



**Comune  
di Bologna**

Quartiere  
San Donato  
San Vitale

**REGOLAMENTO INTERNO  
DEL CONSIGLIO DI QUARTIERE  
SAN DONATO – SAN VITALE**

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

Approvato con **O.d.G. n. 44**

P.G. n. 351862/2016

Data seduta: 25 ottobre 2016

Data inizio vigore: 25 ottobre 2016

Aggiornato con **O.d.G. n. 26**

P.G. n. 533559/2019

Data seduta: 4 dicembre 2019

Data inizio vigore: 4 dicembre 2019

Aggiornato con **O.d.G. n. 5**

P.G. n. 92160/2023

Data seduta: 16 febbraio 2023

Data inizio vigore: 16 febbraio 2023

# Indice generale

<b>Titolo I – Disposizioni generali ed organi del Quartiere.....</b>	<b>1</b>
Art. 1 – Finalità e ambito di applicazione .....	1
Art. 2 – Organi del Quartiere .....	1
<b>Titolo II – Gruppi consiliari ,Conferenza dei Capigruppo consiliari e Ufficio di Presidenza.....</b>	<b>1</b>
Art. 3 – Gruppi Consiliari.....	1
Art. 4 – Conferenza dei Capigruppo .....	2
Art. 5 - Ufficio di Presidenza .....	2
<b>Titolo III – Funzionamento del Consiglio di Quartiere.....</b>	<b>3</b>
Art. 6 – Convocazione del Consiglio .....	3
Art. 7 - Validità delle sedute .....	3
Art. 8– Pubblicità delle sedute .....	4
Art. 9 – Presidenza delle sedute .....	4
Art. 10 – Apertura, Ordine di trattazione degli argomenti all’O.d.G. ed emendamenti .....	4
Art. 11 – Interventi dei Consiglieri ed illustrazione dei partiti di deliberazione .....	5
Art. 12 -Votazioni .....	6
Art. 13 – Consiglio aperto alla cittadinanza .....	6
Art. 14 -Verbalizzazione delle sedute .....	6
<b>Titolo IV -Funzionamento delle Commissioni consiliari permanenti.....</b>	<b>7</b>
Art. 15 – Commissioni e altri strumenti di partecipazione .....	7
Art. 16 –Funzionamento e composizione delle Commissioni consiliari .....	7
Art. 17 – Sedute delle Commissioni consiliari.....	8
Art.18 – Durata delle Commissioni. Decadenza, dimissioni e revoca dei Coordinatori e dei membri delle Commissioni.....	8
Art.19 – Verbalizzazione delle sedute delle Commissioni.....	9
<b>Titolo V -Poteri Propositivi e consultivi.....</b>	<b>9</b>
Art. 20 – Domande di attualità.....	9
Art. 21 – Interpellanze.....	9
Art. 22 – Interventi di inizio seduta e richieste di chiarimenti.....	10
Art. 23 – Interrogazioni .....	10
Art. 24 – Mozione d’ordine .....	10
Art. 25 – Richiesta di parola per fatto personale.....	10
Art. 26 -Diritto di informazione dei Consiglieri .....	11
<b>Titolo VI -Disposizioni finali.....</b>	<b>11</b>
Art. 27 – Pubblicità’ delle iniziative .....	11
Art. 28 – Interpretazione .....	14

## ***Preambolo***

Il Consiglio di Quartiere è organo rappresentativo delle esigenze della comunità che vive nell'ambito del Quartiere San Donato-San Vitale.

Compongono la comunità tutti coloro che vivono nel territorio del Quartiere, indipendentemente dal titolo giuridico che contraddistingue la loro presenza.

Ogni membro di questa 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 degli organi collegiali del Quartiere e delle loro articolazioni, nel rispetto dello Statuto del Comune di Bologna e del Regolamento Comunale sul Decentramento ed in armonia con i principi generali applicabili all'attività degli organi collegiali.

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 San Donato-San Vitale:

- Il Consiglio di Quartiere;
- Il Presidente del Consiglio di Quartiere.

2. Il Presidente, o il Vicepresidente (se eletto dal Consiglio di Quartiere) che in caso di assenza o impedimento lo sostituisce, 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 – Gruppi consiliari ,Conferenza dei Capigruppo consiliari e Ufficio di Presidenza***

### **Art. 3 – 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. 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 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 gruppo al quale aderisce.

