

**REGOLAMENTO INTERNO
DEL CONSIGLIO DEL QUARTIERE SARAGOZZA**
(art. 17 del Regolamento sul Decentramento)

**TITOLO I
DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

ART. 1 - FINALITÀ E AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente regolamento disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio del Quartiere Saragozza, ai sensi dell'art. 17 del Regolamento Comunale sul Decentramento, con particolare riguardo alle modalità di convocazione e di funzionamento del Consiglio di Quartiere e delle Commissioni Consiliari.

**TITOLO II
COMMISSIONI CONSILIARI, UFFICIO DI PRESIDENZA,
GRUPPI CONSILIARI E CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO**

ART. 2 - COMMISSIONI CONSILIARI

1. Il Consiglio di Quartiere istituisce tutte le Commissioni previste come obbligatorie. In particolare istituisce la Commissione "Pianificazione, Bilancio e Controllo di gestione" cui compete l'esame dei provvedimenti di programmazione economica annuali, in particolare del Programma obiettivo e del Programma annuale delle attività e la verifica sul loro stato di attuazione in corso di esercizio.
2. Il Consiglio, oltre a quelle obbligatorie, può istituire altre Commissioni di lavoro permanenti per specifici ambiti di intervento o per specifici argomenti, che possono essere articolate in sottocommissioni. Possono altresì essere istituite con apposito atto deliberativo, che ne disciplina la composizione e le modalità di funzionamento, Commissioni temporanee per lo studio di problemi specifici.

ART. 3 - UFFICIO DI PRESIDENZA

1. L'Ufficio di Presidenza è composto dal Presidente del Consiglio di Quartiere, dal Vice-Presidente e dai Consiglieri coordinatori delle Commissioni permanenti. L'ufficio si costituisce entro trenta giorni dalla elezione del Presidente del Consiglio di Quartiere.
2. L'Ufficio di Presidenza, convocato e presieduto dal Presidente, programma i lavori del Consiglio di Quartiere, coadiuvando il Presidente nella formazione degli ordini del giorno delle sedute, e coordina i lavori delle Commissioni permanenti.
3. Le sedute dell'Ufficio di Presidenza non sono pubbliche. Su invito del Presidente, per la trattazione di particolari argomenti, possono tuttavia partecipare soggetti esterni.

4. Su richiesta del Presidente, alle sedute dell'Ufficio di Presidenza partecipano il Direttore del Quartiere e/o il Segretario Amministrativo.

5. Un impiegato del Quartiere provvede alla redazione di un sintetico verbale delle sedute dell'Ufficio di Presidenza, da cui risultino i presenti, gli assenti, gli argomenti trattati e le decisioni assunte.

ART. 4 - GRUPPI CONSILIARI

1. 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 siano stati eletti uno o due candidati.

1bis. Nel caso in cui una lista presentata alle elezioni, o successivamente formatasi per l'adesione di almeno tre consiglieri, per situazioni determinatesi nel corso del mandato, sia rimasto aderente anche un solo consigliere, a questi sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettanti al gruppo originariamente costituitosi.

2. Il Consigliere che all'inizio del mandato intenda aderire ad un gruppo diverso da quello per il quale è stato eletto o che nel corso del mandato intenda recedere dal gruppo consiliare cui appartiene ed aderire ad altro gruppo esistente ne dà formale comunicazione al Presidente del Consiglio del Quartiere, allegando l'accettazione del gruppo al quale aderisce.

3. Può essere costituito un gruppo composto da uno o più Consiglieri che abbiano esercitato la facoltà di recesso dal proprio gruppo e non intendano confluire in altri gruppi esistenti.

4. Ogni gruppo deve comunicare al Presidente il nome del proprio Capogruppo; in mancanza di tale comunicazione sarà considerato capogruppo il Consigliere più anziano per età appartenente al gruppo medesimo.

ART. 5 - CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO CONSILIARI

1. La Conferenza dei capigruppo è costituita dal Presidente del Consiglio di Quartiere, dal Vice-Presidente e dai capigruppo. In caso di impedimento ogni capogruppo può farsi sostituire da un altro Consigliere appartenente al medesimo gruppo.

2. La Conferenza dei Capigruppo, convocata e presieduta dal Presidente, definisce la programmazione di massima dei lavori del Consiglio e discute, preliminarmente alla trattazione in Consiglio di Quartiere, gli argomenti di maggiore rilevanza per il Quartiere.

