

REGOLAMENTO INTERNO CONSIGLIO DI QUARTIERE BORGO PANIGALE

(ex art. 17 Regolamento sul Decentramento) – adottato con atto di Consiglio di Q.re, P.G. N. 83445/95 e modificato con atto successivo PG N. 160436/2011

ART. 1 Sessioni

Il Consiglio di Quartiere si riunisce ordinariamente almeno due volte al mese da settembre a luglio: può riunirsi con maggiore frequenza per decisione del Presidente o Vicepresidente, sentita la conferenza dei capigruppo o, in caso d'urgenza, i singoli capigruppo in modo informale. Il Consiglio di Quartiere è convocato dal Presidente, o per determinazione propria del Presidente, o su richiesta scritta del Sindaco, o di tre consiglieri. Il Consiglio di Quartiere si riunisce di norma il giovedì.

ART. 2 Sede e pubblicità delle sedute

Le sedute del Consiglio sono pubbliche, e si svolgono di norma nella sala consiliare, a meno che il Presidente concordi con la conferenza dei capigruppo, in previsione di straordinari accessi di pubblico, la convocazione in sala polivalente o in altre sedi.

ART. 3 Convocazione

Il Presidente (o, in sua assenza, il vicepresidente) stabilisce le materie che devono essere trattate e le iscrive all'o.d.g., sentito eventualmente l'ufficio di Presidenza e sulla base della programmazione di massima definita periodicamente con la conferenza dei capigruppo.

All'elenco delle materie da inserire all'ordine del giorno così concordato possono essere aggiunti ulteriori punti per motivi di urgenza o di ordinaria amministrazione, su proposta del Direttore o dei responsabili degli uffici; anche questi oggetti devono essere comunicati con lo strumento della convocazione.

L'elenco degli argomenti da trattare in ogni seduta viene inviato a ogni consigliere, con la convocazione, 72 ore prima del consiglio o, in caso d'urgenza, 24 ore prima del consiglio, con le seguenti modalità:

- via fax per i consiglieri che dispongono di tale servizio al proprio domicilio;
- in forma scritta consegnata a mano al domicilio dei consiglieri;
- per telegramma, in caso di estrema urgenza.

Se la maggioranza dei consiglieri presenti lo richiede, uno o più oggetti contenuti nella convocazione d'urgenza possono essere rinviati alle sedute successive.

ART. 4 Documentazione per i consiglieri

Fatti salvi i diritti di informazione dei Consiglieri così come regolamentati nel titolo II del Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.

Le proposte di atti sono poste a disposizione dei consiglieri mediante deposito in segreteria con 24 ore di anticipo o, in caso di urgenza, dalle ore 14,00 del giorno per cui è prevista la seduta.

In caso di argomenti caratterizzati da complessità di consultazione, una sintesi del materiale illustrativo viene inviata ai consiglieri insieme alla convocazione mentre la documentazione completa resta a disposizione, dei gruppi e dei consiglieri presso la segreteria e negli spazi all'uopo predisposti.

I capigruppo potranno ottenere, su richiesta anche telefonica la duplicazione del materiale a disposizione, in numero di copie non superiore a quello dei consiglieri assegnati, nei limiti consentiti dalla strumentazione a disposizione del Quartiere.

ART. 5 Programmazione sedute

La programmazione periodica dei lavori e del calendario del consiglio è proposta dal Presidente alla conferenza dei capi-gruppo, che si unisce di norma mensilmente o in via straordinaria alla fine dei lavori del Consiglio.

Alla conferenza dei capigruppo possono partecipare, se invitati dal Presidente i componenti dell'Ufficio di Presidenza e il Direttore.

ART. 6 Validità delle sedute

Il Consiglio di Quartiere delibera in prima convocazione quando siano presenti almeno la metà dei consiglieri assegnati (cioè 8).

Nella seduta di 2a convocazione, che deve aver luogo in giorno diverso dalla prima, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno un terzo dei consiglieri assegnati, salvo i casi in cui la legge preveda una maggioranza qualificata.

La seduta di 2a convocazione può essere convocata contestualmente a quella di 1a convocazione, e l'avviso va consegnato comunque nei termini previsti rispetto alla seduta di 1a convocazione.

E' dichiarata deserta la seduta in cui trascorsa mezz'ora dopo l'orario di convocazione, non si raggiunge il numero legale dei consiglieri presenti, chi si astiene, o dichiara di non partecipare al voto, è computato nel numero dei presenti necessario a rendere legale l'adunanza ma non nel numero dei votanti.

Della seduta dichiarata deserta va dato atto nel verbale della seduta di 2a convocazione.

ART. 7
Verifica del numero legale

In apertura di seduta il Presidente, in sua assenza il vice-presidente, o in sua assenza il consigliere anziano, verifica l'esistenza del numero legale, dichiara aperta la seduta. Durante la seduta, la sussistenza del numero legale può essere verificata a richiesta di uno scrutatore o di un consigliere, ma non può essere richiesta durante le operazioni di voto.

Il Presidente dà atto delle assenze giustificate, anche telefonicamente, e procede alla designazione di due scrutatori scelti tra i consiglieri.

ART. 8
Ordine di trattazione

Prima dell'inizio della trattazione degli o.d.g. iscritti, qualunque consigliere può chiedere al Presidente di effettuare comunicazioni su argomenti anche non iscritti all'o.d.g., ma avente carattere di urgenza. Se insorgono dissensi sull'accoglimento della richiesta, il Presidente invita il Consiglio, a decidere a votazione palese. La richiesta è accolta se ottiene la maggioranza dei presenti.

Tali richieste vengano redatte in forma scritta e consegnate al segretario, la conferenza dei capigruppo decide successivamente se iscriverle all'o.d.g. di una successiva seduta, per l'eventuale discussione di merito, o procedere seduta stante alla discussione. Quindi il Presidente procede alle comunicazioni d'uso indicando tempi e modi per l'eventuale discussione o trattazione.

Vengono quindi accolte, in quest'ordine,

- interrogazioni
- interpellanze
- mozioni

presentate dai consiglieri, con le modalità previste negli art. 58 e seguenti del regolamento del Consiglio Comunale.

Esaurita la fase preliminare, il Presidente mette in discussione gli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

L'ordine di trattazione degli argomenti è, di norma, quello risultante dall'elenco degli o.d.g.; il Presidente o un consigliere possono proporre la modifica, all'inizio di seduta. In caso di dissenso si pronuncia il Consiglio, seduta stante, senza discussione.

ART. 9
Relazioni illustrative delle proposte

Prima che si inizi la discussione di una proposta per la quale sia stata elaborata una relazione da parte del Presidente ovvero del Consigliere proponente, il Presidente dà o fa dare lettura della relazione medesima. Se la relazione è stata inviata precedentemente ai Consiglieri o ai Capigruppo, la si dà per letta. Successivamente sono ammessi a parlare gli altri Consiglieri, nell'ordine di iscrizione.

ART. 10 Interventi dei Consiglieri

I Consiglieri che intendono parlare su di un oggetto all'ordine del giorno debbono farne richiesta al Presidente, il quale accorda la parola secondo l'ordine delle iscrizioni.

I Consiglieri parlano rivolgendo la parola all'intero Consiglio, anche quando si tratta di rispondere ad argomenti di singoli Consiglieri.

Nella trattazione di uno stesso argomento ciascun Consigliere può parlare due volte: la prima per non più di dieci minuti, la seconda per non più di cinque.

I termini di tempo previsti dal comma precedente sono raddoppiati per le discussioni generali relative ai bilanci, a pareri o su proposte sui regolamenti in materia di decentramento e di personale, nonché sui regolamenti diretti alla generalità dei cittadini.

In sede di programmazione dei lavori da parte della Conferenza dei capigruppo è data facoltà ad ogni Gruppo di proporre ulteriori provvedimenti la cui trattazione determini l'opportunità di deroghe ai termini temporali di cui al terzo comma. In tal caso la Conferenza dei capigruppo stabilisce limiti di tempo per gli interventi i quali non devono comunque superare quelli di cui al quarto comma del presente articolo. Tali determinazioni della Conferenza dei capigruppo vengono comunicate al Consiglio all'inizio della seduta o, comunque, prima che inizi la discussione sull'argomento.

Gli interventi dei Consiglieri in tutti i casi previsti dal presente regolamento che non riguardino la trattazione, disciplinata dalle norme di cui ai commi precedenti, di argomenti iscritti all'ordine del giorno, non possono superare la durata di cinque minuti. Sono fatti salvi limiti temporali diversi, specificamente determinati in altre norme del presente regolamento.

ART. 11 Inosservanza dei tempi di intervento e mozione d'ordine

Qualora il Presidente abbia richiamato due volte un Consigliere sulla inosservanza dei tempi di intervento stabiliti dal precedente articolo e questi non tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente può interdirlgli la parola per quella specifica discussione. In tal caso il Consigliere può appellarsi al Consiglio che procede ad immediata decisione, senza discussione.

Ogni consigliere può presentare in qualsiasi momento una mozione d'ordine: essa consiste in un richiamo verbale volto ad ottenere che nel modo di presentare, discutere e approvare una deliberazione, siano osservati la legge e il presente regolamento.

Il Presidente concederà la parola ad un solo oratore che intenda opporsi alla mozione d'ordine; dopo di che si pronuncerà il Consiglio seduta stante.

ART. 12

Richiesta della parola per fatto personale

Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve comunicare al Presidente in che cosa questo consista.

Il Presidente decide se egli abbia diritto di parlare. In caso di diniego, se il Consigliere insiste, il Presidente è tenuto a comunicare tale richiesta al Consiglio che decide seduta stante senza discussione.

Costituisce fatto personale il sentirsi attribuire opinioni contrarie a quelle espresse o l'essere sindacato nella propria condotta.

ART. 13

Votazioni

Per quanto attiene alle modalità relative a questioni pregiudiziali, controproposte, presentazioni di emendamenti, votazioni per parti separate, forma delle votazioni richiama integralmente a quanto disposto agli articoli da 31 a 41, 42, 43, 44, 45 e 46 del Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale, di cui in allegato.

ART. 14

Verbali

I processi verbali delle sedute di Consiglio sono redatti manualmente dal Segretario o altro operatore designato dal Direttore, su un registro a pagine numerate, che viene conservato in segreteria, e che è a disposizione per consultazione da parte dei consiglieri. Al termine di ogni seduta il segretario o funzionario verbalizzante e il Presidente appongono la firma dopo l'ultimo rigo del verbale della seduta medesima.

Il processo verbale redatto sul registro contiene copia della convocazione, l'elenco dei consiglieri presenti e degli assenti giustificati, dà atto dell'andamento della discussione e riporta, per ciascun atto posto in votazione l'esito della votazione medesima, così come comunicato al verbalizzante dagli scrutatori.

Dopo ogni seduta il segretario allega al testo definitivo di ciascun atto approvato o comunque votato un estratto del verbale contenente i nomi dei consiglieri presenti, una sintesi della discussione con le annotazioni dei nomi degli intervenuti e l'esito delle relative votazioni.

L'insieme degli atti con le suddette indicazioni, unito a copia delle comunicazioni, interpellanze, mozioni eventualmente presentate in Consiglio, dei pareri e delle proposte espresse dal Consiglio, con la sintesi delle relative discussioni viene sottoscritto dal Presidente, dal Segretario e dal Consigliere anziano, e costituisce a tutti gli effetti il verbale della seduta.

Come tale, viene messo a disposizione dei Consiglieri dalla seduta successiva, e viene posto in approvazione nel primo Ufficio di Presidenza utile. Ciascun

consigliere, prima della approvazione, può chiedere che venga effettuata la verifica col testo redatto manualmente, ed eventualmente con la regi-trazione della seduta, se effettuata, chiedendone, se del caso la trascrizione integrale. In tal caso, l'approvazione dei verbali è rinviata per il tempo necessario alla segreteria per procedere alla trascrizione, trasmetterla a tutti i consiglieri, prendere atto delle proposte di rettifica (inviata in forma scritta) e apportate al testo definitivo. La suddetta procedura di verifica dovrà essere conclusa entro 60 giorni dalla consegna dei verbali.

Copia del fascicolo verbale approvato dall'Ufficio di Presidenza viene conservata agli atti di segreteria, unitamente al registro delle verbalizzazioni manuali, e resta a disposizione di chiunque ne intenda prendere visione o estrarre copia, nelle forme previste dal Regolamento di informazione.

ART. 15 Gruppi Consiliari

I consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola un gruppo consiliare. I gruppi consiliari sono formati da un minimo di tre consiglieri, salvo il caso in cui una lista abbia avuto eletto un numero di consiglieri inferiore nel qual caso il gruppo può essere costituito dai consiglieri eletti in tale lista.

Il Consigliere che all'inizio del mandato o nel corso dello stesso non intenda appartenere al gruppo della lista in cui è stato eletto, può recedere dandone comunicazione scritta al Presidente, allegando dichiarazione scritta di accettazione da parte di altro gruppo cui intenda aderire; se non intende aderire a gruppi già costituiti ha diritto di fare comunque le dichiarazioni di voto e di partecipare alla conferenza dei capigruppo.

ART. 16 Capigruppo

I singoli gruppi devono comunicare al Presidente il nome del Capogruppo, in mancanza sarà considerato capogruppo il consigliere più anziano per età.

ART. 17 Conferenza dei capigruppo

La conferenza dei capigruppo è organo consultivo del Presidente nell'esercizio delle sue funzioni, programma i lavori del consiglio anche alla luce delle segnalazioni dell'Ufficio di Presidenza decide sull'inserimento degli argomenti all'o.d.g. il loro aggiornamento, su temi e modalità di discussione.

La conferenza dei capigruppo è convocata e presieduta dal Presidente; ne è membro di diritto il vicepresidente, e alle sue sedute assiste di norma il segretario di quartiere, che ne verbalizza le determinazioni.

Le sue sedute non sono pubbliche.

Si riunisce almeno una volta al mese in orario pomeridiano, nella giornata di mercoledì.

Il Presidente può invitare a partecipare il Coordinatore della Commissione Bilancio o di altre commissioni e il Direttore di Quartiere per eventuali comunicazioni.

La conferenza dei capigruppo può essere convocata dal Presidente in riunione congiunta con l'ufficio di Presidenza per ottimizzare il coordinamento dei rispettivi lavori.

ART. 18

Commissioni Permanenti di lavoro

Ai sensi dell'art. 27 del Regolamento sul Decentramento, il Consiglio di Quartiere istituisce le Commissioni permanenti corrispondenti a settori di intervento rilevanti del Quartiere.

Ogni Commissione è coordinata da un Consigliere eletto dal Consiglio nel proprio seno. Alle sedute di Commissione partecipano di diritto tutti i capigruppo e i Consiglieri che ne facciano richiesta.

Con opportune modalità di comunicazione, al fine di garantire la più ampia partecipazione, i cittadini, i rappresentanti della società civile, dell'associazionismo e del volontariato e tutti coloro che vi abbiano interesse sono invitati a far parte delle Commissioni.

I Componenti delle Commissioni assumono quindi l'obbligo della riservatezza proprio dei Consiglieri, e maturano il diritto ad essere convocati e ad accedere alle informazioni in forme analoghe a quelle previste per i Consiglieri, escluso la riproduzione di materiali e documenti che devono essere richieste tramite il coordinatore.

Le domande di iscrizione alle Commissioni permanenti del Quartiere, indirizzate al Presidente, potranno essere presentate durante tutto il periodo di durata del Mandato Amministrativo, utilizzando la relativa modulistica allegata all'Avviso pubblico, approvati entrambi con l'atto di Consiglio di istituzione delle Commissioni, e dovranno essere consegnate in base alle modalità ivi indicate. Ricevuta, dal Quartiere, la domanda di iscrizione, il richiedente è formalmente designato quale componente della Commissione e può partecipare alle sedute della stessa.

Mensilmente il Direttore fornirà al Presidente l'elenco aggiornato dei componenti risultanti iscritti alle Commissioni per la formale presa d'atto.

I modi e le forme di collaborazione degli Uffici di Quartiere ai lavori delle Commissioni vengono definite in Ufficio di Presidenza; il coordinatore individua tra i membri una o più persone cui affidare il compito di redarre un resoconto della seduta, qualora non sia possibile o opportuno avvalersi di personale degli uffici.

Alle sedute della Commissione Pianificazione e Bilancio, deve essere presente il Direttore, i responsabili degli uffici o altri impiegati amministrativi designati dal Direttore partecipano alle sedute delle Commissioni, su richiesta del coordinatore con funzioni di verbalizzazione e di informazione ma senza intervenire nelle determinazioni assunte dalle Commissioni.

Le Commissioni impegnate nell'elaborazione di proposte e nell'espressione di pareri propongono al Consiglio, tramite il Consigliere coordinatore, gli elaborati frutto della discussione e possono proporre al Presidente e al Consiglio

l'adozione di atti di rispettiva competenza, essendo esclusa ogni funzione decisionale in capo alle Commissioni medesime.

ART. 19 Ufficio di Presidenza

Il Presidente, il Vicepresidente e i consiglieri coordinatori delle diverse commissioni costituiscono l'Ufficio di Presidenza che si riunisce di norma due volte al mese su convocazione del Presidente per l'esame congiunto delle questioni aperte e per programmare i lavori del consiglio, proponendo alla conferenza dei capigruppo il calendario dei lavori del Consiglio e gli argomenti da inserire all'o.d.g., e coordina l'attività delle commissioni.

L'Ufficio di Presidenza, coadiuva inoltre il Presidente nell'esercizio delle funzioni che gli competono e predispone programmi di lavoro per dare concreta attuazione al programma di mandato.

Le sedute dell'Ufficio di Presidenza di norma non sono pubbliche; il Presidente può fare intervenire ai suoi lavori funzionari del Quartiere o del Comune, per illustrare particolari tematiche.

Il Direttore del Quartiere partecipa alle sedute dell'Ufficio di Presidenza, verbalizza le decisioni assunte, e su richiesta o col consenso del Presidente, effettua segnalazioni e comunicazioni sull'andamento dei servizi.

Art. 20 Norma finale

Per tutto quanto non previsto si richiamano i disposti del Regolamento sul Decentramento, del Regolamento sul Funzionamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni, e del Regolamento sull'informazione.