REGOLAMENTO PER LE ADUNANZE DEL CONSIGLIO DELLA CIRCOSCRIZIONE 5

Approvato con deliberazione del Consiglio circoscrizionale in data 5 marzo 2001, esecutiva dal 27 marzo 2001.

Art.1
Premessa

Le riunioni e le funzioni del Consiglio Circoscrizionale sono disciplinate dal Regolamento Comunale del Decentramento approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale in data 13 maggio 1996 e 27 giugno 1996, in vigore dal 22 agosto 1996, modificato con deliberazione del Consiglio Comunale del 21 ottobre 1996, esecutiva dal 15 novembre 1996, in vigore dal 14 dicembre 1996 e dal presente Regolamento.

Art.2
Convalida degli eletti e surrogazione

Nella prima seduta dopo le elezioni il Consiglio Circoscrizionale, convocato a norma di legge, esamina le condizioni di eleggibilità e di compatibilità degli eletti provvedendo alla loro convalida od alla eventuale surrogazione con le modalità previste dal TU delle leggi per la composizione e l'elezione degli organi delle amministrazioni comunali approvato con D.P.R. 16 maggio 1960 n.570, e dal TU delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con D.Lgs 18 agosto 2000 n.267.

Art.3
Elezione del Presidente

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

Art. 4
Attribuzioni del Presidente

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 o al Direttore di Circoscrizione, in particolare:

- convoca e presiede il Consiglio di Circoscrizione, assicurando il regolare svolgimento delle riunioni;
- convoca e presiede la Giunta Esecutiva;
- convoca e presiede le riunioni dei Capigruppo;
- può convocare e presiedere le Commissioni di Lavoro;
- rilascia, sentita la Giunta Circoscrizionale, patrocini gratuiti;
- garantisce l'osservanza dei Regolamenti e delle Leggi

Art. 5
Funzioni della Giunta Esecutiva

1. La Giunta Esecutiva è composta dal Presidente e dai Coordinatori delle rispettive Commissioni ed è strumento collegiale preparatorio ed esecutivo dei lavori del Consiglio Circoscrizionale e delle Commissioni.
2. La Giunta Esecutiva coadiuva il Presidente nelle sue funzioni. In particolare redige all'inizio di ogni anno un piano di intervento attinente alle competenze specifiche alla fine di ogni anno provvede alla conseguente verifica.

Art. 6
Costituzione dei Gruppi consiliari

1. La Costituzione dei gruppi Consiliari avviene nel rispetto di quanto stabilito dallo Statuto e deve essere comunicata al Direttore di Circoscrizione entro 15 giorni successivi alla prima seduta del Consiglio Circoscrizionale di ogni tornata amministrativa.
2. Le dichiarazioni di costituzione di ogni gruppo Consiliare che ne indicano la denominazione sono sottoscritte congiuntamente dai Consiglieri che lo compongono.
3. I gruppi consiliari si costituiscono sulla base delle liste di appartenenza dei Consiglieri Circoscrizionali o di una diversa dichiarazione di volontà. I gruppi consiliari che si costituiscono sulla base della lista di appartenenza dei Consiglieri non sono condizionati da un numero minimo di aderenti.
4. I gruppi consiliari che si costituiscono sulla base di una dichiarazione di volontà prescindente dalla lista di appartenenza devono essere costituiti da almeno due Consiglieri. Fa eccezione il gruppo misto.
5. I Consiglieri che non dichiarano la partecipazione ad altro Gruppo Consiliare compongono il Gruppo Misto.