3. La Conferenza dei Capigruppo è convocata con cadenza almeno bimestrale mediante avvisi scritti, salvo i casi di urgenza; può essere convocata in seduta congiunta con l'Ufficio di Presidenza.

3bis La Conferenza dei Capigruppo può essere richiesta con lettera indirizzata al Presidente firmata da almeno due capigruppo

4. Le sedute della Conferenza dei Capigruppo non sono pubbliche. Su invito del Presidente, per la trattazione di particolari argomenti, possono tuttavia partecipare soggetti esterni.

5. Su richiesta del Presidente, alle sedute della Conferenza dei Capigruppo partecipano il Direttore del Quartiere e/o il Segretario Amministrativo.

6. Un impiegato del Quartiere provvede alla redazione di un sintetico verbale delle riunioni della Conferenza dei Capigruppo, da cui risultino i presenti, gli assenti, gli argomenti trattati e le decisioni assunte.

TITOLO III **FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI QUARTIERE**

ART. 6 - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio del Quartiere si riunisce su convocazione del Presidente, il quale stabilisce l'ordine del giorno valutando:

- la programmazione di massima definita dalla Conferenza dei Capigruppo;
- le proposte dell'Ufficio di Presidenza;
- le proposte del Direttore di Quartiere.

2. Il Consiglio di Quartiere si riunisce inoltre:

- su richiesta scritta del Sindaco;
- su richiesta scritta di almeno tre Consiglieri del Quartiere, per la trattazione di argomenti da loro indicati. In tal caso il Consiglio di Quartiere deve riunirsi entro un mese dalla richiesta.

3. La convocazione delle sedute del Consiglio di Quartiere è disposta con avviso scritto contenente l'elenco degli argomenti da trattare. L'avviso deve essere inviato ad ogni Consigliere, almeno settantadue ore prima della seduta o, in caso di urgenza, almeno ventiquattro ore prima della seduta, con una delle seguenti modalità:

- a mezzo posta elettronica;
- a mezzo fax;
- a mezzo posta ordinaria;
- con telegramma, in caso di massima urgenza.

A tal fine ogni Consigliere, entro 10 giorni dalla convalida delle elezioni, deve comunicare in forma scritta il proprio recapito e la modalità di trasmissione prescelta.

L'avviso di convocazione deve essere inviato anche al Sindaco e all'Assessore competente.

4. Il deposito della documentazione relativa agli atti amministrativi iscritti all'ordine del giorno deve avvenire almeno ventiquattro ore prima della seduta.

ART. 6 bis - CONSIGLIO APERTO ALLA CITTADINANZA

1. Il Presidente del Quartiere convoca almeno una volta all'anno una seduta consiliare aperta ai cittadini, ai sensi dell'art. 37 del Regolamento Comunale sui diritti di partecipazione e di informazione del cittadino, nel quale i cittadini possono partecipare con diritto di parola e presentare proposte di atti di competenza del Consiglio. L'invito a partecipare deve essere comunicato a tutte le associazioni iscritte nell'elenco di cui all'art. 4 dello Statuto Comunale aventi sede nel territorio del Quartiere. Dello svolgimento del Consiglio aperto viene data notizia, almeno 15 giorni prima della data di svolgimento, mediante comunicati stampa e avvisi pubblici.

2. Il Presidente inoltre, ai sensi dell'art. 38 del regolamento Comunale sui diritti di partecipazione e di informazione del cittadino, convoca un Consiglio aperto ai cittadini ogni volta che sia richiesto, per iscritto, da un terzo dei Consiglieri o da almeno cento residenti nel Quartiere. La richiesta deve indicare gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno.

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

4. Il Presidente concede la parola ai cittadini secondo l'ordine delle richieste di intervento. Nella trattazione di ciascun argomento ogni cittadino non può intervenire per più di cinque minuti.

ART. 7 - ASSENZE DEI CONSIGLIERI

Il Consigliere che non possa intervenire alla seduta del Consiglio deve darne comunicazione scritta al Presidente prima del termine della seduta medesima. In caso contrario l'assenza è considerata ingiustificata. Ai sensi dell'art. 20 del Regolamento sul Decentramento nel caso di assenza ingiustificata protratta per cinque sedute consecutive il Consigliere assente è dichiarato decaduto.

