



Comune di Bologna

Quartiere Borgo Panigale-Reno

REGOLAMENTO INTERNO CONSIGLIO DI QUARTIERE BORGO PANIGALE-RENO

SOMMARIO

TITOLO I - FUNZIONAMENTO DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO DI QUARTIERE

ART. 1 CONVOCAZIONE E DEPOSITO DOCUMENTAZIONE

ART. 2 VALIDITA' DELLE SEDUTE

ART. 3 PRESIDENZA DELLE SEDUTE E TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI

ART. 4 INTERVENTI DEI CONSIGLIERI

ART. 5 EMENDAMENTI

ART. 6 VOTAZIONI

ART. 7 PROCESSI VERBALI

ART. 8 CONSIGLIO APERTO

TITOLO II - ORGANISMI DEL QUARTIERE E LORO FUNZIONAMENTO

ART. 9 UFFICIO DI PRESIDENZA

ART.10 GRUPPI CONSILIARI E CONFERENZA CAPIGRUPPO

ART.11 COMMISSIONI

TITOLO III - POTERI PROPOSITIVI E CONSULTIVI

ART.12 RICHIESTA INFORMAZIONI

ART.13 INTERPELLANZE

ART.14 INTERROGAZIONI

ART.15 ALTRE FORME DI PARTECIPAZIONE DEI CONSIGLIERI E DEI CITTADINI

ART.16 DIRITTO DI ACCESSO DEI CONSIGLIERI

ART.17 DISPOSIZIONI TRANSITORIE FINALI

REGOLAMENTO INTERNO DEL CONSIGLIO DI QUARTIERE

TITOLO I

FUNZIONAMENTO DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO DI QUARTIERE

ART. 1 CONVOCAZIONE E DEPOSITO DOCUMENTAZIONE

La convocazione delle sedute del Consiglio di Quartiere avviene ai sensi dell'art. 23 del Regolamento sul Decentramento e, di norma, viene trasmessa almeno 72 ore prima della seduta ai consiglieri di Quartiere a mezzo di posta elettronica alla casella di posta istituzionale del Consigliere (qualora assegnata) o alla casella di posta elettronica personale.

Per garantire la trasparenza ed il diritto d'informazione dei cittadini della seduta del Consiglio viene data notizia, di norma, tramite pubblicizzazione sul sito istituzionale di Quartiere, affissione di volantino informativo in bacheche di Quartiere dislocate sul territorio e/o trasmissione ad ulteriori punti di frequente accesso (es: centri sociali, centri sportivi, sedi associazioni convenzionate con il Quartiere, ecc....).

La documentazione relativa agli atti deliberativi iscritti all'ordine del giorno viene trasmessa, di norma, a mezzo di posta elettronica alla casella di posta istituzionale del Consigliere (qualora assegnata) o alla casella di posta elettronica personale, almeno 72 ore prima della seduta.

Tale criterio sarà adottato laddove sia possibile rispettare una programmazione delle sedute consiliari. Qualora, invece, per motivi indifferibili ed urgenti, siano convocate sedute consiliari fuori programmazione, si opererà per garantire il diritto d'informazione dei consiglieri, trasmettendo il materiale nelle 24 ore precedenti la seduta stessa.

La documentazione relativa alle *richieste di parere*, pervenute in Quartiere ai sensi dell'art.10 del Regolamento sul Decentramento, sarà trasmessa a mezzo di posta elettronica ai Capigruppo, al Presidente ed al Vice Presidente del Consiglio di Quartiere (ove si sia provveduto alla sua nomina) ed al/ai Coordinatore/i della/e Commissione/i competente/i.

Il testo della proposta del gruppo consiliare e/o del singolo Consigliere relativa alla espressione di parere iscritta all'Ordine del Giorno sarà presentata in copia cartacea ai consiglieri presenti in seduta al momento della trattazione dell'Ordine del giorno medesimo.

ART. 2 VALIDITA' DELLE SEDUTE

Le sedute del Consiglio di Quartiere sono valide se è presente almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Quartiere, ai sensi dell'art. 24 del Regolamento sul decentramento.

