



CITTA' DI TORINO

Circoscrizione 8

San Salvario - Cavoretto - Borgo Po
Nizza Millefonti - Lingotto - Filadelfia

REGOLAMENTO INTERNO

PER LE FUNZIONI DEL CONSIGLIO CIRCOSCRIZIONALE

REGOLAMENTO INTERNO PER LE FUNZIONI DEL CONSIGLIO DELLA CIRCOSCRIZIONE 8

INDICE

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

Art. 36 – Votazione palese votanti.....	16
Art. 37 – Votazione a scrutinio segreto	17
Art. 38 - Votazioni per parti.....	17
Art. 39 - Esito delle votazioni	18
Art. 40 – Presentazione interpellanze e mozioni	18
Art. 41 – Contenuto e forma delle interpellanze.....	18
Art. 42 – Risposta scritta alle interpellanze	19
Art. 43 - Contenuto forma e modalità di presentazione delle mozioni.....	19
Art. 44 – Discussione e votazione delle mozioni.....	19
Art. 45 – Discussione e votazione della mozione d’ordine	20
Art. 46 – Presentazione di Ordini del Giorno	20
Art. 47 – Contenuto dei verbali e approvazione	20
Art. 48 - Funzioni del Segretariato	21
CAPO VI – PARTECIPAZIONE.....	21
Art. 49 – Forme e modalità della partecipazione.....	21
CAPO VII - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI	22
Art. 50 - Adozioni e modificazioni	22
Art. 51 - Norma di rinvio	22
Art. 52 – Abrogazione del regolamento precedente	22
Allegato 1.....	23

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Premessa

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

Art. 2 – Organi della Circostrizione

Sono organi della Circostrizione:

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

CAPO II – IL CONSIGLIO CIRCOSTRIZIONALE

Art. 3 – Funzioni

Il Consiglio Circostrizionale rappresenta le esigenze della popolazione della Circostrizione nell'ambito dell'unità del Comune con funzioni di indirizzo e controllo su tutte le materie di competenza delle Circostrizioni. Approva gli atti fondamentali della Circostrizione (bilancio, conto consuntivo), i provvedimenti di natura programmatica circostrizionale e tutti gli atti di indirizzo, nonché i pareri richiesti alle Circostrizioni dagli Assessorati centrali. Esercita altresì i poteri e le funzioni attribuiti dallo Statuto e dal presente Regolamento.

Art. 4 – Composizione, elezione e durata in carica

1. Il Consiglio Circostrizionale si compone di 25 membri eletti a suffragio diretto secondo le disposizioni di legge e dello Statuto della Città, che disciplinano l'elezione e la durata in carica del Consiglio stesso.
2. L'elezione del Consiglio si effettua con il sistema maggioritario sulla base di liste, ciascuna delle quali comprenda un numero di candidati non superiore al numero di Consiglieri da eleggere e non inferiore ai tre quinti degli stessi. Ai sensi della Legge 2 novembre 2012 n. 215 le modalità di elezione dei Consigli Circostrizionali o la designazione dei componenti degli organi esecutivi sono comunque disciplinate in modo da garantire il rispetto del principio della parità di accesso delle donne e degli uomini alle cariche elettive. Nelle liste dei candidati nessuno dei due sessi può essere rappresentato in misura superiore a due terzi, con arrotondamento all'unità superiore qualora il numero dei candidati del sesso meno rappresentato da comprendere nella lista contenga una cifra decimale inferiore a 50 centesimi, ciascun elettore può altresì esprimere, nelle apposite righe stampate sotto il medesimo contrassegno, uno o due voti di preferenza, scrivendo il cognome di non più di due candidati compresi nella lista da lui votata. Nel caso di espressione di due preferenze, esse devono riguardare candidati di sesso diverso della stessa lista, pena l'annullamento della seconda preferenza.

Art. 5 – Sede.

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede del Centro Civico individuata dal Consiglio Circostrizionale in apposita sala.

2. Per particolari ragioni, il Presidente, con il parere favorevole della Conferenza dei Capigruppo, può convocare le sedute consiliari presso una sede diversa da quella abituale, ma in ogni caso nell'ambito del territorio comunale.

Art. 6 – Prima adunanza del Consiglio

1. Nella prima seduta dopo le elezioni il Consiglio Circostrizionale, convocato a norma di legge, esamina le condizioni di eleggibilità e di compatibilità degli eletti provvedendo alla loro convalida od alla eventuale surrogazione con le modalità previste dal T.U. per la composizione e l'elezione degli organi delle amministrazioni comunali approvato con D.P.R. 16 maggio 1960 n. 570 e dal T.U. sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

Art. 7 – Decadenza, dimissione e sospensione dei Consiglieri circostrizionali

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo della Circostrizione nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
2. Il Consiglio entro e non oltre 20 giorni deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

Art. 8 – Convocazione del Consiglio

1. Il Consiglio Circostrizionale è convocato dal Presidente almeno una volta al mese.
2. Il Presidente del Consiglio Circostrizionale è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richiedano:
 - a) un quinto dei Consiglieri Circostrizionali assegnati;
 - b) il Sindaco, sentita la Conferenza dei Capigruppo del Comune;
 - c) tre elettori, preventivamente identificati dalla Circostrizione, che abbiano raccolto su di un ordine del giorno scritto la firma, della cui autenticità essi devono farsi garanti, di almeno 150 elettori Circostrizionali;
 - d) il Presidente del Consiglio Comunale previa decisione della Conferenza dei Capigruppo del Comune;
 - e) un Presidente della Commissione di Quartiere di Circostrizione o tre dei Capigruppo.
3. I proponenti devono indicare l'ordine del giorno del Consiglio con i relativi documenti da sottoporre alla discussione.
4. La convocazione del Consiglio Circostrizionale è fatta dal Presidente mediante avvisi scritti e pubblici recanti l'ordine del giorno.
5. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente la convocazione è disposta dal Vice Presidente.
6. Gli avvisi devono essere recapitati ai Consiglieri in via telematica o in casi eccezionali per iscritto al Consigliere purché nell'ambito del territorio comunale, almeno cinque giorni di calendario prima della riunione, o in caso di convocazione urgente, almeno 24 ore prima dell'ora di convocazione dell'adunanza. La consegna dell'avviso deve risultare da una ricevuta oppure da apposita dichiarazione dell'incaricato.
7. 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, al Comandante dei Vigili Urbani della Città ed al Comandante dei Vigili Urbani della sezione territoriale e deve essere affissa all'Albo Pretorio Circostrizionale e Comunale.

8. Unitamente agli avvisi di convocazione sono trasmessi l'ordine del giorno, le proposte di deliberazione, mozione, ordine del giorno ed interpellanze. In ogni caso la documentazione è depositata presso la Segreteria Consiglio entro 48 ore precedenti la seduta, entro 24 ore nel caso di convocazione urgente.
9. Con lo stesso avviso possono essere convocate più adunanze.
10. Gli eventuali supplementi all'ordine del giorno possono essere recapitati successivamente, purché almeno 24 ore prima dell'ora di convocazione dell'adunanza.
11. E' possibile rendere gli atti disponibili anche in forma digitale su supporto informatico.
12. Gli atti pubblici circoscrizionali sono depositati presso la segreteria del consiglio a disposizione dei cittadini per consultazione. L'accesso agli atti dovrà avvenire secondo le normative vigenti previste per l'accesso.