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

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 questi sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettanti al Consigliere.

6. Ai sensi dell'art.18 del Regolamento Comunale sul Decentramento ogni gruppo deve comunicare per iscritto al Presidente il nome del proprio Capogruppo; in mancanza di tale comunicazione sarà Capogruppo il Consigliere più anziano per età appartenente al gruppo medesimo.

7. Al fine di fornire un supporto logistico ai gruppi consiliari è loro assegnato, tra le risorse stabilmente a disposizione del Quartiere San Donato-San Vitale, un locale utilizzabile sia per le riunioni dei gruppi consiliari, secondo accordi interni definiti in modo paritario dai gruppi stessi, sia per la conservazione della necessaria documentazione attinente al lavoro svolto per il Consiglio di Quartiere.

#### **Art. 4 – Conferenza dei Capigruppo**

1. La Conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta periodicamente dal Presidente del Consiglio di Quartiere. In caso di impedimento, ciascun Capogruppo può farsi sostituire da un altro consigliere, appartenente allo stesso gruppo consiliare. Previo accordo tra i componenti, la Conferenza dei Capigruppo può svolgersi anche in via telematica, senza formalità di procedura.

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, il loro aggiornamento, nonché i tempi e le modalità della discussione.

3. Durante la seduta ciascun Capogruppo 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. E' comunque possibile, di comune accordo tra il Presidente e i Capigruppo, l'anticipazione o il rinvio della programmazione degli ordini del giorno.

4. Della seduta, ove espressamente richiesto dai singoli componenti, può redigersi un sintetico verbale. Su richiesta del Presidente alle sedute della Conferenza dei Capigruppo possono partecipare il Direttore e/o funzionari del Quartiere ed altri soggetti.

#### **Art. 5 - Ufficio di Presidenza**

1. L'Ufficio di Presidenza, 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, viene convocato e presieduto dal Presidente di Quartiere, programma i lavori del Consiglio di Quartiere e coordina i lavori delle Commissioni consiliari. L'Ufficio di Presidenza, in caso di necessità di deliberazione, vota a maggioranza dei presenti.

2. Le sedute dell'Ufficio di Presidenza di norma non sono pubbliche e, se espressamente richiesto dai singoli componenti, può essere redatto un sintetico verbale. Alle sedute dell'Ufficio, il Presidente può fare intervenire ai suoi lavori il Direttore, funzionari del Quartiere o del Comune,

per illustrare particolari tematiche. Il Presidente può invitare a partecipare singole sedute anche altri soggetti cui siano stati attribuiti specifici compiti e funzioni. Previo accordo tra i componenti, l'Ufficio di Presidenza può svolgersi anche in via telematica, senza formalità di procedura.

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

#### **Art. 6 – Convocazione del Consiglio**

1. Il Consiglio di Quartiere è composto da Consiglieri eletti a suffragio universale nel numero, per la durata e secondo le modalità previste dall'art. 35 dello Statuto Comunale e 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 del Quartiere si riunisce per determinazione del Presidente, il quale lo convoca e ne stabilisce l'ordine del giorno, con avviso scritto contenente gli argomenti da trattare, trasmesso con mezzi idonei almeno settantadue ore antecedenti la seduta. In caso di urgenza, questo termine è ridotto a ventiquattro ore. I casi di urgenza sono stabiliti dal Presidente, che tiene conto anche delle esigenze amministrative degli Uffici del Quartiere. 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. 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 provvederanno alla formulazione dell'oggetto degli Ordini del Giorno con contestuale formulazione del relativo testo.

3. Gli avvisi devono essere recapitati con qualsiasi mezzo che consenta di portare a conoscenza del Consigliere o delle persone o dell'Ufficio dallo stesso indicati, del luogo, giorno e ora di convocazione di Consiglio e dell'elenco degli Ordini del Giorno in discussione. A tal fine ciascun Consigliere dovrà dichiarare, in forma scritta, il proprio recapito entro 10 giorni dalla convalida dell'elezione, consegnando la dichiarazione presso la Segreteria amministrativa, avendo cura di segnalare la possibilità di recapitare la convocazione tramite telefax e posta elettronica

4. Il deposito o la trasmissione della documentazione relativa agli atti amministrativi iscritti all'ordine del giorno deve avvenire, almeno 24 ore prima della seduta con un più proficuo, attento e frequente utilizzo degli Organi Istituzionali e degli strumenti di condivisione e discussione previsti dal Regolamento quali le Commissioni Consiliari e la Conferenza dei Capigruppo. Per garantire la trasparenza ed il diritto d'informazione dei cittadini, la convocazione delle sedute del Consiglio di Quartiere viene, di norma, pubblicata altresì nell'albo del Quartiere sul sito web istituzionale del Quartiere ed affissa, se possibile, nelle bacheche dislocate sul territorio.

