



## **REGOLAMENTO INTERNO DEL C.D.Q. 5**

approvato con Delibera n. n. 50086 del 14/12/2001 e successive modifiche con Deliberazione n. 50024/2009, Deliberazione. 50033/2011, Deliberazione n. 50017/2012, Deliberazione 50016/2014, Deliberazione n. 50031/2015, Deliberazione n. 50034/2016, Deliberazione n. 50028/2019, Deliberazione n. 50005/2021

### **INDICE**

#### **TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI**

- Art. 1 - Disciplina dell'organizzazione e del funzionamento del Consiglio di Quartiere.
- Art. 2 - Maggioranza, minoranze e frazioni.

#### **TITOLO II – ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO DI QUARTIERE**

##### **CAPO I – GRUPPI CONSILIARI**

- Art. 3 - Composizione dei Gruppi consiliari.
- Art. 4 - Denominazione, presidenza e funzionamento dei Gruppi consiliari.
- Art. 5 - Conferenze dei Capigruppo.

##### **CAPO II – IL PRESIDENTE IL VICE PRESIDENTE E IL COLLEGIO DI PRESIDENZA**

- Art. 6 - Il Presidente del Consiglio di Quartiere
- Art. 7 - Vicepresidente del Consiglio di Quartiere
- Art. 8 - Compiti e funzioni del Collegio di Presidenza

##### **CAPO III – LE COMMISSIONI CONSILIARI**

- Art. 9 - Definizioni delle Commissioni permanenti.
- Art. 10 - Funzioni delle Commissioni permanenti.
- Art. 11 - Presidenti e Vicepresidenti delle Commissioni.
- Art. 12 - Composizione delle Commissioni permanenti.
- Art. 13 - Partecipazione di soggetti esterni alle sedute delle Commissioni.
- Art. 14 - Partecipazione alle altre Commissioni.
- Art. 15 - Commissioni speciali.
- Art. 16 - Consulte.
- Art. 17 - Convocazione e ordine del giorno delle Commissioni.
- Art. 18 - Validità delle sedute delle Commissioni e loro svolgimento.
- Art. 19 - Pubblicità delle sedute delle Commissioni.

#### **TITOLO III – CONSIGLIERI DI QUARTIERE**

- Art. 20 - Diritto di informazione e di accesso.
- Art. 21 - Diritto di iniziativa su atti deliberativi, interrogazioni e interpellanze.
- Art. 22 - Mozioni, ordini del giorno e risoluzioni.
- Art. 23 - Doveri dei Consiglieri e astensione obbligatoria.
- Art. 23 bis Comunicazioni individuali.

## **TITOLO IV – FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI QUARTIERE**

### **CAPO I – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO DEL CONSIGLIO**

Art. 24 - Programmazione dei lavori del Consiglio. Art.

25 - Convocazione del Consiglio di Quartiere. Art. 26

- Ordine del giorno.

Art. 27 - Iscrizioni d'urgenza all'ordine del giorno, modifica dell'ordine degli argomenti.

### **CAPO II – ORGANIZZAZIONE DELLE SEDUTE**

Art. 28 - Deposito degli atti.

Art. 29 - Numero legale delle sedute e delle

votazioni. Art. 30 - Pubblicità delle sedute.

Art. 31 - Processo verbale.

### **CAPO III – SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE**

Art. 32 - Ripartizione del tempo assegnato ai singoli argomenti.

Art. 33 - Ordine dei lavori: sospensione della seduta.

Art. 34 - Norme generali sulla discussione.

Art. 35 - Numero e durata degli interventi.

Art. 36 - Iscrizione a parlare e ordine degli interventi.

Art. 37 - Richiami del Presidente.

Art. 38 - Richiami al Regolamento per l'ordine del giorno, l'ordine dei lavori o delle votazioni.

Art. 39 - Questione pregiudiziale e sospensiva.

Art. 40 - Fatto personale.

Art. 41 - Emendamenti.

Art. 42 - Chiusura della discussione.

Art. 43 - Dichiarazione di voto e proclamazione dei risultati.

### **CAPO IV – DELLE VOTAZIONI**

Art. 44 - Validità delle votazioni.

Art. 45 - Modi di votazione.

Art. 46 - Annullamento e rinnovazione delle votazioni.

Art. 47 - Coordinamento formale e tecnico.

## **TITOLO V – MODALITA' D'USO DEL CENTRO CIVICO**

Art. 48 - Centro Civico.

Art. 49 - Autorizzazione all'uso.

Art. 50 - Contenuto della richiesta.

Art. 51 - Modalità d'uso dei locali.

## **TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI**

### **ART 1**

#### **DISCIPLINA DELL'ORGANIZZAZIONE E DEL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI QUARTIERE**

1. L'organizzazione e il funzionamento del Consiglio di Quartiere n 5 sono disciplinate dalle leggi dello Stato, dallo Statuto del Comune di Firenze, dal Regolamento dei Consigli di Quartiere e dal presente Regolamento Interno.
2. Le funzione e le competenze delegate al Consiglio di Quartiere 5 sono disciplinate dai Criteri Direttivi approvati con delibera del Consiglio Comunale n. 2010/00845.
3. Per tutti i casi non espressamente previsti dal presente Regolamento verrà applicato, ove possibile il Regolamento dei Consigli di Quartiere e il Regolamento del Consiglio Comunale. Sulle questioni non risolvibili mediante tale rinvio la decisione è adottata dal Presidente del Consiglio di Quartiere sulla base dei principi generali.
4. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri relative alla interpretazione del Regolamento sono decise dal Presidente sentito il parere del Consiglio.

### **ART 2**

#### **MAGGIORANZA, MINORANZE E FRAZIONI**

1. Quando le disposizioni del Regolamento si riferiscono alla maggioranza, per maggioranza si intendono i Consiglieri eletti in liste che hanno sottoscritto il programma della coalizione vincente le elezioni circoscrizionali o che abbiano dichiarato in seguito di aderire alla maggioranza e al programma. Per minoranze devono intendersi gli altri Consiglieri, nonché quelli già appartenenti alla maggioranza che abbiano ritirato la loro adesione.
2. Al calcolo dei Consiglieri necessari a raggiungere le frazioni previste dal presente Regolamento si procede, quando necessario, arrotondando all'unità superiore.

## **TITOLO II**

### **ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO DI QUARTIERE**

#### **CAPO I – GRUPPI CONSILIARI**

### **ART.3**

#### **COMPOSIZIONE DEI GRUPPI CONSILIARI**

1. Tutti i Consiglieri devono appartenere ad un Gruppo consiliare.
2. Nella prima seduta, ogni Consigliere è tenuto ad indicare al Presidente della seduta stessa il Gruppo del quale intende far parte.
3. I Consiglieri che non intendono più far parte di un Gruppo consiliare possono costituire un nuovo Gruppo dandone comunicazione al Presidente del Consiglio di quartiere. Qualora intendano aderire ad altro Gruppo già costituito ne danno comunicazione al Presidente in forma scritta, sottoscritta per accettazione dal Capogruppo del Gruppo cui intendono aderire.