Art. 7
Capigruppo Consiliari

1. Entro 15 giorni dalla comunicazione della costituzione di un nuovo Gruppo Consiliare, ogni Gruppo composto da più di un Consigliere deve provvedere a comunicare al Direttore di Circoscrizione il nominativo del proprio Capogruppo. La comunicazione deve essere sottoscritta da più della metà dei Consiglieri del Gruppo.
2. In assenza della comunicazione di cui al punto 1, è considerato Capogruppo agli effetti del presente regolamento, il Consigliere che ha ottenuto il maggior numero di preferenze.
3. Ogni Gruppo Consiliare può altresì comunicare l'elezione di un Vicecapogruppo.
4. In caso di dimissioni comunicate al Presidente da un Capogruppo o di sua cessazione dalla carica di Consigliere, sino all'elezione del nuovo Capogruppo è considerato tale, agli effetti del presente Regolamento, il Vicecapogruppo o, qualora il Gruppo ne sia privo, il Consigliere che ha ottenuto il maggior numero di preferenze.

Art. 8
Conferenza dei Capigruppo

1. Le riunioni della Conferenza dei Capigruppo sono convocate dal Presidente della Circoscrizione, che ne stabilisce l'ordine del giorno.

2. Il Presidente è tenuto a convocare la Conferenza dei Capigruppo su un determinato argomento quando sia deciso dalla Conferenza stessa in una precedente riunione oppure entro 5 giorni dalla richiesta di almeno due Capigruppo.
3. Le riunioni della Conferenza dei Capigruppo sono convocate con almeno quarantotto ore di anticipo, riducibili a ventiquattro per motivate ragioni di urgenza. La convocazione deve contenere l'ordine del giorno della riunione.
4. Il Presidente può inoltre convocare la Conferenza dei Capigruppo con un anticipo minore di quello di cui al comma precedente quando sia deciso dalla Conferenza stessa in una precedente riunione o, di propria iniziativa, per ragioni di opportunità assolutamente non prevedibili.
5. Per ragioni connesse all'organizzazione dei lavori dell'adunanza il Presidente della Circoscrizione può convocare con breve anticipo la Conferenza dei Capigruppo immediatamente prima dell'ora prevista per la riunione del Consiglio Circoscrizionale, e la può riunire in qualsiasi momento nel caso dell'adunanza del Consiglio. Qualora la seduta sia già stata dichiarata aperta, il Presidente la sospende. Ferma restando la competenza del Presidente, e del Consiglio, la Conferenza dei Capogruppo esprime un parere obbligatorio non vincolante sulle questioni istituzionali, sull'informazione e sulle relazioni internazionali. Le funzioni di segretario della Conferenza dei Capigruppo sono svolte dal Direttore di circoscrizione o da un funzionario da lui delegato.

Art. 9
Inizio dell'adunanza. Apertura o validità delle sedute.
Sospensioni dell'adunanza

1. La seduta del Consiglio di Circoscrizione si apre validamente quando il Presidente accerta la presenza della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
2. Comunicazioni, proposte di deliberazioni mozioni e ordini del giorno devono essere trattati a seduta aperta.
3. 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. Trascorsa un'ora dalla convocazione o comunque dal momento del raggiungimento del numero legale, ove non sia stato esaurito l'ordine del giorno per la parte di cui al comma 3, è facoltà di ciascun Consigliere richiedere la prosecuzione della discussione. Sull'istanza decide il Presidente ed in caso di mancato accoglimento della stessa la decisione è demandata al Consiglio che decide a votazione palese, per alzata di mano, senza discussione.
4. Se, trascorsa un'ora da quella indicata nell'avviso di convocazione, non risulta raggiunto il numero legale di Consiglieri, il Presidente ne fa dare atto a verbale e dichiara chiusa la seduta.

Art. 10
Numero legale e sua verifica

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

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

Art. 11
Segretario dell'adunanza

Le funzioni di Segretario del Consiglio sono assolte dal Direttore di Circoscrizione del Centro Civico o in caso di assenza o impedimento dal funzionario amministrativo in Posizione Organizzativa dell'Ufficio Circoscrizionale o in mancanza di questi da altro funzionario circoscrizionale all'uopo delegato. In particolare, il Segretario coadiuva il Presidente nel: tener nota dei Consiglieri iscritti a parlare, dare lettura dei processi verbali, delle proposte e dei documenti, provvedere all'appello nominale, accertare il risultato delle votazioni palesi. Il Segretario provvede inoltre, ai sensi della legge a redigere e quindi a sottoscrivere i verbali delle sedute del Consiglio.