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

1. Le sedute del Consiglio di Quartiere sono valide se è presente almeno la maggioranza dei Consiglieri assegnati.

2. All'ora e nel luogo indicati nell'avviso di convocazione, il Presidente accertato il numero legale, constata la validità della seduta. Trascorsa un'ora da quella prevista nella convocazione senza che siano presenti almeno la maggioranza dei Consiglieri assegnati, il Presidente dichiara deserta la seduta aggiornandola ad una nuova data, che dovrà essere comunicata a tutti i Consiglieri.

3. Qualora i Consiglieri siano presenti nel numero necessario a rendere valida la seduta, il Presidente dichiara aperta la medesima e procede alla designazione di due scrutatori, di cui uno della minoranza, qualora rappresentata, che lo assistano durante le votazioni.

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 si applica quanto previsto dall'art. 20, comma 3, del Regolamento sul decentramento.

#### **Art. 8– 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 segretario verbalizzante. Tutti i presenti sono vincolati al segreto sull'oggetto della trattazione.

#### **Art. 9 – Presidenza delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio di Quartiere sono presiedute dal Presidente del Quartiere ed in sua assenza, dal Vice Presidente, ove eletto, 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 é 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. 10 – Apertura, Ordine di trattazione degli argomenti all'O.d.G. ed emendamenti**

1. Prima della trattazione degli argomenti all'ordine del Giorno, il Presidente procede, di norma, alle seguenti fasi:

- a) commemorazioni;
- b) comunicazioni di messaggi indirizzati al Consiglio e comunicazioni ai Consiglieri di fatti e/ questioni che possano essere di interesse per il Consiglio;
- c) domande di attualità di cui all'art.20;
- d) interpellanze a risposta orale di cui all'art.21;
- e) interventi di inizio seduta di cui all'art.22.

2. 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, all'inizio della seduta, dal Presidente o su proposta motivata di almeno tre Consiglieri, con decisione assunta a maggioranza dei votanti.

3. 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 e la proposta, se la maggioranza dei Consiglieri non si oppone, si ritiene accettata.

4. 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. In caso di dissensi sull'attinenza, decide il Consiglio a maggioranza dei votanti.

5. In sede di discussione di ogni ordine del giorno, i Consiglieri possono presentare, in forma scritta durante il dibattito, emendamenti abrogativi, integrativi o modificativi ai fini della verbalizzazione.

6. Gli emendamenti presentati devono essere votati separatamente prima della votazione del partito di deliberazione iscritto all'ordine del giorno del Consiglio, che verrà successivamente votato nel suo complesso, comprensivo degli emendamenti già approvati.

7. Le mozioni e le proposte di O.d.G. presentate dai Consiglieri ai sensi del presente articolo, saranno calendarizzate dal Presidente e trattate, ai sensi dell'art. 53 "Diritto d'iniziativa" del regolamento sul Funzionamento del Consiglio Comunale, entro tre (3) mesi dalla presentazione, salvo diversa decisione assunta in sede di Conferenza dei Capigruppo o fatti salvi diversi accordi assunti con il Consigliere proponente.

#### **Art. 11 – Interventi dei Consiglieri ed illustrazione dei partiti di deliberazione**

1. I Consiglieri sono obbligati ad attenersi all'oggetto della discussione e ad 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 lo espelle dall'aula, previa sospensione della seduta, consentendogli comunque la partecipazione alla votazione finale.

2. Nel dibattito sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente, se lo ritiene opportuno per la natura del tema in discussione, può dare la parola al Direttore, ad un suo delegato o comunque a tecnici comunali.