Il Presidente, accertato l'esistenza del numero legale, dichiara valida la seduta e designa due Consiglieri con funzioni di scrutatore.

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.

ART. 3 PRESIDENZA DELLE SEDUTE E TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI

Le sedute del Consiglio di Quartiere sono presiedute dal *Presidente* del Consiglio. In caso di suo impedimento lo sostituisce il *Vice Presidente* (ove si sia provveduto alla sua nomina). In caso di assenza anche del Vice Presidente assume la Presidenza il *Consigliere anziano*.

Per *Consigliere anziano* si intende il Consigliere che ha ottenuto la maggior cifra individuale al momento dell'elezione. La cifra individuale è costituita dai voti di lista congiuntamente ai voti di preferenza. In caso di parità di voti è Consigliere anziano il più anziano per età. In caso di assenza o impedimento del Consigliere anziano è considerato tale il Consigliere che ha ottenuto la cifra elettorale immediatamente inferiore.

Di norma la trattazione degli ordini del giorno iscritti in seduta segue l'ordine sotto indicato:

- 1- espressioni di parere
- 2- atti deliberativi di natura economica
- 3- atti deliberativi di natura non economica
- 4- ordini del giorno politici

L'ordine di trattazione degli oggetti iscritti all'ordine del giorno corrisponde a quello comunicato ai Consiglieri con l'avviso di convocazione, e può essere modificato su proposta motivata del Presidente o di un Consigliere. Se la maggioranza dei Consiglieri non si oppone, la proposta si ritiene accettata.

La trattazione di un ordine del giorno può essere rinviata ad una seduta successiva, su proposta motivata del Presidente o di un Consigliere. Se la maggioranza dei Consiglieri non si oppone la proposta si ritiene accettata.

In apertura di seduta e prima della trattazione degli argomenti iscritti all'Ordine del Giorno:

- il Presidente ed i Consiglieri possono effettuare comunicazioni relative a fatti e questioni che possano essere di interesse per il Consiglio e la cittadinanza. Il Consiglio si esprime sull'ammissibilità di comunicazioni o proposte di intervento non previste nell'ordine del giorno della seduta;
- i Consiglieri possono chiedere al Presidente chiarimenti e delucidazioni su fatti e questioni per i quali egli disponga di maggiori informazioni. Nella stessa sede i Consiglieri possono chiedere, in forma scritta, chiarimenti e delucidazioni su fatti e questioni interessanti il Consiglio ed il Quartiere nonché presentare comunicazioni, interpellanze od interrogazioni. Tali scritti sono consegnati al dipendente di Quartiere presente in seduta per la verbalizzazione della stessa.

Il Presidente prende atto delle richieste riservandosi la facoltà di fornire risposta verbale e/o scritta in tale seduta od in altre sedute, di norma entro 30 giorni.

I Consiglieri, durante lo svolgimento della seduta o in sede di conferenza dei Capigruppo, possono presentare, mozioni e proposte di O.d.G.

Ai fini della calendarizzazione si rimanda all'Art. 15 del presente Regolamento interno.

ART. 4 INTERVENTI DEI CONSIGLIERI

I Consiglieri devono astenersi da riferimenti alla vita privata ed alle qualità personali di chiunque. Il Consigliere che contravviene a tale disposizione o comunque turba 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 sospende la seduta ed invita il Consigliere ad attenersi al Regolamento.

Nella discussione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno ogni Consigliere può *intervenire* per un tempo massimo di 15 minuti e *replicare*, per un tempo massimo non superiore a 5 minuti. I termini di tempo succitati sono raddoppiati per gli oggetti relativi ad atti di pianificazione generale con particolare riferimento alle materie di urbanistica e di mobilità urbana, bilancio di previsione, assestamento di bilancio, conto consuntivo, Statuto e regolamenti, ai sensi dell'art. 28 co. 5 del Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.

Le *dichiarazioni di voto* seguono, per analogia, le disposizioni dell'art. 38 c.1 del Regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale.

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 termine richiama due volte il Consigliere e, se questi insiste nell'intervento, gli toglie la parola.