ART. 8 - PRESIDENZA DELLE SEDUTE

1. Le sedute del Consiglio di Quartiere sono presiedute dal Presidente o, in sua assenza, dal Vice Presidente. In caso di assenza anche del Vice Presidente assume la Presidenza il 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, è Consigliere anziano il più anziano di età. In caso di assenza o impedimento del Consigliere anziano è considerato tale il Consigliere che ha ottenuto la cifra elettorale immediatamente inferiore.

3. Il Presidente assicura l'ordine nella parte dell'aula riservata al pubblico, 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

ART. 9 - PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

1. Le sedute del Consiglio di Quartiere sono di norma pubbliche. Per specifiche esigenze di riservatezza, 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, il Direttore di Quartiere e il Segretario verbalizzante o l'impiegato del Quartiere che lo sostituisce. Tutti i presenti sono vincolati al segreto sull'oggetto della trattazione.

2. Su invito del Presidente, per la trattazione di particolari argomenti, possono partecipare alla seduta del Consiglio, nella parte dell'aula riservata ai Consiglieri, funzionari o impiegati del Quartiere o del Comune o soggetti esterni all'Amministrazione.

ART. 10 - DISCIPLINA DELLE SEDUTE

1. Durante le sedute del Consiglio i Consiglieri rimangono nella parte dell'aula a loro riservata.

2. Le persone che assistono alla seduta nella parte riservata al pubblico debbono restare in silenzio e mantenere un comportamento corretto; possono prendere la parola solo su specifico invito da parte del Presidente.

3. Nell'aula del Consiglio vige il divieto di fumo.
4. Durante lo svolgimento delle sedute si raccomanda di moderare l'utilizzo dei telefoni cellulari.
5. Nella discussione degli argomenti gli oratori devono astenersi da riferimenti alla vita privata ed alle qualità personali di chiunque.
6. Il Presidente cura il rispetto delle disposizioni di cui ai commi precedenti del presente articolo; richiama e, in caso di reiterata inottemperanza, espelle dall'aula chiunque non le rispetti. E' comunque fatto salvo il diritto dei Consiglieri di partecipare alle votazioni.

ART. 11 - VERIFICA DEL NUMERO LEGALE

1. Le sedute del Consiglio di Quartiere sono valide se è presente almeno la metà dei Consiglieri assegnati (ovvero 9 Consiglieri).
2. Dopo che il Segretario Amministrativo ha accertato l'esistenza del numero legale, il Presidente dichiara aperta la seduta e designa due Consiglieri con funzioni di scrutatore.
3. Se, trascorsi trenta minuti dall'orario di convocazione, non si è raggiunto il numero legale per la validità della stessa, il Presidente dichiara deserta l'adunanza e rinvia alla seduta successiva la discussione degli argomenti all'ordine del giorno.
4. Quando sia richiesto da uno degli scrutatori o da altro consigliere il Segretario Amministrativo verifica l'esistenza del numero legale.
5. La verifica del numero legale non può essere richiesta una volta iniziate le operazioni di voto.
6. Nel caso in cui il numero legale non sussista, il Presidente può sospendere la seduta per un massimo di quindici minuti al fine di acquisire il numero legale; se perdura l'insussistenza del numero legale, il Presidente dichiara chiusa la seduta.

ART. 12 - TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI

1. L'ordine di trattazione degli oggetti iscritti all'ordine del giorno corrisponde a quello comunicato ai Consiglieri con l'avviso di convocazione.
2. L'ordine di trattazione può essere modificato, su proposta motivata del Presidente o di un Consigliere, con decisione assunta a maggioranza dei votanti preceduta da una breve discussione consistente esclusivamente in due interventi, uno contrario e uno favorevole, di due minuti ciascuno.
3. La trattazione di un ordine del giorno può essere rinviata ad una seduta successiva, su proposta motivata del Presidente o di un Consigliere, con decisione assunta a maggioranza dei votanti preceduta da una breve discussione consistente esclusivamente in due interventi, uno contrario e uno favorevole, di due minuti ciascuno.