Art. 9 – Diritti e doveri dei Consiglieri circoscrizionali

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 su argomenti che concernano direttamente l'attività del Consiglio Circoscrizionale o che interessino, comunque, la vita politica, economica, sociale e culturale della Circoscrizione, di mozione e di ordine del giorno.

1. I Consiglieri eletti entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
2. I Consiglieri circoscrizionali sono tenuti a partecipare alle sedute del Consiglio circoscrizionale e sono soggetti alla sanzione comportante decadenza prevista dall'articolo 11 del Regolamento del Decentramento.
3. 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. 10 – Gruppi consiliari

1. Ogni Consigliere Circoscrizionale deve appartenere ad un Gruppo Consiliare.
2. I gruppi consiliari si costituiscono sulla base delle liste di appartenenza dei Consiglieri Circoscrizionali o di una diversa dichiarazione di volontà.
3. Il Consigliere che intenda appartenere ad un Gruppo diverso da quello corrispondente alla lista nella quale è stato eletto deve, entro quindici giorni dalla prima seduta dopo le elezioni del Consiglio, darne comunicazione, in forma scritta, congiuntamente al Capogruppo del Gruppo al quale aderisce, se già esistente, al Presidente del Consiglio Circoscrizionale.
4. I gruppi consiliari che si costituiscono sulla base della lista di appartenenza dei Consiglieri non sono condizionati ad un numero minimo di aderenti.
5. I Consiglieri che nel corso della tornata amministrativa decidono di non aderire più ad un gruppo Consiliare:

- a. Possono costituire un nuovo gruppo consiliare, costituito da almeno due consiglieri, inviandone comunicazione che ne indichi la denominazione, sottoscritta dai Consiglieri che compongono il nuovo gruppo, al Presidente del Consiglio di Circoscrizione.
 - b. Possono aderire ad un altro gruppo consiliare esistente, inviandone comunicazione, sottoscritta congiuntamente al capogruppo del gruppo consiliare del quale intendono far parte, al Presidente del Consiglio di Circoscrizione.
 - c. Negli altri casi aderiscono al Gruppo Misto indicandone la denominazione della componente in qualità di Vicecapogruppo dello stesso o lo costituiscono. Ogni Vicecapogruppo del gruppo misto è invitato a partecipare alla Conferenza dei Capigruppo in rappresentanza della propria componente.
6. Il Presidente della Circoscrizione di propria iniziativa o su richiesta di almeno due Capigruppo consiliari convoca la Conferenza dei Capigruppo ogniqualvolta debba affrontare problemi di rilevanza eccezionale, non riconducibili alla competenza delle singole Commissioni di lavoro.
 7. Il Consiglio di Circoscrizione delibera la presa d'atto della costituzione dei Gruppi Consiliari.

CAPO III – IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO CIRCOSCRIZIONALE

Art. 11 – Il Presidente

1. L'elezione del Presidente è disciplinata dallo Statuto della Città.
2. Il Presidente rappresenta la Circoscrizione e compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla Legge e dallo Statuto al Consiglio di Circoscrizione od al Direttore, in particolare:
 - convoca e presiede il Consiglio di Circoscrizione, assicurando il regolare svolgimento delle riunioni; - convoca e presiede la Giunta Esecutiva;
 - convoca e presiede la Conferenza dei Capigruppo;
 - può convocare e presiedere le Commissioni di Lavoro, in caso di impedimento del Coordinatore, o qualora la Commissione non sia convocata nei termini previsti dal presente Regolamento;
 - rilascia, sentita la Giunta Circoscrizionale, patrocini gratuiti;
 - garantisce l'osservanza delle Leggi e dei Regolamenti;
 - sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti;
 - sentita la Giunta, salvo in caso di estrema urgenza, esercita un'autonomia decisionale sulla scelta delle priorità manutentive.
3. Il Presidente collabora con il Sindaco della Città nell'attuazione degli indirizzi generali che riguardano il territorio di competenza.
4. Il Presidente del Consiglio Circoscrizionale esercita le funzioni previste dalle leggi statali e regionali in vigore.
5. In caso di assenza o impedimento del Presidente ad adempiere le proprie funzioni, a tutti gli effetti, ad eccezione dei poteri delegati dal Sindaco, lo sostituisce il Vice Presidente.
6. Il Presidente garantisce il rispetto dei tempi di intervento previsti dal presente Regolamento.
7. Il Presidente concede la parola, precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota, indice le votazioni, stabilisce l'ordine delle votazioni e ne proclama il risultato.

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

Art. 12 – Durata in carica e causa 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:
 - a. dal Vice Presidente al solo scopo della gestione dell'ordinaria amministrazione;
 - b. 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. 13 – 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. 14 – 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. 15 – Revoca, rimozione, sospensione e mozione di sfiducia

1. E' possibile, qualora, nel corso del mandato, il rapporto fiduciario tra Consiglio e Presidente sia posto in crisi, presentare, una volta soltanto e nella seconda metà del mandato, una mozione di sfiducia costruttiva, sottoscritta da almeno tredici consiglieri, che dovrà recare il nome del nuovo Presidente. In tal caso, la durata del Consiglio prosegue fino alla scadenza naturale del mandato.
2. La mozione di sfiducia viene posta in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione e deve essere approvata con voto palese dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati con appello nominale.
3. L'approvazione della mozione di sfiducia costruttiva comporta l'elezione congiunta del 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, ai sensi dell'art. 60 dello Statuto della Città. Tale mozione è discussa e votata con le modalità previste dal Regolamento del Decentramento in merito alla mozione di sfiducia costruttiva.

Art. 16 – 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.

CAPO IV – GIUNTA CIRCOSCRIZIONALE E COMMISSIONI LAVORO

Art. 17 - Giunta Circoscrizionale

1. Il Presidente ed i quattro Consiglieri eletti dal Consiglio Circoscrizionale al ruolo di coordinatori delle singole Commissioni di lavoro, di cui uno con funzioni di Vicepresidente, costituiscono la Giunta Circoscrizionale.
2. I quattro membri presiedono le quattro Commissioni di lavoro permanenti di cui all'articolo 19 del presente Regolamento.
3. Alla Giunta Circoscrizionale competono funzioni esecutive degli indirizzi consiliari e degli atti di programmazione delle Circoscrizioni. Coadiuvata il Presidente nelle sue funzioni esecutive.
In particolare:
 - a. delibera le scelte di priorità manutentiva;
 - b. redige all'inizio di ogni anno un piano di intervento attinente alle competenze specifiche ed alla fine di ogni anno provvede alla conseguente verifica.
4. Ogni deliberazione della Giunta Circoscrizionale deve essere riferita ad una deliberazione di indirizzo consiliare. Le deliberazioni della Giunta Circoscrizionale vengono trasmesse, preventivamente all'adozione da parte della stessa, alla competente Commissione di lavoro per una verifica di conformità agli indirizzi consiliari.
5. In caso di dimissioni di un componente della Giunta, la surrogata avviene su proposta del Presidente e con regolare votazione palese da parte del Consiglio Circoscrizionale a maggioranza dei votanti.
6. Il Consiglio Circoscrizionale può invitare la Giunta a revocare una deliberazione che preveda una spesa o altro onere finanziario, con proposta di mozione, motivata dalla non conformità della stessa agli indirizzi consiliari, sottoscritta da almeno 5 Consiglieri. La proposta di mozione, che non è emendabile in Consiglio Circoscrizionale, deve essere depositata entro tre giorni dalla pubblicazione della deliberazione all'Albo Pretorio e il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio sull'argomento nei successivi quindici giorni. Le modalità di discussione della mozione sono decise dalla Conferenza dei Capigruppo circoscrizionali.