Il Presidente di Quartiere, per questioni di particolare rilevanza, può derogare ai tempi di intervento dei consiglieri, sentiti i Capigruppo. In tal caso, il Presidente, all'inizio della seduta, ne dà comunicazione ai Consiglieri specificando quali siano i tempi di intervento consentiti.

ART. 5 EMENDAMENTI

In sede di discussione di ogni ordine del giorno i Consiglieri possono presentare prima della replica emendamenti *soppressivi, modificativi od aggiuntivi*, purchè concernenti l'argomento in discussione, redatti in forma scritta e firmati.

Gli emendamenti presentati devono essere votati separatamente prima della votazione del partito di deliberazione cui attengono.

In caso di esito favorevole della votazione, il partito di deliberazione iscritto all'ordine del giorno del Consiglio, è votato nel suo complesso comprensivo degli emendamenti già approvati.

Nel caso in cui l'emendamento proposto venga accolto dal Consigliere proponente l'ordine del giorno iscritto in seduta, il testo del documento che sarà posto in votazione sarà quello comprensivo dell'emendamento succitato, senza necessità di votazione separata.

ART. 6 VOTAZIONI

Ai fini della votazione degli ordini del giorno sono considerati presenti i Consiglieri che, al momento del voto, si trovano nell'aula dove il Consiglio è riunito e nei posti loro destinati.

Le votazioni avvengono, di norma, a *scrutinio palese* peralzata di mano; avvengono a *scrutinio segreto*, oltre che nei casi previsti dagli artt. 42 e 45 del Regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale e dall'art. 24 c. 5 dello Statuto Comunale, in casi particolari adeguatamente illustrati e motivati dal Presidente di Quartiere all'inizio della seduta e con l'approvazione della maggioranza dei consiglieri.

Le deliberazioni del Consiglio sono adottate con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti, salvo il caso in cui la legge o la Statuto richiedano una maggioranza qualificata.

Sono considerati *votanti* i Consiglieri che esprimono il proprio voto *favorevole* o *contrario*.

I Consiglieri che si astengono dal voto vengono computati per stabilire la maggioranza dei presenti, ma non quella dei votanti.

ART. 7 PROCESSI VERBALI

Di ogni seduta è redatto, a cura di un dipendente di Quartiere un verbale che contiene il resoconto sintetico della seduta, ai sensi dell'art. 26 co. 1 del Regolamento sul decentramento.

Il verbale della seduta viene trasmesso per posta elettronica a tutti i consiglieri che entro tre (3) giorni dalla data di trasmissione del verbale possono presentare, per iscritto al Presidente del Consiglio di Quartiere ed all'Ufficio Affari Istituzionali del Quartiere eventuali rettifiche o precisazioni in merito agli interventi propri o di componenti del Gruppo.

Il verbale viene successivamente approvato dall'Ufficio di Presidenza nei termini previsti dal Regolamento sul Decentramento o comunque nella prima seduta dell'Ufficio di Presidenza successiva alla scadenza di tale termine; della avvenuta approvazione il Presidente del Consiglio dà comunicazione al Consiglio di Quartiere.

Il verbale approvato è firmato dal Presidente del Consiglio di Quartiere, dal Consigliere Anziano e dal dipendente che lo ha redatto, presenti alla seduta.

I verbali definitivi delle sedute del Consiglio di Quartiere vengono pubblicati sul sito istituzionale del Quartiere, nel rispetto di quanto previsto dall'Art. 23 co. 3 lettera c) del Regolamento sui diritti di partecipazione ed informazione dei cittadini.

Nel verbale si riporterà la descrizione dei soli oggetti dei documenti, delle mozioni, delle proposte di O.d.G. consegnati prima dell'apertura della seduta consiliare.

Gli interventi effettuati dal Consigliere, se trascritti su documento cartaceo sottoscritto dal medesimo e consegnati al verbalizzante entro la fine della seduta consiliare, saranno allegati quale parte integrante del relativo verbale.

ART. 8 CONSIGLIO APERTO SEMESTRALE

1. Il Presidente del Quartiere convoca il Consiglio Aperto almeno due volte l'anno a norma dell'art. 27 *quater* del Regolamento sul Decentramento.

ART. 8 BIS CONSIGLIO APERTO SU RICHIESTA

1. 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.

2. 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.

