



Comune di Bologna



Il Comune  
è Bologna

QUARTIERE SAVENA

**REGOLAMENTO INTERNO  
DEL CONSIGLIO DI QUARTIERE  
SAVENA**

**(ai sensi dell'art. 17 del Regolamento sul Decentramento)**

OdG n. 23/2019

P.G. n. 241929/2019  
data seduta 30/05/2019  
data inizio vigore 31/05/2019

modificato con OdG 52/2019  
P.G. n. 534402/2019  
data seduta 03/12/2019  
data esecutività 03/12/2019

## Indice generale

### *Titolo I – Disposizioni generali ed organi del Quartiere*

Art. 1 - Finalità e ambito di applicazione

Art. 2 - Organi del Quartiere

### *Titolo II – Funzionamento del Consiglio di Quartiere*

Art. 3 - Convocazione del Consiglio

Art. 4 - Invio documentazione

Art. 5 - Validità delle sedute

Art. 6 - Pubblicità delle sedute

Art. 7 - Presidenza delle sedute

Art. 8 - Apertura e ordine di trattazione degli argomenti all' OdG e degli emendamenti

Art. 9 - Interventi dei Consiglieri ed illustrazione dei partiti di deliberazione e tempi di trattazione

Art. 10 - Mozioni d'ordine e richiesta di parola per fatto personale

Art. 11 - Votazioni

Art. 12 - Verbalizzazione delle sedute

Art. 13 – Consiglio aperto alla cittadinanza

### *Titolo III – Gruppi consiliari ,Conferenza dei Capigruppo consiliari e Ufficio di Presidenza*

Art. 14 - Gruppi Consiliari

Art. 15 - Conferenza dei Capigruppo

Art. 16 - Ufficio di Presidenza

### *Titolo IV -Funzionamento delle Commissioni e di altri Organismi di partecipazione*

Art. 17 - Commissioni ed altri Organismi di partecipazione

Art. 18 - Composizione di Commissioni e Progetti di lavoro

Art. 19 - Funzionamento di Commissioni e Progetti di lavoro

Art. 20 - Durata delle Commissioni e dei Progetti di lavoro. Decadenza, dimissioni e revoca dei Coordinatori e dei membri delle Commissioni e dei progetti di lavoro.

### *Titolo V -Poteri propositivi e consultivi*

Art. 21 - Domande di attualità

Art. 22 - Interpellanze

Art. 23 - Interventi di inizio seduta

Art. 24 - Interrogazioni

Art. 25 - Diritto di informazione dei Consiglieri

### *Titolo VI -Disposizioni finali*

Art. 26 - Pubblicità' delle iniziative

Art. 27 - Interpretazione

## ***Preambolo***

Il Quartiere è la sede della promozione della partecipazione e della prossimità con la comunità, sia nell'intercettare i bisogni dei cittadini sia nel dare loro risposta.

Compongono la comunità tutti coloro che vivono e operano nel territorio del Quartiere.

Ogni membro della comunità è portatore di diritti e doveri inalienabili e partecipa alla formazione delle decisioni che riguardano la collettività.

La partecipazione è intesa come momento di scelta condivisa nella quale tutti i cittadini, insieme al Consiglio di Quartiere, partendo dalle reali esigenze del territorio, possono concorrere alla realizzazione di una società coesa e solidale.

## ***Titolo I – Disposizioni generali ed organi del Quartiere***

### **Art. 1 - Finalità e ambito di applicazione**

1. Il presente Regolamento disciplina il funzionamento del Consiglio di Quartiere , degli organismi collegiali del Quartiere e delle loro articolazioni.

2. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si fa riferimento allo Statuto, al Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale, al Regolamento sul Decentramento, al Regolamento sui diritti di partecipazione e di informazione dei cittadini ed ai principi generali dell'ordinamento giuridico.

### **Art. 2 - Organi del Quartiere**

1. A norma dell'art. 34 dello Statuto del Comune di Bologna e dell'art. 1 del Regolamento Comunale sul decentramento sono organi del Quartiere Savena:

- Il Consiglio di Quartiere
- Il Presidente del Consiglio di Quartiere

2. Il consiglio di Quartiere rappresenta la comunità che vive ed opera nel Quartiere Savena e favorisce la partecipazione ed il concorso di ogni cittadino al processo di formazione delle decisioni, con particolare riferimento ai principi dell' amministrazione condivisa e collaborativa

3. Il Presidente, o, in caso di sua assenza o impedimento, il Vicepresidente - ove si sia proceduto alla sua elezione - esercita le funzioni di cui all'art. 40 dello Statuto comunale nonché le funzioni attribuite al Presidente dal Regolamento comunale sul decentramento e quelle che gli vengano delegate dal Sindaco, in base all'art. 32, comma 5 dello Statuto.

## ***Titolo II – Funzionamento del Consiglio di Quartiere***

### **Art. 3 - Convocazione del Consiglio**

1. Il Consiglio di Quartiere , composto da Consiglieri eletti a suffragio universale nel numero, per la durata e secondo le modalità previste dall'art. 35 dello Statuto Comunale , si riunisce, di norma, nella sala allo scopo destinata all'interno della sede del Quartiere o in altro luogo, previa comunicazione data dal Presidente nell'apposito avviso di convocazione.