### **ART.4**

#### **DENOMINAZIONE, PRESIDENZA E FUNZIONAMENTO DEI GRUPPI CONSILIARI**

1. I Gruppi consiliari possono cambiare la loro denominazione dandone comunicazione al Presidente del Consiglio sottoscritta da tutti i Consiglieri del Gruppo medesimo.
2. Ciascun Gruppo indica la propria denominazione, elegge il proprio Capogruppo e ne dà comunicazione al Presidente del Consiglio di Quartiere.
3. Il Dirigente del Servizio Quartieri o suo delegato su indicazione del Presidente del Consiglio di Quartiere e dei Capigruppo alle misure organizzative necessarie alla migliore utilizzazione degli spazi e delle attrezzature.

### **ART.5**

#### **CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO**

1. La Conferenza dei Capigruppo è composta dal Presidente del Consiglio di Quartiere, che la convoca e la presiede, e dai Capigruppo consiliari. I Capigruppo possono farsi rappresentare da altro Consigliere appartenente al Gruppo.
2. La Conferenza dei Capigruppo è ordinariamente convocata ogni mese. Le riunioni sono convocate di norma con almeno ventiquattrore di anticipo. 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 la Conferenza dei Capigruppo e la può riunire anche durante la seduta del Consiglio, sospendendola.

3. La Conferenza dei Capigruppo definisce la programmazione del calendario delle sedute del Consiglio aperto, quelle monotematiche e quelle da tenersi in luogo diverso dal Centro Civico. Può inoltre segnalare al Presidente argomenti da inserire all'ordine del giorno del Consiglio.

## **CAPO II**

### **IL PRESIDENTE IL VICE PRESIDENTE E IL COLLEGIO DI PRESIDENZA**

#### **ART. 6**

##### **IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI QUARTIERE**

1. Il Presidente del Consiglio di Quartiere, oltre alle funzioni attribuitegli dallo Statuto e dai Regolamenti:
  - a. decide sulle competenze delle Commissioni permanenti e temporanee di lavoro nei casi di difficoltà interpretative delle norme del presente Regolamento;
  - b. cura, con la collaborazione dei membri dell'Ufficio di Presidenza, i rapporti con il Sindaco, con gli Assessori Comunali e con le altre Pubbliche Amministrazioni;
  - c. concede il patrocinio del Quartiere in favore di attività promosse da privati e da Associazioni;
  - d. il Consiglio può assegnare al Presidente materie o programmi di attività non attribuite alla competenza delle Commissioni di Lavoro permanenti.

#### **ART.7**

##### **VICE PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI QUARTIERE**

1. Il Vice presidente coadiuva il Presidente e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.
2. Il Consiglio può assegnare al Vice Presidente materie o programmi di attività non attribuiti alla competenza né del Presidente né delle Commissioni.

#### **ART.8**

##### **COMPITI E FUNZIONI DEL COLLEGIO DI PRESIDENZA**

1. Il Collegio di Presidenza assicura il coordinamento delle attività delle Commissioni e del Consiglio. In particolare:
  - a. collabora con il Presidente a definire gli argomenti da porre all'ordine del giorno, proponendoli;
  - b. propone gli atti da porre all'ordine del giorno del Consiglio;
  - c. presenta al Consiglio la proposta di bilancio del Quartiere e le relative indicazioni programmatiche;
  - d. approva la proposta di Piano Esecutivo di Gestione relativa al Servizio del Quartiere;
  - e. formula le direttive di attuazione dei programmi di attività afferenti al Servizio di competenza del Quartiere.
2. Il Collegio di Presidenza si riunisce di norma una volta alla settimana in base a un calendario stabilito dal Presidente del Consiglio di Quartiere. Alle riunioni presenzia il Dirigente del Servizio Quartieri od un suo delegato assicurando la verbalizzazione scritta.
3. Il Collegio di Presidenza elabora annualmente una relazione sull'andamento del Consiglio, formulando osservazioni e suggerimenti, che viene presentata al Consiglio dal Presidente del Quartiere per l'approvazione. Tale relazione verrà inviata ai competenti organi Istituzionali.
4. Il Collegio di Presidenza può invitare alle proprie sedute, senza diritto di voto, i Presidenti delle Commissioni Temporanee e delle Consulte regolarmente istituite.

## **CAPO III LE COMMISSIONI CONSILIARI**

#### **ART.9**

##### **DEFINIZIONE DELLE COMMISSIONI PERMANENTI**

1. Sono istituite, secondo le norme dello Statuto, le seguenti Commissioni permanenti:

I – SERVIZI AL TERRITORIO

II – AMBIENTE

– WELFARE

– SERVIZI EDUCATIVI E SPORT

– CULTURA E SVILUPPO ECONOMICO

VI – GARANZIA

#### **ART.10**

##### **FUNZIONI DELLE COMMISSIONI PERMANENTI**

1. Le commissioni svolgono attività propositiva, istruttoria e di studio verso il Consiglio di Quartiere, nel rispetto dei criteri direttivi dettati dall'Amministrazione e in particolare:
  - a. elaborano proposte di deliberazione da sottoporre al Consiglio di Quartiere;
  - b. possono esprimere pareri e osservazioni sulle proposte di deliberazioni da sottoporre al Consiglio. Nelle deliberazioni adottate dal consiglio viene dato conto dei pareri, delle proposte, delle osservazioni espresse dalla commissione permanente competente per materia.
  - c. istruiscono le proposte di deliberazione trasmesse dagli organi centrali dell'amministrazione ai fini dell'espressione del parere del Consiglio di Quartiere ai sensi del vigente regolamento dei consigli di quartiere, e la proposta dei programmi e degli stanziamenti di bilancio da sottoporre al Collegio di Presidenza;
  - d. relazionano al Consiglio di quartiere sui problemi relativi alle materie di loro competenza.