3. Il medesimo argomento non può essere oggetto di nuova richiesta prima che siano decorsi 6 (sei) mesi dallo svolgimento del Consiglio Aperto.

4. Le sottoscrizioni devono essere raccolte nel termine di 90 giorni a decorrere dalla data di vidimazione della modulistica di cui al comma 2. Detto termine può essere prorogato dal Presidente di Quartiere per ulteriori 15 giorni in caso di richiesta motivata del promotore.

5. I residenti del Quartiere che intendono sottoscrivere la richiesta appongono la propria firma sull'apposita modulistica di cui al comma 2 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 siano state apposte in sua presenza ed allegare copia del proprio documento valido di identità.

6. Ultimata la raccolta delle sottoscrizioni, la richiesta viene consegnata al Presidente di Quartiere che, verificandone il numero, la riferibilità a residenti nel Quartiere ed il rispetto del termine per la raccolta e delle altre previsioni di cui ai precedenti commi, convoca, entro un mese dal ricevimento della stessa, il Consiglio Aperto con le formalità e le modalità di comunicazione previste nel Regolamento sul decentramento.

7. Della seduta di Consiglio Aperto viene data notizia, di norma, almeno quindici giorni prima della data di svolgimento, mediante pubblicazione sul sito istituzionale di Quartiere, affissione di volantino informativo in bacheche di Quartiere dislocate sul territorio e/o trasmissione ad ulteriori punti di frequente accesso.

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

TITOLO II

ORGANISMI DEL QUARTIERE E LORO FUNZIONAMENTO

ART. 9 UFFICIO DI PRESIDENZA

L'Ufficio di Presidenza, previsto dall'art. 2 del Regolamento sul Decentramento è formato dal Presidente del Consiglio di Quartiere, dal Vice Presidente (ove si sia provveduto alla sua nomina) e dai Consiglieri designati dal Consiglio di Quartiere a coordinatori delle Commissioni permanenti, ed ha il compito di programmare i lavori del Consiglio e di coordinare le attività delle commissioni succitate, anche nell'ambito dell'amministrazione condivisa.

In particolare:

programmazione dei lavori del Consiglio di Quartiere

L'ufficio di Presidenza può proporre una programmazione delle sedute consiliari. In tale sede vengono illustrate ed esaminate, altresì, le bozze delle delibere - elaborate dagli uffici di Quartiere, il Piano dettagliato degli Obiettivi (Pdo) redatto annualmente, e relative verifiche periodiche;

coordinamento dell'attività delle Commissioni di Quartiere

I Coordinatori delle Commissioni istituite dal Consiglio di Quartiere riferiscono in sede di Ufficio di Presidenza sull'attività delle Commissioni e delle loro eventuali articolazioni; in quest'ultimo caso, riferiscono sullo stato dei lavori in riferimento a programmi e progetti in carico ad esse, anche al fine di permettere una verifica costante sulla coerenza con gli indirizzi perseguiti dal Consiglio di Quartiere in riferimento al programma di mandato.

L'ufficio di Presidenza viene, altresì, coinvolto e puntualmente aggiornato sulle varie fasi del "processo partecipativo" del Quartiere, di cui al Regolamento per la disciplina del Bilancio Partecipativo.

Delle sedute viene redatta una sintetica nota da cui risultino i presenti, gli assenti, gli argomenti trattati e gli orientamenti assunti.

Le sedute dell'Ufficio di Presidenza non sono pubbliche. Su invito del Presidente, tuttavia, per la trattazione di particolari tematiche ed argomenti, possono partecipare i Consiglieri di Quartiere cui siano stati attribuiti specifici compiti e funzioni, ed altri soggetti.

Il Direttore di Quartiere è invitato permanente e di norma partecipa alle sedute dell'Ufficio di Presidenza di persona o tramite delegati.

ART.10 GRUPPI CONSILIARI E CONFERENZA CAPIGRUPPO

Ai sensi dell'art. 18 del Regolamento comunale sul Decentramento ogni gruppo consiliare comunica al Presidente del Consiglio di Quartiere il nome del proprio Capogruppo. In mancanza, viene considerato tale il Consigliere più anziano di età appartenente al gruppo medesimo.

