

# **REGOLAMENTO INTERNO CONSIGLIO DI QUARTIERE 2**

**(approvato con delibera 20051 del 2.11.05, 20010 del 14.6.06, 20032 del 19.12.2007, 20019 del 12.9.2012 e 20013 del 2.7.2014)**

## ***TITOLO I***

### **PREMESSA E DICHIARAZIONI PRELIMINARI**

#### **Art. 1**

Il Consiglio di Quartiere 2, Campo di Marte, è costituito secondo le previsioni dello Statuto e del Regolamento dei Consigli di Quartiere del Comune di Firenze. Le riunioni e le funzioni del Consiglio sono disciplinate dal presente Regolamento, dal Regolamento dei Consigli di Quartiere e dal Regolamento del Consiglio Comunale per quanto non previsto nel presente Regolamento, e dallo Statuto comunale, in particolare dal Titolo IV – Il Decentramento.

Il Consiglio di Quartiere promuove e favorisce la partecipazione popolare alle attività dei pubblici poteri ed in particolare dell'Amministrazione locale.

## ***TITOLO II***

### **ORGANI CONSILIARI**

#### ***CAPO I - Gruppi Consiliari***

#### **Art. 2**

##### **COMPOSIZIONE**

I consiglieri eletti nella medesima lista formano un Gruppo consiliare.

Il Consigliere che voglia appartenere ad un Gruppo consiliare diverso deve darne comunicazione scritta al Presidente, sottoscritta per accettazione dal Capogruppo del gruppo cui intende aderire.

I consiglieri che non intendano più far parte di un Gruppo possono, se raggiungono il numero minimo di due (2), costituire un nuovo Gruppo consiliare dandone comunicazione al Presidente. Altrimenti, entreranno a far parte di un Gruppo misto, salvo i casi diversamente valutati dalla Conferenza dei Capigruppo.

I singoli Gruppi devono comunicare al Presidente il nome del proprio Capogruppo; in mancanza sarà considerato tale il consigliere più anziano per legge.

I Gruppi politici hanno sede presso il centro civico e dispongono di locali, attrezzature, servizi e personale comunale in relazione alle esigenze di ogni Gruppo, compatibilmente con l'organico assegnato al Consiglio di Quartiere ed alle strutture di cui è dotato il Quartiere stesso.

Le occorrenze indicate sono assicurate dal Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo.

### **Art. 3**

#### **CONFERENZA CAPIGRUPPO**

La conferenza dei Capigruppo è composta dal Presidente del Consiglio di Quartiere, che la convoca e la presiede, dal Vicepresidente e dai Capigruppo consiliari.

Nel rispetto della collegialità della conferenza, il Presidente stabilisce la data di convocazione valutandone le disponibilità alla presenza dei Capigruppo.

I Capigruppo possono farsi rappresentare da altro consigliere appartenente al gruppo.

La conferenza dei Capigruppo si pronuncia su:

- le questioni attinenti l'ordine dei lavori, la programmazione (luogo e orario) ed il calendario delle sedute del Consiglio nonché l'ordine del giorno delle sedute stesse. In caso di mancato accordo, dispone il Presidente

- le istanze che i Capigruppo possono presentare in merito alle esigenze dei rispettivi Gruppi.

Le sedute sono valide se sono presenti i Capigruppo che rappresentano almeno la metà dei componenti del Consiglio di Quartiere.

La conferenza è convocata ordinariamente prima di ciascuna seduta del Consiglio e comunque con almeno ventiquattro (24) ore di anticipo rispetto alla seduta del Consiglio stesso. La convocazione della Conferenza può avvenire anche attraverso la programmazione di riunioni periodiche. In casi di particolare urgenza il Presidente del Consiglio di Quartiere può convocare con breve anticipo la Conferenza dei Capigruppo immediatamente prima dell'ora prevista per la riunione del Consiglio di Quartiere e la può riunire in qualsiasi momento della seduta del Consiglio, sospendendo la seduta stessa.

Possono partecipare alla conferenza dei Capigruppo, su invito del Presidente, i Presidenti delle Commissioni di lavoro permanenti, il Dirigente o suo delegato.

### ***CAPO II – Presidente e Collegio di Presidenza***

### **Art. 4**

#### **PRESIDENTE E VICEPRESIDENTE**

Il Presidente del Consiglio di Quartiere è eletto dal Consiglio a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati nella prima riunione successiva alle elezioni.

L'elezione deve comunque avvenire entro sessanta (60) giorni dalla proclamazione degli eletti.

Con le modalità di cui al comma precedente è eletto un Vicepresidente che coadiuva il Presidente in caso di assenza o impedimento.

Il Presidente ed il Vicepresidente esercitano le funzioni previste dallo Statuto.

Il Vicepresidente svolge altresì le funzioni delegategli dal Presidente.

