della Conferenza dei Capigruppo, qualora l'argomento da trattare venga ritenuto di particolare complessità, il Coordinatore può suddividere la discussione in più riunioni o concedere tempi maggiori per gli interventi. Preferibilmente devono alternarsi gli interventi dei Consiglieri e dei cittadini iscritti prevedendo, qualora le richieste lo consentano, un intervento di un Consigliere ogni due interventi di cittadini iscritti. Durante la riunione della Commissione, preferibilmente all'inizio della stessa, Presidenti o loro delegati di Associazioni, Cooperative od altro che abbiano presentato alla Circoscrizione richieste di contributo, sono invitati a presentare il relativo progetto. Le risposte alle osservazioni ed ai quesiti posti nel corso della discussione in Commissione, sono fornite ogni qualvolta si siano tenuti un numero congruo di interventi, indicativamente individuato in quattro o cinque, se ci sono. I presenti alla riunione della Commissione, devono mantenere un comportamento rispettoso verso gli altri partecipanti e degli altri interventi. Il Presidente della Commissione deve richiamare eventuali comportamenti non rispettosi, censurando i componenti che se ne rendano responsabili, qualora si ripetano nonostante i richiami precedenti.

50.7. Della riunione della Commissione è tenuto, a cura della segreteria della Commissione, verbale sommario con l'indicazione degli argomenti trattati e dei nominativi degli intervenuti per ciascuno di essi.

50.8. La rilevazione della presenza dei partecipanti ai lavori della Commissione avviene attraverso la sottoscrizione personale di un foglio delle presenze, di volta in volta predisposto dalla segreteria della Commissione e riportante l'elenco degli iscritti. Il Presidente della Commissione dichiara l'apertura, trascorsi di norma non più di quindici minuti dall'ora indicata dall'avviso di convocazione, ed il termine dei lavori. La durata delle riunioni, di norma, dovrà essere contenuta entro le due ore dall'inizio dei lavori.

## **51 Funzioni delle Commissioni di Lavoro Permanenti<sup>37</sup>**

51.1. 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;

---

<sup>36</sup> Cfr. Art.132 c.7 Reg. Cons. Com. (286);

<sup>37</sup> Cfr. Art. 29 Reg. Dec. (224)

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.

51.2. I lavori delle Commissioni sono pubblici.

51.3. 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.

51.4. 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.

## **52 Sottocommissioni di Lavoro**

52.1. 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.

52.2. 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.

52.3. Ogni Consigliere, Cittadino, Ente, Associazione o rappresentante di Gruppi od organizzazioni può far parte, su richiesta, delle Sottocommissioni.

52.4. Le Sottocommissioni possono avvalersi di esperti esterni.

52.5. Il Coordinatore della Sottocommissione riferisce periodicamente alla Commissione competente sui lavori svolti, ponendola in grado di esercitare pienamente le proprie funzioni.

52.6. Il Coordinatore 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.diG..

52.7. I Consiglieri che partecipano alla Sottocommissione non hanno diritto al gettone di presenza, salvo diversa disposizione di Legge o di Regolamento Comunale.

## **53 Riunioni Congiunte**

53.1. 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.

53.2. I Coordinatori delle singole Commissioni di lavoro, su proposta della Giunta e mandato del Consiglio, possono indire riunioni congiunte con le Commissioni Consiliari Comunali e/o con quelle di altre Circoscrizioni.

## **54 Commissioni di Lavoro straordinarie**

54.1. Per particolari finalità il Consiglio può istituire, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei componenti, Commissioni di lavoro straordinarie.

54.2. 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.

54.3. Alla scadenza del termine previsto per la conclusione dei lavori dovrà essere presentata dalla Commissione una relazione per la discussione finale in Consiglio Circoscrizionale per l'adozione dei provvedimenti necessari.

## **55 Costituzione dei Gruppi Consiliari<sup>38</sup>**

55.1. 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 Circostrizionale di ogni tornata amministrativa.

55.2. Le dichiarazioni di costituzione di ogni Gruppo Consiliare, che ne indicano la denominazione, sono sottoscritte congiuntamente dai Consiglieri che lo compongono.

55.3. 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.

55.4. 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.