#### **ART.11**

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

1. I Presidenti e i vice Presidenti delle Commissioni Permanenti sono nominati con votazioni separate dal Consiglio di Quartiere nel suo seno, nella seduta successiva e comunque dopo l'elezione del Presidente e del Vice Presidente del Consiglio di Quartiere, con le modalità di cui all'art. 12, 2° comma, del Regolamento dei Consigli di Quartiere
2. Il Presidente della Commissione permanente Garanzia e Regolamento è eletto dai Consiglieri che facciano parte delle minoranze consiliari, il Vice Presidente dai Consiglieri che facciano parte della maggioranza consiliare.
3. Per le modalità di dimissioni e di decadenza dei Presidenti delle Commissioni permanenti valgono le stesse norme in vigore per il Presidente del Consiglio di Quartiere contenute nel Regolamento dei Consigli di Quartiere.
4. I Presidenti convocano le rispettive Commissioni dandone adeguato preavviso non solo ai membri della Commissione ma anche ai Consiglieri che pure non siano membri della Commissione; regolano i lavori delle Commissioni; disciplinano i dibattiti; collaborano con il Presidente del Consiglio di Quartiere a tenere i contatti col Consiglio Comunale e con gli Assessori competenti . I presidenti delle commissioni permanenti che facciano parte della maggioranza partecipano al Collegio di presidenza
5. I Presidenti delle Commissioni Permanenti esercitano le altre attribuzioni assegnate loro dallo Statuto e dai Regolamenti.

#### **ART.12**

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

1. Ogni Consigliere può fare parte di non più di 3 Commissioni. Ogni Commissione è composta da un numero di Consiglieri non superiore a nove, compreso il Presidente di Commissione. La rappresentanza dei gruppi politici all'interno delle commissioni deve essere tendenzialmente proporzionale a quella esistente nel Consiglio di Quartiere.
2. Ciascun Gruppo Consiliare, entro cinque giorni dalla propria costituzione, procede, dandone comunicazione al Presidente del Consiglio di Quartiere, alla designazione dei propri rappresentanti nelle Commissioni Permanenti: queste si considerano costituite all'atto della comunicazione della loro composizione effettuata in Consiglio dal Presidente del Quartiere.
3. I gruppi consiliari possono designare propri uditori per partecipare alle sedute delle Commissioni nelle quali non sono rappresentati, dandone comunicazione al Presidente della Commissione
4. E' facoltà di ciascun componente di una Commissione Consiliare delegare un sostituto appartenente al medesimo Gruppo consiliare, qualora si verificassero casi di assenza prolungata. L'assenza dichiarata dovrà avere i termini tra 30 (trenta) e 90 (novanta) giorni. La delega proposta dovrà essere approvata a maggioranza della Commissione di appartenenza. Le disposizioni di cui al presente comma sono applicabili per ciascun consigliere fino a un massimo di 90 (novanta) giorni nell'ambito di ciascuna Commissione consiliare permanente".
5. Ciascun componente di una Commissione consiliare, se impedito a partecipare ai lavori della stessa, può farsi sostituire occasionalmente da un altro consigliere appartenente al medesimo Gruppo consiliare, previa comunicazione scritta agli Uffici ed al Presidente della stessa Commissione consiliare permanente o speciale

#### **ART.13**

##### **PARTECIPAZIONE DI SOGGETTI ESTERNI ALLE SEDUTE DELLE COMMISSIONI**

1. Alle sedute delle Commissioni sono tenuti a partecipare, se invitati, dipendenti del Comune e degli Enti, Aziende o Società ad esso comunque collegati per riferire su materie o attività di loro competenza.
2. Possono essere invitati a partecipare alle sedute delle Commissioni 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 e di Associazioni del Volontariato presenti sul territorio.
3. L'invito di soggetti esterni alle Commissioni viene di volta in volta stabilito dal Presidente della Commissione. La partecipazione di soggetti esterni alle sedute delle Commissioni è gratuita e non dà luogo al pagamento di alcun

gettone di presenza.

#### **ART.14**

##### **PARTECIPAZIONE ALLE ALTRE COMMISSIONI**

1. Il Presidente del Consiglio di Quartiere e ciascun Consigliere possono partecipare alle sedute delle Commissioni permanenti, anche diverse da quelle di cui sono componenti, esercitando tutti i diritti dei componenti della Commissione tranne quello di voto.
2. La partecipazione, ai sensi del comma 1, alle sedute delle Commissioni diverse da quelle di cui il Consigliere è componente non comporta l'attribuzione al medesimo delle indennità e dei permessi previsti dalle vigenti disposizioni.

#### **ART.15**

##### **COMMISSIONI SPECIALI**

1. IL Consiglio di Quartiere può istituire delle Commissioni Speciali con compiti istruttori e propositivi per l'approfondimento di particolari questioni e problemi.
2. La Commissione speciale si compone di un minimo di tre (3) ed un massimo di cinque (5) Consiglieri compreso il Presidente.
3. Con la deliberazione istitutiva viene eletto il Presidente ed i componenti della Commissione nonché precisati compiti, criteri di svolgimento dei lavori e tempi di conclusione.
4. La durata della Commissione non può, in ogni caso, superare i centoventi (120) giorni, è prorogabile con apposita deliberazione per una sola volta e per un periodo analogo o inferiore.
5. Fino al termine previsto per la conclusione dei lavori, fissato dalla deliberazione istitutiva o di proroga, non può essere istituita un'altra Commissione speciale.

#### **ART.16**

##### **CONSULTE**

1. Il Consiglio può decidere di istituire su argomenti o temi specifici l'istituzione di una Consulta al fine di amplificare e stimolare la partecipazione delle forze sociali o associazionistiche ai lavori del Quartiere, ovvero qualora la vivacità di espressioni sociali su determinati temi evidenzia l'esigenza di creare un organismo consultivo specifico ove far confluire costruttivamente tali potenzialità.
2. La costituzione di tali Consulte viene deliberata in Consiglio di Quartiere, tramite votazione, con l'indicazione contestuale del suo Presidente, che dovrà essere scelto fra i Consiglieri eletti.

#### **ART.17**

##### **CONVOCAZIONE E ORDINE DEL GIORNO DELLE COMMISSIONI**

1. Le riunioni delle commissioni sono convocate dal Presidente della Commissione stessa di propria iniziativa o su richiesta di un terzo dei componenti della Commissione o di un quinto dei Consiglieri di Quartiere.
2. Le Commissioni sono convocate con l'invio dell'ordine del giorno ai componenti mediante posta elettronica o strumenti comunque concordati con i membri delle Commissioni stesse. Della convocazione viene data preventiva comunicazione al Presidente del Consiglio di quartiere.
3. Salvo i casi di urgenza, l'ordine del giorno è inviato non meno di quarantotto (48) ore prima della seduta.
4. Salva autorizzazione espressa del Presidente del Consiglio di Quartiere, le Commissioni non possono riunirsi negli stessi giorni nei quali vi è la seduta del Consiglio di quartiere. In relazione alle esigenze dei lavori del Consiglio, il Presidente del Consiglio di Quartiere può sempre revocare le convocazioni delle Commissioni.
5. Le sedute delle Commissioni sono convocate, di norma, presso la sede del Quartiere. Il Presidente della Commissione, quando l'oggetto della seduta o altre motivate esigenze lo richiedano, d'intesa con il Vicepresidente e previo adeguato preavviso agli uffici, può convocare la Commissione in luogo con diversa ubicazione, anche all'esterno della sede del Quartiere, oppure in videoconferenza.