2. Il Consiglio di quartiere è convocato dal Presidente del Consiglio di Quartiere, o in sua assenza o impedimento dal Vicepresidente, di norma sentito l'ufficio di Presidenza. Il Consiglio può inoltre essere convocato, a norma dell'art. 22 del Regolamento sul Decentramento:

- su richiesta scritta del Sindaco
- su richiesta scritta di almeno tre Consiglieri di Quartiere per la trattazione di argomenti da loro indicati, i quali provvedono alla formulazione dell'oggetto degli Ordini del Giorno e alla contestuale formulazione del relativo testo

3. La convocazione delle sedute del Consiglio di Quartiere è effettuata dal Presidente, o in sua assenza o impedimento dal Vicepresidente, con avviso scritto contenente l'ordine del giorno, cioè gli argomenti da trattare. L'avviso di convocazione viene trasmesso, di norma, almeno 72 (settantadue) ore prima della seduta, di norma tramite posta elettronica alla casella di posta istituzionale di ciascun Consigliere.

4. In caso di urgenza, il termine può essere ridotto a 24 (ventiquattro) ore, sentita - anche informalmente - la Conferenza dei Capigruppo. I casi di urgenza sono stabiliti dal Presidente, che tiene conto anche delle esigenze amministrative degli Uffici del Quartiere.

5. L'avviso di convocazione viene trasmesso anche al Sindaco, all'Assessore competente e all'Ufficio comunale centrale incaricato di tenere i rapporti con i mezzi di comunicazione.

6. Per garantire il diritto di informazione dei cittadini, della seduta del Consiglio di Quartiere e dell'ordine del giorno relativo, viene data notizia tramite la pubblicazione nell'albo del Quartiere sul sito web istituzionale del Quartiere stesso e l'eventuale affissione nelle bacheche dislocate sul territorio. La convocazione inoltre può eventualmente essere trasmessa ad associazioni e realtà che collaborano con il Quartiere, ed eventualmente affissa in altri punti di frequente accesso.

### **Art. 4 - Invio documentazione**

1. Le proposte di provvedimenti e la documentazione relativa agli atti amministrativi iscritti all'ordine del giorno, vengono, di norma, trasmesse per posta elettronica alla casella di posta istituzionale di ciascun Consigliere entro 72 (settantadue) ore prima della seduta di Consiglio salvi i casi in cui il Consiglio è convocato con urgenza, nei quali anche per l'invio dei documenti i termini sono abbreviati a 24 (ventiquattro) ore prima della seduta.

2. Il termine di 72 (settantadue) ore può altresì essere ridotto a 24 (ventiquattro) ore dal Presidente, di Quartiere sentita, anche informalmente, la Conferenza dei Capigruppo, qualora - per esigenze istruttorie - non sia possibile rispettare il termine ordinario per la redazione delle proposte di provvedimenti.

3. La documentazione relativa alle richieste di parere, ai sensi dell'art 10 del Regolamento sul decentramento, viene trasmessa dal Presidente per posta elettronica ai Capigruppo, al Vicepresidente e ai Coordinatori delle Commissioni e dei Progetti di lavoro competenti, nei tempi compatibili con l'espletamento dell'istruttoria. La proposta di espressione di parere viene trasmessa dai proponenti per posta elettronica a tutti i Consiglieri, di norma 72 (settantadue) ore prima della seduta di consiglio

o almeno 24 (ventiquattro) ore prima della seduta, per necessità di completamento dell'istruttoria. Eventuali integrazioni e modifiche possono comunque essere presentate in copia cartacea ai Consiglieri presenti in seduta all'atto della trattazione dell'ordine del giorno.

#### **Art. 5 - Validità delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio di Quartiere sono valide se è presente almeno la maggioranza dei Consiglieri assegnati al Quartiere.
2. Il Presidente, accertata l'esistenza del numero legale, dichiara valida la seduta e designa due Consiglieri con funzioni di scrutatore.
3. Se, trascorsa un'ora dall'orario di convocazione della seduta, non si è raggiunto il numero legale per la validità della stessa, il Presidente dichiara deserta l'adunanza e rinvia la discussione degli argomenti all'ordine del giorno ad altra seduta.
4. Il Consigliere che non possa intervenire alla seduta del Consiglio deve darne comunicazione scritta al Presidente o alla Segreteria prima dell'inizio della seduta medesima. In caso di assenza ingiustificata, protratta per 5 sedute consecutive, si applica quanto previsto dall'art. 20, comma 3, del Regolamento sul decentramento.

#### **Art. 6 - Pubblicità delle sedute**

1. Come stabilito dall'art.24 del Regolamento sul Decentramento ed in analogia a quanto previsto dall'art. 21 del Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale, le sedute del Consiglio di Quartiere sono di norma pubbliche.
2. Il Consiglio può decidere, con deliberazione motivata, di procedere in seduta segreta. La seduta non può mai essere pubblica quando si tratti di questioni concernenti persone. Durante la seduta segreta restano in aula i Consiglieri e il funzionario verbalizzante che sono vincolati al segreto sull'oggetto della trattazione.

#### **Art. 7 - Presidenza delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio di Quartiere sono presiedute dal Presidente del Consiglio di Quartiere ed in sua assenza, dal Vicepresidente o dal Consigliere anziano.
2. Per Consigliere anziano si intende il Consigliere che ha ottenuto la maggior cifra individuale al momento dell'elezione, costituita dai voti di lista congiuntamente ai voti di preferenza. In caso di parità di voti, viene considerato tale il Consigliere più anziano di età. In caso di assenza o impedimento del Consigliere anziano è considerato tale il Consigliere in possesso dei requisiti di cui al primo capoverso del presente comma.
3. Il Presidente assicura l'ordine nell'aula, avvalendosi, se del caso, della forza pubblica che non può entrare nella parte dell'aula riservata al Consiglio, se non su richiesta del Presidente e dopo che la seduta sia stata tolta o sospesa.
4. Le persone che assistono alla seduta nella parte riservata al pubblico devono rimanere in silenzio e tenere un comportamento corretto e consono al decoro istituzionale del luogo in cui si trovano. Il Presidente, previo richiamo ed avvertimento formale, può espellere dall'aula chi si rende responsabile di comportamenti palesemente scorretti. Chi è stato espulso non viene riammesso in aula per tutta la durata della seduta. Quando il pubblico non si attenga alle disposizioni di cui sopra o non sia possibile accertare con precisione l'autore di disordini, il Presidente, previo richiamo ed avvertimento formale, può sospendere la seduta e fare sgomberare l'aula ai sensi di legge. Se chi è stato espulso si rifiuta di

ottemperare all'invito a lasciare l'aula, il Presidente sospende la seduta e, se necessario, può avvalersi dell'intervento della forza pubblica.

### **Art. 8 - Apertura e ordine di trattazione degli argomenti all'Ordine del Giorno e degli emendamenti**

1. Il Presidente del Consiglio di Quartiere regola la presentazione e la discussione degli ordini del giorno.
2. Prima della trattazione degli argomenti all'Ordine del Giorno, il Presidente procede, di norma, alle seguenti fasi:
  - commemorazioni;
  - comunicazioni di messaggi indirizzati al Consiglio e comunicazioni ai Consiglieri di fatti e/ o questioni che possano essere di interesse per il Consiglio stesso;
  - domande di attualità di cui all'art. 21 del presente Regolamento
  - interpellanze a risposta orale di cui all'art. 22 del presente Regolamento
  - interventi di inizio seduta di cui all'art. 23 del presente Regolamento
3. L'ordine di trattazione degli oggetti iscritti ai lavori del Consiglio, corrisponde a quello comunicato ai Consiglieri con l'avviso di convocazione e può essere modificato, all'inizio della seduta, dal Presidente o su proposta motivata di almeno tre Consiglieri, con decisione assunta a maggioranza dei votanti.
4. Il Presidente può sempre proporre al Consiglio, per giustificati motivi, che l'ordine dei lavori sia mutato o che alcuni argomenti siano rinviati ad altra seduta. La proposta, se la maggioranza dei Consiglieri non si oppone, si ritiene accettata.
5. In sede di discussione di ogni Ordine del Giorno ciascun Consigliere può presentare, in forma scritta e firmata, ordini del giorno che abbiano attinenza con l'argomento in discussione. In caso di dissensi sull'attinenza, decide il Consiglio a maggioranza dei Consiglieri presenti.
6. In sede di discussione di ogni Ordine del giorno, i Consiglieri possono presentare, in forma scritta e firmata, emendamenti abrogativi, integrativi o modificativi. Salvo diversa decisione del Presidente, non sono ammessi alla discussione emendamenti o subemendamenti non presentati in forma scritta.
7. Gli emendamenti presentati devono essere votati separatamente prima della votazione del partito di deliberazione iscritto ai lavori del Consiglio, che verrà successivamente votato nel suo complesso, comprensivo degli emendamenti già approvati.
8. Le mozioni e le proposte di ordini del giorno presentate dai Consiglieri ai sensi del presente articolo, vengono calendarizzate dal Presidente e trattate, ai sensi dell'art. 53 "Diritto d'iniziativa" del Regolamento sul Funzionamento del Consiglio Comunale, entro 90 (novanta) giorni dalla presentazione, salvo diversa decisione assunta in sede di Conferenza dei Capigruppo o fatti salvi diversi accordi assunti con i proponenti.

### **Art. 9 - Interventi dei Consiglieri, illustrazione dei partiti di deliberazione e tempi di trattazione**

1. I Consiglieri non possono intervenire se non su invito del Presidente. Intervengono dal rispettivo posto e si rivolgono al Presidente, sono tenuti ad attenersi all'oggetto della discussione e ad astenersi da riferimenti alla vita privata ed alle qualità personali di chiunque.
2. Il Consigliere che contravviene a tali disposizioni o comunque turbi l'ordine della seduta pronunciando frasi sconvenienti, viene richiamato dal Presidente che, in caso di inottemperanza, gli toglie la parola. Qualora il Consigliere persista nell'inottemperanza, il Presidente lo espelle dall'aula, previa sospensione della seduta, consentendogli comunque la partecipazione alla votazione finale.
3. La trattazione di ciascun argomento all'Ordine del Giorno della seduta del Consiglio si svolge, di norma, nel seguente ordine:

- a) il Presidente invita il relatore alla presentazione ed illustrazione generale dell'argomento
- b) illustrazione dell' Odg da parte del relatore: tempo massimo 15 minuti
- c) richiesta del Presidente dell'intenzione di presentare eventuali emendamenti
- d) richiesta dei consiglieri di presentare eventuali emendamenti
- e) consegna del testo scritto di emendamento al Presidente
- f) invito del Presidente al consigliere che ha presentato l'emendamento all' illustrazione, in ordine di presentazione: tempo massimo 10 minuti
- g) apertura della discussione sul primo emendamento illustrato: tempo massimo 5 minuti per ciascun gruppo diverso dal proponente
- h) repliche: tempo massimo 3 minuti per gruppo
- i) il Presidente dichiara chiusa la discussione e apre alle dichiarazioni di voto sull'emendamento
- l) dichiarazioni di voto: tempo massimo 1 minuto per gruppo
- m) il Presidente mette in votazione l'emendamento
- n) votazione dell'emendamento
- o) il Presidente, sentiti gli scrutatori, proclama l'esito della votazione sull'emendamento
- p) il Presidente invita i Consiglieri che hanno presentato eventuali ulteriori emendamenti ad illustrarli secondo la medesima procedura di cui ai punti precedenti
- r) esaurita la presentazione e votazione degli emendamenti, il Presidente dà lettura del testo dell' Odg comprensivo degli emendamenti approvati ed apre la discussione
- s) discussione del testo definitivo dell' Odg: tempo massimo 5 minuti per il primo intervento per ciascun gruppo
- t) repliche: tempo massimo 3 minuti per gruppo
- u) invito alle dichiarazioni di voto, di norma da parte di un consigliere per gruppo: tempo massimo 1 minuto per gruppo. Il Presidente può ammettere, se richiesto, una dichiarazione di voto individuale “in difformità” per ciascun gruppo
- v) il Presidente mette in votazione il testo
- x) Il Presidente, sentiti gli scrutatori, proclama l'esito della votazione (approvato o non approvato)
- y) ove richiesto, il Presidente mette in votazione l'immediata eseguibilità
- z) votazione senza discussione dell'I.E.

4. Il Presidente assicura il rispetto dei tempi di intervento consentiti. A tale scopo egli avvisa il Consigliere che ha la parola un minuto prima della scadenza; scaduto il tempo richiama due volte il Consigliere e, se questi insiste nell'intervento, gli toglie la parola.

5. Non vengono considerate nel computo degli interventi, le brevi domande e precisazioni, nonché le relative risposte, che i Consiglieri richiedono nel corso del proprio intervento o durante la discussione di argomenti che, per la loro natura, necessitano di informazioni precise su determinati elementi

6 Le disposizioni di cui sopra non sono applicate in caso di illustrazione dei temi da parte del Sindaco, di componenti la Giunta Municipale o di altre autorità.

7. In caso di discussione di Ordini del Giorno di particolare complessità o rilevanza, i tempi di cui al presente articolo possono essere modificati dal Presidente, su richiesta del relatore o di almeno 2 Consiglieri. Il Presidente può interrompere la seduta e invitare i Capigruppo ad esprimersi sulle proposte di modifica di tempi e modalità di presentazione. In caso di dissenso, decide il Presidente.

8 Il Presidente può invitare il Direttore del Quartiere o altri funzionari e tecnici presenti alla seduta ad intervenire per contribuire alla presentazione dell' Odg o per rispondere a specifiche richieste dei Consiglieri, assegnando un tempo adeguato per l'intervento. Di norma non sono ammesse repliche agli interventi tecnici.

## **Art. 10 - Mozioni d'ordine e richiesta di parola per fatto personale**

1. Ogni Consigliere può chiedere al Presidente di presentare, in qualunque fase della seduta, una mozione d'ordine, consistente in un richiamo verbale affinché durante lo svolgimento della seduta siano rispettate specifiche norme di legge, dello Statuto e dei Regolamenti Comunali, o del presente Regolamento interno in ordine alla organizzazione dei lavori. La richiesta, opportunamente motivata attraverso un intervento di durata non superiore a 2 minuti, se valutata ammissibile dal Presidente, eventualmente sentito il funzionario verbalizzante, viene accolta e citata a verbale.

2. Ogni Consigliere può chiedere al Presidente di intervenire per fatto personale, qualora ritenga che gli siano state attribuite opinioni diverse da quelle espresse, o che sia stato impropriamente sindacato nella propria condotta, o leso nella propria onorabilità da parte di altro consigliere. Il Presidente concede la parola al richiedente per motivare la richiesta per un massimo di 2 minuti, e può concedere lo stesso tempo al Consigliere chiamato in causa per replicare.

## **Art. 11 - Votazioni**

1. Le votazioni avvengono di norma a scrutinio palese, per alzata di mano. Esse avvengono a scrutinio segreto nei casi stabiliti dalla legge o dai regolamenti e per le deliberazioni concernenti persone.

2. I Consiglieri che, pur essendo presenti, al momento della votazione non sono in aula o comunque siedono nei posti destinati al pubblico, sono considerati assenti.

3. Qualora un Consigliere non esprima il proprio voto in maniera chiara, il Presidente può disporre la controprova della votazione.

4. Ogni deliberazione è presa a maggioranza del Consiglieri votanti, salvo i casi per i quali sia richiesta una maggioranza qualificata. Si intendono votanti i Consiglieri che abbiano espresso voto favorevole o contrario. I Consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero dei presenti necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti. In caso di parità di voti tra favorevoli e contrari, la proposta si intende non approvata. Il Presidente, assistito dagli scrutatori e dal funzionario presente, accerta il risultato della votazione e lo proclama.

## **Art. 12 - Verbalizzazione delle sedute**

1. Le funzioni di verbalizzazione delle sedute, sono svolte da un dipendente del Quartiere o da un Consigliere designato dal Presidente. Nel corso della seduta, in caso di temporanea assenza o impedimento del dipendente del Quartiere, funge da verbalizzante un Consigliere designato dal Presidente. Ai fini della verbalizzazione, la seduta di Consiglio di Quartiere viene registrata e il file relativo conservato agli atti del Quartiere.

2. I verbali delle sedute sono redatti ai sensi dell'art. 26 del Regolamento sul Decentramento in forma sintetica. Ciascun Consigliere può chiedere che venga allegato al verbale il testo integrale e sottoscritto del proprio intervento che deve essere consegnato al funzionario verbalizzante.

3. I verbali, dopo la loro approvazione, unitamente ai testi delle Delibere e degli Odg approvati, vengono pubblicati integralmente sul Sito del Quartiere. I testi degli Odg e degli emendamenti respinti vengono conservati agli atti della seduta.

4. I verbali delle sedute vengono inviati a tutti i Consiglieri che, entro 7 giorni dall'invio, possono proporre, tramite posta elettronica e in forma scritta, all'Ufficio Affari Istituzionali e alla Segreteria del Quartiere, eventuali rettifiche e/o precisazioni.

5. I verbali delle sedute, eventualmente integrati come da comma 4 del presente articolo, sottoscritti dal Presidente e dal verbalizzante, sono sottoposti all'approvazione dell'Ufficio di Presidenza. Il

Presidente dà comunicazione dell'approvazione dei verbali nella prima seduta utile del Consiglio di Quartiere.

6. I verbali, dopo la comunicazione data in Consiglio di Quartiere, vengono pubblicati sul sito istituzionale del Quartiere, nel rispetto di quanto previsto dall'art 23 c. 3 lettera c) del Regolamento sui diritti di partecipazione ed informazione dei cittadini.

### **Art. 13 - Consiglio aperto alla cittadinanza**

1. Il Presidente del Quartiere convoca il Consiglio aperto almeno due volte l'anno o su richiesta a norma rispettivamente dell'art. 27 *quater* e 27 *quinquies* del Regolamento sul decentramento del Comune di Bologna.

2. Il Presidente del Quartiere convoca il Consiglio aperto su richiesta quando questa provenga da almeno un terzo dei Consiglieri di Quartiere oppure da almeno 250 (duecentocinquanta) residenti nel Quartiere che abbiano compiuto la maggiore età.

3. La raccolta delle firme dei richiedenti è effettuata su apposita modulistica, in carta libera, indicante in ogni foglio l'argomento o gli argomenti per i quali è richiesta la convocazione del Consiglio aperto; a tal fine il promotore, prima della raccolta delle firme, presenta la modulistica al Direttore o suo delegato che provvede alla vidimazione e la restituisce al promotore per la materiale raccolta delle sottoscrizioni.

4. Un medesimo argomento non può essere oggetto di nuova richiesta prima del decorso di 6 (sei) mesi dallo svolgimento del Consiglio aperto.

5. Le sottoscrizioni devono essere raccolte nel termine di 90 giorni a decorrere dalla data di vidimazione della modulistica di cui al comma 3. Detto termine può essere prorogato dal Presidente di Quartiere per ulteriori 15 giorni in caso di richiesta motivata del promotore.

6. I residenti del Quartiere che intendono sottoscrivere la richiesta appongono la propria firma sull'apposita modulistica di cui al comma 3 che dovrà contenere l'indicazione dei seguenti dati personali di ogni sottoscrittore: nome e cognome, data e luogo di nascita, indirizzo di residenza ed estremi di un valido documento di riconoscimento. Il promotore della raccolta di firme, ai sensi dell'art. 76 del DPR 445 del 2000, è tenuto a dichiarare su ogni foglio che le sottoscrizioni sono state apposte in sua presenza ed allegare copia del proprio documento valido di identità.

7. Ultimata la raccolta delle sottoscrizioni, la richiesta viene consegnata al Presidente di Quartiere che, verificandone il numero, la riferibilità a residenti nel Quartiere, il rispetto del termine per la raccolta e il rispetto delle altre previsioni di cui ai precedenti commi, convoca, entro un mese dal ricevimento della stessa, il Consiglio aperto richiesto. Della seduta di Consiglio aperto viene data notizia, di norma, almeno 15 giorni prima della data di svolgimento, con le modalità indicate all'art. 3 comma 6 del presente Regolamento.

8. Al Consiglio aperto i cittadini possono partecipare con diritto di parola ed il Presidente concede la parola secondo l'ordine delle richieste di intervento e secondo i tempi che sono stabiliti ad inizio seduta.

### ***Titolo III – Gruppi consiliari, Conferenza dei Capigruppo consiliari e Ufficio di Presidenza***

#### **Art. 14 - Gruppi Consiliari**

1. A norma dell'art. 18 del Regolamento Comunale sul Decentramento, i Consiglieri si costituiscono in gruppi composti da almeno tre Consiglieri. E' possibile la costituzione di gruppi composti da uno o due Consiglieri quando nella lista corrispondente sono stati eletti uno o due candidati.

2. I Consiglieri si costituiscono in gruppi con denominazione corrispondente alle liste nelle quali sono stati eletti, fatta salva la facoltà, da comunicarsi in forma scritta al Presidente, di assumere denominazione differente.
2. Il Consigliere che intende aderire ad un gruppo diverso da quello per il quale è stato eletto, ne dà formale comunicazione al Presidente del Consiglio del Quartiere.
3. Ogni Consigliere può recedere dal gruppo consiliare a cui appartiene ed aderire ad altro gruppo esistente se quest'ultimo ne accetta l'adesione. In tal caso il Consigliere recedente dovrà dare formale comunicazione al Presidente del Consiglio del Quartiere allegando l'accettazione del Presidente del gruppo al quale aderisce.
4. Ai sensi dell'art.18 del Regolamento sul Decentramento, ogni gruppo deve comunicare per iscritto al Presidente del Quartiere il nome del proprio Capogruppo; in mancanza di tale comunicazione sarà Capogruppo il Consigliere anziano così come definito dall'art, 7 comma 2 del presente Regolamento.
5. Nel caso in cui una lista, presentata alle elezioni, abbia avuto eletto un solo Consigliere, o tale situazione si sia determinata nel corso del mandato, a questo sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettanti al Consigliere Capogruppo.
6. Può essere costituito un gruppo, denominato "Gruppo Misto", composto da uno o più Consiglieri che abbiano esercitato la facoltà di recesso dal proprio gruppo e non intendano confluire in altri gruppi esistenti, ovvero non siano stati in essi accettati.
7. Il Presidente, in apertura della prima seduta utile del Consiglio di Quartiere, dà comunicazione al Consiglio della costituzione di nuovi gruppi consiliari, dei cambi di denominazione di gruppi, delle adesioni o dei recessi comunicatigli formalmente, e dispone l'attuazione delle modifiche nonché la pubblicizzazione e pubblicazione delle medesime.
8. Al fine di fornire un supporto logistico ai Consiglieri è data la possibilità di utilizzare un locale ad uso comune e non esclusivo, prenotabile direttamente dai Consiglieri medesimi attraverso la rete intranet comunale.

#### **Art. 15 - Conferenza dei Capigruppo**

1. La Conferenza dei Capigruppo è convocata periodicamente e presieduta dal Presidente del Consiglio di Quartiere. In caso di impedimento, ciascun Capogruppo può farsi sostituire da un altro consigliere, appartenente allo stesso gruppo consiliare.
2. A norma dell'art.18 del Regolamento sul Decentramento, i Capigruppo vengono sentiti dal Presidente del Consiglio di Quartiere per definire il calendario dei lavori del Consiglio, l'inserimento di argomenti nell'ordine del giorno e il loro aggiornamento.
3. Durante la Conferenza dei Capigruppo, ciascuno di essi può presentare gli ordini del giorno del proprio Gruppo consiliare. Al fine di definire il calendario dei lavori, la numerazione degli ordini del giorno da presentare in Consiglio viene stabilito, di norma, cronologicamente in base alla data di presentazione/protocollazione. E' comunque possibile, di comune accordo tra il Presidente e i Capigruppo, l'anticipazione o il rinvio della trattazione in Consiglio degli ordini del giorno presentati. Della seduta, se ritenuto opportuno dal Presidente, può redigersi un sintetico verbale.
4. Su proposta del Presidente, alle sedute della Conferenza dei Capigruppo possono partecipare il Direttore e/o funzionari del quartiere, ed altri soggetti.

#### **Art. 16 - Ufficio di Presidenza**

1. L'Ufficio di Presidenza è formato dal Presidente del Consiglio di Quartiere, dal Vicepresidente e dai Consiglieri designati dal Consiglio di Quartiere a Coordinatori delle Commissioni e Progetti di lavoro.

2. L'Ufficio di Presidenza viene convocato e presieduto dal Presidente di Quartiere, programma i lavori del Consiglio di Quartiere e coordina i lavori delle Commissioni e Progetti di lavoro. L'Ufficio di Presidenza, in caso di necessità, vota a maggioranza dei presenti.
3. Le sedute dell'Ufficio di Presidenza di norma non sono pubbliche. Se ritenuto opportuno dal Presidente, può essere redatto un sintetico verbale. Se richiesto dal Presidente, alle sedute dell'Ufficio di Presidenza possono partecipare il Direttore e/o Funzionari del quartiere.

#### ***Titolo IV - Funzionamento delle Commissioni e di altri Organismi di partecipazione***

##### **Art. 17 - Commissioni e altri Organismi di partecipazione**

1. Il Consiglio di Quartiere, ai sensi dell'art. 27 del Regolamento sul Decentramento, può prevedere, con propria deliberazione, l'istituzione di Commissioni, Consulte, Gruppi di lavoro, delegazioni o altri strumenti di partecipazione e/o coordinamento con i cittadini, quali Progetti di lavoro permanenti.
2. Il compito delle Commissioni e degli altri organismi di partecipazione è di istruire, elaborare e formulare proposte al Consiglio, relativamente alle materie di loro competenza, sui temi che attengono alla realtà del Quartiere nonché sui temi di interesse cittadino generale. Tali Organismi, nell'esercizio della loro attività, fanno riferimento al Presidente ed al Consiglio.
3. Il Consiglio di Quartiere, prima di esercitare le proprie funzioni consultive o deliberative, può sentire le competenti Commissioni e Progetti di lavoro.
4. E' facoltà del Consiglio disporre, in ogni momento e per motivate ragioni, la soppressione di una Commissione e/o Progetto di lavoro così come di integrare le funzioni di quelle esistenti o di istituire ulteriori Organismi di partecipazione per la trattazione di specifiche e/o nuove tematiche.

##### **Art. 18 – Composizione di Commissioni e Progetti di lavoro**

1. Il Presidente ed i Consiglieri di Quartiere sono membri di diritto di Commissioni e Progetti di lavoro. Ogni cittadino non eletto a Consigliere di Quartiere è invitato a manifestare la sua volontà di far parte di una Commissione e/o Progetto di lavoro permanente.
2. Il Consiglio di Quartiere, con propria deliberazione, individua le modalità più efficaci per promuovere la più ampia partecipazione dei cittadini alle Commissioni ed ai Progetti di lavoro, e definisce le modalità di presentazione delle richieste a partecipare. Di norma tali richieste si esplicitano nella segnalazione scritta in carta libera rivolta al Presidente del Consiglio di Quartiere, presentabile in qualsiasi momento dell'anno, per tutta la durata del mandato amministrativo.
3. Le Commissioni e i Progetti di lavoro sono presieduti da un Coordinatore, nominato dal Consiglio di Quartiere, tra i membri del gruppo di maggioranza, su proposta del Presidente. I Coordinatori supervisionano e organizzano i lavori delle rispettive Commissioni e Progetti di Lavoro; convocano le sedute, in accordo col Presidente del Consiglio di Quartiere; curano il coinvolgimento di rappresentanti e tecnici dell'Amministrazione Comunale in relazione alle problematiche e alle materie trattate; relazionano all'ufficio di Presidenza e al Consiglio in ordine all'andamento dei lavori, alle proposte istruite, al coinvolgimento dei cittadini; coadiuvano il Presidente in attività e iniziative relative agli ambiti di interesse delle rispettive Commissioni e Progetti, attenendosi alle indicazioni ricevute.

##### **Art. 19 - Funzionamento di Commissioni e Progetti di lavoro**

1. Il Coordinatore della Commissione e/o del Progetto di lavoro convoca e presiede le sedute. Egli deve garantire e facilitarne il funzionamento, illustrare gli atti e gli argomenti da trattare, favorire la

sintesi degli interventi e la loro elaborazione in pareri, proposte, decisioni e proposte di deliberazioni da sottoporre al Consiglio di Quartiere sulla materia di propria competenza. In caso di assenza o impedimento è sostituito da un altro membro da lui stesso designato.

2. I Coordinatori possono concordare di tenere riunioni congiunte di Commissioni e Progetti di lavoro su argomenti di comune interesse. I Coordinatori, tramite il Presidente del Consiglio di Quartiere, possono chiedere informazioni agli Assessori ed agli uffici comunali competenti e proporre la partecipazione alle sedute di Commissioni e Progetti di lavoro.

3. Le Commissioni e i Progetti di lavoro, nello svolgimento delle attività proprie, si avvalgono del supporto degli Uffici di quartiere. A tale scopo il Direttore del Quartiere, individua uno o più funzionari e/o operatori del Quartiere, con funzioni di referenti, che, su richiesta dei Coordinatori di Commissioni e Progetti di lavoro:

- convocano le sedute di Commissioni e Progetti di lavoro e ne assicurano la opportuna logistica e pubblicizzazione
- svolgono le funzioni istruttorie e di produzione di documentazione e di eventuale consulenza tecnica e amministrativa
- partecipano, se richiesto, alle sedute di Commissioni e Progetti di lavoro supportando il Coordinatore nell'annotazione dell'andamento della seduta.

4. Le sedute di Commissioni e Progetti di lavoro sono di norma pubbliche, aperte alla partecipazione di cittadini anche non iscritti. La convocazione, a firma del Coordinatore, deve indicare le questioni da porre all'Ordine del Giorno e viene fatta con avviso scritto che deve essere trasmesso tramite posta elettronica, almeno 72 ore che in caso di urgenza divengono 24, prima della seduta. L'Ordine del Giorno viene trasmesso anche al Presidente, ai Capigruppo del Consiglio di Quartiere, all'Ufficio di Presidenza e al Direttore di Quartiere.

5. Le convocazioni vengono pubblicizzate con i mezzi ritenuti più idonei a favorire la massima partecipazione della cittadinanza.

6. Trascorsi 30 (trenta) minuti dall'orario stabilito per la seduta, in assenza di partecipanti, la seduta viene dichiarata deserta e la discussione rinviata ad altra data.

#### **Art. 20 - Durata delle Commissioni e dei Progetti di lavoro. Decadenza, dimissioni e revoca dei Coordinatori e dei membri delle Commissioni e dei Progetti di lavoro**

1. Le Commissioni e i Progetti di lavoro rimangono in carica per la durata del mandato del Consiglio di Quartiere, salvo che quest'ultimo non decida altrimenti.

2. I componenti delle Commissioni e dei Progetti di lavoro, ad eccezione dei Consiglieri, decadono nei seguenti casi:

- assenza ingiustificata a cinque sedute consecutive;
- dimissioni volontarie;
- revoca motivata da parte del Consiglio di Quartiere;

3. I Coordinatori delle Commissioni e dei Progetti di lavoro decadono allorché sopraggiunga una delle cause di decadenza previste per la carica di Consigliere.

4. Le dimissioni da Coordinatore di Commissione e/o Progetto di lavoro devono essere presentate in forma scritta al Presidente del Quartiere ed hanno effetto dal momento della presentazione. Le dimissioni dalla carica di Consigliere comportano l'automatica decadenza dalla carica di Coordinatore di Commissione.

5. Il Consiglio di Quartiere ha facoltà di revocare il mandato al Coordinatore di Commissione e Progetto di lavoro provvedendo contemporaneamente a nominare un nuovo Coordinatore.

### ***Titolo V - Poteri propositivi e consultivi***

#### **Art. 21 - Domande di attualità**

1. Ciascun Consigliere può formulare domande d'attualità vale a dire domande indirizzate al Presidente del Consiglio di Quartiere, su fatti recenti e questioni di particolare importanza o urgenza che interessino il territorio del Quartiere e che siano accaduti o resi noti in un momento successivo alla convocazione del Consiglio.
2. Le domande d'attualità, formulate per iscritto, sono consegnate al Presidente entro le ore 12 (dodici) del giorno antecedente la seduta, fatta salva la possibilità di deroghe dovute a cause eccezionali riconosciute dal Presidente stesso.
3. Il Consigliere ha facoltà di illustrare le domande d'attualità per un tempo complessivamente non superiore a cinque minuti.
4. Alle domande d'attualità viene data, se possibile, risposta orale dal Presidente o da un Consigliere da lui delegato.
5. L'assenza del Consigliere che ha presentato e che deve illustrare la domanda d'attualità determina la decadenza della medesima.

#### **Art. 22 - Interpellanze**

1. L'interpellanza consiste in una richiesta scritta fatta al Presidente del Consiglio di Quartiere che riguarda direttamente le funzioni del Presidente stesso e del Consiglio di Quartiere, volta in particolare ad ottenere informazioni o a conoscere le motivazioni della condotta tenuta e/o a conoscere iniziative che si intende assumere su argomenti o materie di interesse del Quartiere.
2. L'interpellanza può essere depositata presso la Segreteria di Quartiere in forma scritta o presentata direttamente all'inizio della seduta del Consiglio di Quartiere, prima della trattazione degli argomenti iscritti all'Ordine del giorno.
3. Il Consigliere ha facoltà di illustrare l'interpellanza per un tempo complessivamente non superiore a 5 (cinque) minuti.
4. Il Presidente o un Consigliere delegato possono rispondere immediatamente o riservarsi di farlo in una seduta successiva, oppure rispondere in forma scritta entro 30 (trenta) giorni. Se la risposta viene data immediatamente, l'interpellante, dopo averla ottenuta, può chiedere la parola per un tempo non superiore ad un minuto, per dichiarare se sia soddisfatto o meno.

#### **Art. 23 - Interventi di inizio seduta**

1. Solo in presenza di fatti di particolare rilevanza su argomenti di interesse del Quartiere, verificatisi successivamente all'avviso di convocazione di ciascuna seduta, il Consigliere che intenda effettuare comunicazioni o interventi in Consiglio o richiedere chiarimenti al Presidente su argomenti non iscritti all'ordine del giorno, deve presentarne specifica richiesta al Presidente in forma scritta almeno un'ora prima dell'ora fissata per l'inizio della seduta. La richiesta deve contenere l'oggetto della comunicazione o dell'intervento e l'indicazione documentata dei fatti di particolare rilevanza.
2. Il Presidente prende atto delle richieste presentate dai Consiglieri riservandosi di fornire informazioni e dati precisi in merito in altra seduta del Consiglio, qualora non sia in grado di

rispondere immediatamente. Per gli interventi di inizio seduta il tempo massimo di illustrazione in Consiglio è di cinque minuti.

3. Se il contenuto della comunicazione o della richiesta presentata da uno o più Consiglieri sia tale da rendere opportuna una discussione, nonché una eventuale decisione del Consiglio di Quartiere, l'argomento è di norma iscritto all'Ordine del Giorno della seduta immediatamente successiva.

#### **Art. 24 - Interrogazioni**

1. L'interrogazione consiste in una richiesta scritta rivolta al Direttore di Quartiere per avere informazioni o spiegazioni su un determinato oggetto relativamente al comportamento degli uffici e dei servizi del Quartiere e/o del Comune.

2. Il Direttore del quartiere deve dare risposta scritta entro 30 (trenta) giorni dalla presentazione, fatte salve le ipotesi di ritardi dovuti a ragioni non dipendenti dagli Uffici di Quartiere. Qualora per la risposta sia necessario acquisire elementi o informazioni da altri settori dell'amministrazione comunale, questi dovranno essere richiesti immediatamente e i termini per la risposta sono sospesi fino alla loro acquisizione.

#### **Art. 25 - Diritto di informazione dei Consiglieri**

1. Ai Consiglieri è riconosciuto il diritto di accesso a tutti gli atti e provvedimenti prodotti dagli organi e dagli uffici di Quartiere, ivi compresi gli atti procedimentali interni, fermi restando i limiti previsti dalla normativa vigente in materia di diritto di accesso agli atti amministrativi ed in materia di protezione dei dati personali.

2. Il diritto di accesso si esercita mediante richiesta scritta e circostanziata al Direttore del Quartiere, che provvede direttamente per gli atti del Quartiere o trasmette la richiesta al Direttore del settore comunale per gli atti di sua competenza.

3. Nel corso delle riunioni delle Commissioni e dei Progetti di lavoro, i Consiglieri hanno diritto di avere piena conoscenza e visione delle pratiche in discussione.

4. Al di fuori delle riunioni delle Commissioni e dei Progetti di lavoro, il Consigliere che intenda ottenere visione o copia di atti e/o documenti, ne fa richiesta scritta al Direttore del Quartiere.

### ***Titolo VI -Disposizioni finali***

#### **Art. 26 - Pubblicità' delle iniziative**

1. Gli atti di cui gli artt. 21-22-23 e 24 del presente Regolamento, presentati in forma scritta, devono essere protocollati e rimangono agli atti del Quartiere a disposizione di chiunque abbia interesse a prenderne visione. Non sono previste altre forme di pubblicazione/pubblicizzazione dei suddetti atti.

#### **Art. 27 - Interpretazione**

1. I Consiglieri possono sollevare eccezioni relative all'interpretazione del presente Regolamento solo in relazione a norme da applicare ad argomenti iscritti all'ordine del giorno. In tal caso il Presidente sospende la seduta per esaminare e risolvere la questione.

2. Quando si presentano questioni o situazioni non disciplinate dalla legge, dallo Statuto comunale o dal presente Regolamento, la decisione viene adottata dal Presidente, su parere del funzionario amministrativo, con riferimento alle norme ed ai principi contenuti nel Regolamento sul

funzionamento del Consiglio comunale, nel Regolamento sul Decentramento ed ai principi generali dell'ordinamento giuridico.

3. Qualora una norma del presente Regolamento venga interpretata con apposito atto deliberativo, sulla norma medesima non sono ammesse ulteriori eccezioni.