ART. 13 - MODALITA' DEGLI INTERVENTI

1. Il Presidente accorda la parola ai Consiglieri secondo l'ordine delle richieste.
2. Nella trattazione di ciascun argomento iscritto all'ordine del giorno ogni Consigliere può intervenire due volte, la prima per non oltre dieci minuti, la seconda, per le repliche, per non oltre cinque minuti. Ogni Consigliere può inoltre chiedere la parola per esprimere la propria dichiarazione di voto, per un tempo non superiore a tre minuti.
3. I termini temporali di cui al comma precedente si applicano agli interventi su tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, indipendentemente dalla loro natura.
4. Il Presidente e il Coordinatore di Commissione relatore dell'argomento in discussione hanno facoltà di intervenire più volte su ogni ordine del giorno per una esauriente illustrazione dello stesso e per eventuali specificazioni correlate alle questioni poste dai Consiglieri.
5. In presenza dei soggetti di cui al comma 2 dell'art. 9 del presente regolamento il Presidente può autorizzare i Consiglieri a porre brevi domande, esclusivamente di natura tecnica, che non rientrano nei tempi di cui al comma 2 del presente articolo
6. Il Presidente assicura il rispetto dei tempi di intervento consentiti. A tal scopo, egli avvisa l'oratore un minuto prima della scadenza; scaduto il termine, lo richiama e, se questi insiste nell'intervento, gli toglie la parola.

ART. 14 - PRESENTAZIONE DI ORDINI DEL GIORNO

1. In sede di discussione di ogni ordine del giorno ciascun Consigliere può presentare, in forma scritta, ordini del giorno, purché abbiano attinenza con l'argomento in discussione e non abbiano valenza amministrativa tale da richiedere una valutazione degli uffici sotto il profilo della regolarità tecnica e contabile. In caso di dissensi sull'attinenza, decide il Consiglio seduta stante a maggioranza dei votanti, senza discussione. Ciascun Consigliere può intervenire sull'ordine del giorno messo in discussione per non più di cinque minuti. Gli ordini del giorno presentati debbono essere votati separatamente, secondo l'ordine di presentazione, prima della votazione dell'ordine del giorno cui attengono.
2. Solo in presenza di fatti e circostanze eccezionali, verificatisi successivamente all'avviso di convocazione, al termine della discussione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno ciascun Consigliere può presentare, in forma scritta, ordini del giorno, purché non abbiano valenza amministrativa tale da richiedere una valutazione degli uffici sotto il profilo della regolarità tecnica e contabile. In caso di dissensi sull'eccezionalità dei fatti e delle circostanze decide il Consiglio seduta stante a maggioranza dei votanti, senza discussione. Ciascun Consigliere può intervenire sull'ordine del giorno messo in discussione per non più di cinque minuti.

ART. 15 - PRESENTAZIONE DI EMENDAMENTI

1. In sede di discussione di ogni ordine del giorno ciascun Consigliere può presentare, in forma scritta, emendamenti abrogativi, modificativi o integrativi, purché non aventi valenza amministrativa, riguardante il quartiere, tale da richiedere una valutazione degli uffici sotto il profilo della regolarità tecnica e contabile.
2. Gli emendamenti presentati debbono essere votati separatamente, secondo l'ordine di presentazione, prima della votazione dell'ordine del giorno cui attengono.

3. Prima della votazione degli emendamenti ciascun Capogruppo, o suo sostituto, ha facoltà di chiedere la sospensione della seduta per un loro esame complessivo. Il Presidente può disporre la sospensione della seduta per un massimo di dieci minuti.

ART. 16 - VOTAZIONI

1. Le votazioni avvengono di norma a scrutinio palese, per alzata di mano; avvengono a scrutinio segreto nei soli casi che comportino apprezzamenti su qualità di persone fisiche individuate od individuabili; le votazioni relative ad elezioni di organi del Consiglio del Quartiere avvengono per appello nominale.

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

3. I Consiglieri che dichiarano di non partecipare al voto debbono uscire dall'aula.

4. Sono considerati votanti i Consiglieri che esprimono il proprio parere favorevole o contrario.

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

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

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

8. In caso di urgenza il Consiglio di Quartiere può dichiarare immediatamente eseguibile una propria deliberazione con il voto espresso, in separata votazione, dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati (ovvero almeno 10 voti favorevoli)

ART. 17 - VERBALIZZAZIONE DELLE SEDUTE

1. Di ogni seduta del Consiglio di Quartiere è redatto, a cura del Segretario Amministrativo o, in sua assenza, di un impiegato del Quartiere, un verbale che deve contenere i nomi dei Consiglieri presenti, di quelli assenti e deve indicare i temi principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva delle deliberazioni, il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta, i nominativi degli astenuti e dei contrari nonché il resoconto sintetico della seduta. Il verbale è firmato dal Presidente, dal Consigliere anziano e dal Segretario Amministrativo.