#### **ART.18**

##### **VALIDITA' DELLE SEDUTE DELLE COMMISSIONI E LORO SVOLGIMENTO**

1. Per la validità delle sedute delle Commissioni è richiesta la presenza di almeno tre componenti della commissione stessa, tra i quali il Presidente.
2. La presenza del numero legale è accertata dal Presidente all'inizio della seduta e prima di ogni votazione.
3. Il Presidente regola le sedute ed i lavori della Commissione, assicura la predisposizione degli atti utili alla discussione, li sottopone al parere della Commissione e del Collegio di Presidenza ai fini della iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio di Quartiere. Inoltre il Presidente della Commissione segue l'andamento degli affari di competenza della stessa, d'intesa col Presidente del Quartiere con sommaria verbalizzazione scritta. I componenti la Commissione possono presentare il loro intervento scritto richiedendone la verbalizzazione.

#### **ART.19**

##### **PUBBLICITA' DELLE SEDUTE DELLE COMMISSIONI**

1. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche. L'accesso alla sala delle riunioni è disciplinato dal Presidente della Commissione.
2. Il Presidente della Commissione cura che sia diffuso, a mezzo dell'ufficio stampa del Consiglio di quartiere, un comunicato nel quale viene data notizia del dibattito e delle decisioni della Commissione.



3. Alle sedute della Commissione assiste il personale designato compatibilmente con le disponibilità amministrative del Quartiere. Alle sedute possono essere invitati consulenti o persone che il Presidente della Commissione abbia richiesto di ascoltare anche se estranei all'amministrazione del Quartiere.

### **TITOLO III CONSIGLIERI DI QUARTIERE**

#### **ART. 20**

##### **DIRITTO DI INFORMAZIONE E DI ACCESSO**

1. L'accesso ai documenti e agli atti degli organi del Comune e dei Consigli di Quartiere da parte dei Consiglieri di Quartiere avviene informalmente con richiesta rivolta al responsabile dell'ufficio che detiene il documento originale.
2. I Consiglieri hanno altresì diritto di ottenere dalle aziende speciali, dai consorzi e dagli altri enti dipendenti dal Comune, nonché dalle società in cui il Comune abbia partecipazioni azionarie, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'esercizio del mandato consiliare. Le richieste possono essere inoltrate tramite l'ufficio di Presidenza del Consiglio di quartiere.
3. Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 43 del T.U.E.L. i Consiglieri possono accedere agli uffici del Comune.

#### **ART. 21**

##### **DIRITTO DI INIZIATIVA SU ATTI DELIBERATIVI, INTERROGAZIONI E INTERPELLANZE**

1. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazione.
2. I Consiglieri hanno facoltà di rivolgere al Presidente del Quartiere interrogazioni e interpellanze.
3. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta per iscritto al Presidente del Quartiere o al Sindaco per avere informazioni o spiegazioni su un oggetto determinato, anche relativo al comportamento degli uffici e dei servizi.
4. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta per iscritto al Presidente del Quartiere per conoscere i motivi o gli intendimenti della sua condotta in relazione a questioni determinate.
5. Le interrogazioni e le interpellanze che richiedono una risposta orale sono inserite all'O.d.G. del Consiglio nella seduta immediatamente successiva alla data di presentazione.
6. Il primo firmatario dell'interrogazione o dell'interpellanza illustra la stessa nel corso della seduta consiliare. Il Presidente può differire la risposta se si manifesta la necessità di assumere ulteriori informazioni, in ogni caso non oltre 30 gg. Dalla data di presentazione o 15 gg. nei casi di urgenza.
7. Alle interrogazioni e interpellanze per cui è richiesta risposta scritta, questa è fornita dal Presidente non oltre 30 gg. dalla data di presentazione o 15 nei casi di urgenza.

#### **ART. 22**

##### **MOZIONI, ORDINI DEL GIORNO E RISOLUZIONI**

1. Il Consigliere ha facoltà di promuovere la deliberazione del Consiglio attraverso la presentazione di mozioni, ordini del giorno e risoluzioni.
2. Con la mozione si propone al Consiglio di deliberare su un atto di indirizzo politico-amministrativo che impegna il Collegio di Presidenza e il presidente del Quartiere e riguarda l'amministrazione comunale. Essa non può essere discussa e votata prima che sia stata esaminata dalla competente commissione consiliare entro i termini stabiliti dal successivo comma 6. La Conferenza dei Capigruppo, in casi di particolare urgenza motivati dal proponente, può decidere che le mozioni siano iscritte all'O.d.G. del Consiglio di Quartiere senza la preventiva istruttoria in Commissione.
3. Con la risoluzione uno o più Consiglieri, a conclusione della trattazione di un punto dell'O.d.G., propone al Consiglio di esprimere orientamenti o valutazioni politiche su questioni generali che non hanno per oggetto l'amministrazione comunale.
4. Quando la mozione approvata dal C.d.Q. preveda il raggiungimento di determinati obiettivi da parte degli organi di governo del Quartiere, essa è recepita dal Presidente del Quartiere che ne cura l'attuazione. Le mozioni approvate dal C.d.Q. sono altresì trasmesse dal Presidente agli enti dipendenti l'A.C. o a cui il Comune partecipa, qualora esse trattino di questi.
5. Qualora una mozione stabilisca dei termini entro i quali deve essere riferito al Consiglio e ciò non avvenga in tempo utile, qualunque Consigliere può richiederne di diritto l'iscrizione all'O.d.G. entro il primo Consiglio utile dalla data della richiesta.
6. Le mozioni e le risoluzioni proposte dai consiglieri devono essere discusse in sede di Consiglio non oltre il primo Consiglio decorsi 30 giorni dalla data di presentazione"
7. Con l'ordine del giorno uno o più Consiglieri propongono al Consiglio di esprimersi congruamente su un atto o argomento iscritto all'ordine dei lavori dello stesso, con l'eccezione di interrogazioni ed interpellanze.
8. L'ordine del giorno redatto per iscritto deve essere consegnato al Presidente del Consiglio di Quartiere prima della fine della discussione dell'atto o argomento cui si fa riferimento e viene messo in votazione dopo la discussione di quest'ultimo.

#### **ART. 23**

## **DOVERI DEI CONSIGLIERI E ASTENSIONE OBBLIGATORIA**

1. I Consiglieri hanno il dovere di partecipare alle sedute del C.d.Q. e ai lavori delle Commissioni di cui sono componenti.
2. Nello svolgimento delle sedute del Consiglio e delle Commissioni, i Consiglieri collaborano con i rispettivi Presidenti per l'ordinato svolgimento dei lavori, ed evitano scrupolosamente ogni comportamento che possa ledere o limitare l'esercizio dei diritti degli altri Consiglieri.
3. I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di atti o deliberazioni nei casi previsti dalla legge.