Il Presidente ed il Vicepresidente possono essere revocati da mozione di sfiducia sottoscritta da almeno 1/3 dei consiglieri ed approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

### **Art. 5**

#### **COLLEGIO DI PRESIDENZA**

Il Collegio di Presidenza è organo esecutivo del Consiglio di Quartiere. Ha compiti organizzativi e di coordinamento dei lavori del Consiglio e delle Commissioni secondo quanto disposto dal Regolamento dei Consigli di Quartiere.

E' composto dal Presidente del Consiglio di Quartiere, che lo convoca e lo presiede, dal Vicepresidente e dai Presidenti delle Commissioni di lavoro permanenti che facciano parte della maggioranza consiliare.

Alle riunioni del Collegio di Presidenza possono partecipare, su invito del Presidente e senza diritto di voto, il Presidente della Commissione permanente Garanzia e regolamento, i Capigruppo consiliari o, in casi particolari, altri consiglieri che abbiano avuto particolari incarichi da parte della Presidenza.

Per ogni riunione, è compito del Presidente redigerne l'ordine del giorno da trasmettere ai componenti almeno ventiquattro (24) ore prima.

Il Collegio di Presidenza si riunisce in base ad un calendario stabilito dal Presidente, del quale viene data comunicazione ai Capigruppo.

### ***CAPO III - Commissioni di lavoro***

#### **Art. 6**

##### **COMMISSIONI DI LAVORO PERMANENTI**

Il Consiglio di Quartiere, entro trenta (30) giorni dalla entrata in carica del Presidente, procede alla istituzione delle Commissioni permanenti - nel numero di sei (6), relativamente alle seguenti materie delegate e servizi di base:

Commissione servizi al territorio ed all'ambiente

Commissione servizi culturali, pubblica lettura, educativi scolastici ed extra scolastici

Commissione servizi sociali

Commissione attività sportive

Commissione politiche giovanili

Commissione controllo e garanzia

Le sedute delle Commissioni sono pubbliche.

Le Commissioni svolgono funzioni consultive, istruttorie e di studio per il Consiglio di Quartiere ed in particolare:

a) esprimono pareri ed osservazioni sulle proposte di deliberazione di iniziativa del Presidente della Commissione, prima dell'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio. Nelle deliberazioni adottate dal Consiglio viene dato conto dei pareri, delle proposte, delle osservazioni espresse dalla Commissione permanente competente per materia;

b) istruiscono le proposte di deliberazione trasmesse dagli organi centrali dell'Amministrazione ai fini dell'espressione di parere del Consiglio di Quartiere nonché la proposta dei programmi di massima e degli stanziamenti di bilancio per l'esercizio delle funzioni delegate;

c) relazionano al Consiglio di Quartiere sui problemi relativi alle materie di loro competenza.

#### **Art. 7**

##### **PRESIDENTI E VICEPRESIDENTI DELLE COMMISSIONI PERMANENTI**

I Presidenti ed i Vicepresidenti di ciascuna Commissione permanente sono eletti con un'unica votazione dal Consiglio nel suo seno, entro 30 giorni dall'entrata in carica del Presidente del Consiglio di Quartiere, a maggioranza dei votanti.

Il Presidente della Commissione Controllo e Garanzia viene eletto dai consiglieri che fanno parte delle minoranze consiliari ed il Vicepresidente dai Consiglieri che fanno parte della maggioranza consiliare.

Il Presidente convoca la Commissione, ne regola i lavori e le sedute, assicura la predisposizione da parte dell'ufficio circoscrizionale delle proposte di deliberazione nelle materie di competenza, le sottopone al parere della Commissione e cura il loro esame da parte del Collegio di Presidenza per l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio di Quartiere.

Il Presidente della Commissione segue l'andamento degli affari di competenza della stessa, d'intesa col Presidente del Consiglio di Quartiere.

Il Vicepresidente coadiuva il Presidente e lo sostituisce in caso di assenza, impedimento o vacanza ad esclusione che nel Collegio di Presidenza.

#### **Art. 8**

##### **COMPOSIZIONE DELLE COMMISSIONI**

Ciascuna Commissione è composta da un minimo di cinque consiglieri ad un massimo di undici, eletti dal Consiglio di Quartiere con apposita deliberazione in modo da garantire per ciascuna Commissione una composizione tendenziale alla rappresentanza di ciascun Gruppo politico presente in Consiglio.

Le variazioni dei componenti delle Commissioni sono altresì decise mediante provvedimento deliberativo.

Ciascun Consigliere deve essere nominato almeno in una Commissione di lavoro permanente e non può essere membro effettivo di più di tre Commissioni.

Il Presidente, in considerazione del proprio ruolo istituzionale, può partecipare al lavoro di tutte le Commissioni ma non fa parte di alcuna come membro effettivo.

Il Consigliere straniero aggiunto può partecipare alle sedute delle Commissioni circoscrizionali formalmente istituite con gli stessi diritti dei Consiglieri di Quartiere non membri di Commissione.

Su invito del Presidente della Commissione possono partecipare alle sedute soggetti esterni con particolari conoscenze, competenze o esperienze nelle materie di volta in volta trattate, esponenti di Enti pubblici e privati che interagiscono con le attività del Quartiere, Presidenti delle Consulte, rappresentanti di Comitati civici ed Associazioni di Volontariato presenti sul territorio.

I Gruppi consiliari possono designare ciascuno un proprio uditore per partecipare alle sedute delle Commissioni in cui non sono rappresentati con comunicazione preventiva al Presidente del Consiglio ed al Presidente della relativa Commissione.

I Capigruppo consiliari ricevono – per conoscenza – tutte le convocazioni delle Commissioni formalmente istituite.

#### **Art. 9**

##### **LAVORI DELLE COMMISSIONI**

Le convocazioni delle Commissioni, da far pervenire con almeno 2 giorni di anticipo dalla data prevista, vengono decise dal Presidente della Commissione e comunque su richiesta di almeno due consiglieri componenti.

Le convocazioni sono rese pubbliche mediante l'affissione all'Albo di Quartiere ed in rete civica.

La riunione della Commissione è valida se sono presenti almeno un terzo dei Consiglieri, compreso il Presidente o, in sua assenza, il Vicepresidente, arrotondato per eccesso.

I lavori sono diretti e coordinati dal Presidente della Commissione o, in sua assenza, dal Vicepresidente. In sede di lavori, vengono di norma comunicate e discusse le varie iniziative, manifestazioni e/o attività di competenza.

A ciascuna riunione dovrà partecipare un dipendente del Consiglio di Quartiere con funzioni di segretario.

Di ciascuna riunione dovrà essere redatto un sommario processo verbale della discussione e delle decisioni approvate.

#### **Art. 10**

##### **CONSULTE**

Le consulte sono organismi di partecipazione per le materie di competenza del Quartiere.

Il Consiglio di Quartiere può istituire le consulte con specifica deliberazione stabilendone la composizione, le modalità di elezione degli eventuali organi da parte della Consulta stessa, le procedure di convocazione e di voto. Il Consiglio di Quartiere elegge con voto

segreto e con la maggioranza dei votanti un consigliere come Presidente di ciascuna Consulta.

Di ciascuna riunione della Consulta dovrà essere redatto un sommario verbale della discussione e delle decisioni approvate. A tal fine e con questo compito ad ogni incontro dovrà partecipare un dipendente del Quartiere 2.

#### **Art. 11**

##### **GRUPPI DI LAVORO**

Le Commissioni, per una migliore funzionalità, possono organizzarsi in gruppi di lavoro preparatori che istruiscono gli argomenti da discutere nelle Commissioni.

#### **Art. 12**

##### **COMMISSIONI SPECIALI**

Il Consiglio di Quartiere può istituire delle Commissioni speciali con compiti istruttori e propositivi per l'approfondimento di particolari questioni e problemi.

La Commissione speciale è composta da un minimo di tre (3) ad un massimo di cinque (5) Consiglieri compreso il Presidente. Con la delibera istitutiva viene eletto il Presidente ed i componenti della Commissione, nonché precisati i compiti, criteri di svolgimento dei lavori e tempi di conclusione. La durata della Commissione non può superare i centoventi (120) giorni, prorogabili con apposita delibera per una sola volta e per un periodo analogo o inferiore.

Fino al termine previsto per la conclusione dei lavori, fissato dalla delibera istitutiva o di proroga, non può essere istituita un'altra commissione speciale.

Il funzionamento di queste Commissioni è regolato in analogia alle Commissioni permanenti.

### ***TITOLO III***

#### **LAVORI DEL CONSIGLIO**

#### **Art. 13**

##### **ADUNANZE DEL CONSIGLIO**

Il Consiglio di Quartiere si riunisce nei modi, tempi e termini previsti dallo Statuto del Comune di Firenze e dal Regolamento dei Consigli di Quartiere.

Alle sedute del Consiglio partecipa, esercitando gli stessi diritti di iniziativa spettanti ai Consiglieri di Quartiere, il Consigliere straniero aggiunto delegato dal Consiglio delle cittadine e dei cittadini stranieri e apolidi del Comune di Firenze. Ha facoltà di parola ma senza diritto di voto. In caso di impedimento può essere sostituito dal consigliere supplente, nominato contestualmente dal Consiglio degli stranieri.

#### **Art. 14**

##### **CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO**

La convocazione è effettuata mediante avviso contenente l'indicazione degli argomenti all'ordine del giorno, recapitato al domicilio eletto dei consiglieri almeno tre (3) giorni prima della riunione salvo i casi d'urgenza nei quali dovrà pervenire almeno ventiquattro (24) ore prima della seduta.

Durante la prima seduta i consiglieri indicano per iscritto il domicilio eletto nonché le modalità di invio della convocazione che potrà avvenire anche tramite strumenti informatici o mezzi telematici in grado di attestare con data ed orario l'avvenuta ricezione dell'avviso di convocazione.

Gli avvisi di convocazione del Consiglio sono affissi all'Albo Pretorio Comunale e all'albo del centro civico, inseriti in rete civica e trasmessi al Sindaco, all'Assessore competente e al Presidente del Consiglio Comunale.

#### **Art. 15**

##### **ORDINE DEL GIORNO**

L'ordine del giorno del Consiglio di Quartiere è concordato dal Presidente assieme alla Conferenza dei Capigruppo, salvo i casi di urgenza e di particolare gravità. In caso di mancato accordo dispone il Presidente.

All'ordine del giorno dei lavori sono iscritti:

- i verbali delle sedute precedenti posti in approvazione
- le comunicazioni e le domande di attualità
- le proposte, nell'ordine, del Collegio di Presidenza, di iniziativa consiliare, di iniziativa popolare
- le deliberazioni adottate per delega
- le interrogazioni, interpellanze e mozioni.

Gli oggetti di cui all'ordine del giorno sono in ogni caso riportati secondo l'ordine di presentazione.

#### **Art. 16**

##### **POTERI DEL PRESIDENTE DELLA SEDUTA**

Spetta al Presidente della seduta mantenere l'ordine ed assicurare il rispetto delle leggi e dei regolamenti, la regolarità delle discussioni e la legalità delle deliberazioni.

Il Presidente della seduta dirige e regola la discussione applicando le norme del presente regolamento, concede la parola, precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota, stabilisce -ai sensi degli art.15 e 23 del presente Regolamento- l'ordine delle discussioni e delle votazioni e ne annuncia il risultato.

A tal fine egli ha facoltà di prendere la parola in ogni occasione e di intervenire in qualsiasi momento nella discussione; ha pure facoltà di sospendere e di sciogliere la seduta, secondo la normativa vigente, facendone redigere processo verbale.

Nell'esercizio delle sue funzioni, il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli consiglieri.

#### **Art. 17**

##### **SEDUTE PUBBLICHE**

Le sedute del Consiglio sono pubbliche eccettuati i casi in cui per legge sia altrimenti stabilito, in particolare quando si tratti di questioni concernenti persone.

Le persone che assistono alle sedute del Consiglio, nella parte riservata al pubblico, debbono mantenere un contegno corretto, rimanere in silenzio, astenersi da ogni segno di approvazione o disapprovazione.

Il Presidente per mantenere l'ordine delle sedute esercita i poteri che gli sono conferiti dallo Statuto del Comune di Firenze e dal Regolamento dei Consigli di Quartiere .

#### **Art. 18**

##### **SETTORE RISERVATO AL CONSIGLIO**

Nessuna persona estranea può, salvo espressa decisione del Consiglio, accedere durante le sedute alla parte dell'aula riservata al Consiglio stesso. Accedono a tutte le sedute, oltre al segretario ovvero al Dirigente o suo delegato, anche il Segretario verbalizzante ed i Funzionari del Quartiere. In base agli argomenti di cui all'ordine del giorno, possono partecipare componenti della Giunta e del Consiglio comunale, Dirigenti e Funzionari dell'Amministrazione stessa.

## **Art. 19**

### **NUMERO LEGALE - APERTURA SEDUTA - SCRUTATORI**

Il Presidente dichiara aperta la seduta non appena raggiunto il numero legale che viene accertato mediante appello nominale .

Qualora, trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione non risulti il numero legale, il Presidente ne fa dare atto a verbale riportando l'elenco dei consiglieri presenti.

Il Consiglio di Quartiere si riunisce validamente in prima convocazione quando è presente almeno la maggioranza dei Consiglieri assegnati. Qualora si faccia ricorso alla seduta in seconda convocazione per la validità della stessa è sufficiente la presenza di almeno sette (7) consiglieri. La seduta in seconda convocazione non può svolgersi validamente prima delle ventiquattro (24) ore successive alla seduta in prima convocazione.

Il Presidente, all'inizio della seduta, designa tre (3) consiglieri con la funzione di scrutatore per l'assistenza nelle votazioni tanto pubbliche che segrete. La minoranza ha diritto di essere rappresentata.

## **Art. 20**

### **VERBALIZZAZIONE DELLE SEDUTE**

I verbali sono redatti in forma sintetica. Qualora si desideri che una dichiarazione venga integralmente verbalizzata, il consigliere interessato la presenterà in forma scritta da allegare al verbale stesso.

I verbali delle precedenti sedute sono depositati, presso la Segreteria del Consiglio, nello stesso giorno in cui vengono spediti gli avvisi di convocazione della seduta nella quale verranno presentati per l'approvazione.

In merito al contenuto del verbale da approvarsi, l'intervento è concesso solo a chi intenda proporvi una rettifica, chiarire o correggere il proprio pensiero o per fatto personale. Quando la rettifica riguardi l'interpretazione dell'intervento di un consigliere, si procederà in un secondo momento alla verifica attraverso l'ascolto della registrazione magnetica della seduta alla presenza dell'interessato, del Presidente, di un Consigliere individuato dall'interessato e del Segretario della seduta. Il verbale è eventualmente modificato e posto in votazione nella prima seduta utile.

Le registrazioni magnetiche delle sedute, come allegato al verbale, vengono conservate per un anno agli atti.

## **Art. 21**

### **COMUNICAZIONI E DOMANDE DI ATTUALITA'**

In apertura di seduta, è facoltà del Presidente prendere la parola allo scopo di fare comunicazioni su fatti di particolare importanza e rilievo, non concernenti oggetti o materie posti all'ordine del giorno e che non comportino deliberazioni o modifiche di norme o provvedimenti già assunti dal Consiglio di Quartiere né impegni di alcun genere. Ciascun consigliere può effettuare comunicazioni in apertura di seduta, per non più di tre (3) minuti, purchè ne faccia richiesta al Presidente prima dell'inizio della seduta indicando l'argomento.

Sullo stesso argomento può concedere la parola per non più di 2 (due) minuti ai consiglieri che ne facciano richiesta.

Ciascun Consigliere può inoltre formulare domande d'attualità su fatti recenti accaduti dal giorno dell'ultima seduta della Conferenza dei Capigruppo.

Le domande di attualità, formulate per iscritto, sono rivolte al Presidente entro le ore 14.00 del giorno in cui si tiene la seduta del Consiglio. Il Presidente o il consigliere da lui delegato, risponde nel tempo massimo di due minuti; al Consigliere che ha presentato la

domanda è concesso un minuto per replicare e dichiarare la propria soddisfazione o insoddisfazione.

In ciascuna seduta il tempo destinato alle comunicazioni e alle domande d'attualità non può eccedere i quindici minuti. Il Presidente comunica all'inizio della seduta consiliare le motivazioni dell'eventuale inammissibilità, concordata con l'Ufficio di Presidenza, delle richieste di cui al presente articolo.

Le domande di attualità e le comunicazioni di cui ai commi precedenti devono interessare il territorio del Consiglio di Quartiere o questioni di particolare importanza ed urgenza riguardanti l'attività dello stesso. Non può essere fatta più di una comunicazione o domanda di attualità sul medesimo argomento.

## **Art. 22**

### **TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI**

L'ordine di trattazione degli argomenti è quello previsto dall'articolo n. 15.

Il Presidente può proporre variazioni che si intendono accolte se non vi sono obiezioni. Se un consigliere si oppone o propone un diverso ordine di trattazione, si procede ad una votazione per alzata di mano. Prima della votazione, il Presidente può dare la parola -per non più di cinque minuti- soltanto ad un consigliere che sia contrario alla proposta di variazione.

Le richieste di rinvio di un argomento possono essere accolte dal Presidente ovvero votate con le modalità di cui al comma precedente.

Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione se non viene depositata nella Segreteria almeno quarantotto ( 48 ) ore prima della seduta del Consiglio con tutti i documenti occorrenti per essere esaminata. In caso di convocazione d'urgenza, la proposta deve essere depositata almeno ventiquattro ( 24 ) ore prima della seduta del Consiglio.

Nel caso di unanime consenso dei capigruppo i termini di cui sopra possono essere derogati.

## **Art . 23**

### **DISCUSSIONE**

Gli argomenti delle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno vengono letti in aula e, qualora non vi siano richieste di interventi, si passa direttamente alla votazione.

I consiglieri che intendono parlare su un argomento all'ordine del giorno debbono farne richiesta al Presidente il quale accorda la parola secondo l'ordine della domanda.

Nessun consigliere può parlare più di una volta sullo stesso argomento esclusa la replica del proponente sulle mozioni o interrogazioni o interpellanze, la dichiarazione di voto, i richiami al Regolamento o all'ordine del giorno o per fatto personale.

Gli interventi dei consiglieri non possono superare cinque (5) minuti salvo le altre limitazioni temporali previste dal presente Regolamento.

Per la discussione sul bilancio nonché su altri argomenti di particolare rilevanza, la conferenza dei Capigruppo può stabilire limiti di tempo superiori.

Ogni intervento deve riguardare rigorosamente la proposta in disamina.

A nessuno è consentito di interrompere chi parla, tranne che al Presidente per un richiamo al Regolamento.

## **Art. 24**

### **MOZIONE D'ORDINE**

E' mozione d'ordine -proponibile in qualsiasi momento della seduta- il richiamo allo Statuto del Comune di Firenze o al Regolamento ovvero il rilievo circa il modo e l'ordine con il quale è stata posta la questione in discussione o si intende procedere alla votazione.



## **Art. 25**

### **FATTO PERSONALE**

Costituisce fatto personale l'essere attaccato o censurato nella propria condotta o il sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni diverse da quelle espresse.

Chi chiede la parola, a questo titolo, deve indicare con esattezza in che cosa consista il fatto personale ed in merito decide il Presidente della seduta.

Se il consigliere insiste nella richiesta anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, con votazione per alzata di mano.

Potrà rispondere, a chi ha preso la parola per fatto personale, unicamente il consigliere o i consiglieri che risultino responsabili dell'incidente.

Ogni intervento contemplato nel presente articolo dovrà essere contenuto in cinque (5) minuti.

## **Art. 26**

### **QUESTIONE PREGIUDIZIALE E SOSPENSIVA**

La questione pregiudiziale, con cui si propone che un dato argomento non sia discusso per ragioni di legittimità, e la questione sospensiva, con cui si propone il rinvio della discussione o della deliberazione, possono essere proposte da un Consigliere, prima che abbia inizio la discussione. Il Presidente ha tuttavia facoltà di ammetterle anche nel corso della discussione qualora la presentazione sia giustificata da nuovi elementi emersi dopo l'inizio del dibattito. Le questioni pregiudiziali o sospensive possono essere proposte per gli atti di iniziativa dei consiglieri per una sola volta, salvo il consenso dei consiglieri proponenti l'atto. Entrambe le questioni hanno carattere incidentale e la discussione non può cominciare o proseguire prima che il Consiglio si sia pronunciato su di esse. Su tali questioni, introdotte dal proponente per non più di tre (3) minuti, può parlare soltanto un oratore per Gruppo e per non più di tre (3) minuti ciascuno. Se la questione pregiudiziale o sospensiva è approvata, l'argomento è rinviato.

## **Art. 27**

### **ORDINI DEL GIORNO**

Ciascun Consigliere ha la facoltà di presentare per iscritto al Presidente della seduta ordini del giorno sugli argomenti di cui alla convocazione prima che se ne chiuda la discussione. Tali ordini del giorno possono essere illustrati dal proponente per non più di cinque (cinque) minuti e vengono posti in votazione subito dopo il voto dell'atto ad essi collegato, secondo l'ordine della loro presentazione, fatto salvo il diritto di replica del proponente.

## **Art. 28**

### **CHIUSURA DELLA DISCUSSIONE**

Quando sull'argomento in discussione non vi siano altri consiglieri iscritti a parlare, il Presidente dichiara chiusa la stessa, previa obbligatoria verifica. A chiusura della discussione ha facoltà di parlare il Presidente e, nel caso di proposte e di mozioni, il consigliere proponente o il primo firmatario in caso di più proponenti.

## **Art. 29**

### **DICHIARAZIONE DI VOTO**

Dichiarata chiusa la discussione, non può essere concessa la parola che per dichiarazione di voto.

Il tempo concesso per queste dichiarazioni non può superare i cinque (5) minuti.

Per ogni gruppo politico esprime la dichiarazione di voto il capogruppo. Possono intervenire successivamente soltanto i consiglieri del gruppo medesimo eventualmente in dissenso con tale dichiarazione di voto.

### **Art. 30**

#### **ORDINE DELLE VOTAZIONI**

Chiusa la discussione, il Presidente procede alla votazione della proposta nel suo complesso fatta salva la possibilità di ciascun consigliere di richiedere la votazione per singoli articoli o capitoli o voci o parti.

In questo caso, esaurite le votazioni separate, si vota la proposta nel suo insieme eccettuate le parti non approvate.

Qualora vi siano emendamenti, questi vengono posti in votazione preliminarmente alla proposta a cominciare da quelli soppressivi, seguono i modificativi e gli aggiuntivi.

Gli emendamenti ad un emendamento, o sottoemendamenti, sono votati prima dello stesso.

Gli emendamenti e sottoemendamenti devono essere redatti per iscritto, firmati dal proponente o proponenti e consegnati al Presidente della seduta.

Sulle votazioni di articoli, capitoli, voci, parti, emendamenti e sottoemendamenti può essere concessa la parola solo per dichiarazione di voto e per non più di cinque (5) minuti.

### **Art. 31**

#### **CORREZIONI DI FORMA E RETTIFICHE**

Prima della votazione di una proposta, un consigliere può ravvisare l'opportunità di apportarvi correzioni di forma, nonché richiamare l'attenzione sopra quegli emendamenti, già approvati, che appaiono in tutto o in parte inconciliabili con il testo della proposta e presentare le necessarie modificazioni. Il Consiglio, sentito il proponente e l'autore dell'emendamento, delibera sulle modificazioni suggerite.

Tutti gli interventi previsti in questo articolo non debbono eccedere i due minuti.

### **Art. 32**

#### **FORMA DELLE VOTAZIONI**

L'espressione del voto è di norma palese e si effettua per alzata di mano soggetta a controprova.

Alla votazione per appello nominale si procede solo nel caso che venga esplicitamente richiesta da almeno quattro consiglieri, con domanda -anche verbale- da presentarsi al termine della discussione e prima di procedere alla votazione.

Nel caso del voto per appello nominale il Presidente indica il significato del SI e del NO ed estrae a sorte il nome del primo consigliere dal quale comincia l'appello in ordine alfabetico.

Si procede a scrutinio segreto nei casi per i quali la legge espressamente prescrive questa forma e per quelle deliberazioni concernenti persone, salvo esplicita richiesta contraria dell'interessato.

### **Art. 33**

#### **VOTAZIONE A SCRUTINIO SEGRETO**

La votazione a scrutinio segreto si effettua per mezzo di schede.

Il Presidente consegna a ciascun consigliere una scheda e rende noto il numero massimo delle indicazioni da inserire e le modalità della votazione. Passa quindi all'appello nominale e ciascun consigliere si reca nell'apposito spazio, all'interno della sala consiliare, dove esprime il voto e deposita quindi la scheda nell'urna posta sul banco davanti al Presidente.

Terminata la votazione gli scrutatori procedono allo spoglio delle schede comunicando poi al Presidente il risultato.

Le schede in cui le indicazioni di voto superino il numero massimo reso noto, sono nulle. Sono altresì nulle le schede che contengono segni che le rendono riconoscibili o da cui non emerga univoca l'indicazione di voto.

#### **Art. 34**

##### **ANNULLAMENTO E RIPETIZIONE DELLE VOTAZIONI**

Quando si verificano irregolarità nelle votazioni siano esse palesi che a scrutinio segreto, sentiti gli scrutatori e valutate le circostanze, il Presidente può procedere a controprova per appello nominale o all'annullamento della votazione: in quest'ultimo caso ne dispone l'immediata ripetizione.

#### **Art. 35**

##### **PROCLAMAZIONE DEI RISULTATI**

Il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori, accerta il risultato della votazione e lo proclama.

#### **Art. 36**

##### **APPROVAZIONE DELLE PROPOSTE**

Salvo nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento, nei quali si richiedono speciali maggioranze ovvero particolari forme e modalità di votazione, ogni proposta si intende approvata quando abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti espressi.

In caso di parità di voti la proposta non è approvata né respinta e può essere ripresentata nella seduta successiva. Nel caso di emendamento o subemendamento, la parità di voti sullo stesso, è da intendersi come pronuncia di respingimento dello stesso e non impedisce la successiva votazione sull'atto primigenio a cui esso si collega.

In caso d'urgenza, le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente esecutive con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La dichiarazione di immediata esecutività avrà luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata ed espressa in forma palese.

#### **Art. 37**

##### **PRESENTAZIONE DI INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE E MOZIONI**

I Consiglieri possono presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che concernono l'attività del Consiglio di Quartiere e dell'Amministrazione Comunale o che interessino comunque la vita culturale, politica, economica, sociale e civile della città.

Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni devono essere presentate per iscritto al Presidente del Consiglio di Quartiere che provvederà ad inserirle nell'ordine del giorno di norma nella seduta immediatamente successiva alla data di presentazione, oppure motivando l'eventuale differimento.

Nel caso di interpellanze ed interrogazioni di particolare complessità, il Presidente, motivandolo, potrà rinviare ad una seduta successiva la discussione delle stesse.

#### **Art. 38**

##### **INTERROGAZIONI E INTERPELLANZE RIVOLTE AL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO**

L'interrogazione consiste in una domanda rivolta per iscritto al Presidente del Consiglio per avere informazioni o spiegazioni su un certo argomento.

L'interpellanza consiste nella domanda rivolta per iscritto al Presidente circa i motivi e gli intendimenti delle sue posizioni su un determinato argomento.

Il proponente ha facoltà di illustrare il contenuto dell'interrogazione o dell'interpellanza per non più di cinque (5) minuti e la risposta del Presidente deve essere

contenuta nello stesso termine, dopo di che l'interpellante o l'interrogante potrà replicare entro il limite di due (2) minuti.

La risposta a interrogazioni o interpellanze relative a fatti e argomenti identici o strettamente connessi potrà essere data dal Presidente congiuntamente, fermi i limiti di tempo di cui al comma precedente.

#### **Art. 39**

##### **MOZIONI**

La mozione consiste in un documento motivato sottoscritto da uno o più consiglieri che abbia la finalità di promuovere un certo argomento o una pronuncia o una decisione ovvero un voto diretto a sollecitare od impegnare l'attività del Consiglio o dell'Amministrazione comunale, secondo un determinato orientamento. Altre mozioni sullo stesso oggetto all'ordine del giorno possono essere presentate anche nel corso della seduta, discusse e votate congiuntamente a quelle già iscritte all'ordine del giorno.

La discussione della mozione si apre con la sua illustrazione da parte di uno dei proponenti e si svolge secondo la disciplina di cui all'art. 23.

#### **Art. 40**

##### **DOCUMENTAZIONE ED ACCESSO AGLI UFFICI**

I consiglieri hanno diritto di ottenere -gratuitamente- copia dei provvedimenti del Consiglio Circostrizionale.

I consiglieri, al fine di ottenere notizie ed informazioni utili all'espletamento del loro mandato, hanno accesso agli uffici circostrizionali e comunali, possono prendere conoscenza di tutti gli atti d'ufficio con esclusione di quelli per i quali la segretezza sia imposta specificatamente dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti comunali.

Gli uffici della Circostrizione si adoperano per facilitare l'acquisizione da parte dei consiglieri di notizie relative alle materie di competenza di altre amministrazioni pubbliche agenti nel territorio.

### **TITOLO IV**

#### **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### **Art. 41**

##### **ISTANZE, PROPOSTE E PETIZIONI**

Al Consiglio di Quartiere possono essere presentate istanze, petizioni, proposte di mozione, proposte di deliberazione ai sensi del Regolamento dei Consigli di Quartiere.

#### **Art. 42**

##### **CONSULTAZIONI**

I Consigli di Quartiere promuovono la consultazione su specifici temi nelle forme ritenute più idonee.

Le consultazioni consistono in sondaggi di opinione, distribuzione e raccolta di questionari, verifiche a campione, consultazioni di settore per categorie professionali o utenti dei servizi. Possono essere delimitate a zone specifiche del Quartiere od a particolari fasce della popolazione del Quartiere.

Le modalità delle consultazioni sono disciplinate dall'apposito regolamento comunale sulle consultazioni.

## **TITOLO V**

### **UTILIZZAZIONE PUBBLICA DEI LOCALI DEL QUARTIERE**

#### **Art. 43**

I locali e le attrezzature in gestione al Consiglio di Quartiere sono poste a disposizione di cittadini, enti ed associazioni, anche non operanti nel Quartiere, per assemblee, dibattiti ed ogni altro tipo di attività politica, sociale, sindacale e culturale, che non abbiano scopo di lucro, fatte salve le esigenze dei lavori degli organi istituzionali, del Quartiere e delle iniziative da essi promosse.

#### **Art. 44**

L'uso dei locali disponibili del centro civico e delle altre sedi gestite dal Consiglio di Quartiere è concesso dal Dirigente, sentito il parere del Presidente, secondo l'ordine delle richieste.

#### **Art. 45**

La richiesta per l'uso dei locali disponibili del centro civico e delle altre sedi gestite dal Consiglio di Quartiere deve essere indirizzata al Presidente del Consiglio di Quartiere, presentata con almeno 15 giorni di anticipo e contenere:

- a) indirizzo e generalità del richiedente e qualora non vi sia coincidenza, il soggetto che la promuove. In caso di Associazione, la richiesta dovrà essere corredata da copia dello Statuto.
- b) la data, l'ora di inizio e quello di presunto termine
- c) l'indicazione del tema della riunione
- d) il numero approssimativo dei partecipanti
- e) la dichiarazione seguente: "Il Consiglio di Quartiere e l'Amministrazione Comunale sono esentate da qualsiasi responsabilità per danni a cose, persone o animali derivanti dall'uso dei locali, salvo quanto disposto dall'art.1229 del Codice Civile".

L'autorizzazione verrà rilasciata, di norma, entro sette (7) giorni dalla data richiesta.

#### **Art. 46**

Il Dirigente può revocare le concessioni per motivi di sicurezza e di incolumità pubblica.

#### **Art. 47**

Il richiedente si assume, sottoscrivendo debita modulistica, la responsabilità relativa a:

- a) sottrazioni, danni e deterioramenti dei locali concessi e delle relative attrezzature, nonché eventuali danni a persone o cose
- b) un ordinato svolgimento dell'incontro per il quale il locale è stato richiesto

#### **Art. 48**

I locali del centro civico e delle altre sedi gestite dal Consiglio di Quartiere -comprese le attrezzature ed i beni mobili ivi presenti- devono essere restituiti nella disposizione e nello stato medesimo in cui sono stati ricevuti, in conformità della descrizione fatta dal dipendente del Quartiere responsabile della gestione o suo sostituto. In mancanza di descrizione, si presume che i locali siano stati concessi in buono stato di manutenzione comprensivi delle proprie dotazioni.

Il Consiglio di Quartiere e l'Amministrazione Comunale non rispondono per le cose lasciate eventualmente nei locali concessi.

#### **Art. 49**

Fanno carico al richiedente :

- a) la sistemazione dei locali in modo idoneo all'utilizzo
- b)** la pulizia dei locali ed il ripristino dello stato originario, così come previsto all'art. 48 .

#### **Art. 50**

Nella pubblicizzazione delle varie iniziative esterne promosse da chi richiede l'uso dei locali del centro civico, il materiale pubblicitario dovrà riportare l'indicazione: c/o "Villa Arrivabene (gentilmente concessa)".

Copia di tale materiale dovrà essere consegnata al dipendente del Quartiere responsabile della gestione o suo sostituto, prima dello svolgimento dell'iniziativa per la quale il locale è stato concesso.