Art. 18 – Le Commissioni di lavoro permanente

1. La Giunta Circoscrizionale si avvale, per lo svolgimento delle sue funzioni, delle Commissioni di lavoro permanenti che svolgono, mediante indagini, studi, esami e proposte, l'attività preparatoria e consultiva per i provvedimenti di competenza del Consiglio Circoscrizionale.
2. Può avvalersi, se è ritenuto necessario, di Sottocommissioni a tempo determinato con compiti definiti.
3. Le Commissioni di lavoro permanenti garantiscono il costante collegamento tra le attività istituzionali e le istanze partecipative; pertanto sono aperte al contributo dei cittadini e delle organizzazioni democratiche operanti nella Circoscrizione.
4. I lavori delle Commissioni sono pubblici.
5. Esse si articolano secondo i seguenti settori:
 - I Commissione: Bilancio e Programmazione - Patrimonio - Economato - Organizzazione Uffici - Servizi Demografici - Lavoro - Attività Produttive;
 - II Commissione: Cultura - Istruzione - Sport, Turismo e Tempo Libero - Gioventù;
 - III Commissione: Sanità - Servizi Sociali - Integrazione - Quartieri;
 - IV Commissione: Pianificazione Territoriale Locale - Lavori Pubblici - Ambiente - Mobilità.

6. Le Commissioni di lavoro permanenti sono costituite con deliberazione del Consiglio Circostrizionale.
7. Ogni Commissione è costituita da un componente della Giunta Circostrizionale, in qualità di Coordinatore, che la presiede, dai Consiglieri iscritti e da tutti i cittadini che abbiano presentato apposita richiesta.
8. I nominativi dei Consiglieri componenti le singole Commissioni devono essere recepiti in appositi provvedimenti deliberativi assieme a quelli dei cittadini che abbiano presentato apposita richiesta.
9. La convocazione delle Commissioni, inviata ai loro componenti, è trasmessa ai Capigruppo e resa nota alla cittadinanza mediante affissione dell'avviso all'Albo Pretorio. Deve essere di norma garantita una programmazione che preveda, nell'anno, una calendarizzazione delle Commissioni di Lavoro, fatti salvi i casi di eccezionalità per i quali deve essere garantita apposita convocazione.
10. In seguito alla Convocazione delle Commissioni e prima della data di svolgimento della Commissione stessa, il materiale informativo, laddove presente, relativo ai punti in discussione della Commissione deve essere inviato a mezzo posta elettronica ai Coordinatori, ai Consiglieri iscritti ed a tutti i cittadini che sono regolarmente iscritti alla Commissione.
11. Le Commissioni di lavoro verificano, preventivamente all'adozione degli atti della Giunta, la conformità degli stessi atti rispetto agli indirizzi consiliari.

Art. 19 – I Coordinatori delle Commissioni lavoro

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

Art. 20 – Convocazioni della Commissione

1. La Commissione è convocata dal suo Coordinatore, con il Presidente del Consiglio circostrizionale, ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità e l'opportunità.

Art. 21 – Le Sottocommissioni

1. Su proposta del Presidente, sentita la Giunta, il Consiglio di Circostrizione può deliberare la costituzione di apposite Sottocommissioni per materie specifiche, che richiedano una propria sede di approfondimento.
2. Il Consigliere Coordinatore della Sottocommissione viene eletto con le stesse modalità previste per la surroga dei Coordinatori (comma 5 art.17) e non fa parte della Giunta Esecutiva.
3. Ogni Consigliere, Cittadino, Ente, Associazione o rappresentante di Gruppi od organizzazioni può far parte, su richiesta, delle Sottocommissioni.
4. Le Sottocommissioni possono avvalersi di esperti esterni.
5. Il Coordinatore della Sottocommissione riferisce periodicamente alla Commissione competente sui lavori svolti, ponendola in grado di esercitare pienamente le proprie funzioni.
6. Il Coordinatore della Sottocommissione può richiedere l'audizione in Giunta o può essere invitato a riferire in Giunta sull'andamento dei lavori della Sottocommissione stessa o partecipare alla discussione di argomenti inerenti la propria materia specifica inseriti nell'O.d.G..

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

Art. 22 - Commissioni Consiliari di quartiere

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

CAPO V – FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO CIRCOSCRIZIONALE

Art. 23 - Apertura e validità delle sedute

1. Il Consiglio di Circoscrizione è presieduto dal Presidente. In caso di sua assenza o di impedimento presiede il Vice Presidente.
2. In caso di assenza del Presidente e del Vice Presidente svolge le funzioni di Presidenza il Consigliere Anziano, intendendosi come tale il Consigliere che ha riportato la maggior cifra elettorale.
3. La seduta del Consiglio di Circoscrizione si apre validamente con la presenza della maggioranza dei Consiglieri assegnati accertata a mezzo del Segretario, d'ordine del Presidente, attraverso appello nominale.
4. I componenti del Consiglio convocati all'adunanza del Consiglio Circoscrizionale, che siano impossibilitati a parteciparvi, giustificano per iscritto al Presidente la propria assenza. La giustificazione deve pervenire, o essere comunicata tramite altro Consigliere presente in aula, entro il termine della seduta e di essa è data menzione nel verbale dell'adunanza.
5. L'assenza ingiustificata ad almeno tre sedute consecutive comporta la decadenza dalla carica di Consigliere prevista dall'art. 11, comma 1 del Regolamento del Decentramento. La dichiarazione di decadenza viene pronunciata dal Consiglio Circoscrizionale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati non prima che siano decorsi almeno 10 giorni dalla notificazione al Consigliere interessato, affinché possa giustificarsi, della relativa proposta.
6. Comunicazioni, proposte di deliberazione, mozioni e ordini del giorno devono essere trattati a seduta aperta.
7. Le interpellanze possono essere trattate in Consiglio prima dell'apertura della seduta anche in assenza del numero legale dei Consiglieri; in caso di assenza dell'interpellante, l'interpellanza viene iscritta al Consiglio successivo. Nel caso in cui le interpellanze vengano sottoscritte da più

Consiglieri, è sufficiente la presenza di uno solo dei sottoscrittori per procedere alla trattazione delle stesse.

8. Ai sensi del precedente comma 7, quando sia prevista all'ordine del giorno la trattazione di interpellanze, il Presidente, a partire dall'ora fissata dall'avviso di convocazione, può dichiarare iniziata l'adunanza e dar corso alla loro discussione. Terminata la discussione delle interpellanze, trascorsa l'eventuale breve sospensione di cui al successivo comma, il Presidente, dopo aver accertato a mezzo del Segretario l'esistenza del numero legale, può dichiarare aperta la seduta.
9. Quando non sia prevista all'ordine del giorno la trattazione di interpellanze, il Presidente, a partire dall'ora fissata dall'avviso di convocazione, dopo aver accertato a mezzo del segretario l'esistenza del numero legale, può dichiarare iniziata l'adunanza, e aperta la seduta.
10. Se, trascorsa un'ora da quella indicata nell'avviso di convocazione, nei casi di cui al comma precedente, ovvero, oltre tale termine, più di quindici minuti dal termine della discussione delle interpellanze, nei casi di cui al comma 6, senza che la seduta sia stata aperta, il Segretario, d'ordine del Presidente, o a richiesta di un componente del Consiglio, verifica l'esistenza del numero legale. In caso di esito positivo il Presidente dichiara aperta la seduta. In caso di esito negativo, il Presidente dichiara deserta la seduta.

Art. 24 - Permessi e gettoni per la partecipazione alle sedute del Consiglio e delle Commissioni

1. Per fruire dei permessi previsti dalla legge e per ottenere il riconoscimento del gettone loro spettante, fatto salvo quanto previsto in proposito dal successivo comma 4, i consiglieri attestano la loro presenza mediante la sottoscrizione dell'apposito registro o mediante l'uso di idonei sistemi informatici.
2. I consiglieri che non hanno risposto al previsto appello nominale in Consiglio o che sono stati assenti in occasione della rilevazione iniziale delle presenze nelle commissioni consiliari sono considerati assenti ad ogni effetto qualora venga in tali occasioni a mancare il numero legale.
3. Le dichiarazioni di attestazione della presenza ai fini dei permessi riconosciuti ai consiglieri circoscrizionali che ne hanno diritto ai sensi di legge, sono integrate con l'indicazione del tempo necessario al raggiungimento della sede comunale a partire dal posto di lavoro e relativo rientro, quantificato forfettariamente fino ad un massimo di complessivi novanta minuti.
4. Per maturare il diritto al gettone di presenza, i consiglieri devono aver fatto constare la propria presenza per almeno la metà della durata delle commissioni o, in alternativa, per almeno quarantacinque minuti nel caso la durata della seduta sia superiore ai novanta minuti, e, in Consiglio Circoscrizionale, per la metà dei lavori consiliari, in seduta deliberativa, successivi allo svolgimento del primo appello nominale, mediante la sottoscrizione del registro delle presenze in entrata e in uscita o utilizzando idonei strumenti informatici a tal fine predisposti; nel caso in cui la seduta non abbia luogo in ragione del mancato riscontro del numero legale, ai consiglieri che abbiano fatto constare la propria presenza non spetta alcun gettone.

Per il corretto calcolo del diritto al gettone di presenza del Consiglio e Commissioni è sempre obbligatorio inserire orario e firma di entrata e uscita. Dovrà altresì sempre essere annotata a verbale e sul registro firme l'ora precisa dell'allontanamento, fatti ovviamente salvi gli allontanamenti momentanei o a tutela della privacy individuale.

Qualora l'assenza non riguardi tale tassativa casistica, il segretario verbalizzante dovrà curare che il Consigliere che rientra durante i lavori apponga la propria firma nuovamente nel registro presenze, indicando l'ora precisa del rientro.

5. L'importo globale mensile massimo dei gettoni di presenza è disciplinato dalla legge nazionale. Ai sensi della deliberazione del Consiglio Comunale n. mecc. 2002 07139 del 23 settembre 2002, non è possibile cumulare più di due gettoni in una sola giornata. Il numero massimo di sedute di commissione consiliare convocabile in una medesima giornata e l'intervallo fra una convocazione e l'altra sono disciplinati dall'articolo 132, comma 10, del Regolamento del Consiglio Comunale.

Art. 25 – Ordine del giorno dei lavori

1. Gli argomenti elencati nell'ordine del giorno sono trattati secondo l'ordine di iscrizione.
2. Dopo l'apertura della seduta, gli argomenti sono trattati di norma nel seguente ordine:
 - a. comunicazioni del Presidente, dei Coordinatori e dei Consiglieri;
 - b. risposta ad interpellanze già discusse o sospese in aula;
 - c. proposte di deliberazione;
 - d. proposte di parere;
 - e. proposte di mozione;
 - f. proposte di ordine del giorno.
3. Proposte di inversione, salve sempre le precedenze di Legge, possono essere formulate sia dal Presidente, sia dai Consiglieri e, ove nessuno vi si opponga, le stesse si intendono accettate. In caso contrario esse sono sottoposte al voto del Consiglio che avverrà per alzata di mano, senza discussione.
4. La Conferenza dei Capigruppo può decidere un diverso ordine di trattazione degli argomenti.

Art. 26 - Comunicazioni e dichiarazioni su argomenti non iscritti all'o.d.g.

1. In apertura d'ogni seduta il Presidente, i Coordinatori ed i Consiglieri possono effettuare brevi comunicazioni su argomenti non iscritti all'ordine del giorno.
2. Ogni Consigliere ha la facoltà di chiedere la parola per importanti od urgenti comunicazioni su argomenti non iscritti all'ordine del giorno per i quali non sussistano altri idonei e pertinenti strumenti di segnalazione e per celebrazioni, previa richiesta al Presidente.
3. Le comunicazioni dei Coordinatori o di eventuali Consiglieri devono essere contenute nel limite di 3 minuti ciascuna.

Art. 27 - Numero legale e sua verifica

1. Il Presidente, accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta.
2. Il numero legale necessario alla sua validità deve sussistere per tutta la durata della seduta.
3. Qualora il Presidente accerti, in occasione di una votazione od in qualsiasi altro momento, il venir meno del numero legale, dichiara chiusa la seduta.
4. Qualora il numero legale venga meno prima che sia trascorsa un'ora dall'ora indicata nell'avviso di convocazione, il Presidente sospende la seduta sino al termine dell'ora. Alla scadenza, il Segretario procede alla verifica del numero legale, mediante un appello nominale. Se la verifica dà esito negativo, il Presidente procede ai sensi del comma 10 dell'articolo 24.
5. Della seduta andata deserta per mancanza del numero legale è redatto verbale nel quale si devono indicare i nomi degli intervenuti, facendo inoltre menzione delle assenze previamente giustificate.
6. Nei casi di seduta deserta si considerano partecipanti agli effetti di Legge, i Consiglieri che sono risultati presenti al momento della verifica del numero legale.
7. Nei casi in cui una seduta sia stata chiusa per il venir meno del numero legale, gli argomenti di cui è stata sospesa la trattazione o che non si sono potuti trattare sono iscritti dal Presidente all'ordine del giorno della prima seduta convocata o da convocare.
8. In qualsiasi momento della seduta, ma non durante le dichiarazioni di voto e non interrompendo un intervento in corso, ogni Capogruppo può richiedere al 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 due minuti successivi. Il Presidente dichiara l'esito della verifica, e qualora esso sia negativo procede come disposto dal

comma 3. Lo stesso Capogruppo non può chiedere la verifica del numero legale più di due volte durante la discussione dello stesso argomento all'ordine del giorno.

Art. 28 . Modalità e tempi degli interventi.