### **ART. 23 BIS COMUNICAZIONI INDIVIDUALI**

1. Le comunicazioni individuali riguardano temi attinenti all'operato del Consiglio di Quartiere e dell'Amministrazione Comunale e hanno carattere istituzionale.
2. Le comunicazioni individuali possono essere effettuate da ogni consigliere, previa approvazione della Conferenza dei Capigruppo.
3. Le comunicazioni individuali hanno una durata massima di due minuti ciascuna. Sulle comunicazioni individuali non si apre il dibattito, ma possono essere avanzate solo richieste di chiarimento, entro il tempo complessivo massimo di trenta minuti già previsto per le comunicazioni di cui all'art. 33 di questo regolamento.

## **TITOLO IV FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI QUARTIERE CAPO I – ORGANIZZAZIONE DEI LAVORI DEL CONSIGLIO**

### **ART. 24 PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI DEL CONSIGLIO**

1. Il Consiglio di Quartiere, tramite il Collegio di Presidenza, organizza i propri lavori secondo il metodo della programmazione.
2. I programmi di lavoro riguardano periodi di tempo non superiori a tre mesi; nei programmi è stabilito il calendario di massima delle sedute, sono indicati i principali argomenti che il Consiglio dovrà trattare nel periodo considerato e sono stabiliti, ove necessario, i tempi a ciascuno di essi riservati.
3. Nel calendario dei lavori possono essere stabilite sedute consiliari dedicate alla trattazione esclusiva di specifiche tematiche politico-amministrative.

### **ART. 25 CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO DI QUARTIERE**

1. Il Consiglio è normalmente convocato in adunanza ordinaria. E' convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti e indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza. Quando ne facciano richiesta i soggetti che ne hanno facoltà in base al Regolamento dei Consigli di Quartiere, il Presidente convoca il Consiglio entro venti (20) giorni dalla presentazione della richiesta stessa.
2. La convocazione del Consiglio di Quartiere è fatta dal Presidente tramite avviso scritto comunicato a tutti i Consiglieri almeno tre (3) giorni prima dell'adunanza. Tale avviso è consegnato tramite posta elettronica o strumenti comunque concordati con i membri del Consiglio stesso. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere partecipa all'adunanza.
3. Nei casi d'urgenza, l'avviso deve essere comunicato almeno ventiquattro (24) ore prima della seduta. In tal caso, qualora la maggioranza dei Consiglieri lo richieda, l'esame di uno o più argomenti oggetto della adunanza è differito alla seduta successiva, purché il rinvio non determini scadenza di termini perentori.
4. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, della sede dell'adunanza; dell'avviso di convocazione fa parte integrante l'ordine del giorno della seduta.
5. Nell'avviso deve essere precisato se l'adunanza si tiene in prima o seconda convocazione; in mancanza di detta indicazione, l'adunanza si intende in prima convocazione. L'adunanza in seconda convocazione può essere disposta dal Presidente qualora si tratti di convocare il Consiglio per svolgere l'ordine del giorno di una adunanza andata deserta. L'adunanza in seconda convocazione deve avere luogo, comunque, in un giorno diverso da quella in prima convocazione.

### **ART. 26 ORDINE DEL GIORNO**

1. L'ordine del giorno, da indicarsi nell'avviso di convocazione, contiene l'elenco degli argomenti da trattare nella seduta con l'eventuale indicazione dei termini di tempo che si prevede di dedicare a ciascun argomento.
2. Gli argomenti da trattare sono inseriti nell'ordine del giorno secondo queste precedenze:
  - I. comunicazioni del Presidente, del Vicepresidente e dei Presidenti di Commissione e comunicazioni individuali.
  - II. approvazione dei verbali delle sedute precedenti
  - III. argomenti su cui il Consiglio è chiamato a deliberare.
  - IV. mozioni, interpellanze interrogazioni.
3. Gli argomenti di cui all'ordine del giorno sono riportati secondo l'ordine di presentazione, salvi i casi di urgenza.



4. Le comunicazioni di cui al punto 1 del comma 2 di questo articolo si effettuano all'orario della convocazione, ovvero da quando risulti presente un numero di consiglieri che formano 1/3 del Consiglio, compreso il Presidente.

#### **ART. 27**

#### **ISCRIZIONI D'URGENZA ALL'ORDINE DEL GIORNO. MODIFICA DELL'ORDINE DEGLI ARGOMENTI**

1. Per discutere o votare argomenti di contenuto provvedimentale che rivestano carattere di urgenza e che non siano iscritti all'ordine del giorno è necessario il consenso espresso da tutti i Capigruppo presenti all'inizio della seduta.
2. La modifica dell'ordine della trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il mutamento della durata prevista per la trattazione dei singoli argomenti, l'inserimento per motivi di urgenza all'ordine del giorno della seduta di argomenti privi di contenuto provvedimentale sono decisi dal Presidente in apertura di seduta con il consenso di tutti i Capigruppo. In caso di mancato accordo la modifica o l'inversione dell'ordine del giorno può essere comunque richiesta al Consiglio e ivi posta in votazione senza preventivo dibattito. Essa risulterà approvata se votata a maggioranza assoluta dei presenti.

#### **CAPO II – ORGANIZZAZIONE DELLE SEDUTE**

#### **ART. 28**

#### **DEPOSITO DEGLI ATTI**

Tutti i documenti, compresi quelli istruttori, relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, fatti salvi i casi di cui all'articolo precedente e quelli da trattare nelle sedute d'urgenza, devono essere depositati presso l'Ufficio del Consiglio almeno quarantotto (48) ore prima della seduta.

#### **ART. 29**

#### **NUMERO LEGALE DELLE SEDUTE E DELLE VOTAZIONI**

1. Trascorsi 30 minuti dall'ora fissata nell'avviso di convocazione, il Presidente provvede all'apertura della seduta con appello nominale dei consiglieri. La seduta è dichiarata aperta se risultano presenti almeno dieci Consiglieri.
2. Il Consiglio di Quartiere, in prima convocazione, non può deliberare se non è presente almeno la metà dei Consiglieri assegnati. Nella seduta di seconda convocazione le deliberazioni sono valide se sono presenti almeno 7 Consiglieri assegnati. La verifica dei presenti è compiuta per appello nominale.
3. Qualora in una votazione non risulti il numero legale, il Presidente ne costata la mancanza e ne fa dare atto a verbale, nel quale devono essere elencati gli intervenuti e dichiara l'impossibilità a procedere, chiudendo la seduta del Consiglio.
4. I Consiglieri che esprimono voto di astensione si computano nel numero dei presenti ai fini della verifica del numero legale.