Art. 12
Coniazioni e dichiarazioni su argomenti non iscritti all'ordine del giorno

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

Art. 13
Poteri del Presidente in ordine alla durata degli interventi nella discussione

1. Il Presidente garantisce il rispetto dei temi di intervento previsti dal Regolamento. Il Presidente concede la parola, precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota, stabilisce l'ordine delle votazioni e ne annuncia il risultato.
2. A tal fine egli ha facoltà di prendere la parola e di intervenire in qualsiasi momento nella discussione.
3. Ha potere di espellere dal Consiglio i membri dello stesso ai sensi dell'art. 101 e 102 del Regolamento del Consiglio Comunale.

Art. 14
Disciplina delle adunanze

1. Spettano al Presidente poteri disciplinari nella parte dell'aula riservata al pubblico. Egli li esercita avvalendosi discrezionalmente dell'assistenza del Corpo dei Vigili Urbani.
2. La forza pubblica non può entrare nell'aula del Consiglio se non su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
3. Nessuna persona estranea al Consiglio può essere ammessa nello spazio riservato ai Consiglieri se non per ragioni di servizio o per decisioni motivate dal Presidente.
4. Le persone che nella parte riservata al pubblico assistono alla seduta debbono rimanere in silenzio e tenere un contegno corretto.
5. Il Presidente può espellere dall'aula colo che non ottemperino a quanto esposto nel comma precedente.

6. Chi sia stato espulso non viene rimesso nell'aula per tutta la seduta. Quando il pubblico non si attenga alle disposizioni di cui al precedente comma 4 o non si possa accettare l'autore di disordine, il Presidente dopo aver dato gli opportuni avvertimenti può far sgombrare l'aula ai segni di legge.

Art. 15
Ordine del giorno dei lavori

1. Gli argomenti elencati nell'O.d.G. sono trattati secondo l'ordine di iscrizione. Proposte di inversione, salve sempre le precedenze di Legge, possono essere avanzate sia dal Presidente sia dai Consiglieri e ove nessuno vi si opponga le stesse si ritengono senz'altro accettate. In caso contrario esse sono sottoposte al voto del Consiglio che avverrà per alzata di mano, senza discussione.
2. La Conferenza dei Capigruppo può decidere all'unanimità un diverso ordine di trattazione degli argomenti

Art. 16
Convocazione del Consiglio

1. Il C consiglio Circoscrizionale è convocato dal suo Presidente
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;
    c) tre elettori preventivamente identificati dall'Ufficio Relazioni con il pubblico della 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.
3. I proponenti devono indicare l'ordine del giorno.
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 almeno 5 giorni prima dalla riunione o, in caso di urgenza, 24 ore prima.
5. Copia della convocazione, con relativo ordine del giorno, deve essere inviata entro gli stessi termini al Sindaco, agli Assessori, al Presidente ed ai Capigruppo del Consiglio Comunale e deve essere affissa all'Albo Pretorio Circoscrizionale e Comunale.
6. Unitamente agli avvisi di convocazione è trasmesso l'ordine del giorno, la cui documentazione è depositata presso la Segreteria della Circoscrizione entro le 48 ore precedenti la seduta, o 24 ore nel caso di convocazione urgente.

Art. 17
Trattazione degli argomenti e tempi di intervento

1. Le modalità di discussione delle interpellanze sono disciplinate dall'art. 25 del presente Regolamento.
2. Gli interventi per comunicazioni su argomenti non iscritti all'ordine del giorno, per fatto personale e per mozioni d'ordine sono disciplinate dagli artt. 12 – 21 – 28 del presente Regolamento.
3. Sulle proposte di deliberazione si procede nel seguente modo:

a) il presentatore ha diritto di illustrare la proposta di deliberazione per un tempo non superiore a 15 minuti.
b) Ogni Consigliere può intervenire su ogni punto dell'ordine del giorno per non più di due volte. Il primo intervento non può essere superiore a 10 minuti ed il secondo a 5 minuti.
c) Nessun Consigliere può parlare più di due volte sullo stesso argomento, tranne che per richiamo alla legge, al regolamento o per fatto personale.

4. A richiesta di un Consigliere il Consiglio può approvare la concessione della parola ad uno o più cittadini, per un tempo non superiore a tre minuti ciascuno.

Art. 18
Emendamenti e subemendamenti

1. Ogni Consigliere ha la facoltà di presentare emendamenti e subemendamenti relativi all'oggetto in discussione. L'emendamento consiste in sostituzioni, soppressioni o aggiunte nel testo di un provvedimento. Il subemendamento consiste nella modificazione di un emendamento già presentato. Non può essere presentato più di un subemendamento per ciascun emendamento.
2. Gli emendamenti e 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 possono essere accorpate sulla base di una mozione approvata dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati, previo parere di legittimità dell'accorpamento espresso sulla proposta di mozione dal Direttore di Circoscrizione.
3. Nella trattazione di emendamenti e subemendamenti ad una proposta di deliberazione si procede come segue:
   a) illustrazione dell'emendamento da parte di uno dei presentatori per un tempo non superiore a 3 minuti;
   b) illustrazione del subemendamento da parte di uno dei presentatori per un tempo non superiore a 2 minuti;
   c) interventi sul subemendamento da parte di un Consigliere per ogni Gruppo Consiliare per un tempo non superiore a 3 minuti;
   d) votazione del primo subemendamento;
   e) discussione dell'emendamento con possibilità di intervento per un tempo non superiore a 3 minuti per un Consigliere per ogni Gruppo Consiliare e non superiore a 1 minuto per gli altri Consiglieri;
   f) votazione dell'emendamento.

Art. 19
Dichiarazione di voto

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

Art. 20
Questioni pregiudiziali e sospensive

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

2. Si ha questione sospensiva quando un Consigliere richieda, precisandone i motivi, che un oggetto iscritto all'ordine del giorno venga rinviato ad altra seduta.
3. Il rinvio non può essere a tempo indeterminato.
4. Le questioni pregiudiziali e sospensive devono essere proposte prima dell'inizio della relativa discussione.
5. Successivamente, è facoltà del Presidente ammetterle se giustificate da elementi emersi dopo l'inizio della discussione.
6. Gli interventi per porre questioni pregiudiziali o sospensive non possono superare la durata di un minuto. Un solo Consigliere e ammesso a parlare a favore e non più di uno contro.
7. Esse sono discusse e messe in votazione prima che si proceda alla discussione di merito.

Art. 21
Fatto personale

1. Costituisce fatto personale il sentirsi attribuire opinioni diverse da quelle espresse o l'essere sindacato nella propria condotta.
2. Ogni componente del Consiglio presente all'adunanza ha diritto di intervenire per fatto personale richiedendo la parola al Presidente, che la concede per un tempo non superiore a tre minuti.
3. Hanno diritto di replica unicamente il Consigliere o i Consiglieri che hanno provocato il fatto personale, per un tempo non superiore a tre minuti.
4. E' facoltà del Presidente rinviare la discussione al termine della seduta quando ritenga che essa possa provocare turbative al normale svolgimento dei lavori.

Art. 22
Facoltà di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni

1. I Consiglieri possono presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che concernano l'attività del Consiglio o la vita politica, economica, sociale e culturale. Interrogazioni, interpellanze e mozioni possono essere anche presentate su fatti eccezionali di particolare rilevanza nazionale e internazionale.
2. Le interrogazioni, interpellanze e mozioni che siano redatte in termini sconvenienti o poco rispettosi non sono prese in considerazione.
3. Il ritiro delle interpellanze deve essere formalizzato da tutti i presentatori.

Art. 23
Contenuto e forma delle interrogazioni,
modalità di presentazione e di risposta

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

Art. 24
Contenuto e forma delle interpellanze e modalità di Presentazione e di risposta

L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Presidente in forma scritta, sottoscritta da uno o più Consiglieri, volta ad ottenere informazioni su materie di competenza circoscrizionale o a conoscere le motivazioni dell'azione dell'Amministrazione o i suoi intendimenti.

Art. 25
Discussione delle interpellanze

1. Le interpellanze sono iscritte, in ordine di presentazione, nell'ordine dei lavori della prima seduta convocata dopo la loro presentazione.
   L'interpellante o uno degli interpellanti ha facoltà di illustrare il contenuto per un tempo non eccedente i 10 minuti.
2. Sulle dichiarazioni dell'interpellante possono intervenire una sola volta tutti i Consiglieri che lo richiedono, per un tempo non superiore a 5 minuti ciascuno. Sulla risposta dell'interpellato può replicare il consigliere che ha illustrato l'interpellanza per un tempo non superiore a 5 minuti.

Art. 26
Contenuto e forma delle menomazioni e modalità di presentazione

La mozione consiste nell'invito rivolto al Presidente o alla Giunta Esecutiva per promuovere una discussione su un argomento di particolare rilevanza, anche se abbia già formato oggetto di interrogazione od interpellanza nonché:

a) Per provocare l'attività deliberativa del Consiglio.
b) Per esercitare un'azione di indirizzo dell'attività politica del Presidente o della Giunta Esecutiva;
c) Per disciplinare procedure e stabilire adempimenti dell'amministrazione nei confronti del Consiglio volti a consentire l'esercizio efficace delle proprie funzioni.

Art. 27
Discussione e votazioni delle mozioni

La discussione della mozione si apre con l'illustrazione da parte del proponente per un tempo non superiore a 10 minuti. Su ogni mozione possono essere presentati emendamenti e subemendamenti secondo le modalità di cui all'art. 18 del presente Regolamento. La votazioni delle mozione avviene a norma dell'art. 19 del presente Regolamento.

Art. 28
Mozione d'ordine

1. La mozione d'ordine consiste:
   a) nel richiamo verbale volto ad ottenere che nella trattativa di un argomento siano osservati la Legge, lo Statuto, il Regolamento del Decentramento e il presente Regolamento;
   b) in una proposta attinente l'organizzazione dei lavori nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento;
2. La mozione d'ordine può essere presentata da ogni Consigliere, in apertura di seduta od in qualsiasi momento della discussione ed illustrata per un tempo non superiore a tre minuti.

3. Sulle mozioni d'ordine di cui alla lettera a) del 1 comma del presente articolo, il Presidente sentito il Segretario, decide senza discussione.
4. Sulle mozioni d'ordine di cui alla lettera b) del 1 comma del presente articolo, salvo che sia altrimenti disposto si procede come segue:

a) se la proposta e 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; successivamente pone in votazione la proposta;

b) se la proposta è presentata da un altro Consigliere:

- il Presidente può dichiarare di accoglierla ed in tal caso si procede come alla precedente lettera a);
- il Presidente può dichiarare di respingerla e porre in votazione la proposta dopo aver dato la parola per un intervento favorevole e per uno contrario;
- il Presidente può non pronunciarsi e porre in votazione la proposta dopo aver dato la parola per un intervento contrario e per uno favorevole.

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

Art. 29
Contenuto e forma degli ordini del giorno

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 della Circoscrizione.

Art.30
Presentazione delle proposte di ordine del giorno

1. Le proposte di o.d.g. possono essere presentate al Consiglio Circoscrizionale da uno o più componenti del Consiglio sottoscrivendole con la propria firma.
2. Tali proposte sono presentate al Presidente dal Consiglio Circoscrizionale che le inserisce all'o.d.g. del Consiglio successivo.
3. Il Presidente può dichiarare inammissibile una proposta di Ordine del Giorno e non iscriverla 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.

Art. 31
Contenuto e forma degli Ordini del Giorno

L'Ordine del Giorno è approvato dal Consiglio Circoscrizionale con il quale esso esprime la propria posizione o formula proposte e richieste su questioni di rilevante interesse pubblico.