2. Entro venti giorni dalla data della seduta, salvo il caso in cui, per motivate ragioni di servizio, tale termine debba essere posticipato, il verbale è approvato dall'Ufficio di Presidenza e ne viene consegnata una copia a ciascun Consigliere, che ha a disposizione trenta giorni di tempo per richiedere eventuali rettifiche o correzioni esclusivamente in merito ai propri interventi. Trascorsi i trenta giorni, il Presidente dà comunicazione dell'approvazione del verbale nella prima seduta utile del Consiglio di Quartiere.

TITOLO IV DIRITTI DEI CONSIGLIERI

ART. 18 - INTERPELLANZE

1. L'interpellanza consiste in una richiesta fatta da uno o più Consiglieri al Presidente in merito ad argomenti di competenza del Consiglio di Quartiere o in merito ai motivi o agli intendimenti della condotta del Presidente o di un Coordinatore di Commissione.
2. L'interpellanza deve essere in forma scritta. Può essere depositata presso la Segreteria di Quartiere o consegnata al Presidente durante la seduta del Consiglio di Quartiere. Il tempo a disposizione per l'illustrazione di ciascuna interpellanza non può complessivamente superare i cinque minuti.
3. Il Presidente può rispondere immediatamente o riservarsi di farlo, entro trenta giorni, in una seduta successiva o per iscritto. Il Presidente deve comunque rispondere per iscritto se l'interpellanza contiene la richiesta esplicita di avere risposta scritta.
4. Nel caso in cui l'interpellanza riguardi materie di competenza degli organi centrali dell'Amministrazione Comunale, il Presidente comunica la data in cui ha chiesto la risposta e a quale Assessorato.

ART. 19 - INTERROGAZIONI

1. L'interrogazione consiste in una richiesta fatta da uno o più Consiglieri al Direttore del Quartiere per avere informazioni o spiegazioni sull'attività o sul comportamento degli uffici e dei servizi del Quartiere.
2. L'interrogazione può essere in forma scritta o orale. Se è in forma scritta può essere depositata presso la Segreteria di Quartiere o consegnata durante la seduta del Consiglio di Quartiere; se è in forma orale viene esposta al termine della trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno. Il tempo a disposizione per l'esposizione o l'illustrazione di ciascuna interrogazione non può complessivamente superare i cinque minuti.
3. Il Direttore può rispondere immediatamente o riservarsi di farlo, entro trenta giorni, in una seduta successiva o per iscritto. Il Direttore deve comunque rispondere per iscritto se l'interrogazione contiene la richiesta esplicita di avere risposta scritta.

ART. 20 - MOZIONI D'ORDINE

1. La mozione d'ordine consiste in un richiamo verbale affinché durante lo svolgimento della seduta e la trattazione degli argomenti in discussione siano rispettati la legge, lo Statuto e il presente regolamento interno.
2. Ogni Consigliere può presentare in qualunque momento una mozione d'ordine, motivandola con un intervento di durata non superiore a due minuti.
3. Il Presidente, sentito il Segretario Amministrativo, valuta l'ammissibilità della mozione d'ordine e, se la ritiene fondata, rimuove le cause che l'hanno generata.

ART. 21 - RICHIESTA DI PAROLA PER FATTO PERSONALE

1. Costituisce fatto personale il sentirsi attribuire opinioni contrarie a quelle espresse o l'essere sindacato nella propria condotta ovvero il sentirsi leso nella propria onorabilità da parte di un altro Consigliere.

2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve sinteticamente precisarne i motivi. Il Presidente concede la parola al Consigliere richiedente ed eventualmente al Consigliere chiamato in causa per un tempo massimo di due minuti ciascuno. La discussione sul fatto personale non può in ogni caso durare per più di cinque minuti.

ART. 22 - DIRITTO DI INFORMAZIONE DEI CONSIGLIERI

1. A ciascun Consigliere è riconosciuto il diritto di accesso a tutti gli atti del Quartiere, sia provvedimenti che istruttori.

2. Al di fuori delle riunioni di Commissione, il Consigliere che intenda ottenere visione di atti ne dà comunicazione verbale al Segretario Amministrativo, che impartisce le necessarie disposizioni all'Ufficio di Quartiere competente affinché provveda entro tre giorni lavorativi dalla richiesta.