1. Il Presidente garantisce il buon andamento dei lavori consiliari, nel rispetto delle leggi, dello Statuto, e dei regolamenti. Il Presidente ha facoltà di intervenire in ogni momento dell'adunanza e in ogni fase delle discussioni, salvo che durante le dichiarazioni di voto, esclusivamente nell'esercizio delle sue funzioni.
2. Per ogni punto iscritto all'ordine del giorno sono previsti due turni di interventi e si procede nel seguente modo:
 - a) il Presidente riceve le iscrizioni per un primo turno di interventi, le annota e le elenca al Consiglio per verificare se qualche altro Consigliere intende iscriversi. Prima di dare la parola al primo Consigliere iscritto chiude le iscrizioni per il primo turno di interventi.
 - b) Il Presidente riceve le iscrizioni per un secondo turno di interventi, adottando le stesse modalità di cui al punto a).
3. Il Presidente accorda la parola ai Consiglieri che intendono parlare secondo l'ordine delle iscrizioni.
4. I Consiglieri parlano dal proprio banco, rivolgendo la parola all'intero Consiglio.
5. Nella trattazione di una proposta di deliberazione i tempi di intervento sono i seguenti:
 - A. uno dei proponenti ha il diritto di illustrare la proposta in oggetto per un tempo non superiore a dieci minuti.
 - B. ogni Consigliere non può intervenire più di due volte. Ciascun intervento non può eccedere i cinque minuti;
 - C. Ogni Capogruppo può intervenire per un tempo non superiore a 8 minuti durante il primo turno di interventi e non superiore a 5 minuti nella seconda tornata.
 - D. prima che venga dichiarata chiusa la discussione uno dei proponenti può replicare, anche per fornire i chiarimenti richiesti, per un tempo non superiore a cinque minuti.
6. Nella trattazione delle proposte di mozione, di ordine del giorno e delle interpellanze rivolte agli organi centrali, i tempi di intervento sono gli stessi di cui al punto 5.
7. Scaduto il termine, il Presidente dopo aver richiamato per due volte l'oratore gli toglie la parola.
8. E' facoltà del Presidente, in relazione alla complessità dell'argomento trattato e alla necessità di una sua efficace trattazione, concedere tempi più lunghi di intervento o un maggior numero di interventi rispetto a quanto previsto dal presente Regolamento.
9. I tempi di intervento sono raddoppiati per la discussione della deliberazione di approvazione del programma annuale di attività, con le specifiche proposte di stanziamento, e degli interventi da inserire nel programma pluriennale degli investimenti di cui all'art. 49, comma 3 del Regolamento del Decentramento.

Art. 29 – 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.
7. Durante lo svolgimento del Consiglio il pubblico non può prendere la parola al di fuori di quanto previsto dall’art. 14 comma 3 del Regolamento del Decentramento. Ciascun intervento singolo non può eccedere i tre minuti.

Art. 30 – Divieto di interruzione e turbative

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri devono attenersi all’oggetto della discussione, non devono pronunciare parole oltraggiose né tali da costituire violazioni della Legge, escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno ove non siano attinenti all’oggetto della discussione .
2. I Consiglieri, nel corso delle sedute, non possono esibire cartelli, striscioni o manifesti.
3. Se un Consigliere turba l’ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei due commi precedenti, il Presidente provvede a richiamarlo.
4. Il Consigliere richiamato può fornire spiegazioni, in seguito alle quali il Presidente conferma o ritira il richiamo.
5. Se il Consigliere persiste il Presidente procede a un secondo richiamo. Se il Consigliere prosegue nel suo comportamento il Presidente gli toglie la parola.
6. Nel caso un Consigliere compia reiterate violazioni del Regolamento che impediscano il regolare svolgimento della seduta, o continui a parlare dopo che il Presidente gli ha tolto la parola, il Presidente può ordinare l’allontanamento del Consigliere dall’aula per tutto il resto della seduta. Sulla decisione del Presidente non è ammessa discussione.
7. Se chi è stato espulso si rifiuta di ottemperare all’invito del Presidente di lasciare l’aula, il Presidente sospende la seduta.
8. A nessuno è permesso interrompere chi ha la parola né sono ammessi colloqui o spiegazioni a dialogo.

Art. 31 – 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. 32 – Discussione delle proposte oggetto di Deliberazione

1. Il Presidente dopo la lettura degli argomenti iscritti all'ordine del giorno dà la parola agli iscritti a parlare nell'ordine di richiesta.
2. Le modalità di discussione delle interpellanze sono disciplinate dall'art. 40 e seguenti del presente Regolamento.
3. Gli interventi per comunicazioni su argomenti non iscritti all'ordine del giorno, per mozioni d'ordine e per fatto personale sono disciplinati dagli artt. 28 e 31 del presente Regolamento.
4. Sulle proposte di deliberazione, mozioni ed ordini del giorno si procede secondo quanto previsto nell'art. 28.
5. il Presidente pone in discussione le eventuali proposte di emendamento o di subemendamento e in votazione gli eventuali subemendamenti ed emendamenti secondo la disciplina di cui al successivo Art. 33

Art. 33 – Emendamenti e subemendamenti

1. Ogni Consigliere ha la facoltà di presentare emendamenti e subemendamenti relativi all'oggetto in discussione. L'emendamento consiste in sostituzioni, soppressioni o aggiunte nel testo di un provvedimento. Il subemendamento consiste nella modificazione di un emendamento già presentato. Non può essere presentato più di un subemendamento per ciascun emendamento.
2. Gli emendamenti riguardanti atti discussi in Commissione devono essere presentati prima dell'ora di inizio del Consiglio, salvo diversa indicazione unanime della Conferenza dei Capigruppo, gli emendamenti riguardanti atti non discussi in Commissione e i subemendamenti devono essere redatti in forma scritta e presentati al Segretario prima della fine della discussione del relativo emendamento. A tal fine può essere concesso dal Presidente un breve termine per la redazione. E' ammessa la forma orale, col consenso del Presidente, per modificazioni di lieve entità. Più proposte di emendamenti e subemendamenti relativi alle diverse parti della deliberazione possono essere accorpate sulla base di una mozione approvata dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati. L'eventuale discussione e votazione degli emendamenti accorpati per parti è rinviata ad un Consiglio Circostrizionale successivo.
3. Sulle proposte di emendamento e di subemendamento ad una proposta di deliberazione sottoposte al Consiglio Circostrizionale è acquisito il parere di regolarità tecnica del Direttore. Il Presidente, su conforme parere del Segretario dell'adunanza, può disporre che si prescinda dall'acquisizione preventiva di tale parere
4. Qualora l'emendamento approvato comporti una variazione contabile dovrà essere acquisito il parere di regolarità contabile del Direttore Finanziario. In tal caso, la proposta di deliberazione sarà sottoposta all'approvazione del Consiglio nella seduta successiva all'acquisizione del parere di regolarità contabile.
5. Qualora uno o entrambi i pareri, di cui ai commi 3 e 4 del presente articolo, sulla proposta di deliberazione emendata siano negativi può essere sottoposto al Consiglio un emendamento soppressivo delle modificazioni apportate oggetto del rilievo negativo.
6. Nella trattazione di emendamenti e subemendamenti ad una proposta di deliberazione si procede come segue
 - a) illustrazione dell'emendamento da parte di uno dei presentatori per un tempo non superiore a 3 minuti;
 - b) illustrazione del subemendamento da parte di uno dei presentatori per un tempo non superiore a 3 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;
 - f) votazione dell'emendamento.
7. Per la votazione degli emendamenti si procede secondo il seguente ordine: emendamenti soppressivi, sostitutivi, aggiuntivi.

Art. 34 - Disposizioni in merito alle votazioni

1. Terminata la discussione, il Presidente pone in votazione, con le modalità di cui agli articoli seguenti, le proposte su cui il Consiglio è chiamato a decidere.
2. Iniziata la votazione è fatto divieto di prendere la parola fino alla proclamazione del voto, salvo che per un richiamo a disposizioni di Legge o del presente Regolamento, relative all'esecuzione della votazione in corso. Durante tale richiamo il corso della votazione rimane sospeso.
3. Ove non sia diversamente previsto, una proposta sottoposta al voto è approvata quando ottiene il voto favorevole della maggioranza dei votanti. In caso di parità di voti la proposta si intende non approvata.
4. Il risultato della votazione è proclamato dal Presidente che dichiara se la proposta sottoposta al voto è approvata o respinta e, nei casi di elezione, proclama gli eletti.
5. Il verbale della seduta menziona i risultati delle votazioni e, per le votazioni palesi, i nominativi dei componenti del Consiglio che hanno espresso voto favorevole, voto contrario, che si sono astenuti e che non hanno partecipato al voto.

Art. 35 - Irregolarità nelle votazioni

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

Art. 36 – Votazione palese votanti.

1. La votazione in forma palese avviene normalmente per alzata di mano, ovvero con strumentazione elettronica.
2. Quando la votazione avviene per alzata di mano, il Presidente chiede di esprimere il proprio voto ai componenti del Consiglio favorevoli e successivamente ai contrari e agli astenuti. Il Segretario procede a computare i voti espressi e li comunica al Presidente. I componenti del Consiglio sopraggiunti prima della conclusione del computo dei voti possono includere il proprio voto

verbalmente. Terminato il computo dei voti il Presidente dichiara chiusa la votazione. Successivamente ne proclama l'esito.

3. Si procede per appello nominale qualora lo decida il Presidente o sia richiesto da uno o più Capigruppo che rappresentino almeno un terzo dei Consiglieri.
4. La votazione mediante appello nominale si svolge con la chiamata successiva, per ordine alfabetico, dei nominativi dei componenti del Consiglio effettuata dal Segretario della seduta. Ogni componente del Consiglio chiamato dichiara a voce alta il proprio voto con un "si" o con un "no" o dichiara la propria astensione. Terminato l'appello in ordine alfabetico, il Segretario chiama a esprimere il proprio voto i componenti del Consiglio eventualmente sopraggiunti nel corso dell'appello. Terminata la chiamata dei componenti del Consiglio presenti, il Presidente dichiara chiusa la votazione. L'esito della votazione è comunicato al Presidente, che ne proclama il risultato.
5. I componenti del Consiglio astenuti si considerano presenti agli effetti del numero legale per la validità della seduta, ma non si computano nel numero dei votanti.
6. I componenti del Consiglio che dichiarino di non partecipare al voto agli effetti del numero legale si considerano assenti, anche se rimangono in aula, e non si computano nel numero dei votanti

Art. 37 – Votazione a scrutinio segreto

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

Art. 38 - Votazioni per parti

1. Ogni Capogruppo, con una comunicazione verbale, presentata prima delle eventuali dichiarazioni di voto, può proporre che si proceda alla votazione per punti di una proposta di deliberazione, di mozione o di ordine del giorno, specificando l'articolazione delle parti che propone. Il tempo dedicato a tale proposta viene sottratto al tempo a disposizione del Gruppo per la dichiarazione di voto. Qualora la proposta sia approvata dal Consiglio seduta stante a

maggioranza semplice le singole parti del documento vengono poste in votazione dopo un'unica dichiarazione di voto.

2. La proposta di votazione per parti di un emendamento o di un subemendamento deve essere presentata nel corso dell'intervento su di esso e sulla proposta decide il Presidente ed in caso di rifiuto, se richiesto, decide il Consiglio a maggioranza senza discussione.

Art. 39 - Esito delle votazioni

1. Le deliberazioni del Consiglio Circostrizionale sono adottate con il voto favorevole della maggioranza dei votanti, fatti salvi i casi in cui la Legge, lo Statuto o il Regolamento del Consiglio Comunale richiedano una maggioranza qualificata.
2. I Consiglieri astenuti si considerano presenti agli effetti del numero legale per la validità della seduta, ma non si computano nel numero dei votanti. I componenti del Consiglio che dichiarino di non partecipare al voto agli effetti del numero legale si considerano assenti anche se rimangono in aula e non si computano quindi nel numero dei votanti.
3. L'esito delle votazioni deve riportare espressamente i nominativi dei voti favorevoli, dei voti contrari, degli astenuti e dei non partecipanti al voto.
4. Qualora l'esito della votazione evidenzi l'assenza del numero legale necessario per la validità della seduta, il Presidente dichiara nulla la votazione e chiusa la seduta di Consiglio.

Art. 40 – Presentazione interpellanze e mozioni

1. I Consiglieri possono presentare interpellanze e mozioni su argomenti che concernano l'attività del Consiglio o la vita politica, economica, sociale e culturale della Circostrizione.
2. E' facoltà del Presidente non prendere in considerazione le interpellanze e mozioni che siano redatte in termini ingiuriosi o poco rispettosi.
3. Il ritiro delle interpellanze e delle mozioni deve essere formalizzato dal primo firmatario.
4. Il Presidente può decidere che siano discusse congiuntamente interpellanze e mozioni riguardanti lo stesso argomento.

Art. 41 – Contenuto e forma delle interpellanze

1. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Presidente o alla Giunta, in forma scritta, volta ad ottenere informazioni su materie di interesse circostrizionale o a conoscere le motivazioni dell'azione della Giunta o i suoi intendimenti e le sue posizioni su questioni di interesse circostrizionale.
2. Le interpellanze sono iscritte, in ordine di presentazione, nell'ordine del giorno dei lavori del Consiglio convocato entro 30 giorni dopo la loro presentazione.
3. Copia dell'interpellanza è trasmessa a tutti i Capigruppo.
4. L'interpellante o uno degli interpellanti ha facoltà di illustrarne il contenuto per un tempo non eccedente i 5 minuti.
5. Alla interpellanza risponde verbalmente il Presidente ovvero uno o più Coordinatori da lui delegati.
6. Sulla risposta dell'interpellato può replicare il Consigliere che ha illustrato l'interpellanza, per un tempo non superiore a 5 minuti.
7. In merito all'interpellanza possono intervenire una sola volta un Consigliere per ogni Gruppo Consiliare, oltre all'interpellante, per un tempo non superiore a 5 minuti ciascuno.

Art. 42 – 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. 43 - Contenuto forma e modalità di presentazione delle mozioni

1. La mozione consiste in un documento indirizzato al Presidente o alla Giunta volto a promuovere un'ampia discussione su un argomento a rilevanza circoscrizionale, anche se esso abbia già formato oggetto di interpellanza.
2. Le mozioni, presentate in forma scritta, sono presentate al Presidente del Consiglio Circoscrizionale che, salvo diverso accordo con i proponenti o diversa scadenza stabilita dalla legge, le inserisce all'ordine del giorno del Consiglio convocato entro 30 giorni dopo la loro presentazione. Copia delle proposte di mozione è fornita a tutti i Capigruppo.
3. Con la mozione il Consiglio Circoscrizionale:
 - a) esercita, in relazione alle proprie competenze, un'azione di indirizzo politico dell'attività del Presidente e della Giunta;
 - b) esprime posizioni e giudizi relativamente a problematiche di competenza circoscrizionale ed all'attività svolta dalla Circoscrizione direttamente o mediante altri Enti o soggetti;
 - c) organizza la propria attività, assume decisioni in ordine al proprio funzionamento ed alle proprie iniziative e stabilisce impegni per l'azione del Presidente e delle Commissioni di Lavoro;
 - d) disciplina procedure e stabilisce adempimenti dell'Amministrazione circoscrizionale nei confronti del Consiglio, affinché esso possa esercitare efficacemente le proprie funzioni.
4. Su ogni mozione possono essere presentati emendamenti e subemendamenti.
5. Ove il testo proposto non corrisponda alle funzioni ed alle caratteristiche che lo Statuto, il Regolamento del Consiglio Comunale e il presente Regolamento stabiliscono per le mozioni ovvero la sua formulazione costituisca violazione di Legge, il Presidente del Consiglio Circoscrizionale può motivatamente dichiarare inammissibile una proposta di mozione e non inserirla all'ordine del giorno, dandone motivata comunicazione scritta entro i cinque giorni successivi alla presentazione al primo firmatario fra i Consiglieri presentatori.

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. 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:
in un richiamo verbale volto ad ottenere che nella trattazione di:
 - a) un argomento siano osservati la Legge, lo Statuto ed il presente Regolamento.
 - b) in una proposta attinente, nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento, l'organizzazione dei lavori.
2. La mozione d'ordine ha la precedenza sulla questione di merito e ne sospende la discussione.
3. Ogni Consigliere può presentare in qualsiasi momento della discussione una mozione d'ordine e l'illustrazione deve essere contenuta nel tempo massimo di 5 minuti.
4. Il Presidente, sentito il Segretario, si esprime immediatamente, senza discussione, sull'ammissibilità delle mozioni di cui al punto a) del comma 1 del presente articolo.
5. Sulle mozioni di cui al punto b) del comma 1 del presente articolo, qualora non accettate dal Presidente, la decisione viene rimessa al Consiglio, dopo aver dato la parola per 5 minuti per un intervento favorevole e uno contrario.

Art. 46 – Presentazione di Ordini del Giorno

1. L'Ordine del Giorno è l'atto approvato dal Consiglio Circostrizionale con il quale esso esprime la propria posizione o formula proposte e richieste su questioni di rilevanza cittadina esulanti la competenza amministrativa della Circostrizione.
2. Le proposte di ordine del giorno devono essere presentate in forma scritta al Presidente da uno o più componenti del Consiglio.
3. Il Presidente può dichiarare inammissibile una proposta di Ordine del Giorno e non iscriverla all'Ordine del Giorno della seduta di Consiglio quando la sua formulazione sia sconveniente o violi la legge, dandone motivata comunicazione scritta, entro cinque giorni successivi alla presentazione, al primo firmatario fra i Consiglieri presentatori.
4. Le proposte di Ordine del Giorno sono iscritte all'ordine del giorno dei lavori del Consiglio convocato entro 30 giorni dopo la loro presentazione. Una proposta di ordine del giorno, il cui oggetto non sia iscritto all'ordine del giorno, può essere sottoposto alla trattazione del Consiglio quando vi sia l'assenso del Presidente e di tanti Capigruppo presenti alla seduta che rappresentino almeno due terzi dei Consiglieri assegnati.
5. Su ogni ordine del giorno possono essere presentati emendamenti e subemendamenti
6. Gli ordini del giorno approvati dal Consiglio Circostrizionale sono trasmessi dal Presidente a tutte le Istituzioni, gli Enti ed i soggetti interessati.
7. Il ritiro degli ordini del giorno deve essere formalizzato da tutti i presentatori.

Art. 47 – Contenuto dei verbali e approvazione

1. Il verbale di ogni seduta è redatto a cura del Segretario e deve comunque contenere l'elenco degli argomenti discussi e degli interventi effettuati, il testo di tutti gli emendamenti proposti, le modalità e l'esito delle votazioni con l'indicazione nominativa degli astenuti, dei favorevoli e dei contrari e dei non partecipanti al voto. Qualora sia presente un impianto di registrazione il verbale è costituito dalla registrazione stessa.
2. Qualora i Consiglieri interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi e le loro dichiarazioni di voto vengono riportati per sintesi o integralmente nel verbale.
3. Della seduta si effettuano anche registrazioni fonografiche, eccetto nei casi di impedimento per forza maggiore e/o mancato funzionamento tecnico.
4. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente della seduta e dal Segretario.

5. I processi verbali di ogni seduta sono sottoposti all'approvazione del Consiglio, di regola, nella seduta stessa e sottoscritti a norma di legge.
6. I verbali delle adunanze segrete sono approvati in seduta segreta;
7. I verbali delle adunanze pubbliche, dopo la loro approvazione, sono depositati presso la Segreteria del Consiglio Circostrizionale e sono pubblici.
8. Nel rispetto delle vigenti normative previste per l'accesso, i Consiglieri e i Cittadini possono richiedere copia del verbale o della registrazione fonografica delle sedute pubbliche.
9. Rettifiche ai verbali:
 - a. Ai Consiglieri non è consentito di apportare modifiche ai processi verbali se non per correggere la formulazione dei propri interventi;
 - b. Ogni Consigliere, alla prima seduta alla quale prende parte dopo un'assenza giustificata, può prendere la parola per dichiarazioni relative al processo verbale della precedente seduta.

Art. 48 - Funzioni del Segretariato

1. Le funzioni di Segretario del Consiglio sono svolte dal Direttore di Circostrizione o dal funzionario amministrativo in Posizione Organizzativa dell'Ufficio Circostrizionale o, in mancanza di questi, da altro funzionario circostrizionale all'uopo delegato o ancora da un Consigliere individuato dal Presidente.
2. In particolare, il Segretario coadiuva il Presidente con compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa assicurando l'osservanza della normativa vigente.
3. Il Segretario, in particolare, cura la redazione dei verbali e li sottoscrive con il Presidente, provvede agli appelli nominali, accerta l'esito delle votazioni e su richiesta del Presidente dà lettura dei documenti in discussione.
4. Il Segretario può intervenire solo su esplicito invito del Presidente.
5. Il Segretario può avvalersi di un ufficio di segreteria.

CAPO VI – PARTECIPAZIONE

Art. 49 – Forme e modalità della partecipazione

1. La Circostrizione riconosce particolare rilevanza ai rapporti con i Comitati di quartiere spontanei e con ogni altra forma associativa democratica presente nella Circostrizione, che può essere utilizzata in via sussidiaria per l'espletamento delle funzioni attribuite.
2. Al fine di garantire e promuovere diritti di partecipazione individuale e collettiva a livello informativo, consultivo e deliberativo sono previste:
 - a. assemblee;
 - b. consultazioni popolari;
 - c. proposte di deliberazione di iniziativa popolare;
 - d. istanze e petizioni;
3. Tutte le forme di partecipazione del precedente comma 2 sono regolamentate negli artt. 35, 36, 37, 38 del Regolamento del Decentramento.

CAPO VII - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 50 - Adozioni e modificazioni

1. Il Consiglio Circoscrizionale adotta il Regolamento con il voto favorevole, in prima votazione, di due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non sia raggiunta si procede, non prima di dieci giorni, ad una successiva votazione in cui è sufficiente, per l'approvazione, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
2. Con le medesime modalità di votazione il Consiglio Circoscrizionale provvede alla eventuali modificazioni del Regolamento.

Art. 51 - Norma di rinvio

1. Il presente Regolamento è fonte sotto ordinata alla Legge, allo Statuto della Città, al Regolamento del Decentramento. Per tutto quanto non compreso nelle precedenti fonti si applica per analogia e per quanto compatibile il Regolamento del Consiglio Comunale.