Se vi è l'accordo di tutti i consiglieri componenti il medesimo gruppo consiliare il Capogruppo può essere individuato, a rotazione, in uno dei consiglieri appartenenti al gruppo stesso. In tal caso il gruppo consiliare comunica al Presidente del Consiglio di Quartiere la tempistica di rotazione ed i nominativi dei consiglieri che si avvicendano, in corso di mandato, come "Capogruppo".

La conferenza dei Capigruppo consiliari, formata dal Presidente del Consiglio di Quartiere, dal Vice Presidente del Consiglio di Quartiere (ove si sia provveduto alla sua nomina) e dai Capigruppo consiliari, è convocata periodicamente dal Presidente di Quartiere per la programmazione degli ordini del giorno di particolare rilevanza e per la definizione del calendario dei lavori del Consiglio.

La conferenza dei Capigruppo consiliari è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio di Quartiere che, in caso di assenza o impedimento, può farsi sostituire da altro Consigliere.

In caso di impedimento ogni Capogruppo può farsi sostituire da un altro Consigliere, appartenente allo stesso gruppo consiliare, previa comunicazione alla Presidenza.

I Capigruppo consiliari sono sentiti per programmare i lavori del Consiglio in occasione della richiesta di sedute aperte ai cittadini con diritto di parola (consiglio aperto). -

Su apposito registro vengono annotate la programmazione dei lavori, gli orientamenti assunti nel corso della Conferenza dei Capigruppo e quant'altro si reputi necessario che risulti per iscritto.

Le sedute della Conferenza dei Capigruppo non sono pubbliche. Su invito del Presidente, tuttavia, per la trattazione di particolari tematiche ed argomenti, possono essere invitati a partecipare anche soggetti esterni.

Su richiesta del Presidente alle sedute della Conferenza dei Capigruppo possono partecipare il Direttore e/o funzionari del Quartiere ed altri soggetti.

ART.11 COMMISSIONI

Il Consiglio di Quartiere, ai sensi dell'art. 27 del Regolamento sul Decentramento, può prevedere, con propria deliberazione, la istituzione di commissioni, gruppi di lavoro, delegazioni o altri strumenti di coordinamento con i cittadini.

E' facoltà del Consiglio disporre, in ogni momento e per motivate ragioni, la soppressione di una commissione, così come di integrare le funzioni di quelle esistenti o di istituire delle ulteriori per la trattazione di specifiche e/o nuove tematiche.

Il Consiglio di Quartiere, prima di esercitare le proprie funzioni consultive o deliberative può sentire le competenti Commissioni di lavoro permanenti.

Le commissioni hanno facoltà di proporre l'inserimento di un determinato argomento come ordine del giorno del Consiglio di Quartiere.

a) compiti:

Le Commissioni di lavoro istituite dal Consiglio di Quartiere assolvono il compito di informare i cittadini e svolgono attività di analisi e di approfondimento dei temi di interesse collettivo e del territorio, al fine di promuovere la massima partecipazione della comunità e la raccolta idee e proposte, anche su temi oggetto di trattazione nelle sedute consiliari.

b) composizione:

Le Commissioni sono composte dal Presidente del Consiglio di Quartiere, dal Vice Presidente (ove si sia provveduto alla sua nomina), da un coordinatore individuato fra i consiglieri appartenenti alla maggioranza e dal Consigliere di Quartiere indicato da ciascun gruppo politico.

In caso di assenza o impedimento ciascun membro della Commissione può farsi sostituire da un altro Consigliere, appartenente allo stesso gruppo consiliare.

Le Commissioni sono aperte ai singoli cittadini a titolo individuale, ai rappresentanti di partiti, alle organizzazioni, alle associazioni, agli enti, ai comitati ed ai gruppi nonché ai Consiglieri di Quartiere che ne facciano esplicita richiesta.

La partecipazione alle Commissioni è volontaria.

Il Coordinatore della Commissione può invitare alla riunione, con diritto di parola, chiunque possa offrire elementi conoscitivi per l'approfondimento delle materie iscritte all'Ordine del Giorno, con particolare riferimento ai tecnici, ai funzionari, agli operatori comunali, al Direttore del Quartiere, all'Ispettore Capo Responsabile della Polizia Municipale del Nucleo Territoriale e/o agli incaricati dallo stesso individuati, nonché ulteriori soggetti esterni.