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

55.6. Il Consigliere che intenda appartenere ad un Gruppo diverso da quello corrispondente alla lista nella quale è stato eletto deve, entro quindici giorni dalla prima seduta dopo le elezioni del Consiglio, darne comunicazione, in forma scritta, congiuntamente al Capogruppo del Gruppo al quale aderisce, se già esistente, al Presidente del Consiglio Circostrizionale.

55.7. In mancanza della esplicita comunicazione di cui al comma precedente, si presume, fino a diversa manifestazione di volontà dell'interessato, l'appartenenza del Consigliere al Gruppo corrispondente alla lista nella quale è stato eletto.

55.8. I Consiglieri che nel corso della tornata amministrativa decidono di non aderire più ad un gruppo Consiliare:

a) possono costituire un nuovo gruppo consiliare , costituito da almeno due consiglieri, inviandone comunicazione che ne indichi la denominazione, sottoscritta dai Consiglieri che compongono il nuovo gruppo, al Presidente del Consiglio di Circostrizione;

b) possono aderire ad un altro gruppo consiliare esistente, inviandone comunicazione, sottoscritta congiuntamente al capogruppo del gruppo consiliare del quale intendono far parte, al Presidente del Consiglio di Circostrizione;

c) negli altri casi aderiscono al Gruppo Misto o lo costituiscono.

## **56 Gruppo Misto**

56.1. Il Gruppo Misto è composto in base a quanto disposto dal precedente articolo.

56.2. I Consiglieri del Gruppo Misto, dandone comunicazione scritta al Presidente del Consiglio Circostrizionale, si costituiscono in due diversi Gruppi, a seconda che aderiscano o meno al programma ed all'attività politico-amministrativa della coalizione e della Giunta che governano la Circostrizione, facendo seguire la dizione, rispettivamente "di maggioranza" e "di minoranza" alla denominazione "Gruppo Misto".

56.3. L'adesione di consiglieri del Gruppo Misto alla maggioranza consiliare deve essere confermata dal Presidente del Consiglio di Circostrizione. Nel caso in cui tale adesione non sia formalizzata entro 10 giorni, i suddetti consiglieri sono assegnati d'ufficio al "Gruppo misto di minoranza".

56.4. I consiglieri del Gruppo Misto, dandone comunicazione scritta al Presidente del Consiglio di Circostrizione, possono far seguire una sottodenominazione alla denominazione "Gruppo misto di maggioranza", ovvero "Gruppo misto di minoranza".

---

<sup>38</sup> Cfr. Art. 18 Reg. Dec. (224)

## **57 Capigruppo Consiliari**

57.1. 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.

57.2. 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.

57.3. Ogni Gruppo Consiliare può altresì comunicare l'elezione di un Vice Capogruppo.

57.4. 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 Vice Capogruppo o, qualora il Gruppo ne sia privo, il Consigliere che ha ottenuto il maggior numero di preferenze.

## **58 Funzioni e composizione della Conferenza dei Capigruppo**

58.1. La Conferenza dei Capigruppo è composta dal Presidente del Consiglio Circostrizionale, o da un Coordinatore appositamente delegato, che la presiede, e dai Capigruppo di tutti i gruppi consiliari.

58.2. La Conferenza dei Capigruppo definisce la programmazione e l'organizzazione dei lavori delle adunanze del Consiglio Circostrizionale.

58.3. Alle riunioni della Conferenza ogni Capogruppo, qualora sia impossibilitato a partecipare, può essere sostituito dal Vice Capogruppo o, in sua assenza, da un altro Consigliere dello stesso gruppo appositamente delegato.

## **59 Conferenza dei Capigruppo<sup>39</sup>**

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

59.2. 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.

59.3. 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.

59.4. 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.

59.5. 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.

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

---

<sup>39</sup> Cfr. Capo III Reg. Cons. Com. (286);

sull'informazione. La Conferenza dei capigruppo può essere convocata anche ai sensi dell'art. 18 comma 4 del Regolamento del Decentramento qualora debba affrontare problemi di rilevanza eccezionale non riconducibili alla competenza delle singole commissioni di lavoro 59.7. 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.

59.8. Le funzioni di Segretario della Conferenza dei Capigruppo, quando riunita ai sensi dell'art. 18 – comma 4 del Regolamento del Decentramento, con compiti di verbalizzazione sono svolte dal Direttore o da un funzionario all'uopo delegato.

Qualora la Conferenza decida di procedere alla discussione senza l'ausilio del Segretario, e nelle altre occasioni le funzioni di verbalizzazione saranno poste in capo ad uno dei suoi componenti.

## **60 Assemblee e Consultazioni<sup>40</sup>**

60.1. 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.

60.2. Le assemblee devono essere indette dal/dalla Presidente di Circoscrizione quando lo richiedano:

- il Sindaco;
- una Commissione Consiliare Comunale Permanente;
- 1/3 dei Consiglieri assegnati alla Circoscrizione;
- 300 elettori della Circoscrizione

60.3. Le richieste di assemblea devono indicare l'argomento di cui si propone la discussione.

60.4. La convocazione spetta al/alla Presidente del Consiglio Circoscrizionale, 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 Sindaco e al Presidente del Consiglio Comunale.

60.5. Il/la Presidente o un Coordinatore da lui delegato 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.

60.6. Ogni deliberazione del Consiglio Circoscrizionale inerente agli argomenti discussi nell'assemblea deve dare esplicita menzione di essi.

60.7. Su problemi o provvedimenti di specifico interesse può essere indetta la consultazione di categorie o settori della popolazione della Circoscrizione.

60.8. La consultazione può essere richiesta, oltre che dal/dalla Presidente:

- da 1/3 dei Consiglieri Circoscrizionali;
- dalle categorie rappresentative dei cittadini e/o dai settori della popolazione interessati.

60.9. La consultazione è indetta, previa informazione ai Capigruppo, dal/dalla Presidente. Questi ne fissa la data entro 30 giorni dalla presentazione della richiesta al protocollo della Circoscrizione e la presiede.

---

<sup>40</sup> Cfr. Art. 35-36 Reg. Dec. (224)



60.10. Gli esiti della consultazione sono comunicati al Consiglio Circostrizionale nella prima riunione successiva alla consultazione stessa.

## **61 Istanze e Petizioni<sup>41</sup>**

61.1. 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 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 circoscrizionale.

61.2. 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 circoscrizionale.

Il primo firmatario si assume la responsabilità dell'autenticità delle firme necessarie.

61.3. Le istanze devono essere presentate al Presidente della Circoscrizione, che ne dispone l'istruttoria e provvede alla relativa risposta al primo firmatario entro trenta giorni dalla presentazione al protocollo della Circoscrizione.

61.4. Le petizioni devono essere presentate al 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 primo firmatario. Delle petizioni non sottoposte al Consiglio Circostrizionale va data comunque comunicazione al Consiglio stesso.

61.5. L'esame delle petizioni da parte del Consiglio Circostrizionale deve avvenire entro sessanta giorni dalla presentazione all'Ufficio Protocollo della Circoscrizione.

61.6. Istanze o petizioni di eguale contenuto non possono essere presentate nello stesso semestre, della presentazione ne viene data comunicazione ai capigruppo.

61.7. 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.

61.8. 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.

## **61bis Permessi e gettoni per la partecipazione alle sedute del Consiglio e delle Commissioni**

61.bis.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.

61.bis.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.

---

<sup>41</sup> Cfr. Art. 38 Reg. Dec. (224)

61.bis.3. Le dichiarazioni di attestazione della presenza ai fini dei permessi riconosciuti ai consiglieri circoscrizionali che ne hanno diritto ai sensi di legge, sono integrate con l'indicazione del tempo necessario al raggiungimento della sede comunale a partire dal posto di lavoro e relativo rientro, quantificato forfettariamente fino ad un massimo di complessivi novanta minuti.

61.bis.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.

61.bis.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.

## **62 Adozioni e modificazioni**

62.1. Il Consiglio Circoscrizionale adotta il Regolamento con il voto favorevole, in prima votazione, di due terzi dei 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.

62.2. Con le medesime modalità di votazione il Consiglio Circoscrizionale provvede alla eventuali modificazioni del Regolamento.

## **63 Norma di rinvio**

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

## **64 Abrogazione del regolamento precedente**

64.1. La precedente regolamentazione sul funzionamento del Consiglio di Circoscrizione viene abrogata e sostituita dal presente Regolamento.

## INDICE

|    |   |    |
|----|---|----|
| 1  | Premessa.....   | 1  |
| 2  | Sede delle adunanze .....   | 1  |
| 3  | Convalida degli eletti e surrogazione.....  | 1  |
| 4  | Dimissioni .....  | 1  |
| 5  | Presidenza delle sedute .....   | 1  |
| 6  | Inizio dell'adunanza. Apertura e validità delle sedute. Sospensioni dell'adunanza ..... | 2  |
| 7  | Convocazione del Consiglio .....  | 2  |
| 8  | Deposito degli atti .....   | 3  |
| 9  | Ordine del giorno .....   | 3  |
| 10 | Comunicazioni e dichiarazioni su argomenti non iscritti all'o.d.g.....                  | 4  |
| 11 | Numero legale e sua verifica.....   | 4  |
| 12 | Comportamento dei Consiglieri .....   | 5  |
| 13 | Disciplina delle sedute .....   | 5  |
| 14 | Sanzioni nei confronti dei partecipanti alle sedute .....                               | 6  |
| 15 | Facoltà di intervento nelle sedute.....   | 6  |
| 16 | Trattazione degli argomenti e tempi di intervento .....                                 | 6  |
| 17 | Funzioni di segretario.....   | 7  |
| 18 | Pubblicità delle sedute .....   | 7  |
| 19 | Adunanze aperte.....  | 8  |
| 20 | Emendamenti e subemendamenti.....   | 8  |
| 21 | Mozione d'ordine .....  | 9  |
| 22 | Fatto personale .....   | 10 |
| 23 | Questioni pregiudiziali e sospensive.....   | 10 |
| 24 | Ritiro delle proposte e delle interpellanze.....  | 11 |
| 25 | Chiusura della discussione .....  | 11 |
| 26 | Dichiarazione di voto .....   | 11 |
| 27 | Disposizioni in merito alle votazioni .....   | 11 |
| 28 | Irregolarità nelle votazioni .....  | 11 |
| 29 | Votazione palese o segreta.....   | 12 |
| 30 | Votazione Palese .....  | 12 |
| 31 | Votazione Segreta .....   | 13 |
| 32 | Votazioni per parti .....   | 13 |
| 33 | Esito delle votazioni.....  | 13 |
| 34 | Verbale delle sedute .....  | 14 |
| 35 | Approvazione deposito e richiesta dei verbali .....                                     | 14 |
| 36 | Rettifiche ai verbali .....   | 14 |
| 37 | Diritto di informazione e di accesso agli atti e documenti.....                         | 14 |
| 38 | Presentazione interrogazioni, interpellanze e mozioni .....                             | 15 |
| 39 | Proposte di deliberazione .....   | 15 |
| 40 | Contenuto, forma e modalità di presentazione e di risposta ad un'interrogazione.....    | 15 |
| 41 | Contenuto e forma delle interpellanze .....   | 16 |
| 42 | Discussione delle interpellanze .....   | 16 |
| 43 | Contenuto, forma e modalità di presentazione delle mozioni.....                         | 16 |
| 44 | Contenuto e forma degli ordini del giorno.....  | 17 |
| 45 | Casi di astensione obbligatoria dalle deliberazioni.....                                | 17 |
| 46 | Il Presidente.....  | 17 |
| 47 | Poteri del Presidente in ordine alla durata degli interventi nella discussione.....     | 18 |
| 48 | Funzioni della Giunta Esecutiva .....   | 18 |
| 49 | Commissioni di Lavoro Permanenti .....  | 19 |

|       |  |    |
|-------|--|----|
| 50    | Adunanze delle Commissioni di Lavoro Permanenti .....  | 19 |
| 51    | Funzioni delle Commissioni di Lavoro Permanenti .....  | 20 |
| 52    | Sottocommissioni di Lavoro .....   | 21 |
| 53    | Riunioni Congiunte .....   | 21 |
| 54    | Commissioni di Lavoro straordinarie .....  | 21 |
| 55    | Costituzione dei Gruppi Consiliari .....   | 22 |
| 56    | Gruppo Misto .....   | 22 |
| 57    | Capigruppo Consiliari .....  | 23 |
| 58    | Funzioni e composizione della Conferenza dei Capigruppo .....                                | 23 |
| 59    | Conferenza dei Capigruppo .....  | 23 |
| 60    | Assemblee e Consultazioni .....  | 24 |
| 61    | Istanze e Petizioni .....  | 25 |
| 61bis | Permessi e gettoni per la partecipazione alle sedute del Consiglio e delle Commissioni ..... | 25 |
| 62    | Adozioni e modificazioni.....  | 26 |
| 63    | Norma di rinvio.....   | 26 |
| 64    | Abrogazione del regolamento precedente.....  | 26 |