3. Ogni Consigliere può intervenire due volte, la prima per non oltre quindici minuti, la seconda per non oltre cinque minuti. Il Presidente del Quartiere e il relatore dell'argomento in discussione hanno la facoltà di intervenire più volte su ogni ordine del giorno per eventuali specificazioni correlate alle questioni poste dai Consiglieri. In ogni caso i termini di tempo previsti al comma 1 del presente articolo sono raddoppiati per le discussioni generali relative ai Programmi Obiettivo, ai pareri sul Bilancio, nonché ai pareri sui piani urbanistici e sulle loro varianti.

4. Non sono ricomprese negli interventi di cui ai precedenti comma le dichiarazioni di voto che, devono però essere brevi e concise. 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. Qualora l'argomento posto all'Ordine del Giorno abbia particolare rilevanza o presenti peculiarità che richiedano una trattazione ampia ed esauriente, il Presidente, o due Consiglieri, possono proporre al Consiglio una diversa regolamentazione dei tempi di intervento.

5. Il Presidente assicura il rispetto dei tempi di intervento consentiti. A tale scopo, egli avvisa il Consigliere iscritto a parlare un minuto prima della scadenza; scaduto il termine richiama due volte l'oratore e, se questi insiste nell'intervento, gli toglie la parola.
6. Prima della votazione degli emendamenti e degli ordini del giorno presentati ciascun Consigliere ha facoltà di chiedere la sospensione della seduta per un loro esame complessivo. La sospensione è disposta dal Presidente. Alla ripresa della trattazione i Consiglieri possono presentare per iscritto alla Presidenza testi modificati delle proposte originarie, delle quali il Presidente dà lettura integrale.
7. Il Presidente del Consiglio di Quartiere, prima di porre in votazione un partito di deliberazione, ne dà lettura integrale, se richiesto da almeno un Consigliere.
8. Qualora siano stati presentati emendamenti al partito di deliberazione, il Presidente dà lettura integrale della versione modificata, chiedendo ai Consiglieri di presentare eventuali osservazioni al fine di evitare equivoche interpretazioni.
9. Quando sull'argomento in discussione siano esauriti gli interventi dei Consiglieri iscritti a parlare, il Presidente ha facoltà di intervenire per ultimo prima di dichiarare chiusa la discussione, e per questioni di particolare rilevanza può derogare ai tempi di intervento previsti per i Consiglieri.

#### **Art. 12 -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 dei 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. 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.
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 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.
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.

#### **Art. 14 -Verbalizzazione delle sedute**

1. Le funzioni di segretario della seduta, con compiti di verbalizzazione, 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.
2. I verbali delle sedute sono redatti ai sensi dell'art. 26 del Regolamento sul Decentramento in forma sintetica, con un linguaggio che tenga conto anche della differenza di genere. Ciascun Consigliere può chiedere che venga allegato al verbale il testo integrale del proprio intervento. L'intera seduta dovrà essere registrata, poi trasferita e custodita su DVD o altro supporto adeguato.
3. I verbali vengono messi a disposizione dei Consiglieri entro 45 giorni dalla seduta e da quel momento restano depositati presso la segreteria del Quartiere per 15 giorni, entro i quali i Consiglieri possono proporre le loro obiezioni o modifiche.
4. Il verbale del Consiglio viene approvato dall'Ufficio di Presidenza di norma entro 75 giorni dalla seduta, salva ulteriore proroga per motivate ragioni di servizio. All'atto dell'approvazione il verbale viene firmato dal Presidente e dal segretario verbalizzante. Successivamente all'approvazione, il verbale della seduta di Consiglio viene consegnato in Segreteria e rimane a disposizione di ciascun Consigliere, per eventuali osservazioni esclusivamente in merito ai propri interventi. Il Presidente dà comunicazione dell'approvazione del verbale nella prima seduta utile del Consiglio di Quartiere.

### ***Titolo IV -Funzionamento delle Commissioni consiliari permanenti***

#### **Art. 15 – Commissioni e altri strumenti di partecipazione**

1. Il Consiglio di Quartiere, ai sensi dell'art. 27 del Regolamento sul Decentramento, può prevedere, con propria deliberazione, la istituzione di Commissioni, Consulte, gruppi di lavoro, delegazioni o altri strumenti di partecipazione e/o coordinamento con i cittadini.
2. Il Presidente ed i Consiglieri di Quartiere sono membri di diritto delle Commissioni. Compito delle Commissioni 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 generale cittadino. Le Commissioni rispondono della loro attività al Presidente ed al Consiglio, al quale riferiscono ogni qualvolta e' richiesto. Più Commissioni possono tenere riunioni

congiunte su argomenti comuni. Nelle loro attività le Commissioni hanno il supporto degli uffici di Quartiere e, tramite il Presidente del Consiglio di Quartiere, possono chiedere incontri e informazioni agli Assessori e agli uffici comunali.

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

4. 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 istituirne delle ulteriori per la trattazione di specifiche e/o nuove tematiche.

5. E' facoltà del Consiglio costituire una specifica 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. Ove costituita, tale Commissione è composta da:

- a) Presidente del Consiglio di Quartiere e Vicepresidente, se eletto;
- b) Capogruppo o altro Consigliere designato in maniera permanente dal gruppo;
- c) Consiglieri Coordinatori delle Commissioni consiliari permanenti

Alle sedute della Commissione partecipa di norma il Direttore di Quartiere, ai sensi dell'art. 35, comma 5 del Regolamento sul Decentramento. Possono partecipare inoltre il funzionario competente per materia ed altro operatore di Quartiere con funzioni di verbalizzante.

6. Il Presidente del Consiglio di Quartiere, per l'approfondimento di specifici ambiti di intervento, può di sua spontanea iniziativa valersi della collaborazione anche di soggetti non facenti parte del Consiglio, senza oneri per l'amministrazione.

#### **Art. 16 – Funzionamento e composizione delle Commissioni consiliari**

1. Ogni Commissione è presieduta da un Coordinatore, nominato dal Consiglio di Quartiere tra i membri del gruppo di maggioranza, su proposta del Presidente.

2. Le Commissioni devono avere almeno cinque membri e sono composte da:

- a) Consiglieri di Quartiere;
- b) singoli cittadini, comunque interessati alle attività delle Commissioni stesse, ai sensi dell'art. 37, comma 4, e art. 3 dello Statuto;
- c) rappresentanti di partiti, gruppi, associazioni, categorie economiche, sociali, culturali, professionali che operano nel territorio del Quartiere e nel settore di competenza di ogni Commissione.

3. Le iscrizioni alle commissioni di Quartiere sono aperte in qualsiasi periodo dell'anno, per tutto il mandato amministrativo. Le domande di ammissione, redatte in carta libera, vanno indirizzate al Presidente del Consiglio di Quartiere, che provvede a comunicare i nominativi degli ammessi ai Coordinatori di ciascuna Commissione.

#### **Art. 17 – Sedute delle Commissioni consiliari**

1. Il Coordinatore della Commissione ne presiede le sedute, deve garantirne il funzionamento, gestire le decisioni assunte e le deliberazioni del Consiglio di Quartiere sulla materia di propria competenza. In caso di assenza o impedimento e' sostituito da un altro membro da lui stesso designato. Per l'espletamento della sua attività, può farsi affiancare da altro componente della Commissione assegnandogli un incarico speciale.

2. La Commissione è convocata ogni volta che se ne ravvisi la necessità:

- a) d'ufficio dal suo Coordinatore;
- b) su richiesta del Presidente di Quartiere;
- c) su richiesta di almeno un terzo dei componenti la Commissione entro 30 giorni;
- d) su richiesta di almeno un terzo del Consiglio di Quartiere entro 30 giorni;
- e) su richiesta di almeno cento cittadini;

La convocazione deve indicare le questioni da porre all'Ordine del Giorno e viene fatta con avviso scritto che deve pervenire almeno 72 ore prima e, in caso di urgenza, almeno 24 ore prima della seduta. L'Ordine del Giorno deve essere trasmesso anche al Presidente, ai Capigruppo del Consiglio di Quartiere, all'Ufficio di Presidenza e al Direttore di Quartiere. 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

3. 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.

#### **Art.18 – Durata delle Commissioni. Decadenza, dimissioni e revoca dei Coordinatori e dei membri delle Commissioni**

1. Le Commissioni rimangono in carica per la durata del mandato del Consiglio, salvo che quest'ultimo non ne decreti la soppressione.