Art. 52 – Abrogazione del regolamento precedente

1. Il presente regolamento abroga e sostituisce i precedenti regolamenti della ex Circoscrizione 8 e della ex Circoscrizione 9.

COMMISSIONI DI QUARTIERE

Art. 1 - Finalità

Il presente Regolamento definisce e specifica le modalità di composizione, attività e funzionamento delle Commissioni di Quartiere indicate dall'art. 29 bis del Regolamento del Decentramento della Città di Torino nr. 374, che indica le commissioni di quartiere all'interno della III Commissione, integrando quanto non espressamente individuato nello Statuto comunale e nel Regolamento predetto, al fine di valorizzare la partecipazione dei cittadini nei processi decisionali, la più adeguata capacità di coinvolgimento territoriale e la collaborazione con l'organizzazione e le funzioni circoscrizionali. Le attività della Commissione sono volontarie e gratuite, non danno diritto ad indennità o forme dirette od indirette di remunerazione e sono esclusivamente rivolte all'interesse collettivo ed ai valori partecipativi di ambito circoscrizionale in relazione agli scopi predetti.

Art. 2 - Iscrizione alle Commissioni di Quartiere

Partecipano alle Commissioni, quali componenti di diritto, a titolo gratuito senza indennità di partecipazione alle sedute, i Consiglieri di Circoscrizione, ed i cittadini residenti nel quartiere che ne abbiano fatto richiesta su apposito modulo pubblicato sul sito web della Circoscrizione, a mezzo di consegna diretta all'Ufficio della domanda o a mezzo PEC, nel numero massimo di cento cittadini, e che verranno inseriti in un Elenco, soggetto a periodiche revisioni, tenuto dalla Circoscrizione. Con opportune deliberazioni della Circoscrizione si individueranno specifiche forme di verifica periodica e revisione dell'Elenco. Le domande di iscrizione potranno essere presentate, ad un Ufficio specificamente indicato dalla Circoscrizione, nei dieci giorni successivi alla data prevista nell'avviso di apertura delle iscrizioni stesse, pubblicato sul sito web della Circoscrizione e affisso nelle sedi circoscrizionali. Per l'iscrizione si seguirà il criterio di priorità cronologica delle domande di iscrizione, attestata a mezzo di conferma, se ricevuta attraverso PEC, o dalla segnatura di protocollo in caso di consegna diretta, a cura dell'Ufficio appositamente delegato. Nel caso in cui, nel termine previsto, non si raggiungesse il numero di cento richieste, la deliberazione istitutiva recherà in allegato l'Elenco con il numero di cittadini iscritti inferiore a cento, e la possibilità di iscrizione verrà mantenuta aperta. Il numero dei cittadini verrà integrato, successivamente, con gli stessi criteri di priorità cronologica della domanda, con ulteriori deliberazioni consiliari circoscrizionali successive. La deliberazione del Consiglio Circoscrizionale istitutiva della Commissione, ai sensi dell'art. 29 bis, c. 4, del Regolamento del Decentramento nr. 374, indica, oltre al Presidente della Commissione, il nominativo dei cittadini che ne hanno chiesto l'iscrizione. Essa indica inoltre il nominativo dei cittadini, fino al numero di cento, compresi nell'Elenco formato a norma del presente articolo.

Art. 3 - Deroghe al criterio della residenza anagrafica

All'atto di costituzione della Commissione potranno essere approvate, con specifica votazione, iscrizioni richieste, con idonee motivazioni, da cittadini che, pur non risiedendo anagraficamente nella Circoscrizione, vi operino in modo stabilmente rilevante con attività svolte, in modo durevole e significativo, anche a livello professionale o commerciale, sul territorio circoscrizionale. In ogni caso le deroghe non possono superare la quota del venti per cento del numero complessivo dei cittadini indicati nell'Elenco.

Art. 4 - Decadenza, dimissioni o decesso dei componenti della Commissione

La decadenza viene pronunciata con Deliberazione del Consiglio Circoscrizionale su proposta del Presidente della Commissione di Quartiere, dopo tre assenze consecutive alle riunioni della stessa non

debitamente giustificate, o a seguito di gravi comportamenti di un componente che siano pregiudizievoli per la Circoscrizione dopo la contestazione e le controdeduzioni dell'interessato, o a seguito del trasferimento di residenza in altra Circoscrizione del componente, salve le ipotesi di deroga di cui al precedente art. 3, o a seguito di decesso. La Circoscrizione si riserva di effettuare periodiche verifiche sulla permanenza della sussistenza della residenza anagrafica nella Circoscrizione dei componenti della Commissione. Ciascun componente può rassegnare le proprie dimissioni, mediante dichiarazione resa e sottoscritta dal dimissionario, depositata al protocollo della Circoscrizione, da cui deriva l'immediata efficacia delle stesse in modo irrevocabile. Per la surroga dei componenti, la Commissione viene integrata, nella prima seduta utile, con l'inserimento nella Commissione di Quartiere dei cittadini ricompresi nell'Elenco dei richiedenti appositamente formato, nel medesimo ordine cronologico di presentazione della domanda.

Art. 5 - Modalità di convocazione e funzionamento

La convocazione della Commissione di Quartiere è effettuata, con avviso congiunto, dal Presidente di Circoscrizione e dal Presidente della Commissione di Quartiere, con apposito avviso trasmesso a mezzo di posta elettronica e affisso nelle sedi circoscrizionali, ai consiglieri circoscrizionali ed ai cittadini indicati quali componenti. Unitamente all'avviso di convocazione telematico viene trasmesso ai consiglieri Circoscrizionali ed ai cittadini indicati quali componenti, eventuale materiale informativo relativo ai punti in discussione. Il Presidente della Commissione di Quartiere informa, in ordine all'oggetto ed ai contenuti della convocazione, il Presidente della Circoscrizione ed invita, in relazione alle tematiche che formano specifico oggetto di discussione, il coordinatore competente.

Art. 6 - Piano di Sviluppo Annuale

Le Commissioni di Quartiere elaborano il Piano di Sviluppo Annuale, che deve contenere l'analisi delle caratteristiche sociali, economiche e demografiche del quartiere, le criticità presenti sul territorio e le proposte circa le priorità di intervento ai sensi dell'art. 29 bis, co. 3, del Regolamento del Decentramento nr. 374. Il Piano si ispira a principi di pubblicità dei dati e trasparenza, alla massima valorizzazione del più adeguato coinvolgimento partecipativo nei processi di decisione afferenti il territorio circoscrizionale, all'informazione più ampia e diffusa alla popolazione su indicatori, notizie e dati socioeconomici, culturali, demografici di rilievo territoriale. Il Piano di Sviluppo è oggetto di verifiche periodiche, a cadenza semestrale, e di una verifica finale al termine dell'anno di riferimento.

Art. 7 - Gruppi di lavoro

Per particolari finalità o per la trattazione di specifiche problematiche, a titolo temporaneo e con durata predefinita, il Presidente della Commissione di Quartiere, d'intesa con il Presidente della Circoscrizione, può istituire Gruppi di lavoro interni alla Commissione di Quartiere. Al termine delle proprie attività il Presidente della Commissione di Quartiere riferisce al Presidente ed alla Giunta circoscrizionale quanto discusso, con la formulazione di indicazioni e di proposte di interventi territoriali definiti in relazione alle specifiche materie di interesse della Circoscrizione.