I Coordinatori delle Commissioni costituiscono, insieme al Presidente e al Vice Presidente (ove si sia provveduto alla sua nomina), l'Ufficio di Presidenza.

c) convocazione:

Le Commissioni sono presiedute e convocate dal relativo Coordinatore.

Le convocazioni, contenenti gli oggetti da trattare, vengono inoltrate almeno 48 ore prima della seduta, ed in caso di urgenza 24 ore prima, ai membri della Commissione nonché ai singoli cittadini, ai rappresentanti di partiti, organizzazioni, associazioni, enti,

comitati, gruppi ed ai Consiglieri di Quartiere che si sono iscritti alla relativa commissione di Quartiere.

Le sedute delle Commissioni vengono, altresì, pubblicizzate con i mezzi ritenuti più idonei, al fine di garantire la massima partecipazione dei cittadini alle medesime.

Le commissioni possono essere convocate dai rispettivi coordinatori in *seduta congiunta*, per la trattazione di ordini del giorno comuni o per temi comunque rilevanti per la cittadinanza.

Eventuale materiale informativo riguardante le sedute delle Commissioni viene consegnato al Coordinatore e reso disponibile per la consultazione secondo le modalità indicate nella relativa convocazione.

d) validita' delle sedute

In considerazione della natura meramente consultiva delle Commissioni e della funzione di confronto con i cittadini, non è previsto un quorum per la validità delle sedute.

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

e) supporto commissioni

A supporto delle commissioni possono essere individuati, dal Direttore di Quartiere, funzionari e/o operatori del Quartiere con i seguenti compiti:

- funzioni istruttorie se richieste dal relativo coordinatore della commissione;
- partecipazione di persona, o delegando un collega in caso di impossibilità od impedimento, alle relative sedute delle commissioni consiliari;
- annotazione dell'andamento della seduta della commissione a supporto dell'attività del Coordinatore;
- eventuale consulenza tecnico - amministrativa.

f) pubblicizzazione commissioni di lavoro permanenti:

Il Quartiere provvede:

- a pubblicizzare nelle forme ritenute più opportune l'istituzione delle commissioni di Quartiere al fine di garantire la più ampia partecipazione dei cittadini alle medesime;
- a rendere disponibile, a chiunque sia interessato, la modulistica per l'iscrizione alle commissioni istituite dal Consiglio di Quartiere.

Le iscrizioni alle commissioni di Quartiere sono aperte in qualsiasi periodo dell'anno, per tutto il mandato amministrativo.

g) gruppi di lavoro:

Nell'ambito delle Commissioni è prevista la possibilità di istituire gruppi di lavoro tematici, permanenti o per un tempo determinato.

I gruppi di lavoro succitati sono istituiti con delibera del Consiglio di Quartiere che ne definisce il funzionamento, la composizione ed individua il relativo referente responsabile, anche al di fuori della compagine consiliare.

I gruppi di lavoro possono riunirsi congiuntamente alle Commissioni quando le materie da trattare necessitano di un coordinamento con le stesse.

TITOLO III

POTERI PROPOSITIVI E CONSULTIVI

ART.12 RICHIESTA INFORMAZIONI

I Consiglieri possono presentare interpellanze, interrogazioni e mozioni sull'attività svolta dal Quartiere e dal Comune in generale e sulla vita della popolazione.

ART.13 INTERPELLANZE

L'interpellanza consiste in una domanda fatta al *Presidente del Consiglio di Quartiere* su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo politico-amministrativo o in merito a motivi, intendimenti o comportamenti espressi dal Presidente del Consiglio di Quartiere o da un Coordinatore di Commissione, gruppo di lavoro o altra forma di collaborazione e coordinamento dei cittadini, riguardo ad una materia specifica di competenza del Quartiere.