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

- a) assenza ingiustificata a cinque sedute consecutive;
- b) dimissioni volontarie;
- c) revoca motivata da parte del Consiglio di Quartiere;
- d) revoca da parte dell'organizzazione che ha fatto la designazione.

3. I Consiglieri nominati Coordinatori di Commissione decadono allorché sopraggiunga una delle cause di decadenza previste per la carica di Consigliere

4. Le dimissioni da Coordinatore di commissione devono essere presentate per iscritto 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 ai Coordinatori provvedendo contemporaneamente a nominare un nuovo Coordinatore

#### **Art.19 – Verbalizzazione delle sedute delle Commissioni**

1. Alle riunioni delle Commissioni, il Direttore di Gestione assicura di norma, e nel rispetto del contratto di lavoro e degli accordi sindacali vigenti, la presenza di un operatore competente nella materia della Commissione stessa. Tale operatore avrà anche il compito di redigere una breve nota riassuntiva che deve indicare: i nomi dei presenti, i principali argomenti trattati, le decisioni formali eventualmente assunte e i risultati delle eventuali votazioni. In caso di impedimento o assenza dell'operatore le sue funzioni sono svolte da un componente della Commissione indicato dal Coordinatore.

2. Le note riassuntive sono redatte, nel rispetto delle disposizioni vigenti, in forma sintetica.

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

### **Art. 20 – 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, che siano accaduti in un momento successivo alla convocazione del Consiglio.
2. Le domande d'attualità sono formulate per iscritto e contengono una descrizione circostanziata dei fatti di cui al comma precedente.
3. Le domande d'attualità sono consegnate al Presidente entro le ore dodici del giorno antecedente la seduta, fatta salva la possibilità di deroghe dovute a cause eccezionali riconosciute dal Presidente stesso.
4. Il Consigliere ha facoltà di illustrare le domande d'attualità per un tempo complessivamente non superiore a cinque minuti.
5. Alle domande d'attualità viene data risposta orale dal Presidente o da un Consigliere delegato.
6. L'assenza del Consigliere chiamato ad illustrare la domanda d'attualità determina la decadenza della medesima.

### **Art. 21 – 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 la conoscere e iniziative che si intende assumere su argomenti o materie di interesse del Quartiere.
2. L'interpellanza può essere depositata presso la Segreteria di Quartiere o presentata, in forma scritta, 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 le interpellanze per un tempo complessivamente non superiore a cinque minuti.
4. Il Presidente o un Consigliere delegato possono rispondere immediatamente o riservarsi di farlo in una seduta successiva, o per iscritto entro 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. 22 – Interventi di inizio seduta e richieste di chiarimenti**

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 e per le richieste di chiarimenti 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 e' di norma iscritto all'Ordine del Giorno della seduta immediatamente successiva.

#### **Art. 23 – Interrogazioni**

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

2. Il Direttore deve dare risposta scritta entro 30 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. 24 – Mozione 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 o in una proposta attinente all'organizzazione dei lavori.

2. Ogni Consigliere può presentare in qualunque momento una Mozione d'Ordine, specificandone le motivazioni con un intervento di durata non superiore a due minuti.

3. Il Presidente sentito il Funzionario presente, valuta l'ammissibilità della Mozione d'Ordine e, se la ritiene fondata, rimuove le cause che l'hanno generata.

#### **Art. 25 – 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 sentirsi leso nella propria onorabilità da parte di un altro Consigliere.

2. Il Consigliere che chiede 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 più di quattro minuti.

#### **Art. 26 -Diritto di informazione dei Consiglieri**

1. Ai Consiglieri è riconosciuto il diritto di accesso a tutti gli atti del Quartiere, sia provvedimenti che istruttori, nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti. Essi sono tenuti al segreto e devono rispettare il divieto di divulgazione di dati personali nei casi determinati dalla legge.

2. Il diritto di accesso si esercita mediante richiesta scritta 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 consiliari, i Consiglieri hanno diritto di avere piena conoscenza e visione delle pratiche in discussione.

4. Al di fuori delle riunioni di Commissione, il Consigliere che intenda ottenere visione di atti o ottenere copia di determinati documenti, ne dà comunicazione scritta al Direttore del Quartiere.

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

### **Art. 27 – Pubblicità' delle iniziative**

1. Gli atti di cui gli artt. 20-21-22 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 dei suddetti atti.

### **Art. 28 – 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.