3. I Consiglieri possono ottenere copia di atti del Quartiere, previa apposizione degli eventuali "omissis" necessari per la tutela della riservatezza di terzi così come stabilito dalla vigente normativa in materia di tutela della privacy. A tale scopo il Consigliere interessato inoltra richiesta scritta al Segretario Amministrativo, che impartisce le necessarie disposizioni all'Ufficio competente affinché provveda entro cinque giorni lavorativi dalla richiesta.

TITOLO V

MODALITA' DI FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI CONSILIARI

ART. 23 – FUNZIONE DELLE COMMISSIONI

1. Le Commissioni Consiliari permanenti sono organismi attraverso i quali il Consiglio di Quartiere promuove, organizza e favorisce la partecipazione di gruppi, associazioni e singoli cittadini alla vita istituzionale del Quartiere.

2. Le Commissioni sono istituite con deliberazione del Consiglio di Quartiere e svolgono la propria attività fino all'insediamento del successivo Consiglio. E' comunque facoltà del Consiglio di Quartiere disporre in ogni momento la decadenza di una Commissione per gravi e motivate ragioni.

3. Le Commissioni hanno funzioni consultive e poteri di iniziativa nei confronti del Consiglio di Quartiere, relativamente alle materie di loro competenza, su tutti i problemi che attengono alla realtà del Quartiere nonché nelle problematiche di interesse generale cittadino.

4. Le Commissioni formulano pareri e proposte e le trasmettono all'Ufficio di Presidenza allargato ai Capigruppo, che li valuta ed eventualmente ne propone la discussione

ART. 24 – COMPOSIZIONE DELLE COMMISSIONI

1. Possono far parte delle Commissioni:

- a) i singoli cittadini residenti nel Quartiere Saragozza, a titolo individuale;
- b) rappresentanti di partiti, organizzazioni, associazioni enti, comitati e gruppi, anche spontanei, operanti nel territorio del Comune di Bologna (limitatamente ad un solo rappresentante);
- c) i Consiglieri del Quartiere Saragozza che ne facciano esplicita richiesta.

2. Le domande di ammissione, redatte in carta libera, devono essere presentate alla Segreteria del Quartiere. Alla nomina dei Commissari provvede il Consiglio di Quartiere con propria deliberazione, su proposta del Presidente, di norma una volta ogni due mesi, contestualmente alle eventuali dimissioni e/o decadenze.

3. Ciascuna Commissione deve essere costituita almeno da 4 membri di cui al punto a) o al punto b) del comma 1. Non vi è alcun limite sul numero massimo dei Commissari.

4. La partecipazione alle Commissioni è volontaria e gratuita.

5. I dipendenti comunali assegnati al Quartiere non possono essere membri delle Commissioni.

ART. 25 – COORDINATORI DELLE COMMISSIONI

1. Ciascuna Commissione è coordinata da un Consigliere di Quartiere.

2. Il Coordinatore è eletto, a scrutinio palese, dal Consiglio di Quartiere. E' proclamato eletto il Consigliere che ha conseguito la maggioranza assoluta dei voti. Il Coordinatore decade dall'incarico per dimissioni volontarie, per dimissioni dalla carica di Consigliere di Quartiere, per revoca motivata da parte del Consiglio di Quartiere.

3. Il Coordinatore:

- a) fa parte dell'Ufficio di Presidenza;
- b) convoca la Commissione;
- c) presiede la seduta della Commissione assicurando il buon andamento della medesima;
- d) redige, di norma entro il 31/12 di ogni anno, una relazione sullo stato e sui problemi della Commissione, che sintetizza le principali questioni affrontate.

4. In caso di assenza o impedimento temporaneo del Coordinatore, egli è sostituito da un Consigliere designato dal Presidente del Consiglio di Quartiere.

ART. 26 - CONVOCAZIONE DELLE COMMISSIONI

1. La Commissione si riunisce su convocazione del Coordinatore. Si riunisce inoltre su invito del Presidente del Consiglio di Quartiere, ovvero su richiesta di almeno un terzo dei componenti la Commissione stessa (e, comunque, non meno di tre) o 1/3 dei Consiglieri, i quali devono indicare gli argomenti da trattare.