L'interpellanza deve essere presentata in forma scritta. Può essere consegnata al Presidente, anche per il tramite della sua Segreteria di Presidenza, all'Ufficio Affari Istituzionali del Quartiere oppure consegnata direttamente durante la seduta del Consiglio di Quartiere; in quest'ultimo caso il tempo a disposizione per la illustrazione non può complessivamente superare, per ciascuna interpellanza, i cinque (5) minuti.

Il Presidente può rispondere immediatamente, riservarsi di farlo in una seduta successiva o per iscritto, normalmente nel termine di trenta (30) giorni dalla data di presentazione.

Il Presidente deve comunque rispondere per iscritto se l'interpellanza contiene la relativa esplicita richiesta.

ART.14 INTERROGAZIONI

L'interrogazione consiste in una richiesta rivolta al *Direttore di Quartiere* per avere informazioni o spiegazioni sull'attività o comportamento degli uffici e servizi del Quartiere.

L'interrogazione può essere in forma scritta od orale. Se in forma scritta può essere depositata presso l'ufficio protocollo del Quartiere, consegnata all'Ufficio Affari Istituzionali del Quartiere, inviata al Direttore del Quartiere, oppure presentata in occasione della seduta del Consiglio di Quartiere al verbalizzante della seduta; se in forma orale ed è presente il Direttore in seduta viene esposta al termine della trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno. Il tempo a disposizione per la illustrazione di ciascuna interrogazione non può complessivamente superare i cinque (5) minuti.

Il Direttore di Quartiere può rispondere immediatamente, oppure riservarsi di farlo in una seduta successiva o per iscritto.

Il Direttore di Quartiere deve comunque rispondere per iscritto, di norma entro il termine di quindici (15) giorni, se l'interrogazione contiene la relativa esplicita richiesta.

Per le interrogazioni del Consiglio di Quartiere al Sindaco si rinvia a quanto stabilito nel Regolamento sul Decentramento (Art. 9).

ART.15 ALTRE FORME DI PARTECIPAZIONE DEI CONSIGLIERI E DEI CITTADINI

Le mozioni e le proposte di O.d.G. presentate dai Consiglieri, come da art. 3 del presente regolamento, saranno calendarizzate, sentite in Capigruppo, e trattate, ai sensi dell'art. 53 "Diritto d'iniziativa" del regolamento sul Funzionamento del Consiglio Comunale, entro tre (3) mesi dalla presentazione.

Gli atti di cui agli artt. 12, 13, 14 presentati in forma scritta, devono essere protocollati e rimangono agli atti del Quartiere a disposizione di chiunque abbia interesse a prenderne visione.

ART.16 DIRITTO DI ACCESSO DEI CONSIGLIERI

Ai sensi degli articoli contenuti nel Titolo III°- Capo I°- del Regolamento di Partecipazione e informazione dei cittadini e dell'art. 54 del Regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale, i Consiglieri di Quartiere possono *prendere visione ed estrarre copia degli atti e provvedimenti* prodotti dagli organi e dagli uffici di Quartiere, ivi compresi gli atti procedurali 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.

Le richieste di accesso atti e/o provvedimenti prodotti dagli organi e dagli uffici di Quartiere, formulate per iscritto, devono essere consegnate all'ufficio Affari Istituzionali oppure al dipendente verbalizzante della seduta in occasione del Consiglio di Quartiere.

Nel caso in cui gli atti o i provvedimenti richiesti non siano immediatamente disponibili, sarà cura dell'ufficio Affari Istituzionali provvedere affinché l'accesso da parte del Consigliere sia garantito entro dieci (10 giorni) dalla presentazione della richiesta. -

Tale termine può essere prolungato, previa comunicazione motivata del Direttore del Quartiere, in presenza di difficoltà oggettive, o qualora gli atti richiesti coinvolgano anche organi, uffici, Settori, Quartieri diversi.

Nel caso in cui vi sia la richiesta di copie, atti, provvedimenti e/o documenti che non siano nella disponibilità del Quartiere, sarà cura dell'apparato informare per iscritto il Consigliere indirizzandolo al Settore competente.

ART. 17 DISPOSIZIONI TRANSITORIE FINALI

Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento, si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni contenute nel Regolamento sul Decentramento, nel Regolamento comunale di Partecipazione e di Informazione di cittadini e nel Regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale.