



REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO DELLA CIRCOSCRIZIONE 7

Approvato con deliberazione del Consiglio circoscrizionale
in data 24 marzo 2014 n. mecc. 2014 01069/090 i.e.

INDICE

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Premessa	Pag. 4
Art. 2 – Organi della Circoscrizione	Pag. 4
Art. 3 – Forme e modalità della partecipazione	Pag. 4

TITOLO II – IL CONSIGLIO CIRCOSCRIZIONALE

Art. 4 – Funzioni	Pag. 5
Art. 5 – Composizione, elezione e durata in carica	Pag. 5
Art. 6 – Sede	Pag. 5
Art. 7 – Prima adunanza del Consiglio	Pag. 5
Art. 8 – Decadenza, dimissione e sospensione dei Consiglieri circoscrizionali	Pag. 6
Art. 9 – Convocazione del Consiglio	Pag. 7
Art. 10 – Diritti e doveri dei Consiglieri circoscrizionali	Pag. 8
Art. 11 – Gruppi consiliari	Pag. 8
Art. 12 – Capigruppo consiliari	Pag. 10
Art. 13 – Conferenza Capigruppo	Pag. 11

TITOLO III – IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO CIRCOSCRIZIONALE

Art. 14 – Elezione	Pag. 12
Art. 15 – Durata in carica e cause di cessazione	Pag. 14
Art. 16 – Dimissioni del Presidente	Pag. 14
Art. 17 – Decadenza	Pag. 14
Art. 18 – Revoca, rimozione, sospensione e mozione di sfiducia	Pag. 15
Art. 19 – Assenza, sospensione, impedimento	Pag. 15

TITOLO IV – GIUNTA CIRCOSCRIZIONALE E COMMISSIONI LAVORO

Art. 20 – Giunta circoscrizionale	Pag. 16
Art. 21 – Le Commissioni di lavoro permanenti	Pag. 16
Art. 22 – I Coordinatori delle Commissioni di lavoro	Pag. 17
Art. 23 – Convocazione della Commissione	Pag. 18
Art. 24 – Le Sottocommissioni	Pag. 19

TITOLO V – FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO CIRCOSCRIZIONALE

Art. 25 – Apertura e validità delle sedute	Pag. 19
Art. 26 – Ordine delle sedute	Pag. 20
Art. 27 – Comunicazioni e dichiarazioni su argomenti non iscritti all'ordine del giorno	Pag. 21
Art. 28 – Ordine nell'aula durante le adunanze	Pag. 21
Art. 29 – Ordine del giorno dei lavori	Pag. 22
Art. 30 – Ordine della discussione	Pag. 22
Art. 31 – Divieto di interruzione e turbative	Pag. 23
Art. 32 – Fatto personale	Pag. 24
Art. 33 – Discussione delle proposte oggetto di deliberazione	Pag. 24
Art. 34 - Questione pregiudiziale	Pag. 25
Art. 35 – Emendamenti e subemendamenti	Pag. 25
Art. 36 – Votazione palese	Pag. 26
Art. 37 – Votazione a scrutinio segreto	Pag. 28
Art. 38 – Facoltà di presentare interpellanze, interpellanze a risposta immediata e mozioni	Pag. 28
Art. 39 – Contenuto e forma delle interpellanze	Pag. 28
Art. 40 – Risposta scritta alle interpellanze	Pag. 29
Art. 41 – Risposta orale alle interpellanze in Consiglio	Pag. 30
Art. 42 – Interpellanze a risposta immediata (Question time)	Pag. 30
Art. 43 – Contenuto e forma delle mozioni	Pag. 31

Art. 44 – Discussione e votazione delle mozioni	Pag. 32
Art. 45 – Discussione e votazione della mozione d’ordine	Pag. 32
Art. 46 – Presentazione di ordini del giorno	Pag. 33
Art. 47 – Segretario	Pag. 34
Art. 48 – Contenuto dei verbali e approvazione	Pag. 34

TITOLO VI – PARTECIPAZIONE

Art. 49 – Assemblee	Pag. 35
Art. 50 – Consultazioni	Pag. 36
Art. 51 – Proposte di deliberazione di iniziativa popolare	Pag. 36
Art. 52 – Istanze e petizioni	Pag. 37

TITOLO VII

Art. 53 – Disposizioni transitorie e finali	Pag. 38
---	---------

COMUNE DI TORINO

CIRCOSCRIZIONE 7

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO DELLA CIRCOSCRIZIONE

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Premessa

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione, il funzionamento e l'esercizio delle attribuzioni del Consiglio circoscrizionale 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, al fine di favorire ed estendere la partecipazione dei cittadini alla formazione delle decisioni ed al controllo sulla gestione dei servizi della Circoscrizione.

2. La Circoscrizione riconosce particolare rilevanza ai rapporti con i Comitati di quartiere spontanei e con ogni altra forma associativa democratica presente nella Circoscrizione.

Art. 2 – Organi della Circoscrizione

1. Sono organi elettivi della Circoscrizione:
- il Consiglio circoscrizionale;
 - il Presidente del Consiglio circoscrizionale;
 - la Giunta circoscrizionale.

Art. 3 – Forme e modalità della partecipazione

1. Al fine di garantire e promuovere diritti di partecipazione individuale e collettiva sono previste:
- a) assemblee;
 - b) consultazioni popolari;
 - c) proposte di deliberazione di iniziativa popolare;

- d) istanze e petizioni;
- e) commissioni di lavoro;
- f) forum tematici;
- g) audizioni.

TITOLO II – IL CONSIGLIO CIRCOSCRIZIONALE

Art. 4 – Funzioni

1. Il Consiglio circoscrizionale rappresenta le esigenze della popolazione della Circoscrizione nell'ambito dell'unità del Comune con funzioni di indirizzo, programmazione, promozione e gestione, concorrendo alla realizzazione degli obiettivi comuni. Esercita altresì i poteri e le funzioni attribuiti dallo Statuto e dal Regolamento sul Decentramento, 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 Circoscrizione.

Art. 5 – Composizione, elezione e durata in carica

1. Il Consiglio circoscrizionale si compone di 25 membri eletti a suffragio diretto secondo le disposizioni di legge e dello Statuto della Città che disciplinano l'elezione e la durata in carica del Consiglio stesso.

Art. 6 – Sede

- 1. Il Consiglio circoscrizionale ha sede nel proprio Centro Civico ove, di regola, in apposita sala si tengono le sue adunanze.
- 2. Per particolari ragioni, il Presidente, con il parere favorevole della maggioranza della Conferenza dei Capigruppo, può convocare le sedute consiliari presso una sede diversa da quella abituale.

Art. 7 – Prima adunanza del Consiglio

1. La prima seduta del Consiglio circoscrizionale deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti. La seduta deve tenersi entro il termine di

dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione provvede, in via sostitutiva, il Sindaco.

2. La convocazione della prima seduta e la presidenza della stessa spettano al Consigliere Anziano, intendendosi come tale il Consigliere che ha riportato la maggior cifra elettorale o, a parità di voti, il più anziano di età, che assume la funzione di Presidente pro-tempore.

3. Qualora il Consigliere anziano sia assente o rifiuti di presiedere l'Assemblea, la presidenza è assunta dal Consigliere che nella graduatoria di anzianità occupa il posto immediatamente successivo.

4. Durante la prima adunanza, il Consiglio circoscrizionale, preso atto delle eventuali incompatibilità, procede alla convalida degli eletti. Successivamente si procede, qualora necessario, alla surroga dei Consiglieri dimissionari ed infine alla elezione del Presidente e della Giunta circoscrizionale.