2. La convocazione è disposta dal Coordinatore con avviso scritto contenente l'elenco degli argomenti da trattare. L'avviso deve essere inviato ad ogni Commissario, almeno settantadue ore prima della seduta o, in caso di urgenza, almeno ventiquattro ore prima della seduta. Tutti i consiglieri devono essere preventivamente informati.

3. Due o più Commissioni possono tenere riunioni congiunte per la trattazione di argomenti di interesse comune. In tal caso le convocazioni vengono disposte dai rispettivi Coordinatori.

4. Delle sedute delle Commissioni è data notizia alla cittadinanza attraverso gli organi di informazione locali e in tutte le altre forme che il Consiglio del Quartiere riterrà opportune.

ART. 27 - PUBBLICITA' DELLE SEDUTE DELLE COMMISSIONI

1. Le sedute delle Commissioni sono di norma pubbliche. Le sedute sono segrete quando vengono trattate questioni relative a persone. Le sedute possono svolgersi in forma segreta, su decisione della Commissione, quando l'interesse dell'Amministrazione lo richieda.

2. I componenti la Commissione hanno diritto di parola. I Consiglieri di Quartiere che non fanno parte della Commissione ed i Consiglieri Comunali eventualmente presenti alla riunione hanno diritto di parola. Tutti gli altri cittadini intervenuti possono prendere la parola solo se autorizzati dal Coordinatore, sentita la Commissione.

3. In attuazione di quanto previsto dall'art. 39 del Regolamento sui diritti di partecipazione e di informazione dei cittadini ogni coordinatore convoca almeno due volte all'anno una Commissione aperta, cui partecipano con diritto di parola cittadini e rappresentanti di gruppi e associazioni che operano nel quartiere, nell'ambito delle materie di competenza di ciascuna commissione. Alla Commissione aperta viene data idonea pubblicità; alle associazioni che operano nel quartiere nel settore interessato ai lavori della Commissione viene inviato un avviso della Commissione aperta, corredato dal relativo ordine del giorno.

ART. 28 – VALIDITA' DELLE SEDUTE

1. Ai fini della validità della seduta, pur non essendo la Commissione un organismo decisionale, è obbligatoria la presenza di almeno 3 Commissari, oltre al Coordinatore o al suo sostituto.

2. Trascorsi trenta minuti dall'orario di convocazione della seduta senza che sia stato raggiunto il quorum richiesto, il Coordinatore dichiara deserta l'adunanza e rinvia la discussione alla seduta successiva.

ART. 29 – DECADENZA DEI COMMISSARI

1. I singoli Commissari decadono quando ricorre uno dei seguenti casi:

- a) per dimissioni volontarie;
- b) dopo 3 assenze consecutive senza alcuna giustificazione personale fornita direttamente alla Segreteria del Quartiere o agli Uffici;
- c) per revoca da parte dell'organizzazione che ha fatto la designazione (per i Commissari di cui all'art. 25, comma 1, lett.b) del presente Regolamento interno);
- d) per revoca motivata da parte del Consiglio di Quartiere.
- e) per decesso.

2. I Consiglieri di Quartiere non decadono se non nei casi di cui ai punti a) ed e) del comma precedente.

3. Le decadenze sono dichiarate dal Consiglio di Quartiere su proposta del Presidente, di norma ogni due mesi, contestualmente a nuove eventuali ammissioni.

ART. 30 - VERBALI

1. Il Direttore di Quartiere assicura di norma, nel rispetto del contratto di lavoro e degli accordi sindacali vigenti, la presenza alle sedute delle Commissioni di un impiegato del Quartiere che operi prevalentemente nel settore di cui è competente la Commissione o, in sua assenza, di un altro impiegato del Quartiere.
2. L'impiegato redige una nota riassuntiva che indichi i nomi dei presenti, i principali argomenti trattati, le proposte ed i pareri espressi. La nota riassuntiva deve essere trasmessa a tutti i Consiglieri di Quartiere.

ART. 31 – GRUPPI DI LAVORO

Il Coordinatore della Commissione può, di sua iniziativa o per impulso del Consiglio di Quartiere, istituire gruppi di lavoro tematici, permanenti o a termine.