#### **ART. 30**

#### **PUBBLICITA' DELLE SEDUTE**

Le sedute del Consiglio di Quartiere sono pubbliche, salvo i casi previsti dalla legge, dallo Statuto o dai Regolamenti.

Di esse viene data adeguata informazione alla cittadinanza.

#### **ART. 31**

#### **PROCESSO VERBALE**

1. Di ogni seduta si redige il processo verbale sommario, che deve contenere giorno, ora e luogo della seduta, ordine del giorno, i nominativi dei Consiglieri presenti ed assenti, gli argomenti trattati, il numero dei voti resi su ogni proposta, i nominativi dei favorevoli degli astenuti e dei contrari, nonché il resoconto sintetico della seduta. Ogni Consigliere può richiedere alla Presidenza l'inserimento nel verbale sommario del testo integrale di proprie dichiarazioni o interventi depositandone copia scritta prima del termine della seduta. I verbali sommari delle sedute precedenti vengono depositati a disposizione dei Capigruppo almeno quarantotto\_(48) ore prima dell'adunanza in cui saranno sottoposti ad approvazione, salvo i casi di sedute d'urgenza.
2. Il processo verbale di una precedente seduta viene sottoposto al Consiglio di norma entro un mese e si intende approvato se non vi sono osservazioni o proposte di rettifica prima dello svolgimento dell'ordine del giorno. Le osservazioni e le proposte di rettifica devono pervenire prima della loro messa in votazione in Consiglio. In relazione alla natura e alla complessità delle osservazioni e delle richieste di rettifica, il Presidente del Consiglio di Quartiere:
  - a) accoglie le osservazioni e le proposte di rettifica e le presenta nella stessa seduta al Consiglio per l'approvazione, ovvero sottopone le osservazioni e le proposte al voto del Consiglio;
  - b) rinvia l'approvazione del verbale alla seduta successiva.
3. Qualora, sulla base delle osservazioni e delle proposte di rettifica si proceda a votazione sui verbali, questa ha luogo senza discussione. Ogni proposta di rettifica sottoposta a votazione è inserita a verbale nella seduta in corso.
4. Il processo verbale è curato dal Dirigente del Servizio Quartieri o suo delegato e, una volta approvato, è sottoscritto dallo stesso e dal Presidente del Consiglio di Quartiere.

5. Di ogni seduta del Consiglio di Quartiere è effettuata una registrazione magnetica integrale, che viene conservata agli atti .

### **CAPO III – SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE**

#### **ART. 32**

##### **RIPARTIZIONE DEL TEMPO ASSEGNATO AI SINGOLI ARGOMENTI**

1. In relazione ad argomenti particolarmente complessi, il tempo eventualmente assegnato dall'ordine del giorno per la sua trattazione, detratto il tempo spettante ai relatori e al Presidente del Quartiere, è ripartito dal Presidente stesso tra i Gruppi consiliari in relazione alla loro consistenza.
2. Se nel tempo predeterminato, e salva l'ipotesi di cui all'articolo 34, non si è conclusa la discussione e la votazione degli emendamenti alla deliberazione proposta, il Presidente può rinviare l'argomento alla seduta successiva, che può essere convocata anche d'urgenza. Se anche nella seconda seduta del Consiglio non si esaurisce la discussione degli emendamenti entro il termine prefissato, il Presidente ne interrompe la discussione e procede alla votazione finale, concedendo la parola solo per le dichiarazioni di voto.

#### **ART. 33**

##### **ORDINE DEI LAVORI: SOSPENSIONE DELLA SEDUTA**

1. Il Presidente, il Vicepresidente e i Presidenti di Commissione procedono alle comunicazioni con cui portano a conoscenza del Consiglio di Quartiere i messaggi e le informazioni che lo riguardano. Sulle comunicazioni non si apre il dibattito, ma possono essere avanzate solo richieste di chiarimento, entro il tempo complessivo massimo di trenta minuti.
2. Successivamente, nel rispetto dell'ordine del giorno e dopo gli eventuali adempimenti di cui all'art. 34 , la seduta si apre con l'approvazione dei verbali delle sedute precedenti.
3. Il Presidente, laddove ne ravvisi la necessità, può disporre brevi interruzioni della seduta, indicandone la durata, previo consenso di tutti i Capigruppo presenti alla stessa. Se tale consenso non si raggiunge il Presidente pone in votazione, senza discussione, la proposta di sospensione che è approvata con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri presenti.

#### **ART. 34**

##### **NORME GENERALI SULLA DISCUSSIONE**

1. La discussione sulle proposte di deliberazione è introdotta dalla relazione del Presidente di Commissione competente o dal Consigliere designato o proponente per una durata non superiore a dieci minuti.
2. Dopo la relazione, il Presidente del Consiglio di Quartiere apre la discussione dando la parola ai Consiglieri che la richiedano.
3. Il Presidente del Consiglio di Quartiere può invitare il Sindaco, Assessori o Dirigenti comunali o altri rappresentanti delle Istituzioni a svolgere relazioni tecniche in Consiglio o a dare informazioni su argomenti all'ordine del giorno, ovvero può invitare consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione a fornire illustrazioni e chiarimenti.
4. Qualora non vi siano richieste di intervento o al termine della discussione, il Presidente mette in votazione la proposta.

#### **ART. 35**

##### **NUMERO E DURATA DEGLI INTERVENTI**

1. Dopo l'esposizione ogni Consigliere può intervenire per una sola volta sull'argomento in discussione e per non più di cinque (5) minuti, tranne che non sia diversamente richiesto dal Presidente del Consiglio di Quartiere per brevi precisazioni e chiarimenti; i Presidenti di Commissione o i Consiglieri relatori hanno facoltà di replicare per non più di cinque (5) minuti al termine degli interventi.
2. Quando si tratti di argomenti di particolare importanza, la Conferenza dei Capigruppo può stabilire, all'unanimità, deroghe alla durata degli interventi.
3. Nel corso di una stessa discussione può essere concessa nuovamente la parola al Consigliere solo per una questione di carattere incidentale, per fatto personale o per dichiarazione di voto. Ai componenti del Collegio di Presidenza può essere nuovamente concessa la parola per brevi precisazioni e chiarimenti che il Presidente del Consiglio di Quartiere consideri utili allo svolgimento della discussione.
4. Il Consigliere che, nei termini sopra indicati, riassume oralmente un più ampio intervento scritto può chiedere che il testo integrale di tale intervento sia inserito agli atti e che ne sia fornita copia ad ogni Gruppo.

#### **ART. 36**

##### **ISCRIZIONE A PARLARE E ORDINE DEGLI INTERVENTI**

1. I Consiglieri si iscrivono a parlare presso la Presidenza.
2. Gli interventi sono svolti dagli oratori secondo l'ordine di iscrizione. Il Presidente, tuttavia, ha facoltà di alternare, nel concedere la parola, gli oratori appartenenti a Gruppi consiliari diversi.

#### **ART. 37**

##### **RICHIAMI DEL PRESIDENTE**

1. Il Presidente esercita il potere di richiamo nel caso che non si rispetti il tempo assegnato per l'intervento e nel caso in cui non ci si attenga all'argomento.

2. Qualora un oratore ecceda la durata prevista o stabilita per gli interventi, il Presidente, dopo averlo richiamato, ha facoltà di togliergli la parola.

#### **ART. 38**

##### **RICHIAMI AL REGOLAMENTO PER L'ORDINE DEL GIORNO, L'ORDINE DEI LAVORI O DELLE VOTAZIONI**

1. I richiami al regolamento per l'ordine del giorno oppure per la priorità di una discussione, votazione o mozione d'ordine, hanno precedenza sulla questione principale e ne fanno sospendere la discussione.
2. Sui richiami decide il Presidente. Il Presidente può richiedere il voto del Consiglio, dando la parola al proponente e a un oratore contro, per non più di due (2) minuti ciascuno; il Presidente ha tuttavia facoltà, valutata l'importanza della discussione, di raddoppiare il tempo a disposizione degli oratori o di dare la parola sul richiamo ad un oratore per ciascun Gruppo.

#### **ART. 39**

##### **QUESTIONE PREGIUDIZIALE E SOSPENSIVA**

1. 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.
2. 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.
3. In caso di concorso di più pregiudiziali, il Presidente del Consiglio di Quartiere illustra le richieste eventualmente pervenute. Il Consiglio procede comunque ad un'unica discussione con le modalità di cui al comma 2 e quindi a separate votazioni; il Presidente per l'introduzione sulla questione ha facoltà di concedere la parola, tra i vari proponenti, ad un Consigliere di minoranza e ad uno di maggioranza, sulla base delle indicazioni dei vari proponenti.
4. In caso di concorso di più sospensive, si procede ai sensi del comma 3, salvo che per la votazione, che ha luogo con voto unico. Se la sospensiva è approvata, la questione è rinviata. Il Presidente del Consiglio di quartiere assume le decisioni conseguenti, rinviando se del caso l'esame dell'affare alla Commissione competente.

#### **ART. 40**

##### **FATTO PERSONALE**

1. Costituisce fatto personale l'essere censurato nella propria condotta o sentirsi attribuire fatti non veri o opinioni diverse da quelle espresse.
2. Chi chiede la parola per fatto personale deve indicarlo. Se il Presidente del Consiglio di Quartiere ritiene fondata la richiesta, concede la parola al richiedente.

#### **ART. 41**

##### **EMENDAMENTI**

1. Gli emendamenti possono essere soppressivi, aggiuntivi e sostitutivi, e possono essere proposti dal Presidente del Quartiere o dai Consiglieri. Agli emendamenti aggiuntivi e sostitutivi possono proporsi sub emendamenti.
2. La presentazione degli emendamenti si effettua in forma scritta presso la Presidenza del Consiglio di Quartiere.
3. Il Presidente, quando ritiene che l'emendamento abbia effetti sostanziali, lo sottopone preventivamente al parere di regolarità tecnica del Dirigente del Servizio Quartieri o suo delegato. Il Presidente informa il Consiglio del parere reso. In assenza del parere, il Presidente può disporre la sospensione della discussione.
4. Il Presidente, con decisione inappellabile, può:
  - a. dichiarare inammissibili gli emendamenti contrastanti con deliberazioni già adottate nella stessa seduta in cui sono discussi o con altri emendamenti o sub emendamenti precedentemente approvati;
  - b. disporre che gli emendamenti meramente formali siano discussi in sede di coordinamento finale.
5. Su tutti gli emendamenti presentati ad uno stesso articolo si svolge un'unica discussione. Quando il documento proposto non sia redatto in articoli, il Presidente può dividerlo in sezioni omogenee per dare ordine alla discussione degli emendamenti.
6. Nessun Consigliere, anche se presentatore di più emendamenti, può parlare più di una volta in relazione allo stesso articolo o alla stessa sezione e per non più di cinque (5) minuti. Esaurita la discussione, il relatore e il Presidente del Consiglio di Quartiere si pronunciano in merito agli emendamenti.

7. Non è considerata emendamento la modifica della proposta di deliberazione effettuata per iscritto dal Consigliere o dai Consiglieri proponenti prima della chiusura della discussione: in tal caso, fatta salva l'applicazione del comma 5 del presente articolo, viene effettuata un'unica votazione sul testo modificato.

#### **ART. 42 CHIUSURA DELLA DISCUSSIONE**

1. La discussione è chiusa dal Presidente quando non vi sono altri iscritti a parlare.
2. Chiusa la discussione, si procede alle dichiarazioni di voto e alle votazioni.

#### **ART. 43 DICHIARAZIONI DI VOTO E PROCLAMAZIONE DEI RISULTATI**

1. Ciascun Consigliere può annunciare prima di ogni votazione il proprio voto con una breve esposizione dei motivi e per non più di due (2) minuti. I Consiglieri che annunciano il voto a nome del Gruppo possono parlare per non più di cinque (5) minuti.
2. Sono escluse dichiarazioni di voto:
  - a. nei casi in cui si proceda al voto senza discussione;
  - b. quando sia ammesso un solo intervento a favore e uno contro o un solo intervento di un Consigliere di maggioranza e di minoranza;
  - c. nei casi in cui si proceda al voto segreto;
  - d. nel caso in cui si proceda al voto sulle questioni incidentali;
  - e. negli altri casi previsti dal presente regolamento.
3. Iniziata la votazione, non è più concessa la parola sull'argomento. La proclamazione del risultato del voto è fatta dal Presidente del Consiglio di Quartiere con le formule "Il Consiglio di Quartiere approva" ovvero "Il Consiglio di quartiere non approva".

#### **CAPO IV – DELLE VOTAZIONI**

#### **ART. 44 VALIDITA' DELLE VOTAZIONI**

1. Prima di procedere alla prima votazione, il Presidente nomina tra i Consiglieri tre (3) scrutatori e ne provvede all'immediata sostituzione in caso di loro assenza o allontanamento dall'aula.
2. Il Presidente, ogni qual volta si debba procedere al voto, verifica che le votazioni avvengano in presenza del numero legale. Qualora, in sede di votazione o in virtù del suo esito, emerga la mancanza del numero legale, dichiara conclusa la seduta.
3. Il mancato conseguimento nella votazione di speciali maggioranze previste dalla legge o dallo Statuto comporta soltanto l'obbligo di rinviare la deliberazione ad altra seduta.
4. L'atto oggetto della votazione è approvato quando il numero dei voti favorevoli superi il numero dei voti contrari, salvo i casi per i quali sia richiesta una maggioranza speciale.
5. In caso di parità di voti la proposta non è approvata né respinta e può essere ripresentata per la votazione nella seduta successiva.

#### **ART. 45 MODI DI VOTAZIONE**

1. Le votazioni hanno luogo a scrutinio palese. Di regola, lo scrutinio avviene per alzata di mano. Avviene per appello nominale nei casi previsti dalla legge.
2. Il voto per alzata di mano è soggetto a controprova.
3. Nel voto per appello nominale, il Presidente del Consiglio di quartiere 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.
4. Le votazioni hanno luogo a scrutinio segreto nei casi previsti dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento. Nelle elezioni e nelle indicazioni di nomi avviene depositando apposita scheda nell'urna a ciò predisposta.
5. Nel caso di votazioni segrete mediante scheda, il Presidente del Consiglio di quartiere fa consegnare a ciascun Consigliere una scheda e rende noto il numero delle indicazioni da inserire e le modalità della votazione; indi ordina l'appello e ciascun Consigliere deposita la scheda nell'urna. Le schede in cui le indicazioni di voto superino il numero consentite sono nulle. Sono altresì nulle le schede che contengono segni che le rendono riconoscibili o da cui non emerge univocamente l'indicazione di voto.
6. L'accertamento dei risultati e ogni operazione di voto è curata dal Presidente con l'ausilio dei tre (3) Consiglieri scrutatori.
7. Nelle votazioni per la elezione del Presidente, lo spoglio delle schede è fatto dal Consigliere Anziano coadiuvato da due (2) Consiglieri, l'uno della maggioranza, l'altro della minoranza..

#### **ART. 46 ANNULLAMENTO E RINNOVAZIONE DELLE VOTAZIONI**

Quando si verificano irregolarità nella votazione, il Presidente, sentiti gli scrutatori e valutate le circostanze, può procedere a controprova per appello nominale o all'annullamento della votazione: in quest'ultimo caso dispone l'immediata rinnovazione, ammettendovi soltanto i Consiglieri che hanno partecipato alla votazione precedente.

**ART. 47**  
**COORDINAMENTO FORMALE E TECNICO**

1. E' coordinamento formale del testo di una deliberazione la riformulazione dei rinvii interni, della numerazione degli articoli, la correzione di errori materiali e sintattici, che scaturiscono dall'approvazione di emendamenti al testo originario.
2. E' coordinamento tecnico del testo di una deliberazione l'operazione con la quale, oltre che alle operazioni di cui al comma 1, si procede alla riformulazione dei rinvii esterni, alla riformulazione della sequenza delle disposizioni, alla riformulazione delle rubriche delle parti di cui si compone il testo medesimo, l'eventuale correzione di errori logici nei quali sia incorso il Consiglio nell'approvazione degli emendamenti.
3. Il Presidente del Consiglio di Quartiere può procedere al coordinamento formale del testo:
  - a) prima del voto finale sulla proposta, sottoponendo al voto del Consiglio senza discussione il testo finale come risulta dal coordinamento medesimo;
  - b) dopo il voto finale, se il Consiglio lo autorizza; in tal caso il testo definitivo è quello che risulta dall'operazione di coordinamento formale.
4. Il Presidente del Consiglio di Quartiere può procedere al coordinamento tecnico del testo prima del voto finale o può affidarne il compito agli Uffici. A tal fine il Presidente può rinviare il voto finale alla successiva seduta; in ogni caso il testo finale è sottoposto al voto del Consiglio senza discussione.

**TITOLO V**  
**MODALITA' D'USO DEL CENTRO CIVICO**

**ART. 48**  
**CENTRO CIVICO**

1. Il Centro Civico, individuato così come stabilito dall'art.36 dello Statuto, è la sede principale del Consiglio di Quartiere e il luogo in cui di norma esso si riunisce e dove hanno sede gli altri organi del Quartiere.
2. La sala consiliare e le sue attrezzature sono poste gratuitamente a disposizione dei cittadini per assemblee, dibattiti, e attività pubbliche di carattere culturale, sociale, politico, scientifico che non abbiano, direttamente o indirettamente, scopo di lucro e non siano in contrasto con i principi costituzionali e quelli informatori della convivenza democratica.

**ART. 49**  
**AUTORIZZAZIONE ALL'USO**

1. Per l'utilizzazione dei locali di cui all'articolo precedente è necessario fare richiesta scritta al Consiglio di Quartiere.
2. Il Dirigente del Servizio Quartieri o suo delegato autorizzerà l'uso del Centro Civico secondo l'ordine di presentazione delle domande, tenuto conto delle esigenze di lavoro degli organi istituzionali e dell'ammissibilità delle richieste in base ai criteri di cui all'articolo precedente.
3. Le autorizzazioni già concesse sono in qualsiasi momento revocabili in relazione a sopravvenute necessità di utilizzo dei locali per attività istituzionali degli organi del Quartiere.

**ART. 50**  
**CONTENUTO DELLA RICHIESTA**

1. Le richieste di utilizzazione del Centro Civico vanno presentate all'Ufficio Protocollo del Quartiere almeno 10giorni prima dell'iniziativa a cui si riferiscono, salvi i casi di urgenza da motivare adeguatamente.
2. Esse devono contenere le seguenti indicazioni:
  - a. il soggetto che la promuove e il suo recapito. Nel caso di Associazioni dovrà essere indicato un referente direttamente responsabile nei confronti del Quartiere;
  - b. il motivo della riunione;
  - c. la data e l'orario di inizio e termine della riunione;
  - d. l'esplicito esonero di responsabilità del Quartiere e dell'Amministrazione Comunale per eventuali danni a persone o a cose derivanti dall'uso dei locali e delle attrezzature;
3. L'autorizzazione verrà rilasciata entro 5 giorni dalla richiesta, anche con comunicazione telefonica o telefax.

**ART. 51**  
**MODALITA' D'USO DEI LOCALI**

1. Le modalità operative e gli aspetti tecnici inerenti l'uso dei locali del Centro Civico da parte di terzi saranno definite dal Dirigente del Servizio Quartieri o suo delegato e portate a conoscenza dei richiedenti.
2. I richiedenti hanno l'obbligo di provvedere direttamente alla sistemazione dei locali in relazione alle loro necessità di utilizzo, della pulizia degli stessi e della riconsegna nelle condizioni iniziali.
3. I richiedenti sono comunque responsabili nei confronti dell'Amministrazione Comunale dell'ordinato svolgersi delle riunioni e di qualsiasi danno o sottrazione arrecati ai locali , al mobilio e alle attrezzature.