Art. 8 – Decadenza, dimissione e sospensione dei Consiglieri circoscrizionali

1. I Consiglieri sono tenuti a partecipare alle sedute del Consiglio circoscrizionale. I Consiglieri che non intervengano ad una intera sessione ordinaria del Consiglio senza aver prodotto giustificati motivi sono dichiarati decaduti con deliberazione consiliare assunta a maggioranza dei due terzi dei componenti dell'organo. Possono altresì essere dichiarati decaduti, con la medesima maggioranza, i Consiglieri che, per impedimenti indipendenti dalla propria volontà non abbiano partecipato ad alcuna seduta per dodici mesi continuativi. In tale caso dovrà essere inoltre accertato sulla base di elementi oggettivi che gli impedimenti che non hanno consentito la partecipazione non siano ragionevolmente destinati a cessare nell'arco della successiva sessione ordinaria di sedute dell'organo consiliare. In ogni caso la previsione di decadenza non può essere pronunciata dal Consiglio circoscrizionale prima che siano decorsi almeno dieci giorni dalla comunicazione al Consigliere interessato dell'inizio del relativo procedimento e tenendo conto delle

giustificazioni e delle controdeduzioni eventualmente prodotte in esito a tale comunicazione.

2. Le dimissioni del Consigliere circoscrizionale sono presentate in forma scritta al Presidente, che ne cura la comunicazione al Consiglio nella prima adunanza successiva; non necessitano di presa d'atto, sono irrevocabili e sono efficaci una volta adottata dal Consiglio la relativa surrogazione che deve avvenire entro 20 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

3. In caso di morte, decadenza e dimissioni il Consiglio circoscrizionale provvede alla surroga con voto palese.

4. Le cause di sospensione sono quelle previste dalla legge.

Art. 9 – Convocazione del Consiglio

1. Il Consiglio circoscrizionale è convocato dal Presidente della Circoscrizione (tramite fax, telegramma, P.E.C. o posta elettronica ordinaria all'indirizzo specificato dal richiedente).

L'avviso di convocazione viene contestualmente pubblicato sul sito internet della Circoscrizione, assolvendo gli obblighi di pubblicazione.

2. Il Consiglio di Circoscrizione si riunisce, di norma, una volta al mese, osservato il termine di convocazione di 5 giorni solari prima della riunione o, in caso di urgenza, 24 ore prima e deve contenere la motivazione dell'urgenza in relazione agli argomenti da trattare.

3. Unitamente agli avvisi di convocazione è trasmesso l'ordine del giorno, la cui documentazione è depositata presso la Segreteria della Circoscrizione entro 48 ore precedenti la seduta e 24 ore nel caso di convocazione d'urgenza.

4. Il Presidente del Consiglio circoscrizionale è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni quando lo richiedono:

- a. un quinto dei Consiglieri circoscrizionali assegnati;
- b. il Sindaco, sentita la Conferenza dei Capigruppo del Comune;
- c. il Presidente del Consiglio comunale, previa decisione della Conferenza dei Capigruppo del Comune.

- d. almeno centocinquanta elettori della Circoscrizione;
5. I richiedenti devono indicare l'ordine del giorno.
 6. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente la convocazione è disposta dal Vice Presidente.

Art. 10 – Diritti e doveri dei Consiglieri circoscrizionali

1. I diritti e i doveri dei Consiglieri circoscrizionali sono stabiliti dalla legge nonché dallo Statuto e dal Regolamento del Decentramento. In particolare, i Consiglieri circoscrizionali hanno diritto di ottenere in tempi utili dalle Circoscrizioni e dal Comune nonché in possesso di Aziende ed Enti dipendenti dal Comune e di concessionari di servizi comunali, tutte le notizie e le informazioni in possesso di questi e necessarie all'espletamento del proprio mandato. I Consiglieri circoscrizionali hanno altresì diritto di iniziativa su ogni questione di competenza del Consiglio circoscrizionale, nonché di interpellanza, di interpellanza a risposta immediata (question time), di mozione e di ordine del giorno.
2. I Consiglieri eletti entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
3. I Consiglieri circoscrizionali sono tenuti a partecipare alle sedute del Consiglio circoscrizionale e sono soggetti alla sanzione comportante decadenza prevista dall'articolo 8 del presente Regolamento.
4. I Consiglieri hanno inoltre la facoltà di chiedere l'intervento degli Assessori e Consiglieri comunali ai lavori e sentirli sulle materie ed atti di loro competenza.

Art. 11 – Gruppi consiliari

1. Ogni Consigliere circoscrizionale deve appartenere ad un Gruppo consiliare. La costituzione dei Gruppi consiliari avviene nel rispetto di quanto stabilito dallo Statuto e deve essere comunicata al Presidente del Consiglio circoscrizionale entro i cinque giorni successivi alla prima seduta del Consiglio 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 Consiglieri che non dichiarano la partecipazione ad altro Gruppo consiliare compongono il Gruppo Misto. L'adesione al Gruppo Misto non è subordinata all'accettazione da parte di chi già compone tale Gruppo.
4. Con l'eccezione del Gruppo Misto, i Gruppi consiliari possono cambiare la propria denominazione nel corso della tornata amministrativa, inviando al Presidente del Consiglio circoscrizionale una comunicazione sottoscritta da tutti i Consiglieri del gruppo.
5. In deroga a quanto previsto dal comma precedente, un Gruppo consiliare può cambiare la propria denominazione nel corso della tornata amministrativa, inviando al Presidente una comunicazione sottoscritta da quei Consiglieri del Gruppo che intendono mutare la denominazione medesima, nel caso di modifica, attuata in sede congressuale, dalla formazione politica di riferimento. La denominazione deve coincidere con il nome della nuova formazione politica costituita. In tal caso, i Consiglieri che non hanno sottoscritto la comunicazione, possono mantenere la denominazione originaria del Gruppo, ovvero assumerne una ulteriore.
6. Le previsioni di quanto disposto al precedente comma, si applicano anche in deroga a quanto previsto dallo Statuto, in merito al numero minimo di Consiglieri necessario per la costituzione di un Gruppo consiliare.
7. La sussistenza delle condizioni di cui ai precedenti commi 5 e 6, è determinata dalla Conferenza dei Capigruppo.
8. I Consiglieri che nel corso della tornata amministrativa decidono di non più aderire ad un Gruppo consiliare: a) possono costituire un nuovo Gruppo consiliare se esso risulta composto dal numero minimo di Consiglieri stabilito dallo Statuto, inviandone comunicazione, che ne indica la denominazione, sottoscritta dai Consiglieri che compongono il nuovo gruppo, al Presidente; 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; c) negli altri casi aderiscono al Gruppo Misto, o lo costituiscono.

9. Il Consigliere che nel corso della tornata amministrativa subentra ad un altro Consigliere deceduto, dimissionario o decaduto, entro i cinque giorni successivi alla proclamazione, comunica al Presidente, con le modalità di cui ai commi precedenti, di quale Gruppo consiliare entra a far parte.

10. Un Gruppo consiliare, con l'eccezione del Gruppo Misto, può decidere l'esclusione dal Gruppo stesso di uno o più Consiglieri, inviandone comunicazione al Presidente della Circoscrizione sottoscritta dalla maggioranza dei Consiglieri del Gruppo. I Consiglieri esclusi comunicano al Presidente, entro i dieci giorni successivi, la costituzione di un nuovo Gruppo consiliare, o l'adesione ad altro Gruppo esistente, nel rispetto di quanto stabilito dalle lettere a) e b) del comma 8, ovvero aderiscono al Gruppo Misto o lo costituiscono.

11. Il Consiglio circoscrizionale, nell'ambito delle funzioni di controllo attribuitegli dalla legge, con propria deliberazione motivata, approvata dalla maggioranza dei suoi componenti, può non riconoscere la denominazione di un Gruppo, qualora essa violi la legge. In presenza di una proposta di denominazione che violi la legge, il Presidente propone al Consiglio la deliberazione di cui sopra, e nelle more del pronunciamento consiliare sospende l'efficacia della denominazione. Il Presidente provvede altresì ad informare l'autorità giudiziaria competente. Il Gruppo interessato deve proporre una nuova denominazione. In assenza di tale proposta, il Presidente stabilisce una denominazione provvisoria.

Art. 12 – Capigruppo consiliari

1. Entro dieci giorni dalla scadenza di cui al comma 1 dell'articolo 11 ed entro dieci giorni dalla comunicazione della costituzione di un nuovo Gruppo consiliare, ogni Gruppo composto da più di un Consigliere deve provvedere a comunicare al Presidente del Consiglio circoscrizionale nominativo del proprio Capogruppo. La comunicazione deve essere sottoscritta dalla maggioranza dei Consiglieri del Gruppo.

2. In assenza della comunicazione di cui al primo comma, ovvero in caso di comunicazioni che non rechino il numero di firme necessario ai sensi del precedente comma 1, è considerato Capogruppo, agli effetti del presente regolamento, il Consigliere del Gruppo più anziano per legge.
3. Ogni Gruppo consiliare può altresì comunicare l'elezione di un Vice Capogruppo, con le stesse modalità di cui al precedente comma 1.
4. Con comunicazione al Presidente sottoscritta dal Capogruppo uscente o dalla maggioranza dei Consiglieri del Gruppo, possono essere rese note le dimissioni o la cessazione dalla carica del Capogruppo. La comunicazione del nuovo Capogruppo avviene con le modalità di cui ai precedenti commi 1 e 2. Analogamente si provvede in caso di comunicazione di dimissioni, cessazione dalla carica o rinnovo del Vice Capogruppo.
5. 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 del Gruppo più anziano per legge.

Art. 13 – Conferenza Capigruppo

1. La Conferenza dei Capigruppo è composta dal Presidente del Consiglio circoscrizionale (o dal Vice Presidente o da un Coordinatore appositamente delegato) che la presiede e ne stabilisce l'ordine del giorno e dai Capigruppo di tutti i Gruppi consiliari.
2. 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 appositamente delegato.
3. La Conferenza dei Capigruppo definisce la programmazione e l'organizzazione dei lavori delle adunanze del Consiglio circoscrizionale.
4. La Conferenza dei Capigruppo è convocata dal Presidente ogni qualvolta lo ritenga utile oppure, su richiesta di almeno due Capigruppo, per affrontare problemi di rilevanza straordinaria e/o

non riconducibili alla competenza delle singole Commissioni di Lavoro.

5. In ogni caso è obbligatoria la riunione dei Capigruppo prima della convocazione di un Consiglio.

6. Le riunioni della Conferenza dei Capigruppo sono convocate dal Presidente con almeno 48 ore di anticipo, o 24 ore per motivate ragioni di urgenza. La convocazione deve contenere l'ordine del giorno della riunione e può essere inviata tramite fax, telegramma, P.E.C. o posta elettronica ordinaria all'indirizzo specificato dal richiedente.

7. 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 dei Capigruppo stessa in una precedente riunione, o di propria iniziativa, per ragioni assolutamente non prevedibili.

8. Per la validità delle sedute della Conferenza dei Capigruppo è necessaria la presenza dei suoi componenti, o legittimi loro sostituti, che rappresentino la maggioranza dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Presidente. Nessuna decisione può essere assunta in assenza di numero legale. Le funzioni di segretario della Conferenza dei Capigruppo sono svolte dal direttore della Circoscrizione o da un funzionario da lui delegato.

9. Ai sensi dello Statuto, la Conferenza dei Capigruppo esercita anche le funzioni di commissione consiliare permanente ordinaria per i problemi istituzionali e dell'informazione.

TITOLO III – IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO CIRCOSCRIZIONALE

Art. 14 – Elezione

1. Il Presidente:

- a) rappresenta la Circoscrizione;
- b) convoca e presiede il Consiglio di Circoscrizione;
- c) sovrintende agli uffici ed ai servizi della Circoscrizione ed all'esecuzione degli atti;

d) svolge le funzioni che gli vengono delegate dal Sindaco, anche nella sua qualità di Ufficiale di Governo.

2. Il regime delle aspettative, dei permessi, delle missioni e dell'erogazione dei compensi è disciplinato dalla legge.

3. Nella prima seduta, il Consiglio circoscrizionale, subito dopo la convalida degli eletti, procede all'elezione del Presidente. In prima votazione viene sottoposto al voto del Consiglio il nominativo del candidato alla Presidenza indicato dalla lista o dall'insieme di liste che ha conseguito il maggior numero di voti nel turno elettorale, secondo le modalità previste dall'articolo 56 del presente Statuto e, contemporaneamente, su proposta sottoscritta dallo stesso candidato alla Presidenza, gli indirizzi programmatici e le candidature per la Giunta circoscrizionale, composta da sei Coordinatori delle singole Commissioni di lavoro, di cui uno con funzioni di Vice Presidente.

4. Se il candidato alla Presidenza non ottiene la maggioranza, di cui al successivo comma 7, vengono indette successive votazioni, da tenere in distinte sedute che devono svolgersi in giorni diversi e ad intervalli non superiori ai quattro giorni, entro il termine perentorio di cui allo stesso comma. Il Consigliere candidato alla carica di Presidente presenta un proprio documento programmatico, sottoscritto da almeno nove dei Consiglieri assegnati; ciascun Consigliere può sottoscrivere un solo documento programmatico. Il documento, contenente gli indirizzi politici generali nonché l'indicazione dei sei componenti la Giunta circoscrizionale, fra i quali il Vice Presidente, deve essere depositato nella Segreteria almeno due giorni lavorativi prima della seduta. In presenza di due candidature, queste sono sottoposte al voto in contrapposizione, mediante appello nominale dei Consiglieri.

5. La convocazione del Consiglio circoscrizionale per l'elezione del Presidente e della Giunta circoscrizionale è disposta dal Consigliere Anziano entro 5 giorni e deve svolgersi entro il quindicesimo giorno successivo alla proclamazione degli eletti o alla data in cui si sia verificata la vacanza. In caso di inerzia, provvede, in via sostitutiva, il Sindaco.

6. Le adunanze per l'elezione, di cui ai commi precedenti, sono presiedute dal Consigliere Anziano, intendendosi per tale colui che,

nelle elezioni circoscrizionali, abbia ottenuto la maggior cifra individuale ai sensi dell'articolo 72, quarto comma, del D.P.R. 16 maggio 1960 n. 570.

7. L'elezione avviene a scrutinio palese e con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati entro 30 giorni dalla data di proclamazione degli eletti. Nei casi di cessazione anticipata dalla carica per qualsiasi motivo, il Presidente e la Giunta circoscrizionale sono eletti con le stesse modalità di convocazione delle sedute e di votazione ed entro il termine di 45 giorni dalla data in cui si sia verificata.

Art. 15 – Durata in carica e cause di cessazione

1. Il Presidente e la Giunta circoscrizionale restano in carica sino all'insediamento dei successori.

2. Il Presidente cessa anticipatamente dalla carica per morte, decadenza, revoca, dimissioni o rimozione. In caso di morte, decadenza, dimissioni o rimozione, il Presidente, fino all'insediamento del nuovo Presidente e della nuova Giunta, è sostituito:

- dal Vice Presidente al solo scopo della gestione dell'ordinaria amministrazione;
- dal Consigliere Anziano al solo scopo di convocare e presiedere la seduta per l'elezione del nuovo Presidente e della nuova Giunta.

3. Il Consiglio di Circoscrizione non può approvare alcuna altra deliberazione fino all'elezione del nuovo Presidente e della nuova Giunta.

Art. 16 – Dimissioni del Presidente

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

Art. 17 – Decadenza

1. Il Presidente decade dalla sua carica e cessa automaticamente dalle funzioni che gli sono state delegate dal Sindaco, anche nella propria qualità di Ufficiale di Governo, quando

si verifica una causa prevista quale condizione ostativa alla carica di Consigliere di Circoscrizione. Della decadenza prende atto il Consiglio circoscrizionale in adunanza specifica convocata dal Consigliere Anziano.

Art. 18 – Revoca, rimozione, sospensione e mozione di sfiducia

1. Il Presidente e la Giunta circoscrizionale possono essere revocati su istanza di almeno 13 Consiglieri circoscrizionali dietro presentazione di una mozione di sfiducia costruttiva adeguatamente motivata, contenente il nome del Presidente designato e dei componenti la Giunta circoscrizionale, nonché le nuove linee politico-amministrative.

2. La mozione di sfiducia viene posta in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione e deve essere approvata con voto palese dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati con appello nominale.

3. L'approvazione della mozione di sfiducia costruttiva comporta l'elezione congiunta del nuovo Presidente e dei componenti della Giunta circoscrizionale.

4. In materia di rimozione e sospensione del Presidente, si applicano le norme previste per gli Amministratori locali dall'art. 142 del D. Lgs. 267/2000.

5. Ciascun coordinatore può essere revocato dal Consiglio circoscrizionale con una mozione, presentata da almeno 13 Consiglieri circoscrizionali, contenente la proposta di sostituzione.

6. Tale mozione è discussa e votata con le modalità previste dal Regolamento del Decentramento in merito alla mozione di sfiducia costruttiva.

Art. 19 – Assenza, sospensione, impedimento

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

TITOLO IV – GIUNTA CIRCOSCRIZIONALE E COMMISSIONI LAVORO

Art. 20 – Giunta circoscrizionale

1. Il Presidente ed i sei Consiglieri eletti dal Consiglio circoscrizionale al ruolo di coordinatori delle singole commissioni di lavoro ai sensi dell'art. 14 del presente Regolamento, di cui uno con funzioni di Vice Presidente, costituiscono la Giunta circoscrizionale.
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 dell'esercizio finanziario di ogni anno un piano di intervento attinente alle competenze specifiche e alla fine di ogni anno provvede alla conseguente verifica.
3. La Giunta esecutiva si riunisce su convocazione del Presidente e comunque prima di ogni seduta di Consiglio per formulare il relativo ordine del giorno.
4. In caso di dimissioni di un componente della Giunta, la surroga avviene su proposta del Presidente e con regolare votazione palese da parte del Consiglio circoscrizionale a maggioranza dei votanti.

Art. 21 – Le Commissioni di lavoro permanenti

1. La Giunta circoscrizionale si avvale, per lo svolgimento delle sue funzioni, delle Commissioni di lavoro permanenti che svolgono, mediante indagini, studi, esami e proposte, l'attività preparatoria e consultiva per i provvedimenti di competenza del Consiglio circoscrizionale; può inoltre avvalersi, se è ritenuto necessario, di Sottocommissioni a tempo determinato con compiti definiti.
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 nella Circoscrizione.
3. I lavori delle Commissioni sono pubblici.
4. Esse si articolano secondo i seguenti settori:

I Commissione: Bilancio e Programmazione - Patrimonio - Economato - Personale e Ordinamento Uffici - Servizi Demografici.

II Commissione: Urbanistica - Edilizia Privata - Viabilità e Trasporti – Rapporti con G.T.T. - 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 – Rapporti con aziende gestori dell'energia elettrica, dell'acqua e della raccolta rifiuti.

5. Le Commissioni di lavoro permanenti sono costituite con deliberazione del Consiglio circoscrizionale.

6. Ogni Commissione è costituita da un componente della Giunta circoscrizionale, in qualità di Coordinatore, che la presiede, dai Consiglieri iscritti e da tutti i cittadini che abbiano presentato apposita richiesta.

7. 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.

8. La convocazione delle Commissioni, inviata ai loro componenti, è trasmessa ai Capigruppo e resa nota alla cittadinanza tramite fax, telegramma, P.E.C. o posta elettronica ordinaria, all'indirizzo specificato dal richiedente. Deve essere di norma garantita una programmazione che preveda, nell'anno, una calendarizzazione delle Commissioni di Lavoro, fatti salvi i casi di eccezionalità per i quali deve essere garantita apposita convocazione.

Art. 22 – I Coordinatori delle Commissioni di lavoro

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

2. Il Coordinatore presiede la Commissione regolando gli interventi e contenendone la durata. E' compito del Coordinatore

garantire la più ampia articolazione del dibattito, favorendo un processo di sintesi e comunque rendendo esplicite le varie posizioni.

3. Il Coordinatore decade dall'incarico per dimissioni o per revoca da parte del Consiglio circoscrizionale.

Art. 23 – Convocazione della Commissione

1. La Commissione è convocata dal suo Coordinatore, d'intesa con il Presidente del Consiglio circoscrizionale ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità.

2. La Commissione può essere convocata su richiesta scritta presentata da almeno 3 (tre) Consiglieri componenti il Consiglio e contenente l'argomento da trattare. In questo caso entro 40 giorni il Presidente è tenuto a convocare apposita Commissione o ad inserire la trattazione dell'argomento oggetto della richiesta nell'ordine del giorno di una Commissione già convocata. Nel caso in cui la richiesta di convocazione sia presentata dalla maggioranza dei Consiglieri componenti il Consiglio, il Presidente è tenuto a convocare la Commissione entro 5 giorni.

3. Le Commissioni devono essere convocate almeno una volta al mese. La convocazione è fatta con avviso scritto, che deve pervenire almeno cinque giorni prima o, in caso d'urgenza, due giorni prima della seduta. Due o più Commissioni possono tenere riunioni congiunte per la trattazione di argomenti di interesse comune. Le riunioni congiunte di più Commissioni sono convocate dai Coordinatori delle Commissioni interessate d'intesa con il Presidente.

4. Delle sedute e degli argomenti all'ordine del giorno è data notizia con le forme previste al comma 8 del precedente articolo 21. I documenti relativi agli argomenti all'ordine del giorno che non siano bozze o atti interni sono messi in visione dei cittadini e a disposizione dei Consiglieri almeno 48 ore prima della riunione presso la Segreteria del Consiglio.

Art. 24 – Le Sottocommissioni

1. Quando tra gli oggetti di lavoro di una Commissione permanente vi siano materie che hanno una specificità tale da richiedere una propria sede di approfondimento, il Consiglio di Circoscrizione, sentita la Commissione di lavoro permanente competente, può deliberare la costituzione di apposite Sottocommissioni a tempo determinato e con compiti definiti.
2. Il Consigliere Coordinatore di Sottocommissione ed i Consiglieri membri della stessa dovranno essere scelti tra i Consiglieri membri della Commissione competente.
3. Ogni Consigliere della Commissione può richiedere di far parte della Sottocommissione.
4. Il Coordinatore della Sottocommissione dovrà riferire almeno ogni sei mesi alla Commissione competente sui lavori della Sottocommissione perché la Commissione di lavoro permanente sia in ogni momento in grado di esercitare pienamente la propria funzione in ordine alle materie oggetto della Sottocommissione e di considerare la congruenza dei lavori della Sottocommissione con il programma della Commissione permanente.
5. Le riunioni delle Commissioni e delle relative Sottocommissioni non possono svolgersi contemporaneamente.