ART. 32 - COMMISSIONE "PIANIFICAZIONE, BILANCIO, CONTROLLO DI GESTIONE"

1. La Commissione "Pianificazione, Bilancio, Controllo di gestione" è composta da:
 - a. il Presidente del Consiglio di Quartiere;
 - b. il Vice-Presidente del Consiglio di Quartiere;
 - c. un Consigliere per ogni gruppo consiliare, da esso designato;
 - d. i Coordinatori delle altre commissioni consiliari.La Commissione è coordinata dal Presidente del Consiglio di Quartiere.
2. La Commissione ha competenze omologhe a quelle della corrispondente commissione del Consiglio Comunale prevista dall'art. 72 del Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale. In particolare la commissione ha competenza ad esaminare e proporre al Consiglio di Quartiere:
 - i pareri richiesti ai sensi degli artt. 10 e 11 del Regolamento sul Decentramento in materia di bilancio annuale di previsione e bilancio pluriennale;
 - i programmi obiettivo di cui all'art. 38 dello Statuto del Comune di Bologna nonché il Piano Poliennale degli investimenti di Quartiere;
 - il riparto delle risorse complessive assegnate al Quartiere sulla base delle funzioni allo stesso delegate e nel rispetto degli standards minimi fissati dal Consiglio Comunale;
 - il piano esecutivo di gestione di cui all'art. 35, comma 1, del Regolamento sul Decentramento, su proposta del Direttore di Quartiere.
3. Alla Commissione spetta altresì l'esame e la proposta al Consiglio di Quartiere delle modifiche sostanziali che in corso d'anno si rendesse necessario apportare ai programmi obiettivo adottati dal Consiglio o nel riparto delle risorse tra i diversi settori di competenza del quartiere, con particolare riguardo al controllo della gestione dei budget e alla formulazione di proposte di assestamento degli stessi in corso d'esercizio.
4. La Commissione viene sentita dal Presidente in merito alla proposta di previsione delle risorse annuali ritenute necessarie per il quartiere nell'ambito della procedura di formazione del Bilancio di previsione del Comune.
5. La convocazione della Commissione è disposta dal Presidente del Consiglio di Quartiere con avviso scritto contenente l'elenco degli argomenti da trattare. L'avviso deve essere inviato ad ogni Commissario almeno settantadue ore prima della seduta o, in caso di urgenza, almeno ventiquattro ore prima della seduta. Due

componenti la Commissione possono richiederne, per iscritto, la convocazione, specificando gli argomenti da porre all'ordine del giorno.

6. Ai fini della validità della seduta deve intervenire almeno un terzo, arrotondato per eccesso, dei membri che compongono la Commissione, oltre al Presidente del Consiglio di Quartiere

7. Le sedute della Commissione sono pubbliche. Vi partecipano, con diritto di parola e di voto, i membri che ne fanno parte. Hanno inoltre diritto di parola, ma non di voto, i Consiglieri di Quartiere non facenti parte della Commissione e i Consiglieri Comunali eventualmente presenti. Il Direttore di Quartiere partecipa di diritto alle sedute della Commissione, senza facoltà di voto. I cittadini intervenuti possono prendere la parola solo se autorizzati dal Presidente, sentita la Commissione.

8. Delle riunioni della Commissione viene redatta, a cura di un impiegato del Quartiere, una nota riassuntiva, da inviare a tutti i Consiglieri, che riporta i nomi degli intervenuti, i principali argomenti trattati, le decisioni formalmente assunte con i risultati delle relative votazioni.

TITOLO VI DISPOSIZIONI FINALI

ART. 33 - INTERPRETAZIONE

Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento si rinvia alle disposizioni contenute del Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale o dallo Statuto Comunale.

ART. 34 – ABROGAZIONI

Il presente Regolamento interno abroga tutte le disposizioni contenute in precedenti deliberazioni del Consiglio di Quartiere Saragozza con esso incompatibili. In particolare vengono espressamente abrogati:

- l'allegato A alla deliberazione del Consiglio di Quartiere Saragozza O.d.G. n. 49/1999 “Modalità di funzionamento delle commissioni consultive di Quartiere;
- la deliberazione del Consiglio di Quartiere Saragozza O.d.G. n. 55/1999 “Determinazione delle modalità di funzionamento della Commissione Pianificazione, Bilancio, Controllo di Gestione (Art. 27 del Regolamento sul Decentramento)”

ART. 35 – FUNZIONALITA' DEL REGOLAMENTO

Il Consiglio di Quartiere si riserva di verificare la funzionalità del presente regolamento. Trascorsi 18 mesi dell'entrata in vigore.