Art. 32
Presentazione delle proposte di Ordine del Giorno

1. Le proposte di Ordine del Giorno possono essere presentate da uno o più componenti del Consiglio sottoscrivendole con la propria firma.
2. Le proposte di Ordine del Giorno sono presentate al Presidente che inserisce nell'o.d.g.. del primo Consiglio successivo.

Art. 33
Discussione e votazione degli Ordini del Giorno

La discussione dell'o.d.g.. si apre con l'illustrazione da parte del proponente per un tempo non superiore a 5 minuti.sull'o.d.g.. hanno diritto a due interventi tutti i Consiglieri per un tempo non superiore a 5 minuti di intervento. La votazione avviene a norma dell'art. 19 del presente Regolamento.

Art. 34
Procedura d'urgenza

Sulla richiesta di un Consigliere diretta ad ottenere la discussione urgente del proprio o.d.g.. o mozione ,decide il Presidente. In caso di rifiuto il Consigliere proponente può richiedere che il Consiglio Circoscrizionale si esprima con votazione immediata preceduta da due soli interventi uno a favore ed uno contro, della durata non superiore a tre minuti ciascuno.

Art. 35
Divieto di prendere la parola durante la votazione

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.

Art. 36
Votazioni

1. Ove non sia diversamente previsto, una proposta sottoposta al voto è approvata quando ottiene il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti. Il risultato della votazione è proclamato dal Presidente ,che dichiara se la proposta è approvata o respinta e ,nei casi di elezione, proclama gli eletti.
2. Il verbale della seduta menziona i risultati delle votazioni e ,per le votazioni palesi effettuate con appello nominale, i nominativi degli astenuti e di quelli che hanno espresso voto favorevole o contrario.
3. Qualora l'esito della votazione evidenzi l'assenza del numero legale necessario per la validità della seduta, il Presidente dichiara nulla la votazione e chiusa la seduta.
4. Nel caso di parità dei voti, la proposta si intende non approvata. Il voto, salve le eccezioni di legge, è palese e non sono ammesse deleghe. Il Consigliere che dichiara di non voler partecipare alla votazione ,ma resta in aula, si considera astenuto.

Art. 37
Votazione per parti

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

Art. 38
Votazione palese o segreta

1. L'espressione del voto dei componenti del Consiglio avviene normalmente in forma palese.
2. La votazione avviene in forma segreta nei casi espressamente stabiliti dalla Legge e dello Statuto e quando il Consiglio deve procedere ad un' elezione, ovvero deve pronunciarsi su una proposta di deliberazione che comporta giudizi sulle qualità e i comportamenti di persone.
3. Le deliberazioni con le quali si procede alla composizione di Commissioni Consiliari sono votate palesemente.

Art. 39
Votazione segreta

1. La votazione segreta avviene mediante distribuzione ai Consiglieri di apposita scheda vidimata e successiva chiamata per appello nominale.
2. Al termine dell'appello il Segretario chiama a votare gli eventuali componenti del Consiglio, che avendo ricevuto la scheda ,si fossero momentaneamente allontanati. Al fine di garantire il computo del numero legale, il Consigliere che intende 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 perché si proceda allo scrutinio.
3. Qualora la votazione abbia per oggetto un elezione il Presidente comunica ai Consiglieri le modalità di espressione del voto sulla base del tipo di scheda di volta in volta predisposta dal Segretario e sulla base delle norme che presiedono la nomina da effettuare..
4. Qualora la votazione non abbia per oggetto un'elezione, ma un'altra proposta di deliberazione, ogni componente del Consiglio può esprimere il proprio voto scrivendo sulla scheda "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 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 da due scrutatori e consegnato al Presidente che proclama il risultato della votazione.
6. Qualora nessun componente del Consiglio si opponga, il Presidente può disporre l'effettuazione contemporanea di più votazioni con schede distinte, consegnate contemporaneamente e ricevute in urne diverse.

Art. 40
Modalità di votazione palese

1. La votazione palese si effettua normalmente per alzata di mano.
2. Si può procedere mediante appello nominale dei componenti del Consiglio quando lo decida il Presidente o su richiesta di uno o più Capigruppo che rappresentino comunque almeno cinque Consiglieri.
3. Qualora la votazione avvenga per alzata di mano il Presidente richiede in immediata successione di esprimere il proprio voto ai Consiglieri favorevoli, ai contrari, agli astenuti. Il Segretario procede a contare i voti cosi espressi e li comunica al Presidente. Terminato il conto dei voti il Presidente dichiara chiusa la votazione e ne proclama l'esito.

4. La votazione per appello nominale avviene attraverso la progressiva chiamata in ordine alfabetico, dei nominativi dei comportamenti del Consiglio che dichiareranno il proprio voto con un "si" o con un "no" o con la dichiarazione "Astenuto". I componenti del Consiglio che dichiarino al momento della votazione di non partecipare al voto si considerano assenti. Al termine vengono chiamati i Consiglieri eventualmente sopraggiunti nel corso dell'appello. Al termine il Presidente dichiara chiusa la votazione e ne proclama il risultato.

Art. 41
Irregolarità nelle votazioni

1. Il Presidente può sospendere le operazioni di voto e di scrutinio qualora lo ritenga necessario per accertare eventuali irregolarità e deve farlo qualora gli sia richiesto dal Segretario.
2. Ogni componente del Consiglio può comunicare al Segretario, che ne informa il Presidente, eventuali rilievi sulla regolarità delle operazioni di voto in corso ovvero può farne oggetto di un brevissimo intervento, fra la chiusura della votazione e la proclamazione del suo risultato al quale risponde il Presidente e sul quale non si apre la discussione.
3. Qualora il Presidente rilevi delle irregolarità nel corso delle operazioni di voto o di scrutinio può, in qualsiasi momento prima dell'annuncio del risultato, annullare la votazione. Il Presidente deve anche procedere all'annullamento qualora gli sia richiesto, per aver rivelato delle irregolarità, dal Segretario dell'adunanza.
4. Qualora il Presidente annulli una votazione deve immediatamente procedere ad una nuova votazione, eventualmente cambiandone il metodo. Il verbale della seduta deve fare menzione delle votazioni annullate e delle motivazioni.

Art.42
Contenuto dei verbali e approvazione

1. Il processo verbale di ogni seduta deve comunque contenere, secondo legge, per ogni deliberazione i punti principali della discussione, tra cui le dichiarazioni di voto, le modalità e l'esito delle votazioni, con l'indicazione degli astenuti.
2. I verbali di ogni seduta sono approvati ,di regola, nella seduta stessa e sottoscritti a norma di legge. Se ciò non si rendesse possibile il verbale viene sottoposto all'approvazione del Consiglio nella seduta successiva.
3. Il verbale scritto può essere sostituito da idonea registrazione fonografica effettuata a cura della Segreteria Circoscrizionale.

Art 43
Funzioni delle 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. 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 sul territorio Circoscrizionale.
3. I lavori delle Commissioni sono pubblici.
4. 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 le 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 Esecutiva, del Consiglio pareri preliminari di natura non vincolante, in ordine a quelle iniziative sulle quali sia ritenuta opportuna la sua preventiva consultazione;
d) di esprimere parere, ove richiesto, a petizioni ed interrogazioni firmate da almeno 100 elettori della Circoscrizione;
e) di disporre indagini ,studi ed esami su questioni di competenza delle Commissioni.

5. Le Commissioni di Lavoro Permanenti hanno facoltà di richiedere al Consiglio di Circoscrizione assemblee aperte ai Cittadini su argomenti di propria competenza e per i quali si ritiene necessaria una consultazione più ampia.
6. I progetti di deliberazione devono essere presentati 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.
7. In caso di necessità od urgenza il Presidente ha facoltà di iscrivere all'Ordine del Giorno del Consiglio Circoscrizionale proposte di deliberazione non presentate alla Commissione Consiliare competente previa consultazione della Conferenza dei Capigruppo.