TITOLO V – FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO CIRCOSCRIZIONALE

Art. 25 – Apertura e validità delle sedute

1. All'ora fissata dall'avviso di convocazione del Consiglio, il Presidente, se vi sono interpellanze iscritte all'ordine del giorno o interpellanze a risposta immediata (question time), può dichiarare iniziata l'adunanza.
2. In ogni adunanza il tempo dedicato alla discussione di question time non può essere superiore ai 60 minuti, da svolgersi dopo la discussione delle interpellanze di cui al successivo articolo 39 e prima dell'apertura della seduta.
3. Alla conclusione della discussione delle interpellanze e delle interpellanze a risposta immediata (question time) di cui al comma

precedente, durante la quale non è richiesto il numero legale, il Presidente, dopo aver accertato a mezzo del Segretario l'esistenza del numero legale, può dichiarare aperta la seduta.

4. Quando non sia prevista dall'ordine del giorno la trattazione di interpellanze o interpellanze a risposta immediata (question time) di cui al comma 1, 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.

5. Trascorsi più di sessanta minuti dall'ora indicata dall'avviso di convocazione nei casi di cui al comma 4, ovvero, oltre tale termine, più di quindici minuti dal termine della discussione delle interpellanze e delle interpellanze a risposta immediata, nei casi di cui al comma 3 o dall'orario previsto dal successivo comma, 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. Per quanto la verifica del numero legale nel corso della seduta si applica quanto previsto dall'articolo 110 del Regolamento del Consiglio Comunale n. 286.

6. In alternativa a quanto previsto nel comma precedente, la Conferenza dei Capigruppo, nella sua seduta di programmazione dei lavori, può fissare un diverso orario per l'appello nominale. In tal caso il suddetto orario deve essere comunicato a tutti i consiglieri a mezzo di Posta Elettronica Certificata (PEC), posta elettronica ordinaria eventualmente integrata da posta ordinaria o altre forme di comunicazione

7. I Consiglieri che, prima della chiusura della seduta, dovessero allontanarsi dall'aula, devono darne comunicazione al Segretario del Consiglio.

Art. 26 – Ordine delle sedute

1. Il Presidente concede la facoltà di parlare, 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 la facoltà di prendere la parola in ogni occasione e di intervenire in qualsiasi momento nella discussione.
3. Quando un oratore si dilunga o divaga su una questione o supera il termine previsto dall'art. 32 del presente regolamento, il Presidente lo invita a concludere in breve.
4. Ogni intervento deve riguardare la proposta in esame.

Art. 27 – Comunicazioni e dichiarazioni su argomenti non iscritti all'ordine del giorno

1. In apertura di seduta, dopo la verifica del numero legale, il Presidente o un rappresentante di Giunta, può effettuare brevi comunicazioni su argomenti non iscritti all'o.d.g. Su di esse ogni Gruppo consiliare può intervenire una sola volta per un tempo massimo di 5 minuti.
2. In presenza di fatti gravi ed urgenti, verificatisi successivamente all'avviso di convocazione di ciascuna seduta, ogni Consigliere che intenda effettuare comunicazioni o interventi su argomenti non iscritti all'ordine del giorno, deve presentare la richiesta in forma scritta al Presidente prima dell'ora fissata per la convocazione.
3. Il Presidente, informa la Conferenza dei Capigruppo, comunica al Consiglio le richieste pervenute e decide se concedere la parola ai Consiglieri nell'ordine di presentazione delle richieste medesime e per non più di tre minuti ciascuno.
4. I Consiglieri possono effettuare brevi comunicazioni al Consiglio in qualsiasi momento della seduta, su fatti appresi nel corso della stessa. Su di esse ogni Gruppo consiliare può intervenire per un tempo non superiore a cinque minuti.

Art. 28 – Ordine nell'aula durante le adunanze

1. Spettano al Presidente i poteri di ordine della parte dell'aula riservata al pubblico. Egli li esercita valendosi discrezionalmente dell'assistenza del Corpo di Polizia Municipale.
2. La forza pubblica non può entrare nell'aula se non su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

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

4. Le persone che, nella parte riservata al pubblico, assistono alle sedute devono rimanere in silenzio e tenere un contegno corretto.

5. Il Presidente può espellere dall'aula coloro che non ottemperano a quanto disposto nel comma precedente. Chi sia stato espulso non viene riammesso nell'aula per tutta la seduta.

6. Quando il pubblico non si attenga alle disposizioni di cui al comma precedente o non si possa accertare l'autore dei disordini, il Presidente, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può far sgomberare l'aula ai sensi di legge.

Art. 29 – Ordine del giorno dei lavori

1. Gli argomenti previsti nell'ordine del giorno sono trattati secondo l'ordine di iscrizione.

2. Proposte di inversione possono essere avanzate sia dal Presidente, sia dai Consiglieri e, ove nessuno si opponga, le stesse si ritengono senz'altro accettate. In caso contrario esse sono sottoposte alla votazione del Consiglio che avverrà a maggioranza (1/2 più 1 dei presenti), senza discussione.

Art. 30 – Ordine della discussione

1. Il Presidente o il Coordinatore della Commissione illustrano la proposta di deliberazione per un tempo non superiore a 5 (cinque) minuti.

2. Il Presidente, dopo la presentazione, accorda la parola agli iscritti nell'ordine di prenotazione.

3. Ogni Consigliere può intervenire per un tempo non superiore a 10 (dieci) minuti per il primo intervento.

4. Il presentatore della proposta di deliberazione può replicare per un tempo non superiore a 3 (tre) minuti.

5. Ogni Consigliere può intervenire per un tempo non superiore a 3 (tre) minuti per il secondo intervento.

6. Il Presidente dichiara chiusa la discussione e concede la parola per la dichiarazione di voto.

7. Ogni Consigliere può esprimere la propria dichiarazione di voto per un tempo non superiore a 1 (uno) minuto.
8. Dopo le dichiarazioni di voto, il Presidente pone in votazione la proposta di deliberazione.
9. La votazione si fa normalmente sul complesso della proposta, salvo il caso in cui almeno tre Consiglieri o un Capogruppo ritengano necessario procedere alla votazione per singoli articoli, o per commi, o capitoli o voci. Precede la votazione sugli emendamenti a cominciare da quelli soppressivi; seguono i sostitutivi poi gli aggiuntivi e infine le rielaborazioni.

Art. 31 – Divieto di interruzione e turbative

1. Se un partecipante all'adunanza pronuncia parole, o assume atteggiamenti oltraggiosi, ovvero disturba con il proprio contegno la libertà della discussione e l'ordine della seduta, o continua a parlare dopo che il Presidente gli ha tolto la parola, o compie gravi violazioni delle disposizioni di cui all'articolo 105 del Regolamento del Consiglio comunale, il Presidente lo richiama formalmente. 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.
2. Tale espulsione può essere deliberata dal Presidente anche dopo una prima trasgressione, quando il responsabile trascenda a vie di fatto.
3. Se chi è stato espulso si rifiuta di ottemperare all'invito del Presidente di lasciare l'aula, il Presidente sospende la seduta.
4. Qualora sorga un tumulto nel Consiglio, il Presidente sospende la seduta per un tempo determinato o, secondo l'opportunità, la scioglie.
5. Nei casi di cui ai precedenti commi 3 e 4 il Presidente, se necessario, ricorre alla forza pubblica per ripristinare l'ordine.

Art. 32 – Fatto personale

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

Art. 33 – Discussione delle proposte oggetto di deliberazione

1. Qualora l'argomento all'ordine del giorno non sia stato discusso nelle competenti Commissioni il rinvio alla Commissione, sottoscritto da almeno due Consiglieri o da un Capogruppo, è vincolante con eccezione degli argomenti trattati nella Conferenza dei Capigruppo con funzioni istituzionali.
2. Tuttavia, qualora vengano adottate esigenze di motivata urgenza a favore della discussione immediata dell'argomento, il Consiglio può consentirla a maggioranza di due terzi dei votanti presenti in aula.
3. Se la proposta viene rimessa alla Commissione, il Presidente dichiara chiusa la discussione in aula su quella specifica deliberazione.
4. I Consiglieri a richiesta dei quali la proposta è stata rimessa alla Commissione partecipano ai relativi lavori; in assenza del membro effettivo o di quelli supplenti del rispettivo gruppo (o, se presenti, con il consenso o in luogo degli stessi), i Consiglieri che hanno richiesto la discussione in Commissione possono assumere la figura di membro delegato del rispettivo Gruppo. Questo provvederà eventualmente alla designazione del proprio delegato qualora più Consiglieri dello stesso Gruppo abbiano richiesto la discussione in Commissione.

5. Al termine della discussione di ogni proposta in sede di Commissione, sono redatte una o più relazioni, mozioni o documenti, che vengono distribuiti a tutti i Consiglieri e sono letti nella seduta nella quale ha luogo la votazione; di ciò si dà atto nel verbale della relativa seduta consiliare.

6. La proposta viene così ripresentata al Consiglio e posta in votazione.

7. Qualora la Commissione non termini i propri lavori entro 30 gg dalla seduta del Consiglio in cui la proposta è stata rimessa, il Presidente, di propria iniziativa o su richiesta dei proponenti la deliberazione, può disporre che la discussione avvenga in aula.

Art. 34 – Questione pregiudiziale

1. Per quanto riguarda la questione pregiudiziale si applica interamente quanto previsto dall'art. 114 del Regolamento del Consiglio comunale n. 286 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale in data 9 dicembre 2003 (mecc. 2003 11012/002) esecutiva dal 22 dicembre 2003 e s.m.i.

Art. 35 – Emendamenti e subemendamenti

1. Ogni Consigliere ha facoltà di presentare emendamenti e subemendamenti relativi all'oggetto della discussione di ordini del giorno, mozioni e delibere.

2. L'emendamento consiste in modificazioni (sostituzione, soppressione, aggiunte e rielaborazioni) del testo che forma l'oggetto della discussione. Il subemendamento consiste nella modificazione di un emendamento già presentato.

3. Gli emendamenti e i subemendamenti debbono essere redatti in forma scritta e consegnati al Presidente prima della discussione di una proposta o dalle singole parti di essa alla quale si riferiscono.

4. A tal fine può essere concesso dal Presidente un breve termine per la redazione scritta; è tuttavia ammessa la forma orale, col consenso del Presidente, per modifiche di lieve entità.

5. E' consentito ad ogni Consigliere di presentare più emendamenti, ma nessun emendamento è ammesso quando sia stata

chiusa la discussione sulla proposta o su singole parti di essa, alle quali l'emendamento stesso si riferisce.

6. Sulle proposte di emendamento e di subemendamento sottoposte al Consiglio circoscrizionale devono essere preventivamente acquisiti i pareri previsti dalla vigente legislazione in materia di ordinamento degli enti locali.

7. Nella trattazione di emendamenti e subemendamenti si procede come segue:

- a) illustrazione dell'emendamento da parte di uno dei presentatori per un tempo non superiore ai tre minuti;
- b) illustrazione del primo subemendamento/dei subemendamenti da parte di uno dei presentatori per un tempo non superiore ai due minuti;
- c) interventi sul subemendamento da parte di ciascun Consigliere per un tempo non superiore ad un minuto, ogni Consigliere può intervenire non più di due volte;
- d) votazione del primo subemendamento/dei subemendamenti;
- e) illustrazione, discussione e votazione progressiva degli altri subemendamenti con i tempi previsti alle precedenti lettere b) e c);
- f) discussione dell'emendamento con possibilità di intervento da parte di ciascun Consigliere per un tempo non superiore a due minuti; ogni Consigliere può intervenire non più di due volte;
- g) votazione dell'emendamento.

8. Qualora non siano stati presentati subemendamenti si procede in base a quanto previsto alle lettere a), f), g).

Art. 36 – Votazione palese

1. La votazione palese si svolge in uno dei seguenti modi:

- a) voto con sistema elettronico con apposito impianto;
- b) per appello nominale;
- c) per alzata di mano.

2. Nell'ipotesi sub a) i componenti il Consiglio, entro i due minuti successivi all'apertura della votazione, possono digitare il tasto per l'espressione del voto positivo, o quello per l'espressione del

voto negativo, o quello per dichiarare la propria astensione. I componenti il Consiglio che si astengono, si computano presenti agli effetti del numero legale per la validità della seduta. I componenti il Consiglio che non digitano alcun tasto, si considerano assenti. Al termine del tempo fissato, il Presidente dichiara chiusa la votazione. L'esito è comunicato al Presidente, che ne proclama il risultato.

3. Nell'ipotesi sub b) la votazione avviene attraverso la progressiva chiamata, in ordine alfabetico, dei nominativi i componenti il Consiglio effettuata dal segretario della seduta. Ogni componente il Consiglio chiamato, dichiara il proprio voto, con un "sì" o un "no", o dichiara la propria astensione. I componenti il Consiglio astenuti, si considerano presenti agli effetti del numero legale per la validità della riunione. I componenti il Consiglio che al momento della chiamata dichiarino di non partecipare al voto, si considerano assenti. Terminato l'appello in ordine alfabetico, il segretario chiama a esprimere il proprio voto i componenti il Consiglio eventualmente sopraggiunti nel corso dell'appello. Terminata la chiamata dei componenti il Consiglio, il Presidente dichiara chiusa la votazione. L'esito è comunicato al Presidente, che ne proclama il risultato.

4. La votazione per appello nominale ha luogo di diritto qualora lo decida il Presidente o sia richiesto da Capigruppo che rappresentino almeno un quinto dei Consiglieri.

5. Nell'ipotesi sub c) il Presidente richiede successivamente di esprimere il proprio voto ai favorevoli, ai contrari e agli astenuti. Il Presidente procede a contare i voti espressi. I componenti il Consiglio sopraggiunti prima della conclusione del conto dei voti, possono aggiungere il proprio voto verbalmente. Terminato il conto dei voti, il Presidente dichiara chiusa la votazione, e ne proclama l'esito.

6. Gli astenuti si calcolano nel numero necessario per la validità della seduta e non nel numero dei votanti.

7. Tutti i documenti approvati dal Consiglio devono contenere l'esito del voto con l'indicazione nominale dei Consiglieri che hanno votato a favore, contrario o astensione.

8. Nel caso di parità dei voti, la proposta si intende non approvata.

9. Il voto, salvo le eccezioni di legge, è palese e non sono ammesse deleghe.

Art. 37 – votazione a scrutinio segreto

1. La votazione avviene in forma segreta nei casi espressamente stabiliti dalla legge e dallo Statuto, e quando il Consiglio deve procedere ad una elezione, ovvero deve pronunciarsi su una proposta di deliberazione che comporta giudizi sulle qualità ed i comportamenti di persone.

2. Alla disciplina delle modalità di voto, nonché alle eventuali contestazioni sull'esito del voto o irregolarità nelle votazioni, si applica interamente quanto previsto dall'intero Capo VI – votazioni del Consiglio Comunale del Titolo III del Regolamento del Consiglio comunale n. 286 approvato con deliberazione del Consiglio comunale in data 9 dicembre 2003 (mecc. 2003 11012/002) esecutiva dal 22 dicembre 2003 e s.m.i.

Art. 38 – Facoltà di presentare interpellanze, interpellanze a risposta immediata e mozioni

1. I Consiglieri possono presentare interpellanze, interpellanze a risposta immediata e mozioni su argomenti che concernono direttamente l'attività della Circoscrizione o che interessino, comunque, la vita politica-economica, sociale e culturale della stessa.

2. Non sono ammesse dal Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo, le interpellanze, interpellanze a risposta immediata e mozioni che siano redatte in termini sconvenienti o poco rispettosi ovvero che la formulazione costituisca violazione di legge.

3. Il Consiglio di Circoscrizione può rivolgere interrogazioni alla Giunta comunale.

Art. 39 – Contenuto e forma delle interpellanze

1. 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,

conoscere le motivazioni dell'azione dell'amministrazione circoscrizionale, o i suoi intendimenti e le sue posizioni su questioni d'interesse circoscrizionale.

2. L'interpellanza è presentata al Presidente del Consiglio circoscrizionale, che invia copia a tutti i capigruppo consiliari.

3. Ove un'interpellanza non corrisponda a quanto stabilito dal precedente comma 1, ovvero la sua formulazione costituisca violazione di legge, il Presidente può motivatamente dichiararla inammissibile, dandone comunicazione scritta al primo firmatario entro i cinque giorni successivi alla presentazione. Nei tre giorni successivi, il primo firmatario può rivolgere al Presidente la richiesta scritta di sottoporre la propria decisione alla Conferenza dei Capigruppo. Il Presidente provvede in occasione della prima riunione della Conferenza, la quale adotta la decisione definitiva.

4. Gli interpellanti specificano se richiedono che all'interpellanza sia risposto in forma scritta oppure in forma orale. Ove non sia specificato nulla, si intende risposta orale.

5. Il Presidente risponde alle interpellanze, con interventi di durata non superiore a cinque minuti per ogni interpellanza. Successivamente, uno dei Consiglieri interpellanti può intervenire, per un tempo non superiore a 5 (cinque) minuti, per dichiararsi soddisfatto o insoddisfatto della risposta. In presenza della richiesta di intervento di più consiglieri interpellanti, il Presidente concede la parola ad uno di essi, tenendo conto dell'ordine di sottoscrizione della interpellanza.

Art. 40 – Risposta scritta alle interpellanze

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

2. Qualora non sia pervenuta risposta scritta ad una interpellanza, a partire dal venticinquesimo giorno successivo alla presentazione, i Consiglieri interpellanti, con propria lettera inviata al Presidente possono chiedere che essa sia trattata come interpellanza a risposta orale e ne sia calendarizzata la risposta alla prima seduta del Consiglio che preveda la trattazione di interpellanze e che si svolga

almeno sette giorni dopo, al di fuori del tempo stabilito per la loro trattazione. Il Presidente provvede a calendarizzare la discussione, alla quale non si procede qualora nel frattempo sia giunta la risposta scritta.

3. I Consiglieri interpellanti, con lettera del primo firmatario al Presidente possono altresì richiedere che una interpellanza a risposta scritta sia trasformata in interpellanza a risposta orale e come tale trattata ai sensi degli articoli successivi.

Art. 41 – Risposta orale alle interpellanze in Consiglio

1. Alla interpellanza risponde verbalmente il Presidente.
2. All'inizio delle adunanze del Consiglio circoscrizionale, senza che sia necessaria la presenza del numero legale, un tempo non inferiore ai sessanta e non superiore ai centoventi minuti è dedicato alla trattazione delle interpellanze.
3. Il primo dei firmatari di una interpellanza, con lettera al Presidente può richiedere che una interpellanza a risposta orale sia trasformata in interpellanza a risposta scritta.
4. Trascorsi quindici giorni dalla richiesta di discussione di una interpellanza segnalata in sede di programmazione dei lavori in Conferenza dei Capigruppo, senza che essa sia stata trattata in Consiglio, il Presidente ne dispone l'iscrizione all'ordine del giorno, se richiesto da uno dei proponenti, ed è tenuto alla trattazione della stessa.

Art. 42 – Interpellanze a risposta immediata (Question time)

1. Il question time consiste nella domanda rivolta al Presidente presentata in forma scritta da uno o più Consiglieri, formulata in modo chiaro e conciso su un argomento di rilevanza circoscrizionale connotato da urgenza e/o attualità politica, derivante da fatti recenti avvenuti o resi noti in un momento successivo alla convocazione del Consiglio circoscrizionale.
2. La domanda deve riguardare questioni di particolare importanza relative all'attività della Circoscrizione, deve trattare un solo fatto specifico od avvenimento e non può essere articolata su più domande.

3. Il question time è presentato al Presidente entro le ore dieci del giorno lavorativo antecedente a quello previsto per l'adunanza nella quale devono essere trattati.
4. Il Presidente, decide in merito alla sussistenza dei requisiti di cui ai commi 1 e 2 e, in caso di riscontrata carenza anche parziale, dichiara il question time inammissibile dandone comunicazione all'interpellante, il quale ha la facoltà di chiederne la trasformazione in interpellanza ordinaria. Il Presidente provvede a trasmettere tempestivamente ai Capigruppo consiliari copia dei question time ammessi.
5. La programmazione dei question time da trattarsi in ogni seduta è effettuata dal Presidente entro le ore dodici del giorno lavorativo antecedente a quello previsto per l'adunanza nella quale devono essere trattati.
6. Il Presidente, terminata la discussione delle interpellanze, comunica al Consiglio l'elenco di tutti i question time ammessi e l'ordine di trattazione degli stessi, nonché, eventualmente, l'elenco di quelli ritenuti inammissibili ai sensi dei commi 1 e 2. Sulle comunicazioni del Presidente non è ammessa replica.
7. In ogni adunanza il tempo dedicato alla discussione di question time non può essere superiore ai 60 minuti, da svolgersi dopo la discussione delle interpellanze di cui all'articolo 39 e prima dell'apertura della seduta.
8. Il Presidente è tenuto a rispondere immediatamente ai question time loro rivolti contenendo la risposta nel termine di tre minuti. Il presentatore dell'interpellanza ha facoltà di replicare per non più di due minuti.
9. Il question time decade se l'interpellante non è presente al momento della sua discussione.

Art. 43 – Contenuto e forma delle mozioni

1. La mozione consiste nell'invito rivolto al Presidente o alla Giunta diretta a promuovere un'ampia discussione su un argomento di particolare importanza, anche se esso abbia già formato oggetto di interrogazione o di interpellanza, o rivolta a provocare l'attività

deliberativa della Giunta o del Consiglio, ovvero a dettare i criteri direttivi per l'attività amministrativa.

2. Essa è presentata per iscritto e viene iscritta all'ordine del giorno della seduta successiva alla presentazione.

3. Ove una mozione non corrisponda a quanto stabilito dal precedente comma 1, ovvero la sua formulazione costituisca violazione di legge, oppure il suo contenuto esuli dalle materie di competenza consiliare, il Presidente può motivatamente dichiararla inammissibile e non inserirla all'ordine del giorno dandone comunicazione scritta al primo firmatario entro i cinque giorni successivi alla presentazione.

Art. 44 – Discussione e votazione delle mozioni

1. La discussione della mozione, dopo che il Presidente ne ha dato lettura, si apre con l'illustrazione da parte del proponente per un tempo non superiore a 5 (cinque) minuti a cui seguono i sottoscrittori delle mozioni per un tempo non superiore a 3(tre) minuti. Su ogni mozione possono essere presentati emendamenti e subemendamenti. La loro discussione avviene in sede di discussione generale. Per quanto riguarda emendamenti e subemendamenti alle proposte di mozione si applica quanto previsto dall'art. 49 del Regolamento Consiglio Comunale n. 286.

2. Salvo diverso accordo con i proponenti, le proposte di mozione aventi lo stesso oggetto devono essere sottoposte al voto del Consiglio nella stessa seduta.

Art. 45 – Discussione e votazione della mozione d'ordine

1. La mozione d'ordine consiste:

a) nel richiamo verbale volto ad ottenere che, nella trattazione di un argomento, siano osservati la legge, lo Statuto ed il presente Regolamento;

b) in una proposta relativa all'organizzazione dei lavori.

2. La mozione d'ordine può essere presentata, da parte di ogni componente il Consiglio, in qualsiasi momento della seduta, intervenendo per un tempo non superiore a un minuto. Una mozione sulla quale il Presidente o il Consiglio si siano già pronunciati, non

può essere ripresentata nel corso della discussione dello stesso argomento

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

4. Sulle mozioni d'ordine di cui alla lettera b) del precedente comma 1, salvo i casi in cui il presente Regolamento disponga altrimenti, si procede come segue:

a) se la proposta è presentata dal Presidente:

- il Presidente chiede al Consiglio se qualcuno si oppone;
- se nessuno si oppone la proposta si considera approvata;
- in caso contrario, il Presidente concede la parola per un intervento contrario, al quale può replicare e, successivamente, pone in votazione la proposta;

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

- il Presidente può dichiarare di accoglierla, ed in tal caso si procede come alla precedente lettera a);
- il Presidente può dichiarare di 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 di cui ai commi precedenti non possono superare la durata di un minuto.

Art. 46 – Presentazione di ordini del giorno

1. L'ordine del giorno è l'atto approvato dal Consiglio, 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.

2. Proposte di ordine del giorno possono essere presentate al Consiglio da uno o più Consiglieri, sottoscrivendole con la propria firma.

3. Le proposte di ordine del giorno sono presentate al Presidente del Consiglio, che le inserisce all'ordine del giorno del Consiglio entro il quindicesimo giorno dalla data di presentazione.

4. Il Presidente può dichiarare inammissibile una proposta di ordine del giorno, e non iscriverla all'ordine del giorno del Consiglio, quando la sua formulazione costituisca violazione di legge, dandone motivata comunicazione scritta, entro i cinque giorni successivi alla presentazione, al primo firmatario.

5. Salvo diverso accordo con i proponenti, le proposte di ordine del giorno aventi lo stesso oggetto, devono essere sottoposte al voto del Consiglio nella stessa seduta.

6. La discussione dell'ordine del giorno, dopo che il Presidente ne ha dato lettura, si apre con l'illustrazione da parte del proponente per un tempo non superiore a 5 (cinque) minuti a cui seguono i sottoscrittori delle mozioni per un tempo non superiore a 3(tre) minuti. Su ogni ordine del giorno possono essere presentati emendamenti e subemendamenti. La loro discussione avviene in sede di discussione generale.

Art. 47 – Segretario

1. Le funzioni di Segretario dell'adunanza sono svolte dal Direttore della Circoscrizione o, in sua assenza o impedimento, salvi i casi previsti dalla legge, da un funzionario in posizione organizzativa o da altro funzionario all'uopo delegato.

2. Il Segretario dell'adunanza coadiuva il Presidente, cura la redazione dei processi verbali e li sottoscrive con il Presidente, provvede agli appelli nominali, verifica l'esistenza del numero legale, accerta l'esito delle votazioni non effettuate tramite scheda, su richiesta del Presidente dà lettura dei documenti in discussione e dei processi verbali.

Art. 48 – Contenuto dei verbali e approvazione

1. Il processo verbale di ogni adunanza deve contenere l'elenco degli argomenti all'ordine del giorno e, per ogni deliberazione, mozione, ordine del giorno deve contenere:

- il testo della stessa nella formulazione originaria dei proponenti;
 - il testo di tutti gli emendamenti;
 - i punti principali della discussione;
 - le modalità e l'esito delle votazioni con l'indicazione nominativa degli astenuti.
2. I verbali di ogni seduta sono approvati, di regola, nella seduta stessa ovvero al termine di una seduta che si svolga entro i venti giorni successivi e sottoscritti secondo legge.
3. I verbali sono redatti a cura del segretario, che si avvale dell'ufficio di segreteria. E' facoltà dei singoli Consiglieri, nel termine dei tre giorni successivi a quello della riunione del Consiglio circoscrizionale, richiedere copia della verbalizzazione integrale che sarà messa a disposizione del Consigliere richiedente unicamente su apposito supporto informatico.
4. I verbali devono essere accessibili ai cittadini che ne facciano richiesta.

TITOLO VI – PARTECIPAZIONE

Art. 49 – Assemblee

1. Per consentire la più ampia partecipazione al processo di formazione dei provvedimenti di carattere generale, il Presidente può indire, previa informazione ai Capigruppo, assemblee dei titolari dei diritti di partecipazione individuale e collettiva.
2. Le assemblee devono essere indette dal Presidente di Circoscrizione quando lo richiedano:
- 1/3 dei Consiglieri della Circoscrizione
 - 300 elettori della Circoscrizione
3. Le richieste di assemblea devono indicare l'argomento di cui si propone la discussione.
4. La convocazione spetta al Presidente 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, al Sindaco e al Presidente del Consiglio Comunale.

5. Il Presidente o un Coordinatore da lui delegato presiede l'assemblea, garantisce il regolare svolgimento della stessa e l'esercizio dei diritti di parola e dà comunicazione al Consiglio di tutte le indicazioni espresse.

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

Art. 50 – Consultazioni

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

2. La consultazione può essere richiesta, oltreché dal Presidente:

- da un terzo dei Consiglieri;

- dalle categorie rappresentative dei cittadini e/o dai settori della popolazione interessati.

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

4. Gli esiti della consultazione sono comunicati al Consiglio circoscrizionale nella prima riunione successiva alla consultazione stessa.

Art. 51 – Proposte di deliberazione di iniziativa popolare

1. Duecento titolari dei diritti di partecipazione possono presentare proposte di deliberazione al Consiglio circoscrizionale nelle materie di competenza propria della Circoscrizione.

2. Dieci presentatori 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.

3. Le proposte, munite dei pareri previsti per legge, vengono poste all'ordine del giorno del Consiglio circoscrizionale entro 60 giorni dalla presentazione, sentita la Conferenza dei Capigruppo.

4. 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.

Art. 52 – Istanze e petizioni

1. I residenti nella Circoscrizione titolari dei diritti di partecipazione, e compresi i residenti minorenni che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età, possono rivolgere:

a) istanze scritte al Presidente con cui si chiedono particolari e dettagliate informazioni su specifici oggetti dell'attività della Circoscrizione;

b) petizioni al Consiglio circoscrizionale con cui si segnalano necessità rilevanti per la collettività circoscrizionale.

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 1 comma del presente articolo per problemi di carattere specifico;

b) cento soggetti di cui al 1 comma del presente articolo per problemi di carattere generale circoscrizionale.

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

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

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 circoscrizionale dandone comunicazione al primo firmatario. Delle petizioni non sottoposte al Consiglio circoscrizionale va data comunque comunicazione al Consiglio stesso. L'esame delle petizioni da parte del Consiglio circoscrizionale deve avvenire entro sessanta giorni dalla presentazione al protocollo della Circoscrizione.

5. Istanze o petizioni di eguale contenuto non possono essere presentate nello stesso semestre.

TITOLO VII

Art. 53 – Disposizioni transitorie e finali

1. Il presente regolamento abroga e sostituisce il regolamento approvato con deliberazione del Consiglio circoscrizionale del 13 ottobre 1986.

2. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si fa rinvio a quanto disposto dallo Statuto, dal Regolamento del Decentramento e dal Regolamento del Consiglio comunale in quanto compatibili.