Art. 44

Commissioni di Lavoro Permanenti nomina e composizione

1. Le Commissioni Consiliari Permanenti sono sei:
   I. Commissione: bilancio e programmazione – patrimonio – economato – personale e ordinamento uffici – servizi democratici.
   II. Commissione: urbanistica – edilizia privata - viabilità e trasporti – ATM – 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 – AAM – AMIAT.
2. Le Commissioni di Lavoro Permanenti sono costituite con deliberazione del Consiglio Circoscrizionale e devono riunirsi almeno ogni 3 mesi.
3. Ogni Commissione è costituita dal Coordinatore, che la preside ,dai Consiglieri iscritti e da tutti i Cittadini che abbiano presentato apposita domanda.
4. I nominativi dei Consiglieri componenti le singole Commissioni devono essere recepiti in appositi provvedimenti deliberativi assieme a quelle dei Cittadini.
5. La convocazione delle Commissioni, inviata ai loro componenti, è trasmessa ai Capogruppo e resa nota alla Cittadinanza mediante affissione dell'avviso all'albo Pretorio.
6. I membri non Consiglieri di una Commissione ne decadono dopo tre assenze consecutive non giustificate.
7. Delle sedute di Commissione è tenuto verbale mediante registrazione fonografiche a cura della Segreteria della Commissione.

Art. 45

Sottocommissioni di Lavoro

1. Il Consiglio di Circoscrizione, sentita la Commissione competente per materia, può deliberare la costituzione di apposite Sottocommissioni per materie specifiche, che richiedono una propria sede di approfondimento.

2. Il Consigliere Coordinatore della Sottocommissione viene eletto con le stesse modalità previste per i Coordinatori delle Commissioni Permanenti e non fa parte della Giunta Esecutiva di Circoscrizione.
3. Ogni Consigliere o rappresentanti di gruppi od organizzazioni può far parte, su richiesta delle Sottocommissioni.
4. Le Sottocommissioni possono avvalersi di esperti esterni.
5. Il Coordinatore della Sottocommissione riferisce periodicamente alla Commissione competente su lavori svolti, ponendola in grado di esercitare pienamente le proprie funzioni.

Art. 46
Commissioni di Lavoro Straordinarie

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

Art. 47
Assemblee e consultazioni

1. Per consentire la più larga partecipazione al processo di formazione dei principali provvedimenti il Consiglio di Circoscrizione può convocare assemblee e promuovere consultazioni dei cittadini e delle forze sociali operanti sul territorio.
2. Le assemblee possono essere convocate su richiesta :del Consiglio Comunale, di una Commissionare di Lavoro della Circoscrizione o di una Commissione Consiliare Comunale ,di 300 elettori della Circoscrizione ,di comitati spontanei del territorio, delle organizzazioni sindacali, degli organi collegiali della scuola e di altre forze sociali.
3. Tali richieste devono indicare l'argomento che si richiede di discutere. Le assemblee dei cittadini e consultazioni di categoria vengono convocate dal Presidente che ne fissa la data entro 15 giorni dalla richiesta di convocazione.
4. Il Presidente, inoltre, ne cura la più ampia pubblicizzazione con i mezzi a disposizione della Circoscrizione, ne dà avviso al Sindaco, alla Commissione Comunale per il Decentramento ed ai Consiglieri di Circoscrizione; la presiede ,garantisce il suo regolare svolgimento e l'esercizio dei diritti di parola e di voto; ne raccoglie tutte le indicazioni espresse con un voto dandone comunicazione al Consiglio Circoscrizionale.
5. Ogni deliberazione del Consiglio di Circoscrizione che si riferisce agli argomenti discussi nelle assemblee ,deve dare esplicita menzione di questi; devono altresì essere motivate le decisioni assunte in contrasto con gli orientamenti prevalsi in assemblea.
6. Nelle assemblee hanno diritto di parola tutti i Cittadini che lo richiedono, per un tempo non superiore a 5 minuti ciascuno e soltanto sulla materia all'Ordine del Giorno.

Art. 48
Modifiche al Regolamento

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

Art. 49
Norme di rinvio

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